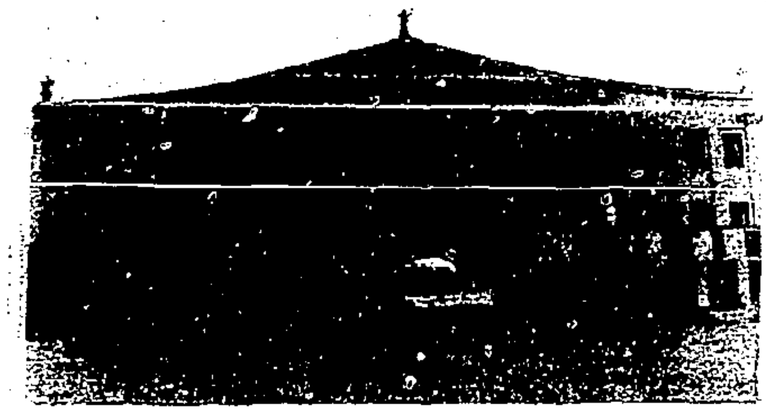
PORTE PAGO
DR/SP
ISR – 40 – 3051/81

Diário Oficial

ESTADO DE SÃO PAULO

v. 105 | n. 28 | São Paulo | quinta-feira, 9 de fevereiro de 1995



PODER EXECUTIVO

GOVERNADOR MÁRIO COVAS

PALÁCIO DOS BANDEIRANTES

AV. MORUMBI, 4.500 - MORUMBI - CEP 05698-000 - FONE 845-3344

DECRETOS

DECRETO Nº 39.948, DE 8 DE FEVEREIRO DE 1995

Fixa a estrutura básica da Polícia Civil e reorganiza a Delegacia Geral de Polícia

MARIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º — A Polícia Civil, órgão permanente, dirigida por Delegado de Polícia de Carreira, incumbe o exercício, com exclusividade, das funções de polícia judiciária e a apuração das infrações penais, exceto as militares.

SEÇÃO II

Da estrutura básica da Polícia Civil

Artigo 2º — A Polícia Civil passa a ter a estrutura básica seguinte:

I — o órgão de direção geral, Delegacia Geral de Polícia — D.G.P.;

II — órgãos de apoio da Delegacia Geral de Polícia:

a) Assessoria Jurídico-Policial — A.J.P.;

b) Corregedoria da Polícia Civil — Corregepol;

c) Departamento de Planejamento e Controle da Polícia Civil — DEPLAN;

d) Departamento de Administração da Delegacia Geral de Polícia — DADG;

e) Departamento de Informática da Polícia Civil — DINFOR;

III — órgãos de execução:

a) Departamento de Polícia Judiciária da Capital — DECAP;

b) Departamento de Polícia Judiciária da Macro São Paulo — DEMACRO;

c) Departamento de Polícia Judiciária de São Paulo Interior — DEINTER;

d) Departamento de Investigações sobre Crimes Patrimoniais — DEPATRI;

e) Departamento de Polícia do Consumidor — DECON;

f) Departamento de Homicídios e Proteção à Pessoa — D.H.P.P.;

g) Departamento de Comunicação Social da Polícia Civil — D.C.S.;

h) Departamento de Investigações sobre Narcóticos — DENARC;

i) Departamento de Assuntos Carcerários — DACAR.

IV — órgãos de apoio aos órgãos de execução:

a) Departamento de Polícia Científica — D.P.C.;

b) Academia de Polícia — ACADEPOL;

V — o órgão consultivo, Conselho da Polícia Civil — C.P.C.

SEÇÃO III

Da Delegacia Geral de Polícia

Artigo 3º — É órgão de direção geral da Polícia Civil do Estado de São Paulo, a Delegacia Geral de Polícia, cabendo-lhe o planejamento, a coordenação, a direção e o controle das suas atividades.

Artigo 4º — A Chefia da Assessoria Jurídico-Policial, órgão de apoio da Delegacia Geral de Polícia, com nível de departamento policial, conta com a estrutura seguinte:

I — Assistência Policial Administrativa, com:

a) Corpo Técnico

b) Serviço de Administração, com:

1. Seção de Pessoal;
2. Seção de Finanças;
3. Seção de Material e Patrimônio;
4. Seção de Comunicações Administrativas;
5. Seção de Atividades Complementares;
6. Seção de Administração de Subfrota.

II — Assistência Policial Jurídico-Legislativa, com:

a) Serviço Técnico de Consultoria Policial;

b) Serviço Técnico de Divulgação Legislativa;

c) Serviço Técnico para Assuntos Disciplinares;

d) Seção de Documentação e Biblioteca;

e) Seção de Expediente.

III — Assistência Policial Judiciária, com:

a) Serviço Técnico de Apoio à Polícia Especializada e Administrativa;

b) Serviço Técnico de Apoio à Polícia Territorial;

c) Serviço Técnico de Apoio às Delegacias de Polícia de Defesa da Mulher;

d) Centro de Convivência para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica — COMVIDA, com nível de Serviço Técnico e com Setor de Expediente; e

e) Seção de Expediente.

IV — Assistência de Comunicação Policial, com:

a) Serviço Técnico de Comunicações, com:

1. Seção Técnica de Divulgação; e
2. Seção Técnica de Imprensa;

b) Centro de comunicações e Operações da Polícia Civil — CEPOL, com nível de Serviço Policial, privativo de Delegado de Polícia de 1ª Classe, com:

1. Equipes de Permanência;
2. Unidades de Radiofonia, Computação e Telex;
3. Unidade de Registro de Autos Furtos, Roubados e Localizados;
4. Unidade de Serviço Telefônico; e
5. Arquivo;

c) Seção de Expediente.

V — Assistência Policial para Assuntos Financeiros e Orçamentários, com:

a) Corpo Técnico; e

b) Seção de Expediente.

§ 1º — O Serviço de Administração e órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal na Delegacia Geral de Polícia.

§ 2º — A Seção de Finanças do Serviço de Administração é órgão subsetorial dos Sistemas da Administração Financeira e Orçamentária na Delegacia Geral de Polícia.

§ 3º — A Seção de Administração de Subfrota é o órgão subsetorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Delegacia Geral de Polícia e presta, também, serviços como órgão detentor.

SEÇÃO IV

Das Atribuições

SUBSEÇÃO I

Da Chefia da Assessoria Jurídico-Policial

Artigo 5º — A Chefia da Assessoria Jurídico-Policial tem as seguintes atribuições:

I — através de sua Assistência Policial Administrativa, assessorar o Delegado Geral de Polícia nos assuntos de natureza administrativa e nos procedimentos administrativos encaminhados à Delegacia Geral de Polícia;

II — por meio de sua Assistência Policial Jurídico Legislativa, assessorar o Delegado Geral de Polícia nos assuntos de natureza jurídica e legislativa, bem como divulgando as normas de interesse da Polícia Civil;

III — por intermédio de sua Assistência Policial Judiciária, assessorar o Delegado Geral de Polícia nos assuntos referentes à polícia territorial, especializada e administrativa, orientando as Delegacias de Polícia de Defesa da Mulher e prestando serviços de acolhimento, através do COMVIDA;

IV — mediante sua Assistência de Comunicação Policial, assessorar o Delegado Geral de Polícia, mantendo contato com os órgãos de imprensa e promovendo a divulgação das atividades da Delegacia Geral de Polícia;

V — com o auxílio de sua Assistência Policial para Assuntos Financeiros e Orçamentários, assessorar o Delegado Geral de Polícia em matéria financeira e orçamentária e nos expedientes oriundos do Tribunal de Contas;

VI — prestar orientação técnica aos diversos órgãos a ela subordinados.

Da Assistência Policial Administrativa.

Artigo 6º — A Assistência Policial Administrativa, com nível de Divisão Policial, tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I — assistir a Chefia da Assessoria Jurídico-Policial nos assuntos de natureza administrativa, relacionados com o pessoal da Polícia Civil;

II — preparar os atos administrativos do Delegado Geral de Polícia;

III — manifestar-se nos procedimentos administrativos que lhe forem encaminhados.

Artigo 7º — O Serviço de Administração tem as seguintes atribuições:

I — por intermédio da Diretoria;

a) as previstas no artigo 11 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

b) formular proposta de classificação de funções de serviço público para efeito de atribuição do "pro labore" instituído pelo artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968;

II — por meio da Seção de Comunicações Administrativas;

a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir papéis e processos, no âmbito da Delegacia Geral de Polícia;

b) preparar o expediente da Diretoria do Serviço de Administração e do Corpo Técnico da Assistência Policial Administrativa;

c) informar sobre a localização de procedimentos administrativos;

d) arquivar papéis e procedimentos administrativos;

e) preparar certidões de papéis e procedimentos administrativos;

III — por meio da Seção de Pessoal, as previstas nos artigos 12 a 15 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

IV — por meio da Seção de Finanças, as previstas no artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

V — por meio da Seção de Material e Patrimônio:

a) em relação à administração de material:

1. organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;
2. colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas para fins de cadastramento;
3. preparar os expedientes referentes às aquisições de materiais ou à prestação de serviços;
4. analisar as propostas de fornecimentos e as de prestação de serviços;
5. elaborar os contratos relativos a compras de materiais ou à prestação de serviços;
6. analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
7. fixar níveis de estoque;
8. efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
9. controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando ao órgão requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;
10. receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;

SEÇÃO I

Esta edição, de 64 páginas, contém os atos normativos e de interesse geral.

Governo e Gestão Estratégica	5
Economia e Planejamento	6
Justiça e Defesa da Cidadania	6
Segurança Pública	8
Administração Penitenciária	10
Fazenda	11
Agricultura e Abastecimento	18
Educação	18
Saúde	23
Transportes	28
Administração e Modernização do Serviço Público	28
Cultura	28
Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico	29
Esportes e Turismo	29
Meio Ambiente	30
Procuradoria Geral do Estado	30
Transportes Metropolitanos	30
Recursos Hídricos, Saneamento e Obras	30
Universidade de São Paulo	30
Universidade Estadual de Campinas	31
Universidade Estadual Paulista	31
Ministério Público	32
Tribunal de Contas	33
Editais	42
Concursos	43
Assembléia Legislativa	49
Diário dos Municípios	59
Ministérios e Órgãos Federais	63