

Diário Oficial

ESTADO DE SÃO PAULO — (ESTADOS UNIDOS DO BRASIL)

Gerente: ANTONIO DORIA GONZAGA

Diretor: PEDRO CAROPRESO

Responsável Exp. Redação: LUCIO BARBOSA

ANO LXVI

SÃO PAULO — QUARTA-FEIRA, 22 DE AGOSTO DE 1956

NÚMERO 187

DIÁRIO DO EXECUTIVO

GOVÊRNO DO ESTADO

DECRETO N. 26.285, DE 21 DE AGOSTO DE 1956

Transfere imóvel do patrimônio da Secretaria da Segurança Pública para o da Secretaria da Justiça e Negócios do Interior (Serviço Social de Menores)

JANIO QUADROS, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei

Decreta:

Artigo 1.º — Fica transferido da Administração da Secretaria da Segurança Pública para a da Secretaria da Justiça e Negócios do Interior destinado ao Serviço Social de Menores, um imóvel com a área de 559.055 m² (quinhentos e cinquenta e nove mil e cinquenta e cinco metros quadrados) localizado à Estrada de Rodagem São Paulo-Itapevica, zona rural, no Bairro dos Olivieras distrito de Embu, Município de Itapevica comarca da Capital. O referido imóvel foi adquirido pela Fazenda do Estado da extinta Guarda Noturna de São Paulo por força da Lei n. 2.720 de 7 de agosto de 1954 conforme escritura de 25 de novembro de 1955 nas notas do 19.º Tabelionato da Capital e devidamente transcrita sob o n. 33.825 no Registro de Imóveis da 10.ª Circunscrição da Capital.

Artigo 2.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e revogadas as disposições em contrário. Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 21 de agosto de 1956

JANIO QUADROS

Lincoln Feliciano da Silva

Carlos Eugênio Brittenert Fonseca

Publicado na Diretoria Geral da Secretaria de Estado dos Negócios do Governo, aos 21 de agosto de 1956
Carlos de Albuquerque Seiffarth
Diretor Geral

DECRETO N. 26.286 DE 21 DE AGOSTO DE 1956

Dispõe sobre a lotação de cargo.

JANIO QUADROS, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais e nos termos do artigo 22 do Decreto-lei n. 14.138 de 18 de agosto de 1944

Decreta:

Artigo 1.º — Fica relatado na Penitenciária do Estado, 1 (um) cargo de Mestre — padrão "L" — do QE-PP-II lotação no Juízo Privativo de Menores da Comarca de São Paulo ocupada pelo Sr. Antonio Batista.

Artigo 2.º — Os vencimentos do cargo relatado por este decreto continuarão a ser pagos no presente exercício, pelas verbas próprias do orçamento vigente

Artigo 3.º — O título do funcionário relatado por este decreto será anostilado pelo Secretário da Justiça e Negócios do Interior.

Artigo 4.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 21 de agosto de 1956

JANIO QUADROS

Lincoln Feliciano da Silva

Publicado na Diretoria Geral da Secretaria de Estado dos Negócios do Governo, aos 21 de agosto de 1956
Carlos de Albuquerque Seiffarth
Diretor Geral

DECRETO N. 26.287 DE 21 DE AGOSTO DE 1956

Regulamenta a Secretaria do Ministério Público e o Serviço de Documentação Jurídica da Procuradoria Geral da Justiça.

JANIO QUADROS, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei

Decreta:

Artigo 1.º — Fica aprovado o Regulamento da Secretaria do Ministério Público e do Serviço de Documentação Jurídica da Procuradoria Geral da Justiça que vem a seguir

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

Artigo 3.º — Revogam-se as disposições em contrário. Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 21 de agosto de 1956

JANIO QUADROS

Lincoln Feliciano da Silva

Publicado na Diretoria Geral da Secretaria de Estado dos Negócios do Governo, aos 21 de agosto de 1956
Carlos de Albuquerque Seiffarth
Diretor Geral

REGULAMENTO A QUE SE REFERE O DECRETO N.

26.287, DE 21 DE AGOSTO DE 1956

TÍTULO I

Da Secretaria do Ministério Público

CAPÍTULO I

Da Competência

Artigo 1.º — A Secretaria do Ministério Público é o

órgão incumbido das atividades administrativas do Ministério Público do Estado de São Paulo.

Artigo 2.º — Compete à Secretaria executar todo o Expediente relacionado com os serviços administrativos do Ministério Público de 1.ª e 2.ª instâncias e com os funcionários da Procuradoria Geral da Justiça.

CAPÍTULO II

Da Ordem dos Serviços

Artigo 3.º — Processam-se através da Secretaria todos os serviços administrativos referentes ao Ministério Público de acordo com as determinações deste Regulamento

Artigo 4.º — Todo e qualquer papel ou documento autos de processos, inquéritos, representações, requerimentos etc. só terão tramitação depois de devidamente protocolados na Seção de Protocolo da Secretaria.

Artigo 5.º — A Seção de Protocolo fornecerá, no ato da entrega de documento, um cartão devidamente enumerado e rubricado pelo funcionário encarregado, que servirá de comprovante

Artigo 6.º — As petições serão atendidas de acordo com a ordem de entrada.

Artigo 7.º — Toda petição deverá ser escrita em papel tamanho ofício (37 x 22), reservada uma margem de cinco centímetros à esquerda, destinada à encadernação.

Parágrafo único — A Seção do Protocolo, quando for o caso, fornecerá aos interessados impressos padronizados adotados.

Artigo 8.º — Toda petição deverá conter um só pedido.

Artigo 9.º — Os pedidos de informação só serão atendidos na Seção do Protocolo mediante apresentação do cartão comprovante da entrada.

Artigo 10.º — As entradas e saídas de qualquer documento só serão feitas por intermédio da Seção do Protocolo.

Artigo 11.º — Serão publicadas no Diário Oficial — Diário da Justiça, abaixo do título Ministério Público de São Paulo:

1 — As atas das sessões do Conselho Superior do Ministério Público;

2 — As designações para comissionamentos e substituições dos membros do Ministério Público;

3 — As indicações para promoções e remoções;

4 — As portarias de designações e de convocações dos membros do Ministério Público;

5 — As entradas e saídas de documentos;

6 — A distribuição de processos aos senhores Procuradores da Justiça do Estado;

7 — A baixa a cartório dos processos que recebam pareceres na Procuradoria Geral da Justiça;

8 — Os despachos nos requerimentos;

9 — As listas de antiguidade dos membros do Ministério Público;

10 — As portarias, circulares, avisos e ordens de serviços;

11 — Os editais;

12 — As escalas de férias;

13 — As designações para substituições dos funcionários da Secretaria.

CAPÍTULO III

Da Composição

Artigo 12.º — A Secretaria do Ministério Público se compõe de:

1 — Diretoria;

2 — Quatro seções administrativas.

§ 1.º — A Secretaria mantém um serviço de contabilidade, que integra a Diretoria e dela depende diretamente

§ 2.º — O serviço da contabilidade da Secretaria tem um encarregado responsável, que está diretamente subordinado à Diretoria.

Artigo 13.º — Serão criadas pelo Procurador Geral da Justiça do Estado as seguintes Comissões de atividades ocasionais, compostas de funcionários da Procuradoria, designados por portaria, que exercerão esse encargo sem prejuízo de suas atividades normais e sem direito à remuneração:

1 — Comissão de Organização (C.O.);

2 — Comissão de Compras (C.C.).

CAPÍTULO IV

Do Diretor

Artigo 14.º — Compete ao Diretor da Secretaria, na administração dos respectivos serviços, todo o trabalho de previsão, organização, planejamento, coordenação e controle, em todas as suas fases, nos limites determinados pela legislação e por este Regulamento.

§ único — A fim de assegurar a fiel aplicação do artigo anterior cabe ao Diretor, como providências mínimas, que não impedem outras aqui não previstas e que não excedam a natureza do cargo, o seguinte:

1 — Resolver todas as questões relativas a comunicações, expediente pessoal, orçamento material, transportes e correlatos;

2 — Aplicar a orientação determinada pela legislação, respondendo dentro de suas responsabilidades pelos desvios ocorrentes;

3 — Receber e apresentar ao Procurador Geral da Justiça do Estado os processos em que deva funcionar acompanhado de relatório;

4 — Atender as queixas de trabalhadores, transmi-

SUMÁRIO

DECRETO N. 26.285, DE 21-8-1956 — Transferindo imóvel do patrimônio da Secretaria da Segurança Pública para o da Secretaria da Justiça e Negócios do Interior (Serviço Social de Menores).

DECRETO N. 26.286, DE 21-8-1956 — Relatando um cargo de Mestre, na Penitenciária do Estado

DECRETO N. 26.287, DE 21-8-1956 — Regulamentando a Secretaria do Ministério Público e o Serviço de Documentação Jurídica da Procuradoria Geral da Justiça

DECRETO N. 26.288, DE 21-8-1956 — Alterando as Tabelas Explicativas do orçamento vigente.

DECRETO N. 26.289, DE 21-8-1956 — Dispõe sobre os serviços remanescentes do Serviço de Higiene e Segurança do Trabalho, da Secretaria do Trabalho, Indústria e Comércio.

DECRETO N. 26.290, DE 21-8-1956 — Desapropriando imóvel situado no distrito e município de Itatinga, comarca de Botucatu, necessário a serviços da Estrada de Ferro Sorocabana.

DECRETO N. 26.291, DE 21-8-1956 — Desapropriando imóveis situados no distrito, município e comarca de Itapeva, necessários a serviços da Estrada de Ferro Sorocabana.

DECRETO N. 26.292, DE 21-8-1956 — Relatando cargo de Inspetor, no Departamento da Produção Vegetal

DECRETO N. 26.293, DE 21-8-1956 — Alterando as Tabelas Explicativas do orçamento vigente.

DECRETO N. 26.294, DE 21-8-1956 — Alterando as Tabelas Explicativas do orçamento vigente

DECRETO N. 26.295, DE 21-8-1956 — Relatando, no Departamento de Investigações, cargo de Delegado de Polícia.

tando-as ao Sr. Procurador Geral, para que o mesmo determine as providências cabíveis;

5 — Promover as diligências necessárias para o encaminhamento dos feitos;

6 — Representar ao Procurador Geral da Justiça do Estado, ao Corregedor do Ministério Público e a outras autoridades sobre quaisquer irregularidades encontradas, no exercício de suas funções;

7 — Fiscalizar e superintender a atividade das diversas seções;

8 — Encaminhar os trabalhos às seções, de acordo com as atribuições específicas de cada uma;

9 — Dar providências legais ou extra-legais sobre a orientação do serviço;

10 — Assinar o expediente da Secretaria e o que lhe for atribuído por delegação de competência;

11 — Decidir, em grau de recurso, nos termos da legislação, de despachos das autoridades que lhe forem imediatamente subordinadas;

12 — Baixar portarias, instruções e ordens de serviço, no que for competente, e de acordo com a lei vigente;

13 — Ter sob a sua responsabilidade os documentos, arquivos, processos, material permanente e de consumo, valores, pertencentes ou de responsabilidade da Secretaria;

14 — Solicitar informações a outros órgãos, públicos ou privados, e prestar informações dentro da esfera de sua competência;

15 — Providenciar sobre a instalação adequada dos diversos serviços;

16 — Providenciar sobre a higiene e a segurança das dependências da Secretaria;

17 — Reunir, periodicamente, por deliberação própria ou por solicitação dos Chefes ou da Comissão de Organização os chefes e outros funcionários a fim de apreciar sugestões e discutir medidas relacionadas com os trabalhos da Secretaria (técnicas, métodos, rotina, etc.) mandando em seguida, que sejam cumpridas as deliberações tomadas, ou levando-as ao conhecimento do Procurador Geral da Justiça, quando exceder a sua competência, propondo-lhe a execução;

18 — Expedir o boletim de merecimento dos servidores, que lhe foram diretamente subordinados, e, dos demais, de acordo com os dados fornecidos pelos respectivos chefes;

19 — Manter a disciplina nas dependências da Secretaria;

20 — Informar processos e documentos, de acordo com sua competência;