

SEÇÃO IV
Das Competências
Artigo 7º - Os Diretores das CIRETRANS de Apiaí, Buri, Capão Bonito, Itaberá e Itararé, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:
I - planejar as ações, as metas e os programas de trabalho;
II - aplicar as normas e os procedimentos definidos;
III - dirigir, coordenar, acompanhar e supervisionar o exercício das atividades;
IV - propor ao Diretor Presidente do DETRAN-SP, por intermédio do Superintendente Regional, acordos de parceria ou a contratação de serviços para atender às necessidades da CIRETRAN;
V - gerenciar contratos e convênios de bens, materiais e serviços;
VI - decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;
VII - responder a ofícios oriundos do Poder Judiciário e da administração pública em geral;
VIII - instituir bancas especiais de exame de prova prática para portadores de necessidades especiais, com a participação de médicos para esse fim credenciados;
IX - presidir os processos administrativos referentes à suspensão e/ou à cassação do direito de dirigir;
X - determinar a realização:
a) de cursos de reciclagem de condutores;
b) dos exames teórico e prático referentes aos casos previstos no artigo 160 do Código de Trânsito Brasileiro;
XI - instaurar juntas médicas e psicológicas para reavaliação dos exames contestados pelos cidadãos;
XII - instaurar e presidir os procedimentos administrativos para apurar irregularidades nos processos de habilitação;
XIII - autorizar a modificação de características do veículo;
XIV - julgar os pedidos de defesa da infração;
XV - emitir pareceres em processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições da unidade;
XVI - orientar a execução das atividades com os padrões de produtividade e custos estabelecidos;
XVII - zelar:
a) pelo cumprimento das normas e dos procedimentos estabelecidos;
b) pela manutenção em bom estado de conservação dos prédios, equipamentos, instalações e patrimônio sob suas responsabilidades, providenciando correções ou reparos, quando necessário;
c) pela disciplina nos locais de trabalho;
XVIII - primar pela qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
XIX - comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob suas responsabilidades, bem como propor alternativas para solucioná-las;
XX - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.
SEÇÃO V
Disposições Finais
Artigo 8º - As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas mediante portaria do Diretor Presidente do DETRAN-SP.
Artigo 9º - Este decreto e sua disposição transitória entram em vigor na data de sua publicação.
SEÇÃO VI
Disposição Transitória
Artigo único - A implantação da estrutura prevista neste decreto para as CIRETRANS de Apiaí, Buri, Capão Bonito, Itaberá e Itararé será feita em até 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da data da sua publicação.
Palácio dos Bandeirantes, 19 de março de 2014
GERALDO ALCKMIN
Julio Francisco Semeghini Neto
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional
Edson Aparecido dos Santos
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, aos 19 de março de 2014.

DECRETO Nº 60.256, DE 19 DE MARÇO DE 2014

Organiza as Circunscrições Regionais de Trânsito que especifica e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, diante da Lei Complementar nº 1.195, de 17 de janeiro de 2013, Considerando a mudança em curso no DETRAN-SP, que objetiva aprimorar a qualidade dos serviços públicos prestados, elevando os níveis de eficiência, rapidez e melhoria do atendimento ao cidadão e das condições de trabalho; e Considerando a necessidade de padronizar os fluxos e rotinas de trabalho nas Unidades de Atendimento ao Público, do DETRAN-SP,
Decreta:
SEÇÃO I
Disposições Preliminares
Artigo 1º - As Circunscrições Regionais de Trânsito adiante indicadas, do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN-SP, passam a subordinar-se diretamente ao Superintendente Regional da Superintendência Regional de Trânsito de Ribeirão Preto:
I - CIRETRAN de Barrinha;
II - CIRETRAN de Cravinhos;
III - CIRETRAN de Guariba;
IV - CIRETRAN de Jardinópolis;
V - CIRETRAN de Monte Alto;
VI - CIRETRAN de Pradópolis;
VII - CIRETRAN de Serrana.
Artigo 2º - As Circunscrições Regionais de Trânsito – CIRETRANS de Barrinha, Cravinhos, Guariba, Jardinópolis, Monte Alto, Pradópolis e Serrana ficam organizadas nos termos deste decreto.
SEÇÃO II
Da Estrutura e dos Níveis Hierárquicos
Artigo 3º - As CIRETRANS de que trata este decreto contam, cada uma, com:
I - 1 (uma) Célula de Apoio Administrativo, que não se caracteriza como unidade administrativa;
II - Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARI em quantidade necessária para julgar os recursos interpostos.
Artigo 4º - As CIRETRANS de que trata este decreto têm nível hierárquico de Serviço Técnico.
SEÇÃO III
Das Atribuições
Artigo 5º - As CIRETRANS de que trata este decreto cabe:
I - cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito;
II - executar e fiscalizar os serviços relativos à habilitação de condutores, ao registro e licenciamento de veículos automotores e aos decorrentes da fiscalização de trânsito;
III - participar de programas e ações relacionadas à educação para o trânsito nas suas circunscrições;
IV - fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados, acordos, contratos e convênios firmados pelo DETRAN-SP, nas respectivas áreas de competência;
V - processar os autos de infração lavrados nas suas circunscrições e impor as penalidades correspondentes;
VI - instruir e encaminhar processos de credenciamento e descredenciamento;
VII - acompanhar a execução de atividades e proceder à orientação técnica das Seções de Trânsito de suas circunscrições, em conformidade com os atos e normas emanados do Diretor Presidente e das diretorias setoriais do DETRAN-SP;
VIII - guardar documentos, materiais de segurança e equipamentos sob suas responsabilidades;
IX - elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas;

X - produzir estatísticas de trânsito;
XI - realizar os atos de expediente, protocolo, secretaria e arquivo;
XII - efetuar o cadastramento e os demais procedimentos para expedição, substituição ou renovação:
a) da Permissão para Dirigir;
b) da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
c) da Permissão Internacional para Dirigir (PID);
XIII - expedir Certidão de Prontuário;
XIV - organizar a realização dos exames adiante indicados referentes à obtenção da Permissão para Dirigir, renovação, adição ou alteração de categoria de CNH:
a) teórico e prático;
b) de aptidão física e psicológica;
XV - providenciar a instituição de bancas especiais de exame de prova prática para portadores de necessidades especiais, com a participação de médicos para esse fim credenciados;
XVI - preparar e analisar:
a) os processos administrativos referentes à suspensão e/ou à cassação do direito de dirigir;
b) os procedimentos administrativos para apurar irregularidades nos processos de habilitação;
XVII - estabelecer os procedimentos necessários à reabilitação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
XVIII - expedir documentos de veículos;
XIX - promover a expedição do laudo técnico referente à vistoria realizada;
XX - realizar os serviços de baixa de veículo, registro e alteração da numeração do motor, remarcação de chassi e outros da mesma natureza;
XXI - produzir relatório mensal de emplacamento, providenciando seu encaminhamento à Diretoria de Veículos do DETRAN-SP;
XXII - registrar a comunicação de venda e a alteração de endereço;
XXIII - analisar os pedidos de modificação de características do veículo;
XXIV - controlar as restrições administrativas e judiciais;
XXV - processar a regularização de motores;
XXVI - emitir e promover a entrega de certidões;
XXVII - efetuar restrição, bloqueio ou desbloqueio judicial em prontuário de veículos automotores;
XXVIII - receber, registrar e manter em arquivo, os processos relativos a veículos;
XXIX - zelar pela conservação dos processos e controlar a qualidade da documentação recebida e expedida para o usuário;
XXX - proceder ao registro, controle e liberação de veículos apreendidos e documentos recolhidos, unilateralmente ou em convênio com demais órgãos de trânsito;
XXXI - encaminhar os veículos com indícios de adulteração para exame pericial;
XXXII - providenciar a instauração de procedimento para apurar a ocorrência de duplicidade de placa ou chassi;
XXXIII - analisar os pedidos de defesa da infração;
XXXIV - fiscalizar:
a) as atividades dos credenciados de suas circunscrições;
b) os processos de habilitação;
XXXV - gerenciar e fiscalizar as provas teóricas e práticas;
XXXVI - realizar vistoria de veículos;
XXXVII - supervisionar:
a) serviços de lacração e relacração;
b) os pátios de veículos recolhidos e apreendidos de suas circunscrições;
XXXVIII - preparar os veículos aptos a ir à venda em hasta pública;
XXXIX - exercer outras atividades concernentes às suas áreas de atuação, determinadas pelo Diretor Presidente do DETRAN-SP ou com sua anuência.
Artigo 6º - As Células de Apoio Administrativo têm, em suas respectivas área de atuação, as seguintes atribuições:
I - receber, registrar, distribuir, controlar e expedir papéis e processos;
II - preparar o expediente da CIRETRAN;
III - prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo;
IV - proceder ao registro do material permanente e manter informado o Diretor da CIRETRAN da sua movimentação;
V - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.
SEÇÃO IV
Das Competências
Artigo 7º - Os Diretores das CIRETRANS de Barrinha, Cravinhos, Guariba, Jardinópolis, Monte Alto, Pradópolis e Serrana, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:
I - planejar as ações, as metas e os programas de trabalho;
II - aplicar as normas e os procedimentos definidos;
III - dirigir, coordenar e acompanhar e supervisionar o exercício das atividades;
IV - propor ao Diretor Presidente do DETRAN-SP, por intermédio do Superintendente Regional, acordos de parceria ou a contratação de serviços para atender às necessidades da CIRETRAN;
V - gerenciar contratos e convênios de bens, materiais e serviços;
VI - decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;
VII - responder a ofícios oriundos do Poder Judiciário e da administração pública em geral;
VIII - instituir bancas especiais de exame de prova prática para portadores de necessidades especiais, com a participação de médicos para esse fim credenciados;
IX - presidir os processos administrativos referentes à suspensão e/ou à cassação do direito de dirigir;
X - determinar a realização:
a) de cursos de reciclagem de condutores;
b) dos exames teórico e prático referentes aos casos previstos no artigo 160 do Código de Trânsito Brasileiro;
XI - instaurar juntas médicas e psicológicas para reavaliação dos exames contestados pelos cidadãos;
XII - instaurar e presidir os procedimentos administrativos para apurar irregularidades nos processos de habilitação;
XIII - autorizar a modificação de características do veículo;
XIV - julgar os pedidos de defesa da infração;
XV - emitir pareceres em processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições da unidade;
XVI - orientar a execução das atividades com os padrões de produtividade e custos estabelecidos;
XVII - zelar:
a) pelo cumprimento das normas e dos procedimentos estabelecidos;
b) pela manutenção em bom estado de conservação dos prédios, equipamentos, instalações e patrimônio sob suas responsabilidades, providenciando correções ou reparos, quando necessário;
c) pela disciplina nos locais de trabalho;
XVIII - primar pela qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
XIX - comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob suas responsabilidades, bem como propor alternativas para solucioná-las;
XX - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.
SEÇÃO V
Disposições Finais
Artigo 8º - As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas mediante portaria do Diretor Presidente do DETRAN-SP.
Artigo 9º - Este decreto e sua disposição transitória entram em vigor na data de sua publicação.

SEÇÃO VI
Disposição Transitória
Artigo único - A implantação da estrutura prevista neste decreto para as CIRETRANS de Barrinha, Cravinhos, Guariba, Jardinópolis, Monte Alto, Pradópolis e Serrana será feita em até 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da data da sua publicação.
Palácio dos Bandeirantes, 19 de março de 2014
GERALDO ALCKMIN
Julio Francisco Semeghini Neto
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional
Edson Aparecido dos Santos
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, aos 19 de março de 2014.

DECRETO Nº 60.257, DE 19 DE MARÇO DE 2014

Dispõe sobre a denominação da Agência Paulista de Habitação Social – AGÊNCIA, da Secretaria da Habitação, e altera o Decreto nº 57.370, de 27 de setembro de 2011

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:
Artigo 1º - A Agência Paulista de Habitação Social – AGÊNCIA, da Secretaria da Habitação, instituída pelo Decreto nº 57.370, de 27 de setembro de 2011, passa a denominar-se Agência Paulista de Habitação Social - CASA PAULISTA.
Artigo 2º - Os dispositivos adiante relacionados do Decreto nº 57.370, de 27 de setembro de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:
I – o item 2 do parágrafo único do artigo 5º:
“2. da verificação da segurança do reembolso, quando este for necessário diante da natureza da colaboração financeira;”, (NR)

II – o inciso II do artigo 11:
“II – Equipe Técnica de Apoio Administrativo e Financeiro, órgão subordinado dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária.”. (NR)

Artigo 3º - Ficam acrescentados ao Decreto nº 57.370, de 27 de setembro de 2011, os artigos 11-A, 11-B e 11-C, com a seguinte redação:

“Artigo 11-A – A Equipe Técnica de Apoio Administrativo e Financeiro tem, em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária:

a) as previstas no artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

b) proceder à baixa de responsabilidade nos sistemas competentes, emitindo documentos de reserva de recursos, liquidação, guias de recolhimento e anulação dos saldos de adiantamentos;

c) providenciar atendimento a solicitações e requerimentos dos órgãos de controle interno e externo;

II – as previstas no inciso I do artigo 19 do Decreto nº 34.399, de 18 de dezembro de 1991;

III – elaborar relatórios, analisar processos e expedientes e emitir informações sobre assuntos que lhe forem submetidos;

IV – desenvolver outras atividades características de apoio administrativo e financeiro.

Artigo 11-B - A autoridade a que se refere o parágrafo único do artigo 10 deste decreto, além de outras que lhe forem conferidas mediante lei ou decreto, tem as seguintes competências:

I – as previstas nos artigos 43, incisos II a VIII, 52, inciso I, e 53, incisos I e III, do Decreto nº 34.399, de 18 de dezembro de 1991;

II – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa:

a) as previstas no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

b) autorizar:
1. a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;
2. a rescisão administrativa ou amigável de contrato;
c) atestar:

1. a realização dos serviços contratados;

2. a liquidação da despesa;

IV - em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas:

1. nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, quanto a qualquer modalidade de licitação;

2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, observado o disposto em seu parágrafo único;

b) assinar editais de concorrência;

c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado.

Comunicado

GESTÃO PÚBLICA UNIDADE CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS - UCRH

COMUNICADO GRADE DE SUBSTITUIÇÃO – BIÊNIO 2014-2015

Comunicamos que a Imprensa Oficial do Estado publicará Suplemento em 14 de maio de 2014, com a Relação de Cargos e Funções de Direção, Chefias e Encarregatura, conforme disposto no Decreto nº 42.850, de 30-12-63 (RGS).

Os órgãos setoriais de recursos humanos deverão transmitir suas relações diretamente à Imprensa Oficial do Estado, até 28 de abril de 2014, pelo sistema on line (Pubnet).

Instruções para envio dos arquivos:

- tipo de matéria: comunicado
- caderno: Executivo I
- seção: a da unidade que envia o arquivo
- sequencial: 850

Quaisquer esclarecimentos entrar em contato com a Imprensa Oficial do Estado pelo telefone:

Sobre transmissão e publicação: SAC 0800 01234 01

Artigo 11-C – O Secretário Executivo da CASA PAULISTA, além das funções que lhe são próprias, tem as seguintes competências:

I - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas nos artigos 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II – em relação à administração de material:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;
b) assinar convites e editais de tomada de preços.

Parágrafo único – As competências previstas no inciso III do artigo 15 e no inciso I do artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas em conjunto com a autoridade a que se refere o parágrafo único do artigo 10 deste decreto, na qualidade de dirigente de unidade de despesa.”.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 19 de março de 2014
GERALDO ALCKMIN
Silvio França Torres
Secretário da Habitação
Edson Aparecido dos Santos
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, aos 19 de março de 2014.

DECRETO Nº 60.258, DE 19 DE MARÇO DE 2014

Dá nova redação aos dispositivos que especifica do Decreto nº 60.089, de 23 de janeiro de 2014, que dispõe sobre a implementação do Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento – Gestão Integrada RH-Folh@, no âmbito da administração direta e das autarquias, instituído pelo Decreto nº 55.209, de 18 de dezembro de 2009

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Os artigos 4º, 5º e 6º do Decreto nº 60.089, de 23 de janeiro de 2014, passam a vigorar com a seguinte redação:
“Artigo 4º - O Comitê Estratégico será composto:

I – pelo Secretário da Fazenda, que o presidirá;

II – pelo Secretário de Gestão Pública;

III – pelo Secretário da Educação;

IV – pelo Presidente da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP.

Artigo 5º - O Comitê Gerencial será composto por membros que representem:

I – a Secretaria da Fazenda, por intermédio do:
a) Coordenador da Coordenação da Administração Financeira, a quem caberá a coordenação dos trabalhos do comitê;
b) Coordenador da Coordenadoria de Planejamento Estratégico e Modernização Fazendária;
II – a Secretaria de Gestão Pública, por intermédio do:
a) Coordenador da Unidade Central de Recursos Humanos, órgão central do sistema de administração de pessoal;
b) Coordenador da Unidade de Tecnologia da Informação;
III - a Secretaria da Educação, por intermédio da Secretária Adjunta;

IV – a Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, por intermédio do Diretor de Desenvolvimento de Sistemas.

Parágrafo único – O Comitê de que trata o “caput” deste artigo deverá:

1. submeter à aprovação do Comitê Estratégico o cronograma de implantação do Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento – Gestão Integrada RH-Folh@ e adotar medidas necessárias ao cumprimento dos prazos;

2. apresentar, mensalmente, ao Comitê Estratégico relatório das atividades e andamento dos trabalhos da Comissão de Execução e Desenvolvimento.

Artigo 6º - A Comissão de Execução e Desenvolvimento será composta por representantes:

I – da Secretaria da Fazenda, por intermédio do:

a) Departamento de Despesa de Pessoal do Estado;
b) Departamento de Tecnologia da Informação;

II – da Secretaria de Gestão Pública, por intermédio da Unidade Central de Recursos Humanos ;

III - da Secretaria da Educação, por intermédio da Coordenadoria de Recursos Humanos;

IV – da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, por intermédio da gerência de desenvolvimento de sistemas Folha de Pagamento.

§ 1º - A Comissão de que trata o “caput” deste artigo será constituída por equipes, de acordo com os trabalhos a serem desenvolvidos, designadas pelo coordenador do Comitê Estratégico.

§ 2º – Os trabalhos de levantamento de requisitos, definições e desenvolvimento, assim como aqueles relativos a migrações e integrações com sistemas legados, visando à implantação do Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos e de