

Diário Oficial

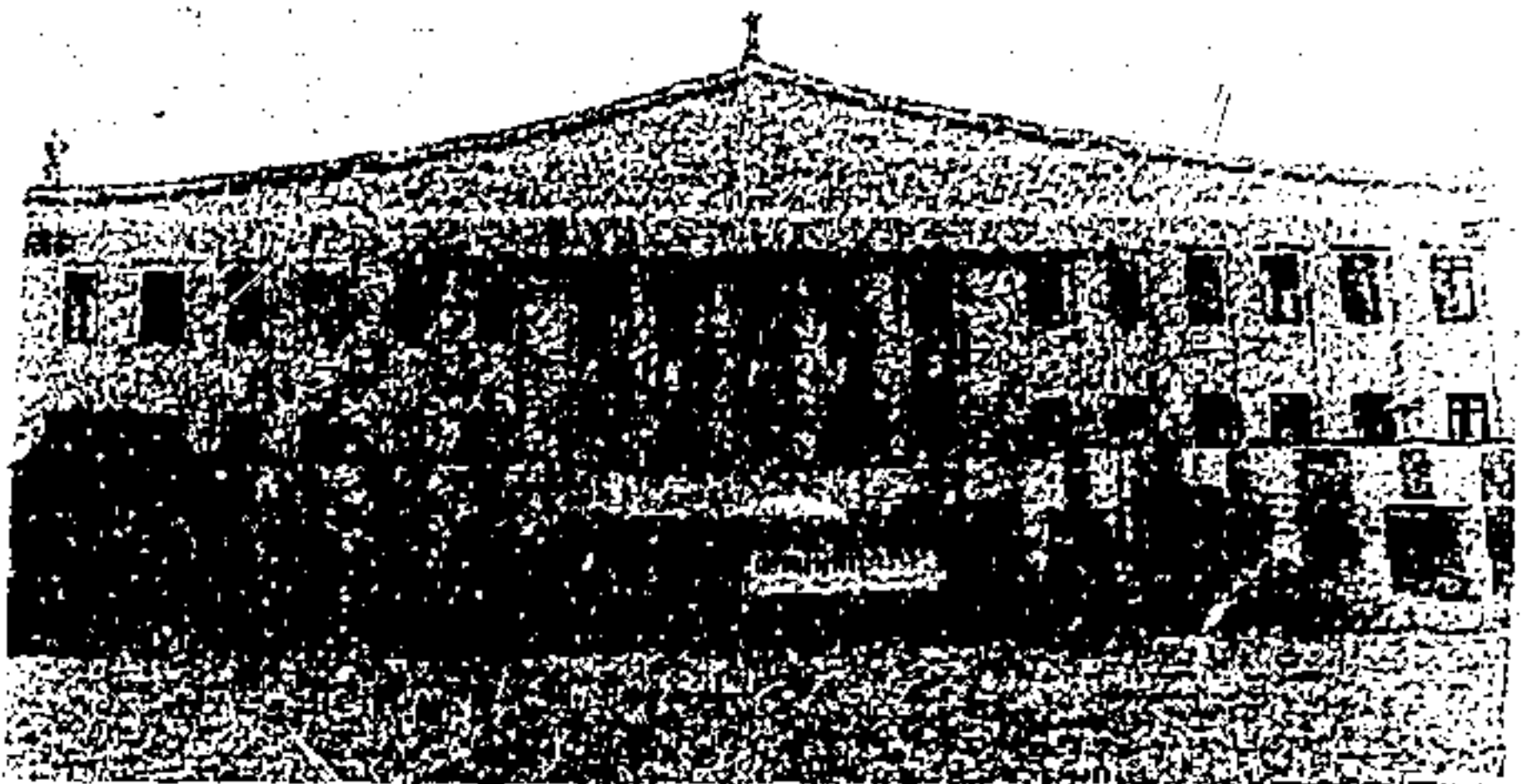
ESTADO DE SÃO PAULO

v. 105

n. 48

São Paulo

sábado, 11 de março 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 do Estado de São Paulo e reorganiza a Delegacia Geral de Polícia

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

Decreto:

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - A Polícia Civil do Estado de São Paulo, 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 do Estado de São Paulo

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 Técnica da Polícia Civil - A.T.P.C.;

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 Assessoria Técnica da Polícia Civil, órgão de apoio da Delegacia Geral de Polícia, com nível de departamento policial, conta com a estrutura seguinte:

I - Assistência Policial Administrativa, com:

a) Serviço Técnico para Assuntos Administrativos;

b) Serviço de Administração, com:

1. Diretoria;

2. Seção de Pessoal, com Setor de Frequência;

3. Seção de Finanças;

4. Seção de Material e Patrimônio;

5. Seção de Comunicações Administrativas;

6. Seção de Atividades Complementares;

7. Seção de Administração de Subfrota;

II - Assistência Policial Técnica, 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 Territorial;

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

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) Seção de Expediente;

IV - Assistência Policial de Comunicação Social, com:

a) Serviço Técnico de Comunicações, com:

1. Seção Técnica de Divulgação;

2. Seção Técnica de Imprensa;

b) Centro de Comunicações e Operações da Polícia Civil - CEPOL, com nível de Serviço Técnico, 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 Furtados, Roubados e Localizados;

4. Unidade de Serviço Telefônico;

5. Arquivo;

c) Seção de Telecomunicação Policial;

d) Seção de Expediente;

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

a) Corpo Técnico;

b) Seção de Expediente.

§ 1º - O Serviço de Administração é órgão subordinado do Sistema de Administração de Pessoal na Delegacia Geral de Polícia.

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

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

SEÇÃO IV

Das Atribuições da Assessoria Técnica da Polícia Civil

SUBSEÇÃO I

Das Atribuições Gerais

Artigo 5º - A Assessoria Técnica da Polícia Civil tem as seguintes atribuições:

I - por meio 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 Técnica, assessorar o Delegado Geral de Polícia nos assuntos de natureza penal e processual penal, no âmbito da Polícia Judiciária, bem como divulgar as normas de interesse da Polícia Civil;

III - por meio 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 - por meio de sua Assistência Policial de Comunicação Social, 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.

SUBSEÇÃO II

Da Assistência Policial Administrativa

Artigo 6º - A Assistência Policial Administrativa, com nível de Divisão Policial, tem, por meio de seu Serviço Técnico para Assuntos Administrativos, as seguintes atribuições:

I - assistir a direção da Assessoria Técnica da Polícia Civil 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 meio 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 Pessoal:

a) as previstas nos artigos 12, 13 e 15 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

b) por seu Setor de Frequência, as previstas no artigo 14 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

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

IV - 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;

11. manter atualizados os registros de entrada e saída de valores dos materiais em estoque;

12. realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;

13. elaborar levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do orçamento-programa;

Esta edição, de 96 páginas, contém os atos normativos e de interesse geral.

.....	Esportes e Turismo	27
Governo e Gestão Estratégica	5
Economia e Planejamento	Meio Ambiente	27
Justiça e Defesa da Cidadania	Procuradoria Geral do Estado	27
Criança, Família e Bem-Estar Social	Transportes Metropolitanos	27
.....	Recursos Hídricos, Saneamento e Obras	28
Segurança Pública	Universidade de São Paulo	28
Administração Penitenciária	Universidade Estadual de Campinas	29
Fazenda	Universidade Estadual Paulista	29
Agricultura e Abastecimento	Ministério Público	31
Educação	Tribunal de Contas	33
Saúde	Editais	67
.....	Concursos	71
Transportes	Assembleia Legislativa	80
Administração e Modernização do Serviço Público	Diário dos Municípios	90
Cultura
Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico	Ministérios e Órgãos Federais	96