



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 59.101, DE 18 DE ABRIL DE 2013

Dispõe sobre a organização da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

CAPÍTULO I

Disposição Preliminar

Artigo 1º - A Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania é organizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II

Do Campo Funcional

Artigo 2º - À Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania cabe, precipuamente, o desempenho de funções relativas ao exercício da cidadania e à defesa dos direitos humanos.

Artigo 3º - Constituem o campo funcional da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, além de outras funções compreendidas nas disposições do artigo 2º deste decreto:

I - a participação:

a) na formulação, implementação e avaliação de políticas do Governo do Estado pertinentes à defesa da cidadania;

b) na elaboração e execução de programas, projetos e atividades destinados ao cumprimento de obrigações constitucionais da administração estadual quanto à prestação de serviços de orientação, proteção e defesa da cidadania;

II - o zelo pelo cumprimento:

a) do Programa Estadual de Direitos Humanos, instituído pelo Decreto nº 42.209, de 15 de setembro de 1997;

b) da Política de Ações Afirmativas para Afrodescendentes, instituída pelo Decreto nº 48.328, de 15 de dezembro de 2003;

c) do Plano Estadual de Enfrentamento à Homofobia e Promoção da Cidadania LGBT, instituído pelo Decreto nº 55.839, de 18 de maio de 2010;

III - a adoção de medidas e a realização de trabalhos necessários à adequada execução:

a) do Programa Estadual de Proteção a Vítimas e Testemunhas - PROVITA/SP, observada sua organização definida pelo Decreto nº 56.562, de 21 de dezembro de 2010;

b) do Programa Estadual de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - PEPETP, instituído pelo Decreto nº 54.101, de 12 de março de 2009;

c) do Programa Centro de Referência e Apoio às Vítimas de Violência - CRAVI de que trata o artigo 91 deste decreto;

d) do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte - PPCAAM/SP, instituído pelo Decreto nº 58.238, de 20 de julho de 2012;

IV - a promoção, a elaboração, a coordenação, o desenvolvimento e o acompanhamento de programas, projetos e atividades, com vista, em especial, à efetiva atuação em favor do respeito à dignidade da pessoa humana;

V - a promoção:

a) do desenvolvimento de iniciativas que contribuam para políticas públicas voltadas à proteção de grupos étnica e historicamente vulneráveis, como mulheres, crianças, adolescentes, afrodescendentes, membros de comunidades tradicionais de terreiros, quilombolas, indígenas, gays, lésbicas, bissexuais, transexuais, travestis e vítimas de violência;

b) da realização de estudos, pesquisas e atividades de formação e treinamento de pessoal em matéria de defesa da cidadania e respeito aos direitos humanos, sem prejuízo de ações desenvolvidas pelos demais órgãos do Estado sobre essa temática;

VI - a prestação de colaboração técnica a órgãos e entidades públicos do Estado em matéria de interesses difusos, políticas sobre drogas, defesa da cidadania e respeito aos direitos humanos;

VII - a adoção de medidas, junto a órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, para elaboração e execução integrada de programas, projetos e atividades pertinentes à defesa da cidadania;

VIII - a construção, ampliação e reforma, diretamente ou por meio de convênios, dos prédios de fóruns e de instalações do Ministério Público do Estado de São Paulo;

IX - o suporte administrativo, operacional e financeiro ao Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana, nos termos do artigo 3º da Lei nº 7.576, de 27 de novembro de 1991.

CAPÍTULO III

Da Estrutura

SEÇÃO I

Da Estrutura Básica

Artigo 4º - A Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONDECA;

III - Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas - CONED;

IV - Conselho de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra - CPDCN;

V - Conselho Estadual dos Povos Indígenas - CEPISP;

VI - Conselho de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Nordestina;

VII - Conselho Estadual da Condição Feminina;

VIII - Conselho Intersecretarial Gestor de Assentamentos do Estado de São Paulo - CIGA - SP;

IX - Conselho Gestor do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte - PPCAAM/SP;

X - Comitê Estadual para os Refugiados no Estado de São Paulo - CER;

XI - Comitê Estadual de Gestão do Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas;

XII - Comissão de Coordenação e Acompanhamento da Política de Ações Afirmativas para

Afrodescendentes;

XIII - Comissão Estadual para a Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE/SP;

XIV - Coordenação Geral de Apoio aos Programas de Defesa da Cidadania;

XV - Coordenadoria de Integração da Cidadania - CIC;

XVI - Coordenação de Políticas para a Diversidade Sexual do Estado de São Paulo;

XVII - Coordenação de Políticas para a População Negra e Indígena;

XVIII - Coordenação de Políticas sobre Drogas do Estado de São Paulo - COED;

XIX - Coordenação de Políticas para a Mulher do Estado de São Paulo.

§ 1º - A Secretaria conta, ainda, com:

1. as seguintes entidades vinculadas:

a) Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo - IMESC;

b) Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo - IPEM/SP;

c) Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON-SP;

d) Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP;

e) Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente - Fundação CASA-SP;

2. os seguintes fundos vinculados:

a) Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos - FID, de que trata a Lei nº 6.536, de 13 de novembro de 1989, alterada pela Lei nº 13.555, de 9 de junho de 2009, gerido por um Conselho Gestor conforme previsto nas mencionadas leis;

b) Fundo de Desenvolvimento Econômico e Social do Pontal do Paranapanema, reestruturado pela Lei nº 11.600, de 19 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 48.539, de 11 de março de 2004, alterada pela Lei nº 14.750, de 27 de abril de 2012, e observadas as disposições do Decreto nº 57.744, de 19 de janeiro de 2012, gerido por um Conselho de Orientação conforme previsto nos mencionados diplomas legais;

3. Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei nº 8.074, de 21 de outubro de 1992, e regulamentado pelo Decreto nº 39.104, de 26 de agosto de 1994, vinculado ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º - As unidades previstas nos incisos XV a XIX deste artigo são organizadas mediante decretos específicos, a seguir indicados, observadas as disposições deste decreto:

1. Coordenadoria de Integração da Cidadania - CIC:

a) Decreto nº 46.000, de 15 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 58.884, de 8 de fevereiro de 2013, e pelo presente decreto;

b) Decreto nº 48.001, de 6 de agosto de 2003;

c) Decreto nº 48.482, de 29 de janeiro de 2004;

d) Decreto nº 49.684, de 10 de junho de 2005;

2. Coordenação de Políticas para a Diversidade Sexual do Estado de São Paulo:

a) Decreto nº 54.032, de 18 de fevereiro de 2009;

b) Decreto nº 55.587, de 17 de março de 2010;

3. Coordenação de Políticas para a População Negra e Indígena:

a) Decreto nº 54.429, de 9 de junho de 2009, alterado pelos Decretos nº 54.560, de 17 de julho de 2009, e nº 54.696, de 20 de agosto de 2009;

b) Decreto nº 54.479, de 24 de junho de 2009;

4. Coordenação de Políticas sobre Drogas do Estado de São Paulo - COED, Decreto nº 57.049, de 8 de junho de 2011, alterado pelo Decreto nº 58.187, de 29 de junho de 2012, e pelo presente decreto;

5. Coordenação de Políticas para a Mulher do Estado de São Paulo, Decreto nº 58.428, de 8 de outubro de 2012.

SEÇÃO II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Artigo 5º - Integram o Gabinete do Secretário:

I - Chefia de Gabinete;

- II - Assessoria Técnica;
- III - Assessoria de Comunicação;
- IV - Comissão Especial de Acompanhamento da Execução do Programa Estadual de Direitos Humanos;
- V - Núcleo de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas;
- VI - Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo;
- VII - Ouvidoria;
- VIII - Comissão de Ética;
- IX - Serviço de Informações ao Cidadão - SIC;
- X - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA;
- XI - Grupo de Cerimonial e Eventos;
- XII - Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC;
- XIII - Comitê Gestor do Programa Interno de Desenvolvimento e Melhoria Contínuos.

§ 1º - Integra, ainda, o Gabinete do Secretário a Consultoria Jurídica, órgão da Procuradoria Geral do Estado.

§ 2º - A Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo e a Consultoria Jurídica reportam-se ao Chefe de Gabinete.

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

- I - Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas;
- II - Comissão Especial - Discriminação em Razão de Orientação Sexual;
- III - Comissão Especial - Discriminação aos Portadores do Vírus HIV ou às Pessoas com AIDS;
- IV - Comissão Especial - Discriminação Racial;
- V - Coordenadoria Geral de Administração;
- VI - Grupo de Planejamento e Fiscalização de Obras e Serviços, com:
 - a) Centro de Planejamento de Obras;
 - b) Centro de Fiscalização de Obras e Serviços;
- VII - Centro de Suporte ao Gabinete;
- VIII - Biblioteca;
- IX - Centro de Arquivo e Gestão de Documentos, com Núcleo de Protocolo e Expedição.

Artigo 7º - A Coordenadoria Geral de Administração tem a seguinte estrutura:

- I - Departamento de Recursos Humanos, com:
 - a) Centro de Gestão de Pessoas;
 - b) Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- II - Departamento de Finanças, com:
 - a) Centro de Orçamento e Gerenciamento de Fundos;
 - b) Centro de Finanças e Prestação de Contas;
- III - Departamento de Negócios, com:
 - a) Centro de Licitação e Compras;
 - b) Centro de Gestão de Contratos;
 - c) Centro de Convênios;
- IV - Departamento de Logística, com:
 - a) Centro de Suprimentos e Patrimônio;
 - b) Centro de Transportes;
 - c) Núcleo de Manutenção Predial;
- V - Grupo de Tecnologia da Informação e Comunicação, com Centro de Suporte e Manutenção.

SEÇÃO III

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

Artigo 8º - As unidades adiante relacionadas contam, cada uma, com:

I - Assistência Técnica:

- a) a Chefia de Gabinete;
- b) o Departamento de Recursos Humanos;
- c) o Departamento de Finanças;
- d) o Departamento de Negócios;
- e) o Departamento de Logística;

II - Assistência Técnica do Coordenador e Célula de Apoio Administrativo, a Coordenadoria Geral de Administração;

III - Assistência Técnica e Célula de Apoio Administrativo, o Grupo de Planejamento e Fiscalização de Obras e Serviços;

IV - Corpo Técnico:

- a) a Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo;
- b) o Grupo de Tecnologia da Informação e Comunicação;

V - Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo, a Coordenação Geral de Apoio aos Programas de Defesa da Cidadania;

VI - Célula de Apoio Administrativo:

- a) o Grupo de Cerimonial e Eventos;
- b) a Consultoria Jurídica;
- c) o Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas.

Artigo 9º - As Assistências Técnicas, a Assistência Técnica do Coordenador, os Corpos Técnicos, a Biblioteca e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

CAPÍTULO IV

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 10 - As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Coordenadoria:

- a) a Coordenação Geral de Apoio aos Programas de Defesa da Cidadania;
- b) a Coordenadoria Geral de Administração;

II - de Departamento Técnico:

- a) o Grupo de Planejamento e Fiscalização de Obras e Serviços;
- b) o Departamento de Recursos Humanos;
- c) o Departamento de Finanças;
- d) o Departamento de Negócios;
- e) o Departamento de Logística;
- f) o Grupo de Tecnologia da Informação e Comunicação;

III - de Departamento, o Grupo de Cerimonial e Eventos;**IV - de Divisão Técnica:**

- a) o Centro de Planejamento de Obras;
- b) o Centro de Fiscalização de Obras e Serviços;
- c) o Centro de Arquivo e Gestão de Documentos;
- d) o Centro de Gestão de Pessoas;
- e) o Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- f) o Centro de Orçamento e Gerenciamento de Fundos;
- g) o Centro de Finanças e Prestação de Contas;
- h) o Centro de Licitação e Compras;
- i) o Centro de Gestão de Contratos;
- j) o Centro de Convênios;
- k) o Centro de Suprimentos e Patrimônio;
- l) o Centro de Suporte e Manutenção;

V - de Divisão:

- a) o Centro de Suporte ao Gabinete;

- b) o Centro de Transportes;
- VI - de Serviço:**
- a) o Núcleo de Protocolo e Expedição;
 - b) o Núcleo de Manutenção Predial.

CAPÍTULO V

Do Órgão do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM

Artigo 11 - A Assessoria de Comunicação é o órgão setorial do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM na Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania.

CAPÍTULO VI

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 12 - O Departamento de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania e presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta.

Artigo 13 - O Departamento de Finanças é o órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania e presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta.

Artigo 14 - O Centro de Transportes é o órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta e funcionará, ainda, como órgão detentor.

CAPÍTULO VII

Das Atribuições

SEÇÃO I

Do Gabinete do Secretário

SUBSEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete

Artigo 15 - 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 as atividades relacionadas às audiências e representações do Secretário;
- III - receber, controlar e preparar a correspondência do Secretário;
- IV - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões e ao controle de atividades.

Artigo 16 - A Assistência Técnica, além das previstas no artigo 33 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

- I - organizar e manter atualizada a agenda do Chefe do Gabinete;
- II - preparar minutas da correspondência oficial e de atos administrativos e normativos de responsabilidade da Chefia de Gabinete;

- III - assistir o Chefe de Gabinete em procedimentos e contatos com autoridades;
- IV - coordenar e fundamentar o processo decisório das matérias afetas ao Chefe de Gabinete;
- V - examinar as demandas da Assessoria Técnico-Legislativa e indicar seu encaminhamento;
- VI - observar os prazos estabelecidos por lei para encaminhamento de respostas às solicitações ou determinações superiores e do público em geral.

SUBSEÇÃO II

Da Assessoria Técnica

Artigo 17 - A Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições:

- I - assessorar o Secretário e as demais autoridades da Pasta na análise dos planos, programas e projetos em desenvolvimento, bem como nas relações parlamentares;
- 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, em especial os relativos a construção e reforma de fóruns;
- 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 relativas a matéria dessa natureza;
- VII - acompanhar e analisar propostas e projetos de leis, de interesse da Pasta, em andamento no Poder Legislativo, mantendo o Secretário informado a respeito;
- VIII - produzir informações gerais para subsidiar decisões do Titular da Pasta;
- IX - realizar estudos e desenvolver atividades que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria;
- X - elaborar relatórios sobre as atividades da Pasta.

SUBSEÇÃO III

Da Assessoria de Comunicação

Artigo 18 - A Assessoria de Comunicação tem as seguintes atribuições:

- I - as previstas no artigo 8º do Decreto nº 52.040, de 7 de agosto de 2007;
- II - assessorar o Secretário e os demais dirigentes da Pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação;
- III - criar e manter canais de comunicação com a mídia;
- IV - organizar entrevistas e disponibilizar informações para os meios de comunicação;
- V - acompanhar, diariamente, a posição da mídia em assuntos de interesse da Secretaria, mantendo seu Titular informado a respeito;
- VI - elaborar material informativo, reportagens e artigos de interesse da Secretaria, para divulgação interna e externa;
- VII - criar, elaborar e desenvolver mecanismos para confecção, publicação e distribuição de material de divulgação de assuntos relativos à atuação da Pasta;
- VIII - normatizar a comunicação e definir padrões para as publicações da Secretaria;
- IX - manter atualizadas as informações relativas à atuação da Secretaria no seu sítio e no do Governo do Estado na internet;
- X - elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria;
- XI - fazer a cobertura de eventos internos e externos realizados pela Secretaria.

Parágrafo único - No que couber e a título de colaboração, a Assessoria poderá exercer suas atribuições, também, em relação às entidades vinculadas à Secretaria.

SUBSEÇÃO IV

Da Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo

Artigo 19 - A Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo tem, por meio do seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - assessorar o Titular da Pasta em assuntos relacionados às demandas de órgãos de controle, em especial dos órgãos de controle externo, dirigidas à Secretaria;

II - coordenar a representação da Secretaria perante o Tribunal de Contas do Estado e os demais órgãos de sua responsabilidade de atendimento;

III - acompanhar:

a) os processos de interesse da Secretaria em trâmite nos órgãos de sua responsabilidade de atendimento;

b) as publicações no Diário Oficial do Estado;

c) junto às áreas envolvidas, a análise e a elaboração de respostas;

IV - consolidar as orientações do Tribunal de Contas do Estado e dos demais órgãos de que trata o inciso I deste artigo, que devam ser disseminadas às diversas áreas da Secretaria;

V - elaborar notas técnicas pertinentes aos processos em curso no Tribunal de Contas do Estado e nos demais órgãos de sua responsabilidade de atendimento, para orientar as áreas da Secretaria quanto às providências a serem tomadas;

VI - articular com os órgãos jurídicos e os de fiscalização e controle, internos e externos, para:

a) identificar vulnerabilidades dos procedimentos administrativos;

b) criar procedimentos e orientações preventivas;

VII - propor e fazer cumprir:

a) instruções e/ou orientações normativas referentes à padronização da análise de processos administrativos e à uniformização de práticas e procedimentos diante das questões técnicas suscitadas por órgãos de sua responsabilidade de atendimento;

b) os prazos para instrução e resposta às demandas dos órgãos de que trata o inciso I deste artigo;

VIII - planejar, elaborar e implantar fluxos e procedimentos para entrada e saída das demandas;

IX - cadastrar as solicitações em sistema informatizado de prazos legais e normativos e manter arquivo atualizado das demandas;

X - solicitar às diversas áreas da Secretaria, periodicamente e sempre que necessário, relatórios contendo informações sobre o andamento dos processos e procedimentos passíveis de fiscalização pelos órgãos de que trata o inciso I deste artigo;

XI - outras que lhe forem determinadas pelo Secretário.

SUBSEÇÃO V

Do Grupo de Cerimonial e Eventos

Artigo 20 - O Grupo de Cerimonial e Eventos tem, em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - observar e assegurar o cumprimento das normas do Cerimonial Público do Estado de São Paulo na Secretaria;

II - propor normas e procedimentos para a realização de eventos;

III - fornecer informações necessárias ao Titular da Pasta para o contato com autoridades e visitantes;

IV - receber autoridades e visitas e encaminhá-las às pessoas ou aos locais a que se

destinam, zelando pela adequada atenção a cada uma;

V - planejar e organizar solenidades, recepções oficiais e outros eventos da Secretaria, em integração com o responsável pela realização de cada um, quando for o caso;

VI - planejar, coordenar e acompanhar a implementação da infraestrutura e da logística necessárias aos eventos da Secretaria;

VII - assegurar troca constante de informações com as demais unidades da Secretaria e os setores envolvidos na organização de eventos, de forma a racionalizar esforços e uniformizar dados de divulgação;

VIII - estabelecer contatos, tomar providências, assistir e acompanhar os dirigentes da Pasta em eventos, municiando-os com informações sobre os objetivos, a organização e os participantes dos respectivos eventos;

IX - prestar serviços de apoio aos eventos da Coordenadoria de Integração da Cidadania - CIC, quando solicitado;

X - manter registros dos eventos realizados e participar da avaliação de seus resultados;

XI - avaliar os convites recebidos pela Pasta, adotando as providências que se fizerem necessárias ao adequado encaminhamento da matéria;

XII - criar e manter canais de comunicação com entidades e autoridades da administração pública e do setor privado, atualizando permanentemente os registros para identificação e localização de autoridades governamentais, de empresas e outras organizações de interesse da Secretaria;

XIII - orientar as unidades da Secretaria em relação às normas de cerimonial público, zelando pelo seu cumprimento;

XIV - nas solenidades sob sua coordenação, fazer cumprir regras e preceitos de protocolo e cerimonial;

XV - organizar calendário anual de eventos permanentes da Secretaria, previamente apresentados pelas unidades solicitantes.

Parágrafo único - O Grupo de Cerimonial e Eventos desenvolverá suas atribuições de acordo com as diretrizes emanadas do Cerimonial, da Casa Civil, e em integração com esse órgão.

SUBSEÇÃO VI

Da Consultoria Jurídica

Artigo 21 - A Consultoria Jurídica tem por atribuição exercer a advocacia consultiva do Estado no âmbito da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania.

SEÇÃO II

Das Unidades Subordinadas ao Chefe de Gabinete

SUBSEÇÃO I

Da Coordenadoria Geral de Administração

Artigo 22 - À Coordenadoria Geral de Administração cabe:

I - coordenar, acompanhar e controlar a prestação de serviços às unidades da Secretaria nas áreas de administração geral;

II - assistir o Gabinete do Secretário e as demais unidades da Secretaria nos assuntos pertinentes à sua área de atuação, de maneira a contribuir para o adequado funcionamento de cada uma;

III - apoiar o Chefe de Gabinete no desempenho de suas funções relacionadas com matéria que lhe sejam afetas;

IV - promover, permanentemente, a adoção de providências necessárias à efetiva prestação

de serviços pelas unidades integrantes de sua estrutura.

Artigo 23 - O Departamento de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerenciar e promover a adequada execução das atividades relativas ao Sistema de Administração de Pessoal;

II - as previstas nos artigos 4º, 5º e 14, incisos I, III, VI e VII, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - por meio do Centro de Gestão de Pessoas:

a) as previstas nos artigos 6º, inciso XI, 11, 14, incisos II, IV e V, e 15 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012;

b) manifestar-se nos processos de contagem de tempo, encaminhados para fins de ratificação e publicação, bem como nos demais expedientes referentes a direitos e vantagens dos servidores;

IV - por meio do Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

a) as previstas nos artigos 6º, incisos I a X, e 7º a 10 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

b) promover a utilização de instrumentos de sensibilização antiestresse e motivação;

c) avaliar as condições físicas e ambientais em relação à qualidade de vida, relacionamento e desempenho dos servidores;

d) efetuar análise socioeconômica para atribuição de medidas relativas à situação social dos servidores.

Parágrafo único - As atribuições de que trata o inciso II deste artigo serão exercidas por intermédio dos Centros do Departamento, em consonância com as respectivas áreas de atuação.

Artigo 24 - O Departamento de Finanças tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerenciar e promover a adequada execução das atividades relativas aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária;

II - por meio do Centro de Orçamento e Gerenciamento de Fundos:

a) as previstas nos artigos 9º, inciso I, e 10, inciso I, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

b) controlar os recursos financeiros dos fundos a que se referem os itens 2 e 3 do § 1º do artigo 4º deste decreto;

c) desenvolver estudos e promover a implantação de sistemas de apuração de custos visando ao acompanhamento e à otimização da aplicação dos recursos da Secretaria;

d) preparar os expedientes a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado e acompanhar a aprovação das despesas efetuadas;

III - por meio do Centro de Finanças e Prestação de Contas:

a) as previstas nos artigos 9º, inciso II, e 10, inciso II, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

b) executar atividades relacionadas com processos de prestação de contas dos adiantamentos para despesas do Secretário e dos demais responsáveis por adiantamentos, bem como dar baixa de responsabilidade nos sistemas competentes;

c) emitir documentos de reserva de recursos, empenhos, liquidação, pagamentos, guias de recolhimento e anulação dos saldos de adiantamentos;

d) providenciar atendimento às solicitações e aos requerimentos dos órgãos de controle interno e externo, relativos a adiantamento.

Artigo 25 - O Departamento de Negócios tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerenciar e promover a adequada execução das atividades relativas a licitação, compras, contratos e convênios;

II - por meio do Centro de Licitação e Compras:

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

b) analisar os memoriais descritivos referentes a aquisição de materiais, prestação de serviços e locação de bens móveis ou imóveis, elaborados pelas respectivas áreas

interessadas da Secretaria;

c) preparar e acompanhar os expedientes referentes à aquisição de materiais ou à contratação de serviços;

d) analisar as propostas de fornecimento de materiais e as de prestação de serviços, bem como proceder à verificação do cumprimento das exigências legais para celebração de contratos;

e) processar as licitações até a homologação do vencedor do certame;

f) elaborar minutas de editais;

III - por meio do Centro de Gestão de Contratos:

a) exercer atividades inerentes a contratos, em apoio às áreas interessadas da Secretaria;

b) acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, inclusive quanto à qualidade dos serviços neles previstos;

c) preparar, em tempo hábil, aditamentos, reajustes e prorrogações, bem como fazer apontamentos para novas licitações;

IV - por meio do Centro de Convênios:

a) exercer atividades inerentes a convênios, em apoio às áreas interessadas da Secretaria;

b) acompanhar e fiscalizar a execução dos convênios, em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

c) elaborar minutas de convênios e, em tempo hábil, preparar aditamentos, reajustes e prorrogações;

d) orientar as unidades da Secretaria na elaboração das propostas dos planos de trabalho;

e) consolidar informações sobre a execução dos convênios com órgãos e entidades municipais, estaduais e federais e com a iniciativa privada, sistematizando-as de forma a obter um monitoramento central de todos os prazos e desembolsos;

f) elaborar relatórios mensais, contendo o grau de execução física dos convênios e outros dados correlatos, mantendo a Administração Superior da Secretaria permanentemente informada a respeito;

g) gerenciar as interdependências entre convênios;

h) conferir, analisar e manifestar-se sobre a conformidade das prestações de contas com o plano de trabalho;

i) manter atualizados, no tocante à sua área de trabalho, os bancos de dados que demandem informações relativas a convênios.

Parágrafo único - O Centro de Gestão de Contratos e o Centro de Convênios têm, ainda, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

1. propor normas, padrões, metodologias, procedimentos e outras orientações a serem adotadas no âmbito da Secretaria;

2. controlar os prazos de vencimento;

3. preparar atestados de prestação de serviços;

4. elaborar, controlar, analisar e fiscalizar as prestações de contas.

Artigo 26 - O Departamento de Logística tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerenciar e promover a adequada execução das atividades relativas:

a) ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados;

b) a suprimentos, patrimônio e manutenção predial;

II - por meio do Centro de Suprimentos e Patrimônio:

a) em relação ao almoxarifado:

1. analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas, fixando níveis de estoques mínimo e máximo e ponto de pedido de materiais;

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

3. controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições constantes nos contratos, comunicando à unidade responsável pela aquisição e à unidade requisitante, eventuais irregularidades cometidas;

4. receber, conferir, guardar e, mediante requisição, distribuir os materiais adquiridos;

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

6. manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
7. realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
8. efetuar levantamento estatístico do consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;
9. preparar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;

b) em relação à administração do patrimônio:

1. administrar e controlar os bens patrimoniais, utilizando-se de 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 e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
4. preparar o arrolamento dos bens patrimoniais considerados inservíveis;

III - por meio do Centro de Transportes, 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;

IV - por meio do Núcleo de Manutenção Predial:

a) providenciar a manutenção e a conservação:

1. de bens imóveis, instalações e equipamentos;
2. dos sistemas elétricos e hidráulicos, emitindo relatórios de custos operacionais;

b) promover a fiscalização dos serviços gerais prestados por terceiros no âmbito da Sede da Secretaria, em especial os de portaria, vigilância, limpeza e copa.

Artigo 27 - O Grupo de Tecnologia da Informação e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerenciar e promover a adequada execução das atividades pertinentes à sua área de atuação, em integração com o Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC;

II - por meio do seu Corpo Técnico:

a) estabelecer, divulgar e acompanhar as metas de desempenho e de qualidade dos processos de tecnologia da informação na Secretaria;

b) analisar previamente toda e qualquer atividade que envolva aquisição de recursos de tecnologia da informação e comunicação, na Secretaria e nos órgãos a ela vinculados;

c) administrar o ambiente de Internet da Secretaria, criando condições para colocar à disposição do público em geral, informações pertinentes ao campo funcional da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;

d) desenvolver, implantar e administrar:

1. o ambiente de Intranet com informações disponíveis para o público interno de todas as unidades da Pasta;

2. os bancos de dados da Secretaria;

e) coletar informações de caráter estratégico e implementar meios de garantir o fluxo de informações atualizadas e fidedignas;

f) garantir a disponibilidade e a integridade das informações;

g) analisar, estudar e tratar informações e aplicar métodos quantitativos para produção de relatórios técnicos ou gerenciais;

III - por meio do Centro de Suporte e Manutenção:

a) realizar manutenção de equipamentos, bem como distribuição e instalação de programas;

b) manter uma central de atendimento e suporte técnico aos usuários;

c) administrar equipamentos e demais recursos de informática;

d) em relação à segurança da informação:

1. formular, implementar e atualizar normas e procedimentos;

2. realizar auditorias periódicas;

e) apoiar a fiscalização da execução de contratos de prestação de serviços e de

fornecimento de equipamentos relativos à tecnologia da informação;

f) administrar a conexão da rede de computadores da Secretaria com outras redes;

g) operar as redes local e remota, bem como os computadores centrais, com vista a garantir a disponibilidade, o desempenho e os recursos de comunicação para acesso a informações;

h) auxiliar o Centro de Suprimentos e Patrimônio no controle da distribuição e movimentação dos equipamentos de informática.

SUBSEÇÃO II

Do Grupo de Planejamento e Fiscalização de Obras e Serviços

Artigo 28 - O Grupo de Planejamento e Fiscalização de Obras e Serviços tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerenciar e promover a adequada execução das atividades pertinentes à sua área de atuação;

II - por meio do Centro de Planejamento de Obras:

a) participar da elaboração do plano de obras, projetos e serviços de construção civil, em especial no que diz respeito a Fóruns, prédios do Ministério Público do Estado de São Paulo e obras da Secretaria;

b) elaborar relatórios de acompanhamento físico-financeiro das obras e dos serviços de manutenção predial;

III - por meio do Centro de Fiscalização de Obras e Serviços:

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

b) prestar serviços de assistência técnica pertinentes à sua área de atuação;

c) auxiliar o Chefe de Gabinete e o Gestor do Patrimônio Imobiliário no desempenho de suas funções pertinentes ao Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado - SGPI, em especial as previstas, respectivamente, nos artigos 21 e 22 do Decreto nº 53.712, de 21 de novembro de 2008;

d) opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.

SUBSEÇÃO III

Do Centro de Suporte ao Gabinete

Artigo 29 - O Centro de Suporte ao Gabinete tem, em seu âmbito de atuação, as seguintes atribuições:

I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis, processos, documentos e demais expedientes;

II - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

III - prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo;

IV - controlar a guarda e o consumo dos materiais, mantendo os registros que se fizerem necessários;

V - fiscalizar os serviços executados por terceiros;

VI - organizar as agendas das autoridades e manter o controle das ligações recebidas e realizadas;

VII - informar o Grupo de Cerimonial e Eventos dos dados necessários à adequada realização de suas atividades;

VIII - adotar providências relativas a viagens de autoridades;

IX - reservar, preparar e organizar os espaços destinados a reuniões;

X - preparar extratos de atos oficiais e providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado;

XI - desenvolver outras atividades características de apoio.

SUBSEÇÃO IV

Da Biblioteca

Artigo 30 - A Biblioteca tem as seguintes atribuições:

- I - planejar e desenvolver atividades de levantamento e tratamento de informações, fornecendo apoio técnico especializado às unidades da Pasta;
- II - selecionar, adquirir, classificar, organizar, arquivar e difundir o acervo bibliográfico, de publicações técnicas especializadas e de audiovisuais;
- III - manter serviços de referência legislativa, de intercâmbio com bibliotecas e de empréstimos e consultas.

SUBSEÇÃO V

Do Centro de Arquivo e Gestão de Documentos

Artigo 31 - O Centro de Arquivo e Gestão de Documentos tem as seguintes atribuições:

- I - providenciar os serviços de classificação, organização e conservação de arquivos, fornecendo certidões e cópias do material arquivado;
- II - colaborar com a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA e o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC no desempenho de suas funções;
- III - por meio do Núcleo de Protocolo e Expedição:
 - a) receber, registrar, classificar, autuar e expedir papéis e processos, controlar sua distribuição e realizar trabalhos complementares às atividades de autuação;
 - b) informar sobre a localização de papéis, documentos e processos em andamento;
 - c) providenciar, mediante autorização específica:
 - 1. vista de processos;
 - 2. o 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

Da Coordenação Geral de Apoio aos Programas de Defesa da Cidadania

Artigo 32 - A Coordenação Geral de Apoio aos Programas de Defesa da Cidadania tem, por meio do seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

- I - assessorar o Secretário nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;
- II - na área de defesa da cidadania:
 - a) promover e participar da elaboração, coordenação, desenvolvimento e acompanhamento de programas, projetos e atividades;
 - b) promover a realização de estudos e pesquisas, em especial sobre os temas de maior incidência;
 - c) orientar e participar da formação e do treinamento de pessoal;
 - d) prestar colaboração técnica a órgãos e entidades públicos do Estado, favorecendo a implementação dos princípios e normas que a assegurem;
 - e) elaborar:
 - 1. propostas para a adoção de medidas;
 - 2. sugestões para aperfeiçoamento da legislação vigente;
 - f) providenciar a realização de debates, palestras, conferências, cursos e outros eventos, bem como a participação em acontecimentos dessa natureza;
- III - em relação aos direitos da cidadania:
 - a) providenciar o atendimento a consultas elaboradas por pessoas físicas ou órgãos e

entidades, públicos ou privados;

b) promover a elaboração de trabalhos informativos;

IV - propor as medidas necessárias à execução do Programa Estadual de Direitos Humanos, efetuando sua revisão periódica;

V - colaborar com o Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana;

VI - fornecer apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados integrantes da estrutura básica da Pasta;

VII - promover a integração de ações, projetos e programas desenvolvidos no âmbito específico de atuação de cada unidade ou outro segmento organizacional da Secretaria, observado o disposto no parágrafo único deste artigo, visando melhor aproveitamento e eficiência na realização das políticas de defesa da cidadania de sua responsabilidade;

VIII - em relação aos Juízes de Casamento e seus Suplentes:

a) preparar atos de nomeação e exoneração;

b) organizar e manter atualizado o cadastro e a legislação pertinentes;

c) providenciar o fornecimento de carteira funcional;

IX - em relação às entidades de utilidade pública:

a) expedir, nos termos da legislação aplicável, certidões comprobatórias da declaração de utilidade pública ou de cassação desse benefício;

b) identificar as entidades em situação que exija a cassação da declaração de utilidade pública;

c) organizar e manter atualizado o cadastro de entidades declaradas de utilidade pública;

d) acompanhar a publicação de leis e decretos relativos à declaração de utilidade pública ou à cassação desse benefício;

e) manter controle de apresentação anual, pelas entidades declaradas de utilidade pública, de relações circunstanciadas dos serviços que houverem prestado à coletividade;

X - providenciar a reaquisição de direitos políticos a pessoas residentes no Estado, por perda em virtude de convicção religiosa;

XI - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados;

XII - manter correspondência e intercâmbio com órgãos e entidades, públicos e privados, nacionais e internacionais, nos assuntos de interesse para o adequado desempenho de suas atribuições;

XIII - organizar e manter atualizados, quando relativos a matérias pertinentes às suas atividades:

a) anotações sobre legislação;

b) dados e informações;

XIV - zelar pela adequada gestão do Cadastro das Entidades de Defesa dos Direitos Humanos do Estado de São Paulo - CEDHESP, instituído pelo Decreto nº 57.234, de 15 de agosto de 2011.

Parágrafo único - A atribuição prevista no inciso VII deste artigo será exercida em relação a unidades ou outros segmentos organizacionais da Secretaria a serem especificados mediante resolução do Titular da Pasta.

SEÇÃO IV

Das Assistências Técnicas, das Assistências Técnicas dos Coordenadores e dos Corpos Técnicos

Artigo 33 - As Assistências Técnicas, as Assistências Técnicas dos Coordenadores 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 - participar da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas e projetos;

III - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;

IV - elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades

desenvolvidas;

V - propor a elaboração de normas e manuais de procedimentos;

VI - controlar e acompanhar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes;

VII - realizar estudos, elaborar relatórios, analisar e instruir processos e expedientes e emitir informações ou pareceres sobre assuntos que lhes forem submetidos.

SEÇÃO V

Das Células de Apoio Administrativo

Artigo 34 - 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 - realizar os trabalhos de preparo de expediente;

III - manter registros sobre frequência e férias dos servidores;

IV - prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo;

V - proceder ao registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

VI - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

CAPÍTULO VIII

Das Competências

SEÇÃO I

Do Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania

Artigo 35 - O Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania, 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) dar posse:

1. aos Secretários de Estado;

2. ao Procurador Geral do Estado e ao Chefe da Casa Militar;

b) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;

c) assistir o Governador no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Secretaria;

d) 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 interesse de unidades subordinadas ou de entidades vinculadas à Secretaria;

e) manifestar-se sobre assuntos que devam ser submetidos ao Governador;

f) referendar os atos do Governador relativos à área de atuação da Secretaria;

g) transmitir ao Governador a indicação dos membros dos órgãos colegiados a seguir relacionados:

1. Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana;

2. Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONDECA;

3. Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas - CONED;

4. Conselho Estadual dos Povos Indígenas - CEPISP;

5. Conselho Estadual da Condição Feminina;

6. Conselho Estadual dos Direitos da População de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais;
 7. Conselho de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra- CPDCN;
 8. Conselho de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Nordestina;
 9. Conselho Gestor do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte - PPCAAM/SP;
 10. Comitê Estadual para os Refugiados no Estado de São Paulo - CER;
 11. Comitê Estadual de Gestão do Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas;
 12. Comissão de Coordenação e Acompanhamento da Política de Ações Afirmativas para Afrodescendentes;
 13. Comissão Especial de Acompanhamento da Execução do Programa Estadual de Direitos Humanos;
- h) presidir:**
1. o Conselho Deliberativo e a Diretoria Executiva do Programa Estadual de Proteção a Vítimas e Testemunhas - PROVITA/SP;
 2. o Conselho Gestor do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte - PPCAAM/SP;
 3. o Comitê Estadual para os Refugiados no Estado de São Paulo - CER;
 4. a Comissão de Coordenação e Acompanhamento da Política de Ações Afirmativas para Afrodescendentes;
 5. o Conselho Gestor do Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos - FID;
- i) comparecer perante a Assembleia Legislativa do Estado ou suas comissões especiais para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado;**
- j) providenciar, observada a legislação em vigor, a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Secretaria, dirigidos ao Governador pela Assembleia Legislativa do Estado;**
- 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) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as decisões das autoridades superiores;**
 - c) expedir:**
 1. atos e instruções para a boa execução dos preceitos da Constituição do Estado, das leis e regulamentos, no âmbito da Secretaria;
 2. as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
 - d) decidir sobre:**
 1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas e das entidades vinculadas à Secretaria;
 2. os pedidos formulados em grau de recurso;
 - e) manifestar-se em expedientes relativos a pedidos de declaração de utilidade pública, nos termos da legislação pertinente;**
 - f) avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;**
 - g) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;**
 - h) nomear e exonerar Juizes de Casamento e Suplentes de Juizes de Casamento;**
 - i) designar:**
 1. o dirigente da Assessoria Técnica;
 2. o responsável pela Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo;
 - j) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;**
 - k) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Secretaria;**
 - l) autorizar:**
 1. entrevistas de servidores da Secretaria à imprensa em geral, sobre assuntos da Pasta;

2. a divulgação de assuntos da Secretaria, quando não tornados públicos em congressos, palestras, debates ou painéis;

m) aprovar:

1. os planos, programas e projetos das entidades descentralizadas vinculadas à Pasta, face às políticas básicas traçadas pelo Estado no setor;

2. os planos de construção, reforma e ampliação de Fóruns, prédios destinados ao uso do Ministério Público e outras obras da Secretaria;

n) apresentar relatório anual das atividades da Secretaria;

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 23 e 39 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:

1. 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;

2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002;

b) autorizar:

1. a transferência de bens, exceto imóveis, mesmo para outras Secretarias de Estado;

2. o recebimento de doações de bens móveis e serviços, sem encargos;

3. a locação de imóveis;

c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado.

SEÇÃO II

Do Secretário Adjunto

Artigo 36 - 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 e das entidades a ela vinculadas, 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 37 - 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 programas 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) encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados;
 - g) decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;
 - h) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;
 - i) 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) as previstas:
 1. 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;
 2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002;
 - b) assinar editais de concorrência;
 - c) autorizar:
 1. a transferência de bens móveis entre as unidades da estrutura básica da Secretaria;
 2. mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
 3. a locação de imóveis;
 - d) decidir sobre a utilização de próprios do Estado;
- 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:
1. responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta e do Secretário Adjunto;
 2. substituir o Secretário Adjunto em seus impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais.

SEÇÃO IV

Dos Coordenadores

Artigo 38 - Os Coordenadores das unidades com nível hierárquico de Coordenadoria, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I - as previstas no inciso I, alíneas "a" a "c" e "e" a "g", do artigo 37 deste decreto;

II - promover o desenvolvimento de iniciativas que contribuam para o pleno exercício das atribuições da unidade;

III - avaliar os resultados das ações desenvolvidas.

Artigo 39 - Aos Coordenadores das unidades com nível hierárquico de Coordenadoria previstas nos incisos XIV a XIX do artigo 4º deste decreto, em suas respectivas áreas de atuação, compete, ainda, propor políticas públicas que valorizem o respeito às diferenças humanas.

Artigo 40 - Aos Coordenadores das Coordenadorias de Integração da Cidadania e Geral de Administração, em suas respectivas áreas de atuação, compete, ainda:

I - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 29, 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) exercer o previsto no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, observado o disposto em seu parágrafo único;

- b) assinar convites e editais de tomada de preços e concorrência;

- c) autorizar mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de

material por conta do Estado.

Artigo 41 - Ao Coordenador da Coordenadoria de Integração da Cidadania, em sua área de atuação, cabe, ainda, em relação à administração de material e patrimônio, exercer as competências 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, que lhe forem delegadas pelo Titular da Pasta.

Artigo 42 - Ao Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração, em sua área de atuação, cabe, ainda, em relação à administração de material e patrimônio, exercer as competências 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.

SEÇÃO V

Do Responsável pela Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo

Artigo 43 - O responsável pela Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

- I - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar periodicamente as atividades da unidade, respondendo pelos resultados alcançados;
- II - manter as autoridades superiores permanentemente informadas sobre o andamento das atividades da unidade;
- III - fazer observar a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme o caso.

SEÇÃO VI

Dos Diretores dos Departamentos e dos Dirigentes de Unidades de Nível Equivalente

Artigo 44 - Os Diretores dos Departamentos, o Diretor do Grupo de Planejamento e Fiscalização de Obras e Serviços, o Diretor do Grupo de Tecnologia da Informação e Comunicação e o Diretor do Grupo de Cerimonial e Eventos, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas nas alíneas "c" e "e" a "g" do inciso I do artigo 37 deste decreto.

Artigo 45 - Aos Diretores dos Departamentos, ao Diretor do Grupo de Planejamento e Fiscalização de Obras e Serviços e ao Diretor do Grupo de Tecnologia da Informação e Comunicação, em suas respectivas áreas de atuação, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, compete, ainda, exercer o previsto no artigo 31 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

SEÇÃO VII

Dos Diretores dos Centros e dos Diretores dos Núcleos

Artigo 46 - 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 47 - Aos Diretores dos Centros, em suas respectivas áreas de atuação, 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 48 - Ao Diretor do Centro de Suprimentos e Patrimônio, em sua área de atuação, compete, ainda:

I - aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais para adquirir;

II - autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio.

Artigo 49 - Ao Diretor do Centro de Arquivo e Gestão de Documentos, em sua área de atuação, compete, ainda, expedir certidões relativas a papéis, processos e expedientes arquivados.

SEÇÃO VIII

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

SUBSEÇÃO I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 50 - O Diretor do Departamento 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, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012, observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

SUBSEÇÃO II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 51 - O Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania, 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 52 - O Chefe de Gabinete e os Coordenadores das Coordenadorias de Integração da Cidadania e Geral de Administração, na qualidade de dirigentes de unidades de despesa, têm as seguintes competências:

I - as previstas 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;

III - atestar:

a) a realização dos serviços contratados;

b) a liquidação de despesa.

Artigo 53 - O Diretor do Departamento de Finanças, da Coordenadoria Geral de Administração, tem as competências previstas no artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Parágrafo único - A competência prevista no inciso III do artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, será exercida em conjunto com o dirigente da unidade de despesa correspondente ou com o Diretor do Centro de Finanças e Prestação de Contas, do Departamento de Finanças.

Artigo 54 - O Diretor do Centro de Finanças e Prestação de Contas tem as competências previstas no artigo 17 do Decreto- Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Parágrafo único - A competência prevista no inciso I do artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, será exercida em conjunto com o dirigente da unidade de despesa correspondente ou com o Diretor do Departamento de Finanças.

SUBSEÇÃO III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 55 - O Chefe de Gabinete é o dirigente da frota da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, cabendo-lhe exercer as competências previstas nos artigos 16 e 18, inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 56 - O Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração tem as competências previstas no artigo 18, exceto inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 57 - O Diretor do Centro de Transportes e os dirigentes de outras unidades que vierem a ser designadas como depositárias de veículos oficiais têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

SEÇÃO IX

Das Competências Comuns

Artigo 58 - É competência comum ao Chefe de Gabinete e aos Coordenadores das unidades com nível hierárquico de Coordenadoria, em suas respectivas áreas de atuação, em relação à tecnologia da informação, indicar o gestor de banco de dados dos sistemas sob a responsabilidade de cada um.

Artigo 59 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Departamento, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais, decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação à administração de patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas.

Artigo 60 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Divisão, em suas respectivas áreas de atuação, em relação às atividades gerais:

I - corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;

II - determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal.

Artigo 61 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

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

b) encaminhar à autoridade superior programas de trabalho e respectivas alterações que se fizerem necessárias;

c) submeter à autoridade superior assuntos de interesse das unidades;

d) prestar orientação e transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

e) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;

f) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências adotadas e propondo as que não lhes são afetas;

g) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados e prestar informações, quando requeridas;

h) avaliar o desempenho das unidades ou dos servidores subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

i) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;

j) 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;

k) zelar:

1. pela regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores;
2. pelo ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

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

m) indicar seus substitutos, obedecidos aos requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;

n) encaminhar papéis à unidade competente, para autuar e protocolar;

o) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

p) avocar, de modo geral ou em casos especiais, atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

q) fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;

r) visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;

s) contribuir para o desenvolvimento integrado das atividades da Secretaria;

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) requisitar material permanente ou de consumo;

b) zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais e pela economia do material de consumo.

Artigo 62 - As competências previstas neste capítulo, quando coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO IX

Dos Órgãos Colegiados

SEÇÃO I

Do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONDECA

Artigo 63 - O Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONDECA é regido:

I - pela Lei nº 8.074, de 21 de outubro de 1992, alterada pela Lei nº 8.489, de 21 de dezembro de 1993; e

II - pelos Decretos a seguir indicados:

a) Decreto nº 39.059, de 16 de agosto de 1994, alterado pelo Decreto nº 51.853, de 31 de maio de 2007, e pelo presente decreto;

b) Decreto nº 52.334, de 6 de novembro de 2007.

SEÇÃO II

Do Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas - CONED

Artigo 64 - O Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas - CONED é regido pelo Decreto nº 56.091, de 16 de agosto de 2010, alterado pelo Decreto nº 58.187, de 29 de junho de 2012.

SEÇÃO III

Do Conselho de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra - CPDCN

Artigo 65 - O Conselho de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra - CPDCN é regido:

I - pela Lei nº 5.466, de 24 de dezembro de 1986, alterada pelo artigo 7º da Lei nº 10.237, de 12 de março de 1999;

II - pelo Decreto nº 52.334, de 6 de novembro de 2007; e

III - pelo artigo 2º do Decreto nº 54.428, de 9 de junho de 2009.

SEÇÃO IV

Do Conselho Estadual dos Povos Indígenas - CEPISP

Artigo 66 - O Conselho Estadual dos Povos Indígenas - CEPISP é regido pelos dispositivos adiante indicados:

I - Decreto nº 52.645, de 21 de janeiro de 2008, com as alterações previstas nos Decretos nº 53.530, de 9 de outubro de 2008, e nº 54.479, de 24 de junho de 2009;

II - artigo 2º do Decreto nº 54.428, de 9 de junho de 2009, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 54.479, de 24 de junho de 2009;

III - Decreto nº 56.744, de 8 de fevereiro de 2011.

SEÇÃO V

Do Conselho de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Nordestina

Artigo 67 - O Conselho de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Nordestina é regido pela Lei nº 12.061, de 26 de setembro de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 50.587, de 13 de março de 2006, alterado pelo Decreto nº 53.537, de 10 de outubro de 2008.

SEÇÃO VI

Do Conselho Estadual da Condição Feminina

Artigo 68 - O Conselho Estadual da Condição Feminina é regido pela Lei nº 5.447, de 19 de dezembro de 1986, e pelos Decretos nº 51.632, de 7 de março de 2007, artigo 2º, e nº 52.334, de 6 de novembro de 2007.

SEÇÃO VII

Do Conselho Intersecretarial Gestor de Assentamentos do Estado de São Paulo - CIGA-SP

Artigo 69 - O Conselho Intersecretarial Gestor de Assentamentos do Estado de São Paulo - CIGA-SP é regido pelo Decreto nº 57.939, de 3 de abril de 2012.

SEÇÃO VIII

Do Conselho Gestor do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte - PPCAAM/SP

Artigo 70 - O Conselho Gestor do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes

Ameaçados de Morte - PPCAAM/SP é regido pelo Decreto nº 58.238, de 20 de julho de 2012.

SEÇÃO IX

Do Comitê Estadual para os Refugiados no Estado de São Paulo - CER

Artigo 71 - O Comitê Estadual para os Refugiados no Estado de São Paulo - CER é regido pelo Decreto nº 52.349, de 12 de novembro de 2007.

SEÇÃO X

Do Comitê Estadual de Gestão do Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas

Artigo 72 - O Comitê Estadual de Gestão do Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas é regido pelo Decreto nº 58.613, de 28 de novembro de 2012.

SEÇÃO XI

Da Comissão de Coordenação e Acompanhamento da Política de Ações Afirmativas para Afrodescendentes

Artigo 73 - A Comissão de Coordenação e Acompanhamento da Política de Ações Afirmativas para Afrodescendentes é regida pelo Decreto nº 48.328, de 15 de dezembro de 2003.

SEÇÃO XII

Da Comissão Estadual para a Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE/SP

Artigo 74 - A Comissão Estadual para a Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE/SP é regida pelo Decreto nº 57.368, de 26 de setembro de 2011.

SEÇÃO XIII

Da Comissão Especial de Acompanhamento da Execução do Programa Estadual de Direitos Humanos

Artigo 75 - A Comissão Especial de Acompanhamento da Execução do Programa Estadual de Direitos Humanos é regida pelo Decreto nº 42.209, de 15 de setembro de 1997.

SEÇÃO XIV

Das Comissões Especiais para Apuração de Atos Discriminatórios e Aplicação de Penalidades

Artigo 76 - A Comissão Especial - Discriminação em Razão de Orientação Sexual, incumbida da apuração dos atos discriminatórios e da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 10.948, de 5 de novembro de 2001, é regida pelo Decreto nº 55.589, de 17 de março de 2010.

Artigo 77 - A Comissão Especial - Discriminação aos Portadores do Vírus HIV ou às Pessoas com AIDS, incumbida de processar e julgar infrações ao disposto na Lei nº 11.199, de 12 de julho de 2002, praticadas por empresas ou entidades de direito privado, bem como

de aplicar a multa instituída pelo referido diploma legal, é regida pelo Decreto nº 54.410, de 2 de junho de 2009, alterado pelo presente decreto.

Artigo 78 - A Comissão Especial - Discriminação Racial, incumbida da apuração dos atos discriminatórios e da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.187, de 19 de julho de 2010, é regida pelo Decreto nº 56.153, de 1º de setembro de 2010.

SEÇÃO XV

Do Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC

Artigo 79 - O Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC é regido pelo Decreto nº 47.836, de 27 de maio de 2003.

SEÇÃO XVI

Do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas

Artigo 80 - O Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas é regido pelo Decreto nº 56.149, de 31 de agosto de 2010.

Artigo 81 - Ao responsável pela coordenação do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas compete:

I - gerir os trabalhos do Grupo, bem como convocar e dirigir suas sessões;

II - proferir, além do seu, o voto de desempate, quando for o caso;

III - submeter as decisões do Grupo à apreciação superior;

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

CAPÍTULO X

Do Núcleo de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas

Artigo 82 - O Núcleo de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas é regido pelo Decreto nº 54.101, de 12 de março de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.508, de 9 de dezembro de 2010.

CAPÍTULO XI

Das Unidades de Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público

Artigo 83 - A Ouvidoria, observadas as disposições deste decreto e as do Decreto nº 50.656, de 30 de março de 2006, alterado pelo Decreto nº 51.561, de 12 de fevereiro de 2007, é regida:

I - pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, alterada pela Lei nº 12.806, de 1º de fevereiro de 2008; e

II - pelo Decreto nº 44.074, de 1º de julho de 1999.

§ 1º - O Ouvidor será designado pelo Secretário.

§ 2º - A Ouvidoria manterá sigilo da fonte, sempre que esta solicitar.

Artigo 84 - A Comissão de Ética é regida pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, e pelo Decreto nº 45.040, de 4 de julho de 2000, alterado pelos Decretos nº 46.101, de 14 de setembro de 2001, e nº 52.197, de 26 de setembro de 2007, observadas as disposições deste decreto.

Parágrafo único - Os membros da Comissão de Ética serão designados pelo Secretário.

CAPÍTULO XII

Do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC e da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA

Artigo 85 - O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC é regido pelo Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012.

Artigo 86 - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA é regida pelo Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012, e, no que couber, pelos Decretos nº 29.838, de 18 de abril de 1989, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

CAPÍTULO XIII

Do Programa Interno de Desenvolvimento e Melhoria Contínuos

Artigo 87 - A Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania promoverá o desenvolvimento e a implementação de Programa Interno de Desenvolvimento e Melhoria Contínuos, com os seguintes objetivos:

I - avaliar o desempenho das unidades da Secretaria;

II - promover a otimização da alocação de recursos para o alcance dos resultados;

III - realizar estudos e elaborar propostas de concepções de aperfeiçoamento dos processos internos para maximização da eficiência e desenvolvimento de gestão voltada para resultados;

IV - realizar ou avaliar propostas relativas à criação ou alteração de estruturas organizacionais da Pasta;

V - promover e apoiar projetos de simplificação e otimização de regras, processos e atividades, incluindo-se ações de regulamentação, desregulamentação e terceirização de atividades da Pasta;

VI - promover estudos e projetos de sistemas de:

a) informações, aprendizado, competências e conhecimento necessários à excelência dos processos organizacionais;

b) mensuração, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados de políticas públicas do desempenho organizacional;

VII - desenvolver programas e projetos voltados ao aprimoramento e à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Pasta ao cidadão e à sociedade;

VIII - articular, integrar, orientar e acompanhar as atividades necessárias à adequada implementação das diretrizes e prioridades estabelecidas pelo programa;

IX - instituir, desenvolver e manter, no âmbito da Pasta, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

X - em parceria com o Departamento de Recursos Humanos:

a) realizar as avaliações dos servidores da Pasta;

b) propiciar, aos servidores e prestadores de serviços, o desenvolvimento de seus valores humanos e dos conhecimentos funcionais e estruturais essenciais para a qualidade e produtividade;

c) obter o envolvimento e o comprometimento dos servidores e dos prestadores de serviços com a qualidade e produtividade, quaisquer que sejam os cargos, funções ou empregos ocupados.

Artigo 88 - O Programa Interno de Desenvolvimento e Melhoria Contínuos conta com o Comitê Gestor a que se refere o inciso XIII do artigo 5º deste decreto, incumbido do desenvolvimento dos trabalhos necessários à consecução de seus objetivos e da avaliação dos resultados alcançados.

Artigo 89 - O Comitê Gestor do Programa Interno de Desenvolvimento e Melhoria Contínuos é composto dos seguintes membros:

I - o Chefe de Gabinete, que exercerá a coordenação dos trabalhos;

II - representantes das várias unidades da Pasta, designados a critério do Secretário, mediante resolução.

§ 1º - As funções de membro do Comitê não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

§ 2º - O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito de voto:

1. representantes de órgãos ou entidades, públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da reunião;

2. pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

§ 3º - O Regimento Interno do Comitê será aprovado mediante resolução do Secretário.

CAPÍTULO XIV

Disposições Finais

Artigo 90 - As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania.

Artigo 91 - O Programa Centro de Referência e Apoio à Vítima - CRAVI, de responsabilidade da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, será disciplinado mediante decreto específico, tendo como objetivo promover o reconhecimento e o acesso aos direitos das vítimas de violência, com vista à consolidação dos direitos humanos e ao exercício da cidadania.

Artigo 92 - A alínea "a" do inciso XII do artigo 10 do Decreto nº 39.059, de 16 de agosto de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:

"a) exercer o previsto:

1. 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, em relação a licitações nas modalidades de convite e de tomada de preços;

2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, observado o disposto em seu parágrafo único;" (NR)

Artigo 93 - Ficam acrescentadas ao inciso XI do artigo 10 do Decreto nº 39.059, de 16 de agosto de 1994, as alíneas "g" e "h", com a seguinte redação:

"g) autorizar:

1. a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;

2. a rescisão administrativa ou amigável de contrato;

h) atestar:

1. a realização dos serviços contratados;

2. a liquidação de despesa."

Artigo 94 - Os dispositivos adiante relacionados do artigo 7º do Decreto nº 46.000, de 15 de agosto de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - a alínea "a" do inciso I:

"a) Assistência Técnica do Coordenador;" (NR)

II - o § 2º:

"§ 2º - A Assistência Técnica do Coordenador e a Célula de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas." (NR)

Artigo 95 - Fica acrescentado ao artigo 1º do Decreto nº 46.000, de 15 de agosto de 2001, parágrafo único, com a seguinte redação:

"Parágrafo único - A unidade criada por este artigo tem o nível hierárquico de Coordenadoria."

Artigo 96 - Fica acrescentado ao artigo 1º do Decreto nº 54.410, de 2 de junho de 2009, o § 4º, com a seguinte redação:

"§ 4º - Os membros da comissão especial serão designados pelo Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania."

Artigo 97 - Ficam acrescentados ao artigo 2º do Decreto nº 57.049, de 8 de junho de 2011, os incisos adiante relacionados, com a seguinte redação:

I - o inciso I-A:

"I-A - Assistência Técnica do Coordenador;"

II - o inciso VI:

"VI - Célula de Apoio Administrativo."

Artigo 98 - Os §§ 1º e 2º do artigo 2º do Decreto nº 57.049, de 8 de junho de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º - A gestão orçamentária e financeira dos contratos e convênios será efetuada pelas unidades competentes da Secretaria.

§ 2º - A Assistência Técnica do Coordenador, o Observatório a que se refere o inciso V deste artigo e a Célula de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas." (NR)

Artigo 99 - Ficam extintos, no Quadro da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, os seguintes cargos vagos:

I - 56 (cinquenta e seis) de Oficial Administrativo;

II - 1 (um) de Analista Administrativo;

III - 3 (três) de Chefe I;

IV - 2 (dois) de Oficial Operacional;

V - 2 (dois) de Médico I.

Parágrafo único - O Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, 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 de cada um e motivo da vacância.

Artigo 100 - As Secretarias de Planejamento e Desenvolvimento Regional e da Fazenda providenciarão, em seus respectivos âmbitos de atuação, os atos necessários ao cumprimento deste decreto.

Artigo 101 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I - o Decreto nº 28.253, de 14 de março de 1988;

II - o Decreto nº 30.196, de 21 de julho de 1989;

III - o Decreto nº 33.317, de 3 de junho de 1991;

IV - o Decreto nº 34.562, de 27 de janeiro de 1992;

V - o Decreto nº 34.660, de 26 de fevereiro de 1992;

VI - o Decreto nº 36.844, de 2 de junho de 1993;

VII - o Decreto nº 37.441, de 15 de setembro de 1993;

VIII - o Decreto nº 38.530, de 14 de abril de 1994;

IX - o Decreto nº 40.536, de 12 de dezembro de 1995;

X - o Decreto nº 40.537, de 12 de dezembro de 1995;

XI - o Decreto nº 40.777, de 16 de abril de 1996;

XII - o Decreto nº 41.016, de 17 de julho de 1996;

XIII - o Decreto nº 42.324, de 8 de outubro de 1997;

XIV - o artigo 7º-A do Decreto nº 46.000, de 15 de agosto de 2001;

XV - o artigo 1º do Decreto nº 53.672, de 10 de novembro de 2008;

XVI - o artigo 5º do Decreto nº 54.032, de 18 de fevereiro de 2009;

XVII - o artigo 5º do Decreto nº 54.429, de 9 de junho de 2009;

XVIII - o inciso II do artigo 1º do Decreto nº 54.560, de 17 de julho de 2009;

XIX - o Decreto nº 56.258, de 5 de outubro de 2010;

XX - o artigo 12 do Decreto nº 57.049, de 8 de junho de 2011.

Palácio dos Bandeirantes, 18 de abril de 2013

GERALDO ALCKMIN

Eloísa de Sousa Arruda

Secretária da Justiça e da Defesa da Cidadania

Andrea Sandro Calabi

Secretário da Fazenda
Julio Francisco Semeghini Neto
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional
Edson Aparecido dos Santos
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, aos 18 de abril de 2013.