

Diário Oficial

ESTADO DE SÃO PAULO

v. 93

n. 124

São Paulo

sábado, 2 de julho de 1983

SEÇÃO I

ATOS NORMATIVOS E DE INTERESSE GERAL

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 21.048, DE 1.º DE JULHO DE 1983
Institui Centros de Atendimento à Comunidade (CACs) junto à Procuradoria de Assistência Judiciária e dá providências correlatas

ANDRÉ FRANCO MONTORO, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 89, da Lei n.º 9.717, de 30 de janeiro de 1967,

Decreta:

Artigo 1.º — Ficam criados na Procuradoria de Assistência Judiciária da Procuradoria Geral do Estado da Secretaria da Justiça 3 (três) Centros de Atendimento à Comunidade (CAC-1, CAC-2 e CAC-3), que ficam organizados nos termos deste decreto.

Artigo 2.º — Os CACs, unidades de prestação de serviço descentralizado da Procuradoria de Assistência Judiciária, a nível de seccional, serão instalados em regiões da Capital em que se verifique maior carência de atendimento comunitário.

Parágrafo único — As regiões a que se refere este artigo serão definidas por resolução do Secretário da Justiça, mediante proposta do Procurador Geral do Estado.

Artigo 3.º — Os CACs ficarão subordinados diretamente ao Procurador Chefe da Procuradoria de Assistência Judiciária e serão chefiados por Procuradores Subchefes Nível I designados pelo Procurador Geral do Estado.

Parágrafo único — Em cada CAC haverá um Setor de Apoio Administrativo.

Artigo 4.º — São atribuições dos CACs, em suas respectivas regiões:

- I — atender as pessoas interessadas em obter assistência judiciária;
- II — prestar assistência judiciária aos legalmente necessitados, em consonância com as normas de atuação da Procuradoria de Assistência Judiciária;
- III — efetuar fichamento sistemático das pessoas atendidas e dos serviços prestados;
- IV — manter a Procuradoria de Assistência Judiciária informada sobre o andamento de suas atividades, apresentando relatórios, quando solicitados;
- V — manter intercâmbio com entidades assistenciais, para mútua colaboração em suas respectivas áreas de atuação;
- VI — diligenciar junto aos órgãos competentes da União, Estado e Municípios, visando o atendimento das pessoas cuja assistência não esteja na área de atuação do CAC;
- VII — organizar e manter atualizada relação das autoridades e instituições de interesse do CAC;
- VIII — prestar outros serviços que se caracterizem como de apoio às atividades da Procuradoria de Assistência Judiciária.

Artigo 5.º — Os setores de Apoio Administrativo têm as seguintes atribuições:

- I — secretariar os chefes dos CACs;
- II — receber, classificar, distribuir e providenciar a expedição de ofícios, cartas, telegramas e outros documentos oficiais dirigidos ao CAC;
- III — receber, registrar, controlar a distribuição e expedir papéis e processos;
- IV — acompanhar a tramitação e informar sobre a localização de papéis e processos;
- V — desenvolver, entre outras, as seguintes atividades:
 - a) executar e conferir serviços de datilografia;
 - b) providenciar cópias de textos;
 - c) providenciar requisições de papéis e processos;
 - d) manter arquivo das cópias dos textos datilografados e das correspondências recebidas e expedidas.

Artigo 6.º — Aos Procuradores Subchefes nível I dos CACs, além de suas competências específicas e de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

- I — em relação às atividades gerais:
 - a) distribuir os serviços;
 - b) orientar e acompanhar as atividades dos funcionários e servidores subordinados;
 - c) aplicar pena de repreensão e de suspensão, limitada a 8 (oito) dias, bem como converter em multa a pena de suspensão aplicada;
 - d) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
 - e) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
 - f) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que, em matéria de serviço, surgirem em sua área de atuação;
 - g) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;
 - h) manter seu superior imediato permanentemente informado sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
 - i) avaliar o desempenho do CAC e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
 - j) adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas objetivando:
 1. o aprimoramento de sua área;
 2. a simplificação de procedimento e a agilização do processo decisório relativamente a assuntos que tramitem pelo CAC.
- l) manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme o caso;
- m) manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
- n) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente, a respeito da matéria;
- o) decidir os recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
- p) indicar seu substituto, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo;

- q) encaminhar papéis à unidade competente, para atuar e protocolar;
- r) apresentar relatórios sobre os serviços executados;
- s) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências dos funcionários ou servidores subordinados.

II — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

- a) participar dos processos de:
 1. identificação das necessidades de recursos humanos;
 2. identificação das necessidades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;
 3. avaliação do desempenho do Sistema.
- b) cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do Sistema e garantir a qualidade dos mesmos;
- c) dar exercício aos funcionários e servidores designados para a unidade sob sua subordinação;
- d) conceder período de trânsito;
- e) controlar a frequência diária dos funcionários e servidores diretamente subordinados e atestar a frequência mensal;
- f) autorizar a retirada de funcionário e servidor durante o expediente;
- g) decidir sobre os pedidos de abono ou justificativa de faltas ao serviço;
- h) conceder o gozo de férias, relativas ao exercício em curso, aos subordinados;
- i) expedir guias para exames de saúde;
- j) em relação ao instituto da evolução funcional:
 1. proceder ao dimensionamento total de funcionários e servidores de cada grupo de classes sob sua subordinação imediata, para fins de aplicação da evolução funcional;
 2. proceder à distribuição quantitativa dos conceitos avaliatórios para o Setor de Apoio Administrativo com vistas à avaliação do desempenho dos funcionários e servidores para fins de evolução funcional;
 3. afixar no CAC o resultado da avaliação do desempenho, para fins de evolução funcional, de acordo com a legislação pertinente.
- l) avaliar o desempenho dos funcionários e servidores que lhes são mediata ou imediatamente subordinados.

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

Parágrafo único — Os encarregados do Setor de Apoio Administrativo têm as seguintes competências previstas neste artigo:

1. as do inciso I exceto a alínea "c";
2. as das alíneas "b" e "j" do inciso II;
3. a do inciso III.

Artigo 7.º — Poderá funcionar junto a cada CAC, para atuar como órgão de apoio às suas atividades, um Conselho Consultivo composto por representantes da comunidade.

§ 1.º — A composição e organização do Conselho Consultivo serão definidas mediante Resolução do Secretário da Justiça.

§ 2.º — Os membros do Conselho Consultivo não terão vínculo empregatício com o Estado nem auferirão quaisquer direitos ou vantagens assegurados aos funcionários e servidores públicos.

Artigo 8.º — As atribuições e competências definidas nos artigos 4.º, 5.º e 6.º deste decreto poderão ser complementadas mediante portaria do Procurador Geral do Estado.

Artigo 9.º — O Procurador Chefe da Procuradoria de Assistência Judiciária estabelecerá mediante portaria normas complementares relativamente ao funcionamento dos CACs.

Artigo 10.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 1.º de julho de 1983.

ANDRÉ FRANCO MONTORO

José Carlos Dias,
Secretário da Justiça.

Publicado no Gabinete Civil do Governador, em 1.º de julho de 1983.

Maria Angélica Gallazzi,
Diretora da Divisão de Atos Oficiais.

DECRETO N.º 21.049, DE 1.º DE JULHO DE 1983

Aprova protocolos celebrados com outros Estados, sobre cobrança do ICM

ANDRÉ FRANCO MONTORO, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1.º — Ficam aprovados os Protocolos ICM-1/83 e 2/83, celebrados em Brasília, em 31 de maio de 1983, cujos textos, publicados no Diário Oficial da União de 16 de junho de 1983, são republicados em anexo a este decreto.

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

Palácio dos Bandeirantes, 1.º de julho de 1983.

ANDRÉ FRANCO MONTORO

João Sayad,
Secretário da Fazenda

Publicado no Gabinete Civil do Governador, em 1.º de julho de 1983.

Maria Angélica Gallazzi,
Diretora da Divisão de Atos Oficiais.

(Continua na página 2)

Sumário

DECRETOS	Pág.
• Instituinto Centros de Atendimento à Comunidade.....	1
• Aprovando protocolos celebrados com outros Estados, sobre cobrança do Imposto de Circulação de Mercadorias.....	1
• Introduzindo alterações no Regulamento do Imposto de Circulação de Mercadorias.....	2
GABINETE DO GOVERNADOR	3
SECRETARIAS	
• Economia e Planejamento.....	4
• Justiça.....	4
• Promoção Social.....	4
• Segurança Pública.....	4
• Fazenda.....	4
• Agricultura e Abastecimento.....	6
• Educação.....	6
• Saúde.....	9
• Obras e do Meio Ambiente.....	10
• Transportes.....	10
• Administração.....	11
• Trabalho.....	12
• Cultura.....	12
• Indústria e Tecnologia.....	12
• Esportes e Turismo.....	12
UNIVERSIDADES	
• Universidade de São Paulo.....	14
• Universidade Estadual de Campinas.....	15
• Universidade Estadual Paulista.....	15
MINISTÉRIO PÚBLICO	15
TRIBUNAL DE CONTAS	20
EDITAIS	21
CONCURSOS	
• Servidores para a 14.ª D.E. da DRECAP 3 — Convocação.....	23
• Professor-Assistente para o Instituto de História e Serviço Social de Franca — UNESP — Inscrições.....	25
PODER LEGISLATIVO	
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA	25
DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS	
• Câmara Municipal de São Paulo.....	52
• Tribunal de Contas do Município.....	53
• Prefeituras, Câmaras e Autarquias Municipais.....	53
BOLETIM FEDERAL	
• Tribunal Regional Eleitoral.....	56
• Ministérios e Órgãos Federais.....	59

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO

(ATUALIZADO)

A venda na Imprensa Oficial do Estado S/A:

Lei n.º 10.261/68 — Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado.

Preço do Exemplar..... Cr\$ 1.300,00
Pelo Correio — Porte Registrado..... Cr\$ 1.460,00

IMPRESA OFICIAL DO ESTADO S/A — IMESP
Rua da Mooca, 1921 — Fone 291-3344 (ramal 246) Agência Centro (Galeria Prestes Maia) — Fone 37-2380 — Agência Junta Comercial — Rua Maria Antônia, 294
Fone 256-7232