

Pelo presente diploma vincula-se a inscrição do veículo ao cargo e a função e não ao servidor. Deseja-se assim impedir que servidores, que tenham seu veículo inscrito, levem, consigo, o benefício concedido, a outras unidades orçamentárias, onde as dotações são diferentes e os serviços esperados são diversos. De acordo com este princípio, a cada mudança de função, ou classificação, em unidade outra que não a própria, implicará na revalidação da inscrição.

A tese de que a inscrição do veículo não deve representar ampliação da frota implica na necessidade de serem fixadas as frotas das diferentes unidades, à vista do Decreto-Lei n. 208, de 25 de março de 1970.

O Regulamento também inova o desconto de 130 avos, na retribuição decorrente da inscrição no regime de taxa fixa, por dia útil de ausência ao serviço ou afastamento legal. A experiência também aconselhou fossem incluídas no Regulamento instruções de como medir trajetos, de forma a distingüem-se percursos feitos na Capital e em grandes cidades, daqueles feitos dentro ou fora da rede viária.

Para efeito de controle, as inscrições serão registradas no Departamento de Transportes Internos, órgão central normativo do Sistema.

Deve-se ainda aduzir que a Administração Pública Estadual está amadurecida para utilizar o instrumento ora proposto a Vossa Excelência, pois patente está a importância do Setor de Transportes Internos, não só pelos serviços que este presta, como também pelas vultosas quantias que imobiliza e dispende.

Nesta oportunidade reitero a Vossa Excelência os protestos de alta estima e distinta consideração.

Dilson Domingos Funaro, Secretário da Fazenda e Coordenador da Reforma Administrativa.

DECRETO N. 52.613, DE 20 DE JANEIRO DE 1971

Reestrutura o Departamento de Despesa de Pessoal do Estado

ROBERTO COSTA DE ABREU SODRÉ, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições e nos termos do artigo 89, da Lei n. 9.717, de 30 de janeiro de 1967,

Decreto:

Artigo 1.º — O presente Decreto reestrutura o Departamento de Despesa de Pessoal do Estado (DDPE), subordinado à Coordenação da Administração Financeira, da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

CAPÍTULO I
Da área de atuação

Artigo 2.º — A área de atuação do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado (DDPE) compreende:

- I — expedição de normas relativas a pagamento de servidor e inativo civil;
- II — exame e registro de atos determinativos de pagamento de servidor civil;
- III — exame e registro de atos determinativos de pagamento de pensão e auxílio, concedidos por Lei;
- IV — preparo, controle, determinação e execução de pagamento de servidor e inativo civil;
- V — preparo, controle, determinação e execução de pagamento de pensão e auxílio, concedidos por Lei;
- VI — concessão, redução e cancelamento de salário-família e salário-esposa, referentes a inativo civil;
- VII — determinação e execução de pagamento de auxílio-funeral, relativo a inativo civil;
- VIII — montagem e manutenção do Cadastro do Pessoal da Administração Centralizada do Estado, de que trata o Decreto n. 52.552, de 30 de outubro de 1970;
- IX — informações, estudos e normas, referentes a servidor civil e às atividades do Departamento.

CAPÍTULO II
Da estrutura

Artigo 3.º — O Departamento de Despesa de Pessoal do Estado (DDPE) tem os seguintes órgãos:

- I — Gabinete do Diretor (DDP-G);
- II — Divisão de Administração (DDP-DA);
- III — Divisão de Estudos e Informações (DDP-DEI);
- IV — 1.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-1);
- V — 2.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-2);
- VI — 3.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-3);
- VII — 4.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-4);
- VIII — 5.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-5);
- IX — 6.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-6);
- X — 7.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-7);
- XI — 8.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-8);
- XII — 9.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-9);
- XIII — 10.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-10); e
- XIV — 11.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-11).

Artigo 4.º — A Divisão de Administração (DDP-DA) tem os seguintes órgãos:

- I — Seção de Atividades Auxiliares (DDP-SA);
- II — Seção de Finanças (DDP-SF); e
- III — Seção de Controle de Dados (DDP-SCD).

Artigo 5.º — A Divisão de Estudos e Informações (DDP-DEI) tem os seguintes órgãos:

- I — Seção de Informações (DDP-SI);
- II — Seção de Estudos (DDP-SE); e
- III — Seção de Normas (DDP-SN).

Artigo 6.º — A 1.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-1) tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (SD-1);
- II — Serviço de Administração (SD-12), com as seguintes Seções:
 - a) Seção de Atividades Auxiliares (SD-121); e
 - b) Seção de Comunicações Administrativas (SD-122);
- III — 1.º Serviço de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-13), com as seguintes Seções:
 - a) 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-131);
 - b) 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-132);
 - c) 3.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-133);
 - d) 4.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-134); e
 - e) 5.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-135); e

IV — 2.º Serviço de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-14), com as seguintes Seções:

- a) 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-141);
- b) 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-142);
- c) 3.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-143);
- d) 4.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-144); e
- e) 5.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-145).

Artigo 7.º — A 2.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-2) tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (SD-2);
- II — Serviço de Administração (SD-21), com as seguintes Seções:
 - a) Seção de Atividades Auxiliares (SD-211); e
 - b) Seção de Comunicações Administrativas (SD-212);
- III — 1.º Serviço de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-22), com as seguintes Seções:
 - a) 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-221);
 - b) 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-222);
 - c) 3.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-223);
 - d) 4.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-224); e
 - e) 5.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-225); e

IV — 2.º Serviço de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-23), com as seguintes Seções:

- a) 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-231);
- b) 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-232);
- c) 3.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-233);
- d) 4.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-234); e
- e) 5.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-235).

- a) 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-231);
- b) 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-232);
- c) 3.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-233);
- d) 4.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-234); e
- e) 5.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-235).

Artigo 8.º — A 3.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-3) tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (SD-3);
- II — Seção de Administração (SD-301);
- III — 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-302); e
- IV — 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-303).

Artigo 9.º — A 4.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-4) tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (SD-4);
- II — Seção de Administração (SD-401);
- III — 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-402); e
- IV — 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-403).

Artigo 10 — A 5.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-5) tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (SD-5);
- II — Seção de Administração (SD-501);
- III — 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-502); e
- IV — 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-503); e
- V — 3.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-504).

Artigo 11 — A 6.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-6), tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (SD-6);
- II — Seção de Administração (SD-601);
- III — 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-602); e
- IV — 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-603);
- V — 3.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-604);
- VI — 4.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-605); e
- VII — 5.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-606);

Artigo 12 — A 7.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-7) tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (SD-7);
- II — Seção de Administração (SD-701);
- III — 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-702);
- IV — 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-703); e
- V — 3.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-704).

Artigo 13 — A 8.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-8) tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (SD-8);
- II — Seção de Administração (SD-801);
- III — 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-802);
- IV — 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-803); e
- V — 3.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-804).

Artigo 14 — A 9.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-9) tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (SD-9);
- II — Seção de Administração (SD-901);
- III — 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-902);
- IV — 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-903); e
- V — 3.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-904).

Artigo 15 — A 10.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-10) tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (SD-10);
- II — Seção de Administração (SD-1001);
- III — 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1002); e
- IV — 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1003).

Artigo 16 — A 11.ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-11) tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (SD-11);
- II — Seção de Administração (SD-1101);
- III — 1.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1102); e
- IV — 2.ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1103).

CAPÍTULO III
Das Atribuições

SEÇÃO I
Da Divisão de Administração

Artigo 17 — A Divisão de Administração, incumbem:

- I — através da Seção de Atividades Auxiliares:
 - a) requisitar, controlar e distribuir material necessário a execução dos serviços do Departamento;
 - b) organizar e manter registro e controle de processos e outros papéis recebidos ou expedidos;
 - c) organizar e manter fichas cadastrais, referentes a servidores lotados no Departamento, ou colocados a sua disposição; e
 - d) executar outros serviços de administração geral;
- II — através da Seção de Finanças:
 - a) emitir empenhos e subempenhos;
 - b) examinar documento comprobatório de despesa e providenciar a realização de pagamentos, nos prazos estabelecidos e segundo a programação financeira;
 - c) proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de recursos financeiros;
 - d) elaborar a programação financeira;
 - e) elaborar a proposta orçamentária;
 - f) manter registros necessários à apuração de custos; e
 - g) controlar a execução orçamentária, segundo as normas estabelecidas;
- III — através da Seção de Controle de Dados:
 - a) receber, registrar e encaminhar expediente relativo a processamento de pessoal;
 - b) organizar e manter controle de recebimento e distribuição de documentação;
 - c) esclarecer dúvidas sobre dados constantes de documentos de processamento de pagamentos de pessoal; e
 - d) estabelecer e alterar codificação adotada em pagamento e desconto;

SEÇÃO II
Da Divisão de Estudos e Informações

Artigo 18 — A Divisão de Estudos e Informações, incumbem:

- I — através da Seção de Informações:
 - a) colaborar na manutenção de cadastros centrais de pessoal, referentes à Administração Centralizada do Estado, organizados mediante sistema de processamento eletrônico de dados;
 - b) receber e conferir dados e informações, procedentes de órgãos de pessoal, encaminhados através das Divisões Seccionais de Despesa de Pessoal e destinados aos cadastros centrais de pessoal; e