

Diário Oficial

ESTADO DE SÃO PAULO

v. 98

n. 048

São Paulo

terça-feira, 15 de março de 1988

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO N.º 28.253, de 14 DE MARÇO DE 1988

Organiza a Administração Superior da Secretaria e da Sede da Secretaria da Justiça e dá providências correlatas

ORESTES QUÉRCIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 89 da Lei n.º 9.717, de 30 de janeiro de 1967, e diante da exposição de motivos do Secretário da Justiça,

Decreta:

SEÇÃO I

Disposições Preliminares e da Estrutura

Artigo 1.º — A Administração Superior da Secretaria e da Sede da Secretaria da Justiça fica organizada nos termos deste decreto.

Artigo 2.º — Fica instituída, na Secretaria da Justiça, 1 (uma) função de Secretário-Adjunto.

Parágrafo único — A função a que se refere este artigo será desempenhada por integrante da Administração Centralizada ou Descentralizada do Estado, designado pelo Governador do Estado.

Artigo 3.º — São unidades da Administração Superior da Secretaria e da Sede da Secretaria da Justiça:

- I — o Gabinete do Secretário;
- II — o Conselho Estadual de Política Criminal e Penitenciária;
- III — o Conselho Penitenciário do Estado;
- IV — o Conselho Estadual de Entorpecentes;
- V — a Comissão da Lei de Guerra;
- VI — a Comissão Processante Permanente;
- VII — o Grupo de Planejamento Setorial;
- VIII — o Centro de Engenharia;
- IX — a Corregedoria Administrativa do Sistema Penitenciário;
- X — a Consultoria Jurídica;
- XI — o Centro de Recursos Humanos;
- XII — o Departamento de Administração;
- XIII — a Divisão da Justiça.

§ 1.º — A Consultoria Jurídica é órgão da Procuradoria Geral do Estado vinculado à Procuradoria Administrativa.

§ 2.º — As unidades previstas nos incisos VI, VII, VIII, X, XI, XII e XIII deste artigo subordinam-se diretamente ao Chefe de Gabinete.

Artigo 4.º — O Gabinete do Secretário conta com:

- I — Seção de Expediente I;
- II — Seção de Expediente II;
- III — Seção de Expediente de Imprensa e Divulgação.

Parágrafo único — As unidades previstas nos incisos I e II deste artigo subordinam-se diretamente ao Chefe de Gabinete e a prevista no inciso III ao membro do Gabinete do Secretário responsável pelas atividades de imprensa e divulgação.

Artigo 5.º — O Conselho Estadual de Entorpecentes conta com uma Secretaria.

Parágrafo único — A Secretaria de que trata este artigo é unidade com nível de Seção.

Artigo 6.º — O Grupo de Planejamento Setorial compreende:

- I — Colegiado;
- II — Equipe Técnica;
- III — Seção de Expediente.

Artigo 7.º — O Centro de Engenharia conta com uma Seção de Expediente.

Artigo 8.º — A Consultoria Jurídica conta com:

- I — Seção de Biblioteca e Documentação;
- II — Seção de Expediente.

Artigo 9.º — O Centro de Recursos Humanos, unidade com nível de Divisão Técnica, compreende:

- I — Diretoria;
- II — Seção de Expediente;
- III — Grupo Técnico;
- IV — Equipe Técnica de Promoção e Evolução Funcional;
- V — Serviço de Cadastro, Frequência e Expediente de Pessoal, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Seção de Cadastro de Cargos e Funções;
 - c) Seção de Cadastro Funcional e de Frequência;
 - d) Seção de Expediente de Pessoal.

§ 1.º — O Grupo Técnico é unidade com nível de Serviço Técnico.

§ 2.º — As unidades previstas nos incisos III e IV deste artigo são de natureza interdisciplinar.

Artigo 10 — O Departamento de Administração compreende:

- I — Diretoria, com:
 - a) Seção de Expediente;
 - b) Setor de Reprografia;
- II — Divisão de Comunicações Administrativas, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Seção de Protocolo;
 - c) Seção de Correspondência;
 - d) Seção de Arquivo I;
 - e) Seção de Arquivo II;
 - f) Seção de Publicação de Atos e Expedição;
- III — Divisão de Finanças, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Seção de Orçamento e Custos;
 - c) Seção de Despesas;
 - d) Seção de Programação Financeira e Pagamentos;
- IV — Serviço de Material e Patrimônio, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Seção de Compras;
 - c) Seção de Almoxarifado;
 - d) Seção de Administração Patrimonial;
- V — Serviço de Atividades Gerais, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Seção de Manutenção;
 - c) Seção de Transportes, com:
 - 1. Setor de Operações;
 - 2. Setor de Manutenção de Veículos;
 - 3. Setor de Copa.
 - d) Seção de Atividades Auxiliares;
 - e) Seção de Zeladoria, com:
 - 1. Setor de Atividades Complementares I;
 - 2. Setor de Atividades Complementares II;
 - 3. Setor de Copa.

Artigo 11 — A Divisão da Justiça compreende:

- I — Diretoria;
- II — Seção de Serventias de Justiça não Oficializadas;
- III — Seção do Quadro da Justiça;
- IV — Seção de Entidades de Utilidade Pública e de Assuntos Gerais.

Artigo 12 — O Centro de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria da Justiça e presta serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Administração Superior da Secretaria e da Sede.

Artigo 13 — A Divisão de Finanças do Departamento de Administração é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária e presta serviços de órgão subsetorial a todas as unidades de despesa da Administração Superior da Secretaria e da Sede da Secretaria da Justiça.

Artigo 14 — A Seção de Transportes do Serviço de Atividades Gerais é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados e presta serviços de órgão subsetorial e de órgão detentor a todas as unidades da Administração Superior da Secretaria e da Sede da Secretaria da Justiça.

Artigo 15 — Ao Gabinete do Secretário cabe:

- I — examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta, ao Secretário Adjunto e ao Chefe de Gabinete;
- II — executar os serviços relacionados com as audiências e representações do Titular da Pasta;
- III — assessorar o Titular da Pasta, o Secretário Adjunto e o Chefe de Gabinete do desempenho de suas funções;
- IV — promover a articulação sistemática dos diversos órgãos e unidades da Secretaria para a elaboração, implantação, avaliação, revisão e reajustes dos planos, programas, projetos e atividades;
- V — elaborar propostas de solução para problemas de caráter organizacional existentes na Secretaria, bem como analisar propostas de criação ou modificação de estruturas administrativas;
- VI — promover a elaboração de rotinas de trabalho que visem o aperfeiçoamento, o desenvolvimento, a simplificação e a uniformização das atividades da Secretaria;

Artigo 16 — As Seções de Expediente I e II têm as seguintes atribuições:

- I — receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- II — preparar o expediente do Titular da Pasta e o de seu Gabinete, desempenhando, entre outras, as seguintes atividades:
 - a) executar e conferir serviços de datilografia;
 - b) providenciar cópias de textos;
 - c) providenciar a requisição de papéis e processos;
 - d) manter arquivo das cópias dos textos datilografados;

VII — coordenar, orientar e acompanhar as atividades no campo da informática;

VIII — produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades;

IX — promover a adoção das medidas necessárias para o aperfeiçoamento e a agilização da prestação de serviços de assistência judiciária em presídios, acompanhando as atividades correspondentes;

X — realizar verificações da regularidade das atividades das unidades da Secretaria;

XI — preparar atos administrativos de conteúdo normativo a serem submetidos à consideração superior;

XII — preparar, quando for o caso, despachos e resoluções do Secretário, bem como despachos e portarias do Chefe de Gabinete;

XIII — opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados;

XIV — manifestar-se nos processos e expedientes que lhe forem encaminhados para os fins do disposto no inciso I do artigo 2.º do Decreto n.º 20.940, de 1.º de junho de 1983;

XV — elaborar relatórios globais sobre as atividades da Pasta.

Artigo 16 — As Seções de Expediente I e II têm as seguintes atribuições:

I — receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

II — preparar o expediente do Titular da Pasta e o de seu Gabinete, desempenhando, entre outras, as seguintes atividades:

- a) executar e conferir serviços de datilografia;
- b) providenciar cópias de textos;
- c) providenciar a requisição de papéis e processos;
- d) manter arquivo das cópias dos textos datilografados;

III — controlar o atendimento, pelos órgãos da Secretaria, dos pedidos de informações e de outros expedientes originários dos Poderes Legislativo e Judiciário.

Artigo 17 — A Seção de Expediente de Imprensa e Divulgação tem as seguintes atribuições:

I — receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

II — selecionar, diariamente, o noticiário da imprensa de interesse da Pasta;

III — executar os serviços datilográficos relacionados com matéria de divulgação pela imprensa;

IV — distribuir, aos órgãos de divulgação, matéria elaborada pelo Gabinete do Secretário.

Artigo 18 — O Centro de Engenharia tem as seguintes atribuições:

I — participar da elaboração do plano de obras e serviços de construção civil, em especial no que diz respeito a Fóruns e Estabelecimentos Penais;

II — acompanhar o andamento das obras e serviços, elaborando relatórios de vistorias e emitindo atestados para fins da execução financeira dos contratos;

III — prestar serviços de assistência técnica pertinentes à sua área de atuação;

IV — opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.

Artigo 19 — A Consultoria Jurídica é o órgão de execução da advocacia consultiva do Estado, no âmbito da Secretaria da Justiça.

Artigo 20 — A Seção de Biblioteca e Documentação tem as seguintes atribuições:

I — organizar e manter atualizado o registro de livros e de legislação;

II — fichar, sistematicamente, dados sobre peças forenses, pareceres, jurisprudência, doutrina, súmulas e outras matérias de interesse para o desempenho dos trabalhos das unidades da Administração Superior da Secretaria e da Sede;

III — catalogar e classificar o acervo da Seção;

IV — organizar e manter atualizada a documentação de trabalhos realizados pela Consultoria Jurídica;

V — preparar sumários de revistas e resumos de artigos especializados para fins de divulgação interna;

VI — divulgar, periodicamente, no âmbito da Administração Superior da Secretaria e da Sede, a bibliografia existente na Seção;

VII — manter serviços de consultas e empréstimos;

VIII — manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;

IX — manter a guarda do acervo da Seção, zelando pela sua conservação;

X — propor e acompanhar a aquisição de obras, periódicos e folhetos de interesse da Administração Superior da Secretaria e da Sede.

Artigo 21 — O Centro de Recursos Humanos tem, em sua área de atuação, as seguintes atribuições previstas no Decreto n.º 13.242, de 12 de fevereiro de 1979:

I — as dos artigos 3.º e 4.º;

II — executar os serviços relacionados com as audiências e representações do Titular da Pasta;

III — assessorar o Titular da Pasta, o Secretário Adjunto e o Chefe de Gabinete do desempenho de suas funções;

IV — promover a articulação sistemática dos diversos órgãos e unidades da Secretaria para a elaboração, implantação, avaliação, revisão e reajustes dos planos, programas, projetos e atividades;

V — elaborar propostas de solução para problemas de caráter organizacional existentes na Secretaria, bem como analisar propostas de criação ou modificação de estruturas administrativas;

VI — promover a elaboração de rotinas de trabalho que visem o aperfeiçoamento, o desenvolvimento, a simplificação e a uniformização das atividades da Secretaria;

AGENDA DO GOVERNADOR

Dia 15 de março — Terça-feira

7h	Bom Dia Brasil — TV Globo.
7h30	Bom Dia São Paulo — TV Globo.
10h	Reunião do Secretariado — Salão dos Despachos.
15h30	Secretário do Governo, Dr. Antonio Carlos Mesquita.
17h	Secretários da Fazenda, Dr. José Machado de Campos Filho, e do Planejamento, Dr. Frederico Mazzucchelli.

Seção I

Esta edição de 40 páginas contém os atos normativos e de interesse geral.

Secretarias.....	4	Concursos.....	18
Universidades.....	12	Assembléia Legislativa....	30
Ministério Público.....	13	Diário dos Municípios....	37
Tribunal de Contas.....	14	Prefeituras.....	37
Editais.....	17	Boletim Federal.....	40