

19.2.8. Após a verificação do sistema de proteção contra incêndios, instalado de acordo com o projeto aprovado, o Corpo de Bombeiros expedirá o competente Atestado de Vistoria.

19.2.9. Somente serão expedidas novas vias de atestado mediante solicitação de outra vistoria, devendo o interessado apresentar uma via do projeto aprovado.

19.2.10. As modificações, ocorridas na edificação, na ocupação ou no sistema implantado e constatadas durante a vistoria, implicarão na apresentação de novo projeto de proteção contra incêndios.

19.2.11. Por ocasião da vistoria no local, o interessado deverá indicar uma pessoa habilitada de modo a acompanhar o trabalho do vistoriante.

19.2.12. O atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros terá validade máxima de 2 (dois) anos, exceto o atestado para locais de reunião pública que terá validade por 1 (um) ano. Findos os prazos, os interessados solicitarão nova vistoria.

19.2.13. Constatadas quaisquer irregularidades nas medidas de proteção contra incêndios, previstas nestas Especificações, o Corpo de Bombeiros providenciará a suspensão da validade do atestado de vistoria, publicando-a no Diário Oficial do Estado.

19.3. OUTRAS PROVIDÊNCIAS

19.3.1. Além do disposto nestas Especificações, os sistemas de proteção contra incêndios poderão ser elaborados de acordo com os critérios estabelecidos em outras normas técnicas relacionadas à matéria.

19.3.2. Na omissão, ausência ou inaplicabilidade das normas relacionadas à proteção contra incêndios, o Corpo de Bombeiros poderá, a seu critério, adotar medidas julgadas cabíveis, inclusive, embasando-se em normas técnicas estrangeiras, almejando, sempre, alcançar os objetivos estabelecidos nestas Especificações.

19.3.3. Serão aceitos também, os sistemas de proteção contra incêndios, baseados em normas de seguro reconhecidas oficialmente.

19.3.4. Os sistemas de proteção contra incêndios, previstos nestas especificações deverão ser projetados por profissionais ou firmas habilitadas junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura e Agronomia — CREA, com a utilização de materiais tecnicamente indicados e executados por técnicos habilitados, a fim de permitir funcionamento rápido, fácil e efetivo.

19.3.5. Os procedimentos administrativos serão regulados por meio de instruções técnicas, emanadas pelo Comando do Corpo de Bombeiros.

19.3.6. Para edificações enquadradas no item 3.1.1. — área inferior a 750m² e/ou altura inferior a 12m — o Corpo de Bombeiros criará procedimento simplificado.

CAPÍTULO I	1
1. OBJETIVO, MISSÃO E APLICAÇÃO	1
1.1. OBJETIVO	1
1.2. MISSÃO	1
1.3. APLICAÇÃO	1
CAPÍTULO II	2
2. DEFINIÇÕES	2
CAPÍTULO III	14
3. CLASSIFICAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES E OCUPAÇÕES	14
CAPÍTULO IV	16
4. CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS	16
CAPÍTULO V	17
5. TIPOS DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS	17
CAPÍTULO VI	18
6. EXIGÊNCIAS DOS TIPOS DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS	18
CAPÍTULO VII	36
7. Proteção Estrutural	36
CAPÍTULO VIII	41
8. SISTEMAS DE PROTEÇÃO POR EXTINTORES DE INCÊNDIO	41
CAPÍTULO IX	45
9. SISTEMA DE PROTEÇÃO POR HIDRANTES	45
9.2. CANALIZAÇÃO	47
CAPÍTULO X	63
10. SISTEMA DE PROTEÇÃO POR ESPUMA	63
CAPÍTULO XI	68
11. SISTEMA DE CHUVEIROS AUTOMÁTICOS (SPRINKLERS)	68
CAPÍTULO XII	70
12. SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA	70
CAPÍTULO XIII	71
13. SISTEMA DE ALARME CONTRA INCÊNDIOS — DETECÇÃO	71
CAPÍTULO XIV	72
14. SINALIZAÇÃO	72
CAPÍTULO XV	74
15. EDIFICAÇÕES DE INTERESSE SOCIAL	74
CAPÍTULO XVI	78
16. EDIFICAÇÕES EXISTENTES	78
CAPÍTULO XVII	80
17. LOCAIS DESTINADOS AO ARMAZENAMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP)	80
CAPÍTULO XVIII	84
18. INSTALAÇÕES TEMPORÁRIAS	84
CAPÍTULO XIX	85
19. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	85

DECRETO Nº 38.070, DE 14 DE DEZEMBRO DE 1993

Cria, na Contadoria Geral do Estado, da Coordenação da Administração Financeira, da Secretaria da Fazenda, a Contadoria Seccional do Interior (C.S.-INT 11) e dá providências correlatas

LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º — Fica criada, na Contadoria Geral do Estado, da Coordenação da Administração Financeira, da Secretaria da Fazenda, a Contadoria Seccional do Interior 11 (C.S.-INT 11), com sede no Município de Araraquara.

Artigo 2º — A Contadoria Seccional do Interior 11 (C.S.-INT 11), unidade com nível de Divisão Técnica, tem a seguinte estrutura:

- I — Corpo Técnico de Controle Interno Contábil (C.S.I.-111), com 2 (duas) Unidades Técnicas de Controle Interno Contábil (C.S.I.-111.1 e C.S.I.-111.2);
- II — Corpo Técnico de Análises e Informações Contábeis (C.S.I.-112);
- III — Unidade de Processamento Contábil (C.S.I.-113);
- IV — Seção de Administração (C.S.I.-11-SA).

Artigo 3º — Em decorrência do disposto no artigo 1º, os dispositivos adiante mencionados do Decreto nº 26.360, de 2 de dezembro de 1986, passam a vigorar com a seguinte redação:

I — o inciso VIII do artigo 2º:

"VIII — Unidades Seccionais do Interior, compreendendo 11 (onze) Contadorias Seccionais (C.S.-INT 1 a C.S.-INT 11).";

II — o "caput" do artigo 12:

"Artigo 12 — As Contadorias Seccionais da Capital (C.S.-CAP 1 a C.S.-CAP 21) e do Interior (C.S.-INT 1 a C.S.-INT 11) têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:"

Artigo 4º — A Secretaria da Fazenda adotará as providências necessárias à efetiva instalação da unidade ora criada, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de publicação deste decreto.

Artigo 5º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 14 de dezembro de 1993

LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO

Eduardo Maia de Castro Ferraz

Secretário da Fazenda

Michel Temer

Secretário do Governo

Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 14 de dezembro de 1993

DECRETO Nº 38.071, DE 14 DE DEZEMBRO DE 1993

Cria, no Departamento de Despesa de Pessoal do Estado, da Coordenação da Administração Financeira, da Secretaria da Fazenda, a 14ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-14) e dá providências correlatas

LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º — Fica criada, no Departamento de Despesa de Pessoal do Estado, da Coordenação da Administração Financeira, da Secretaria da Fazenda, a 14ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-14), com sede no Município de Araraquara.

Artigo 2º — A 14ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-14) tem a seguinte estrutura:

- I — Diretoria (SD-14);
- II — Seção de Administração (SD-1401);
- III — 1ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1402);
- IV — 2ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1403);
- V — 3ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1404).

Artigo 3º — Os dispositivos a seguir mencionados do Decreto nº 52.613, de 20 de janeiro de 1974, passam a vigorar com a seguinte redação:

- I — o artigo 3º:
- "Artigo 3º — 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 — Divisão de Informações ao Poder Judiciário (DDP-IJ);
 - V — 1ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-1);
 - VI — 2ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-2);
 - VII — 3ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-3);
 - VIII — 4ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-4);
 - IX — 5ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-5);
 - X — 6ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-6);
 - XI — 7ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-7);
 - XII — 8ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-8);
 - XIII — 9ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-9);
 - XIV — 10ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-10);
 - XV — 11ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-11);
 - XVI — 12ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-12);
 - XVII — 13ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-13);
 - XVIII — 14ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-14).";

II — a Seção II do Capítulo III, com a inclusão do artigo 18-A:

"Seção II

Das Divisões de Estudos e Informações e de Informações ao Poder Judiciário

Artigo 18 — A Divisão de Estudos e Informações tem as seguintes atribuições:

- I — por meio da Seção de Informações:
 - a) colaborar na manutenção de cadastros centrais de pessoal, referentes à administração direta do Estado, organizados mediante sistema de processamento eletrônico de dados;
 - b) receber e conferir dados e informações, procedentes de órgãos de pessoal, encaminhados por meio das Divisões Seccionais de Defesa de Pessoal e destinados aos cadastros centrais de pessoal;
 - c) fornecer, a outros órgãos da administração direta do Estado, dados e informações atualizados, necessários ao desempenho das atribuições destes;
 - d) acompanhar a execução orçamentária de despesas com pessoal e reflexos, bem como analisar as folhas de pagamento e as respectivas variações mensais;

e) projetar as despesas com pessoal e reflexos, examinar e propor alterações orçamentárias relativas aos encargos da espécie;

II — por meio da Seção de Estudos:

- a) promover estudos com vistas à melhor execução das atividades do Departamento;
 - b) apresentar, ao Diretor do Departamento, sugestões visando ao aperfeiçoamento de sua organização administrativa e elaborar os anteprojetos necessários;
 - c) assessorar o Diretor de Departamento e os Diretores de Divisão no exercício dos atos de sua competência;
 - d) elaborar programas de trabalho a serem cumpridos pelos órgãos do Departamento;
- III — por meio da Seção de Normas:
- a) elaborar instruções normativas, referentes à execução das atividades do Departamento;
 - b) elaborar instruções normativas, referentes à coleta e ao fornecimento de dados e informações, destinados aos cadastros centrais de pessoal;

c) manter entendimento permanente com outros órgãos centrais de pessoal, com vistas a formular, mediante expedição de instruções normativas, orientação a ser seguida, uniformemente, por todos os órgãos da administração direta do Estado, no tocante à concessão, a servidor, de direitos ou vantagens de natureza pecuniária;

d) organizar e manter repositório de decisões administrativas e judiciais, relativas à administração em geral, e, especialmente, à administração de pessoal.

Artigo 18-A — A Divisão de Informações ao Poder Judiciário (DDP-DIJ) tem as seguintes atribuições:

I — por meio das Seções de Preparo e Acompanhamento de Informações ao Judiciário, no âmbito do Estado:

- a) receber e proceder à análise e distribuição de expedientes relativos a requisições provenientes do Poder Judiciário;
- b) examinar e preparar expedientes para subsidiar a execução de pagamento a funcionário, servidor e inativo civil do Estado, decorrente de decisões judiciais;
- c) definir e orientar a elaboração de cálculos para cumprimento de decisões judiciais;
- d) zelar pela observância dos prazos determinados pelo Poder Judiciário;
- e) prestar informações para instruir a tomada de providências necessárias à defesa do Estado em processos judiciais diversos;
- f) organizar e manter controle de recebimento e da distribuição de documentação procedente do Poder Judiciário;
- g) executar outros serviços relacionados ao cumprimento de decisões judiciais;

II — por meio da Seção de Administração, as previstas no parágrafo único do artigo 19 deste decreto.;"

III — o inciso I do artigo 25:

"I — em São Paulo, a 1ª, a 2ª e a 13ª Divisão.;"

Artigo 4º — Ficam incluídos no Decreto nº 52.613, de 20 de janeiro de 1971, os dispositivos a seguir mencionados, com a seguinte redação:

I — o artigo 5º-A:

"Artigo 5º-A — A Divisão de Informações ao Poder Judiciário (DDP-DJ) tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (DDP-DJ);
- II — 1ª Seção de Preparo e Acompanhamento de Informações ao Judiciário (DDP-DIJ-1);
- III — 2ª Seção de Preparo e Acompanhamento de Informações ao Judiciário (DDP-DIJ-2);
- IV — Seção de Administração (DDP-DIJ-SA).

Parágrafo único — Os órgãos previstos nos incisos I a III deste artigo são unidades técnicas.;"

II — os artigos 16-B e 16-C:

"Artigo 16-B — A 13ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-13) tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (SD-13);
- II — Seção de Atividades Auxiliares (SD-1301);
- III — Seção de Comunicações Administrativas (SD-1302);
- IV — 1ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1303);
- V — 2ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1304);
- VI — 3ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1305);
- VII — 4ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1306);
- VIII — 5ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1307);
- IX — 6ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1308).

Artigo 16-C — A 14ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-14) tem os seguintes órgãos:

- I — Diretoria (SD-14);
 - II — Seção de Administração (SD-1401);
 - III — 1ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1402);
 - IV — 2ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1403);
 - V — 3ª Seção de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos (SD-1404).";
- III — os artigos 19-A e 19-B:

"Artigo 19-A — As Seções de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos, dos Serviços de Averbações, Preparo e Controle de Pagamentos da 1ª e da 2ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal, têm as seguintes atribuições:

- I — verificar a legalidade de atos relativos a funcionário e servidor, que importem em realização de despesa ou alteração de direitos ou vantagens de natureza pecuniária;
- II — preparar pagamento de funcionário e servidor;
- III — controlar pagamento ou desconto;
- IV — providenciar reposição, por funcionário ou servidor, de importância que lhe tenha sido paga indevidamente;
- V — coletar, nos órgãos de pessoal da administração direta do Estado localizados na área de sua jurisdição, e encaminhar, à Seção de Informações da Divisão de Estudos e Informações, os dados e informações necessários à manutenção dos cadastros centrais de pessoal;