ANEXO I

Estrutura Organizacional da Secretaria da Justiça e Cidadania

Seção I

Do Campo Funcional

Artigo 1º - Constituem o campo funcional da Secretaria da Justiça e Cidadania, além de outras funções compatíveis com o escopo da Pasta:

I - a participação na formulação, execução e avaliação de políticas governamentais pertinentes à justiça, cidadania e direitos humanos;

II - a integração e a interlocução com os órgãos dos sistemas de justiça estaduais e federal;

III - o planejamento, a articulação e a execução de ações de preservação de direitos, por intermédio da atuação integrada com órgãos governamentais, pessoas jurídicas e físicas;

IV - a promoção:

a) de iniciativas que contribuam para o desenvolvimento de políticas públicas voltadas à proteção jovens, população negra, indígena, diversidade sexual e outros grupos discriminados por raça, etnia ou religião;

b) de estudos, pesquisas e atividades de formação e treinamento de servidores e da população, em matéria de cidadania e direitos humanos;

V - a realização de atividades destinadas à adequada execução dos programas sob responsabilidade da Pasta;

VI - o acompanhamento e a supervisão administrativa das políticas concernentes às atividades finalísticas das entidades vinculadas.

Seção II

Da Estrutura Básica

Artigo 2º - A Secretaria da Justiça e Cidadania tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário, com:

a) Secretaria Executiva;

b) Chefia de Gabinete;

c) Consultoria Jurídica;

II - Subsecretaria de Gestão Corporativa;

III - Coordenadoria Geral de Cidadania e Direitos Humanos;

IV - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Estadual da Juventude;

b) Conselho de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra - CPDCN;

c) Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA;

d) Conselho Gestor do Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos - FID;

e) Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana – CONDEPE;

f) Conselho Deliberativo do Programa Estadual de Proteção a Vítimas e Testemunhas - PROVITA;

g) Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTD-TIC;

h) Conselho Estadual dos Povos Indígenas - CEPISP;

i) Comitê Intersetorial de Assuntos Indígenas;

j) Conselho de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Nordestina – COPANE;

k) Comitê Estadual para os Refugiados no Estado de São Paulo - CER;

l) Comitê Intersecretarial de Defesa da Diversidade Sexual;

m) Comitê Estadual Interinstitucional de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas;

n) Comissão Especial - Discriminação à pessoa vivendo com HIV ou AIDS;

o) Comitê Intersecretarial da Coordenadoria de Políticas para a População Negra;

p) Conselho Estadual dos Direitos da População de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais;

q) Comissão Especial - Discriminação em razão de orientação sexual;

r) Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas - CONED;

s) Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP;

t) Comissão Especial - Discriminação racial;

u) Comissão Estadual para a Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE/SP;

v) Conselho Gestor do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte - PPCAAM/SP;

w) Fórum Inter-Religioso para uma Cultura de Paz e Liberdade de Crença;

x) Comissão de Monitoramento e Avaliação;

y) Comissão Especial - Discriminação por motivo de religião;

z) Comissão Especial - Discriminação contra a mulher;

a.a) Comissão Setorial de Bonificação por Resultados;

V - Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos - FID, de que trata a Lei estadual nº 6.536, de 13 de novembro de 1989, alterada pela Lei estadual nº 13.555, de 9 de junho de 2009;

VI - Entidades vinculadas:

a) Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente - Fundação CASA-SP;

b) Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON-SP;

c) Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo – IPEM/SP;

d) Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo - IMESC.

Seção III

Das Competências

Artigo 3º - A Secretaria Executiva tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - supervisionar e orientar as unidades da Pasta, no âmbito de suas competências, bem como as entidades vinculadas, a partir das diretrizes e objetivos definidos pelo Secretário da Pasta;

II - formular e implementar estratégias e mecanismos de integração e fortalecimento institucional;

III - supervisionar, no âmbito da Secretaria, a elaboração de relatórios de gestão e de atividades e a consolidação dos planos e dos programas anuais e plurianuais;

IV - propor projetos e iniciativas relacionados às áreas de atuação da Secretaria;

V - promover estudos e discussões relacionados às áreas de atuação da Secretaria.

Artigo 4º - A Chefia de Gabinete tem as seguintes competências:

I - realizar a gestão do atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Gabinete do Secretário;

II - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta e ao Secretário Executivo;

III - executar serviços relacionados à agenda, audiências e representações do Titular da Pasta;

IV - produzir informações que auxiliem a tomada de decisões relacionadas ao planejamento e ao controle das atividades da Pasta;

V - zelar pelo cumprimento das determinações, orientações e diretrizes a serem observadas pelas unidades da Secretaria;

VI - exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 5º - A Consultoria Jurídica, órgão de execução da Procuradoria Geral do Estado, tem por atribuição exercer a consultoria e o assessoramento jurídico no âmbito da Secretaria da Justiça e Cidadania.

Artigo 6º- A Subsecretaria de Gestão Corporativa tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas aos sistemas administrativos, especialmente nas áreas financeira, orçamentária, de recursos humanos, de transportes internos motorizados, de tecnologia da informação, de patrimônio mobiliário e estoque, imobiliário, de organização e inovação institucional, de gestão de documentos de arquivo, e de engenharia;

II - assistir o Secretário nos assuntos relacionados a sua área de atuação;

III - identificar as necessidades de suporte administrativo da Secretaria;

IV - definir os processos e fluxos de trabalho das atividades de sua competência;

V - prover suporte técnico e administrativo para a formalização de termos de contrato, acordos de cooperação e outros instrumentos necessários à execução das ações e dos serviços da Secretaria;

VI - elaborar o planejamento para a aquisição de bens e serviços de uso comum às unidades da Secretaria, inclusive de informática e telecomunicações;

VII - orientar o Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP para a gestão dos assuntos orçamentários e financeiros da Secretaria e de suas entidades vinculadas;

VIII - adotar medidas para a contínua melhoria da qualidade de vida no trabalho, no âmbito da Pasta.

Artigo 7º - A Coordenadoria Geral de Cidadania e Direitos Humanos tem as seguintes competências:

I - propor, planejar e coordenar as políticas públicas voltadas para a promoção da cidadania e dos direitos humanos;

II - assistir o Secretário nos assuntos pertinentes a sua área de atuação;

III - na área de promoção da cidadania:

a) promover e participar da elaboração, coordenação, desenvolvimento e acompanhamento de programas, projetos e atividades;

b) promover a realização de estudos e pesquisas;

c) orientar e participar da formação e do treinamento de pessoal;

d) elaborar propostas para aperfeiçoamento da legislação vigente;

e) promover a realização de debates, palestras, conferências e cursos sobre as temáticas de competência da Secretaria;

IV - em relação aos direitos para a cidadania:

a) providenciar o atendimento a consultas elaboradas por pessoas físicas, órgãos e entidades, públicos ou privados;

b) promover a elaboração de trabalhos informativos;

V - propor as medidas necessárias à execução dos programas e políticas públicas de responsabilidade da Secretaria;

VI – oferecer suporte administrativo, técnico, operacional e financeiro aos colegiados de que trata a Seção V deste decreto;

VII - em relação às entidades de utilidade pública, exercer as atribuições previstas na Lei nº 2.574, de 4 de dezembro de 1980;

VIII - manter correspondência e intercâmbio com órgãos e entidades, públicos e privados, nacionais e internacionais, nos assuntos de interesse para o adequado desempenho de suas atribuições;

IX - zelar pela adequada gestão do Cadastro das Entidades de Defesa dos Direitos Humanos do Estado de São Paulo - CEDHESP, instituído pelo Decreto nº 57.234, de 15 de agosto de 2011.

Seção IV

Das Atribuições

Artigo 8º - O Secretário da Justiça e Cidadania tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Governador e ao próprio cargo:

a) dar posse:

1. aos Secretários de Estado;

2. ao Procurador Geral do Estado, ao Chefe da Casa Militar e ao Controlador Geral do Estado;

b) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;

c) assistir o Governador no desempenho das funções relacionadas com as atividades da Secretaria;

d) submeter à apreciação do Governador:

1. projetos de leis ou de decretos relacionados às atribuições da Secretaria ou do interesse do governo;

2. assuntos de interesse de unidades subordinadas ou de entidades vinculadas à Secretaria;

e) manifestar-se sobre matérias que devam ser submetidas ao Governador;

f) comparecer, no interesse do Poder Executivo, perante a Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou se regularmente convocado;

g) providenciar a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Secretaria, encaminhados ao Governador pela Assembleia Legislativa do Estado;

II - em relação às atividades gerais da Secretaria:

a) administrar e responder pela execução dos programas, projetos e ações da Secretaria;

b) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as decisões das autoridades competentes;

c) exercer a supervisão das entidades vinculadas à Secretaria;

d) expedir:

1. atos e instruções para a boa execução da Constituição do Estado, das leis e regulamentos, no âmbito da Secretaria;

2. as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

e) decidir sobre:

1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas e das entidades vinculadas à Secretaria;

2. os pedidos formulados em grau de recurso;

f) manifestar-se em expedientes relativos a pedidos de declaração de utilidade pública;

g) avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;

h) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

i) criar comissões temporárias e grupos de trabalho;

j) autorizar:

1. entrevistas de servidores da Secretaria à imprensa em geral, sobre assuntos da Pasta;

2. a divulgação de assuntos da Secretaria;

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 23 e 39, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

IV - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 12, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

V - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 14, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

VI - em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas:

1. no Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990;

2. no artigo 3º, do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002;

b) autorizar:

1. a transferência de bens, exceto imóveis, inclusive para outras Secretarias de Estado;

2. o recebimento de doações de bens móveis, sem encargos;

3. a locação de imóveis;

c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado que estejam sob a responsabilidade da Pasta.

Artigo 9º - O Secretário Executivo tem as seguintes atribuições:

I - responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;

II - representar o Secretário, quando autorizado, junto a autoridades e órgãos;

III - exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário, os demais dirigentes de unidades da Pasta e das entidades a ela vinculadas, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações;

IV - coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas finalísticas da Pasta;

V - assessorar o Secretário no desempenho das atribuições institucionais.

Artigo 10 -OChefe de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Titular da Pasta e o Secretário Executivo no desempenho de suas funções;

II - facilitar a comunicação e o alinhamento institucional, de forma a assegurar que todas as áreas estejam alinhadas com as políticas e diretrizes da Pasta;

III - organizar e coordenar a agenda do Titular da Pasta, bem como a realização das sessões solenes dos eventos oficiais e institucionais da Pasta e de seus representantes;

IV - fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos;

V - encaminhar processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes;

VI - exercer outras atribuições correlatas e complementares que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Artigo 11 **-**OSubsecretário de Gestão Corporativa tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Secretário no desempenho das funções relacionadas com as atividades da Subsecretaria;

II - substituir o Secretário Executivo em seus impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais;

III - responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta e do Secretário Executivo;

IV - supervisionar, no âmbito da Pasta, as unidades de administração interna e subsetoriais dos Sistemas Administrativos do Estado;

V - gerir, orientar e supervisionar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;

VI - articular-se com as unidades da Secretaria e os demais órgãos e entidades da Administração Pública sobre os assuntos submetidos à consideração do Secretário;

VII - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas nos artigos 29 e 31, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

VIII - em relação ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, implementado pelo Decreto nº 40.566, de 21 de dezembro de 1995, normatizar e definir os níveis de acesso no âmbito da Pasta, para consultas e registros;

IX - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados da Administração Pública Estadual, exercer as competências previstas nos artigos 16 e 18, inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

X - em relação aos procedimentos de apuração de potenciais infrações disciplinares, exercer as competências previstas no artigo 266, da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;

XI - em relação às licitações e contratos administrativos de que trata a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exercer as competências previstas:

a) nos artigos 1º, 2º e 3º, do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990;

b) no artigo 3º, do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002;

c) no artigo 2º, inciso I, do Decreto nº 67.689, de 3 de maio de 2023;

XII - em relação aos estágios previstos na Lei federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, autorizar a disponibilização de estagiários para as unidades administrativas da Pasta;

XIII - exercer outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 12**-**OCoordenador-Geral de Cidadania e Direitos Humanos tem as seguintes atribuições:

I - encaminhar ao Gabinete do Secretário relatórios e manifestações sobre os temas que lhe são afetos, para embasar a tomada de decisões e o regular fluxo das atividades;

II - transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

III - manter os superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;

IV - fazer observar a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme o caso;

V -realizar atividades de direção de natureza estratégica;

VI - orientar as estratégias de ação das unidades sob sua responsabilidade, com vistas ao cumprimento dos respectivos objetivos e metas, dentro dos prazos;

VII - sugerir diretrizes, regras, planos e projetos de atuação à autoridade superior;

VIII - promover a execução e a programação das ações e dos serviços afetos a sua área de atuação, dentro dos prazos;

IX - realizar a instrução preliminar sobre notícia de fato relacionada, em tese, com as condutas previstas nas Leis nº 10.948, de 5 de novembro de 2001, nº 11.199, de 12 de julho de 2002, nº 14.187, de 19 de julho de 2010, nº 17.346, de 12 de março de 2021, e nº 17.431, de 14 de outubro de 2021;

X - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, a competência prevista no artigo 38, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

XI - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer a função de dirigente de unidade de despesa nos termos do artigo 14, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

XII - exercer outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Seção V

Dos Órgãos Colegiados

Artigo 13 - o Conselho Estadual da Juventude, criado pelo Decreto n.º 25.588, de 28 de julho de 1986, é regido pelo Decreto nº 42.487, de 10 de novembro de 1997.

Artigo 14 - o Conselho de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra – CPDCN é regido pela Lei nº 5.466, de 24 de dezembro de 1986.

Artigo 15 - a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, integrante da política estadual de arquivos e gestão de documentos, criada pelos Decretos nº 29.838, de 18 de abril de 1989, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004, é regida pelo Decreto nº 68.155, de 9 de dezembro de 2023.

Artigo 16 - o Conselho Gestor do Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos - FID é regido pela Lei nº 6.536, de 13 de novembro de 1989.

Artigo 17 - o Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana - CONDEPE é regido pela Lei nº 7.576, de 27 de novembro de 1991.

Artigo 18 - o Conselho Deliberativo do Programa Estadual de Proteção a Vítimas e Testemunhas - PROVITA, instituído pelo Decreto nº 44.214, de 30 de agosto de 1999, é regido pelo Decreto nº 56.562, de 21 de dezembro de 2010.

Artigo 19 - o Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTD-TIC, criado pelo Decreto nº 47.836, de 27 de maio de 2003, é regido pelo Decreto nº 64.601, de 22 de novembro de 2019.

Artigo 20 - o Conselho Estadual dos Povos Indígenas - CEPISP, criado pelo Decreto nº 48.532, de 9 de março de 2004, é regido pelo Decreto nº 52.645, de 21 de janeiro de 2008.

Artigo 21 - o Comitê Intersetorial de Assuntos Indígenas, criado pelo Decreto nº 48.532, de 9 de março de 2004, é regido pelo Decreto nº 52.645, de 21 de janeiro de 2008.

Artigo 22 - o Conselho de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Nordestina - COPANE, instituído pela Lei nº 12.061, de 26 de setembro de 2005, é regido pelo Decreto nº 50.587, de 13 de março de 2006.

Artigo 23 - o Comitê Estadual para os Refugiados no Estado de São Paulo – CER é regido pelo Decreto nº 52.349, de 12 de novembro de 2007.

Artigo 24 - o Comitê Intersecretarial de Defesa da Diversidade Sexual é regido pelo Decreto nº 54.032, de 18 de fevereiro de 2009.

Artigo 25 - o Comitê Estadual Interinstitucional de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas é regido pelo Decreto nº 54.101, de 12 de março de 2009.

Artigo 26 - a Comissão Especial - Discriminação à pessoa vivendo com HIV ou AIDS - é regida pelo Decreto nº 54.410, de 2 de junho de 2009.

Artigo 27 - o Comitê Intersecretarial da Coordenadoria de Políticas para a População Negra é regido pelo Decreto nº 54.429, de 9 de junho de 2009.

Artigo 28 - o Conselho Estadual dos Direitos da População de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais é regido pelo Decreto nº 55.587, de 17 de março de 2010.

Artigo 29 - a Comissão Especial - Discriminação em razão de orientação sexual - é regida pelo Decreto nº 55.589, de 17 de março de 2010.

Artigo 30 - o Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas - CONED, criado pelo Decreto nº 25.367, de 12 de junho de 1986, é regido pelo Decreto nº 56.091, de 16 de agosto de 2010.

Artigo 31 - o Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP é regido pelo Decreto nº 56.149, de 31 de agosto de 2010.

Artigo 32 - a Comissão Especial - Discriminação racial - é regida pelo Decreto nº 56.153, de 1º de setembro de 2010.

Artigo 33 - a Comissão Estadual para a Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE/SP, é regida pelo Decreto nº 57.368, de 26 de setembro de 2011.

Artigo 34 - o Conselho Gestor do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte - PPCAAM/SP é regido pelo Decreto nº 58.238, de 20 de julho de 2012.

Artigo 35 - o Fórum Inter-Religioso para uma Cultura de Paz e Liberdade de Crença, foi instituído com fundamento da Lei nº 14.947, de 29 de janeiro de 2013.

Artigo 36 - a Comissão de Monitoramento e Avaliação é regida pela Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e pelo Decreto nº 61.981, de 20 de maio de 2016.

Artigo 37 - a Comissão Especial - Discriminação por motivo de religião - é regida pelo Decreto nº 66.440, de 18 de janeiro de 2022.

Artigo 38 - a Comissão Especial - Discriminação contra a mulher - é regida pelo Decreto nº 66.546, de 4 de março de 2022.

Artigo 39 - a Comissão Setorial de Bonificação por Resultados é regida pelo Decreto nº 66.772, de 24 de maio de 2022.

Disposição Transitória

Artigo único - As construções, ampliações e reformas dos fóruns do Poder Judiciário Estadual, em fase de licitação ou cujas obras tenham sido iniciadas pela Secretaria da Justiça e Cidadania antes da entrada em vigor deste Decreto, serão concluídas pela Pasta.

ANEXO II

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria da Justiça e Cidadania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UNIDADE | NÚMERO CARGO/FUNÇÃO | DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO | CCESP / FCESP |
| Secretaria Executiva | 1 | Secretário Executivo | CCESP 1.18 (NES) |
|   | 2 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
| Serviço de Relações Parlamentares | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Chefia de Gabinete | 1 | Chefe de Gabinete | CCESP 1.16 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
| Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário | 1 | Chefe de Assessoria | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
|   | 1 | Assistente Técnico IV | CCESP 2.08 |
| Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial | 1 | Chefe de Assessoria | CCESP 1.13 |
|   | 2 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
| Serviço de Ouvidoria | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Assessoria de Gestão Estratégica e de Integridade | 1 | Chefe de Assessoria | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico IV | FCESP 2.08 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Consultoria Jurídica | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Subsecretaria de Gestão Coorporativa | 1 | Subsecretário | CCESP 1.17 |
| Assessoria Técnica de Gestão Corporativa | 1 | Chefe de Assessoria | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
|   | 1 | Assistente Técnico IV | CCESP 2.08 |
| Departamento do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP | 1 | Chefe de Departamento | CCESP 1.12 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Coordenadoria de Administração | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
| Divisão de Arquivo e Gestão Documental | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.09 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente III | CCESP 2.03 |
| Setor de Protocolo e Expedição | 1 | Chefe de Setor | CCESP 1.04 |
| Departamento de Licitação e Compras | 1 | Chefe de Departamento | CCESP 1.12 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 4 | Assessor I | FCESP 2.09 |
|   | 2 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Departamento de Fiscalização e Gestão de Contratos | 1 | Chefe de Departamento | CCESP 1.11 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | FCESP 2.06 |
|   | 4 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
| Departamento de Convênios e Parcerias | 1 | Chefe de Departamento | CCESP 1.11 |
| Serviço de Formalização | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
| Serviço de Prestação de Contas | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
|   | 2 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
|   | 1 | Assistente técnico II | FCESP 2.06 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
| Departamento de Finanças | 1 | Chefe de Departamento | CCESP 1.11 |
| Serviço de Despesas e Pagamento de Peritos | 1 | Chefe de Serviço | FCESP 1.07 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Serviço de Orçamento e Controle de Fundos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação | 1 | Chefe de Departamento | CCESP 1.12 |
| Divisão de Desenvolvimento de Sistemas | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Divisão de Suporte de Tecnologia de Informação | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.09 |
| Departamento de Logística | 1 | Chefe de Departamento | CCESP 1.11 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | FCESP 2.06 |
| Serviço de Transportes | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Serviço de Patrimônio | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
| Serviço de Suprimentos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria Engenharia | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | FCESP 2.06 |
| Departamento de Planejamento de Obras | 1 | Chefe de Departamento | CCESP 1.12 |
| Departamento de Fiscalização de Obras e Serviços | 1 | Chefe de Departamento | CCESP 1.12 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
| Divisão de Manutenção Predial | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.10 |
|   | 1 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
| Coordenadoria de Gestão de Pessoal | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | FCESP 2.06 |
| Divisão de Administração de Informações Funcionais | 1 | Chefe de Divisão | FCESP 1.10 |
| Serviço de Cadastros, Benefícios e Pagamento de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Divisão de Desenvolvimento de Pessoal | 1 | Chefe de Divisão | FCESP 1.10 |
|   | 1 | Assistente técnico II | FCESP 2.06 |
| Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral de Cidadania e Direitos Humanos | 1 | Coordenador-Geral | CCESP 1.14 |
| Seção de Promoção da Cidadania | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.06 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Divisão de Educação em Direitos Humanos | 1 | Chefe de Divisão | FCESP 1.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
| Divisão de Apoio Administrativo | 1 | Chefe de Divisão | FCESP 1.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
| Seção de Apoio Administrativo aos Conselhos | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
|   | 1 | Assistente I | CCESP 2.01 |
| Divisão de Processamento de Atos Discriminatórios | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
| Serviço de Apoio ao Fórum Inter-Religioso | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
| Coordenadoria de Políticas para a Diversidade Sexual | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Coordenadoria de Políticas para a População Negra | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Coordenadoria de Política para os Povos Indígenas | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Coordenadoria de Políticas para a Juventude | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
|   | 2 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Coordenadoria de Integração da Cidadania | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
| Divisão de Apoio Administrativo | 1 | Chefe de Divisão | FCESP 1.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
| Serviço CIC Campinas | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço CIC Feitiço da Vila | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço CIC Norte | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço CIC Sul | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço CIC Ferraz de Vasconcelos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço CIC Francisco Morato | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço CIC Guarulhos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço CIC Juquiá | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço CIC Pirapora do Bom Jesus | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço CIC São Vicente | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço CIC Leste | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço CIC Grajaú | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço CIC Oeste | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço CIC Imigrante | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Departamento de Proteção à Pessoa | 1 | Chefe de Departamento | CCESP 1.12 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | FCESP 2.05 |
| Divisão de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.10 |
| Divisão do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte - PPCAAM | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | FCESP 2.05 |
| Divisão do Programa Estadual de Proteção a Vítimas e Testemunhas - PROVITA | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.10 |
| Divisão do Centro de Referência e Apoio à Vítima - CRAVI | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.10 |
|   | 3 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Divisão de Apoio às Comissões Especiais | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.10 |
| Seção de Apoio Administrativo | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.06 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Coordenadoria da Secretaria Executiva FID | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | FCESP 2.05 |

ANEXO III

Quadro Resumo de Custos dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria da Justiça e Cidadania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CÓDIGO | VALOR UNITÁRIO | QUANTIDADE | VALOR TOTAL |
| CCESP 1.18 (NES) | 9,00 | 1 | 9,00 |
| CCESP 1.17 | 8,00 | 1 | 8,00 |
| CCESP 1.16 | 7,00 | 1 | 7,00 |
| CCESP 1.14 | 5,50 | 1 | 5,50 |
| CCESP 1.13 | 4,50 | 11 | 49,50 |
| CCESP 1.12 | 4,00 | 6 | 24,00 |
| CCESP 1.11 | 3,50 | 4 | 14,00 |
| CCESP 1.10 | 3,25 | 8 | 26,00 |
| CCESP 1.09 | 3,00 | 2 | 6,00 |
| CCESP 1.08 | 2,75 | 7 | 19,25 |
| CCESP 1.07 | 2,50 | 18 | 45,00 |
| CCESP 1.06 | 2,25 | 2 | 4,50 |
| CCESP 1.05 | 2,00 | 1 | 2,00 |
| CCESP 1.04 | 1,75 | 1 | 1,75 |
| CCESP 2.12 | 4,00 | 2 | 8,00 |
| CCESP 2.11 | 3,50 | 1 | 3,50 |
| CCESP 2.10 | 3,25 | 1 | 3,25 |
| CCESP 2.09 | 3,00 | 2 | 6,00 |
| CCESP 2.08 | 2,75 | 2 | 5,50 |
| CCESP 2.07 | 2,50 | 7 | 17,50 |
| CCESP 2.06 | 2,25 | 16 | 36,00 |
| CCESP 2.05 | 2,00 | 18 | 36,00 |
| CCESP 2.04 | 1,75 | 4 | 7,00 |
| CCESP 2.03 | 1,50 | 2 | 3,00 |
| CCESP 2.02 | 1,25 | 1 | 1,25 |
| CCESP 2.01 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| SUBTOTAL 1 |   | 121 | 349,5 |
|   |   |   |   |
| FCESP 1.13 | 2,70 | 2 | 5,40 |
| FCESP 1.10 | 1,95 | 5 | 9,75 |
| FCESP 1.07 | 1,50 | 1 | 1,50 |
| FCESP 2.09 | 1,80 | 4 | 7,20 |
| FCESP 2.08 | 1,65 | 1 | 1,65 |
| FCESP 2.06 | 1,35 | 6 | 8,10 |
| FCESP 2.05 | 1,20 | 3 | 3,60 |
| FCESP 2.04 | 1,05 | 2 | 2,10 |
| FCESP 2.03 | 0,90 | 1 | 0,90 |
| SUBTOTAL 2 |   | 25 | 40,2 |
| TOTAL |   | 146 | 389,70 |

ANEXO IV

Órgãos Centrais, Setoriais e Subsetoriais dos Sistemas Administrativos e de Controle do Estado na Secretaria da Justiça e Cidadania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Órgão Central | Órgão Setorial | Órgãos Subsetoriais |
| Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária |   | Departamento do GSPOFP da Subsecretaria de Gestão Corporativa | Departamento de Finanças da Coordenadoria de Administração da Subsecretaria de Gestão Corporativa |
| Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados |   | Serviço de Transportes do Departamento de Logística da Coordenadoria de Administração da Subsecretaria de Gestão Corporativa |   |
| Sistema de Administração de Pessoal |   | Coordenadoria de Gestão de Pessoal da Subsecretaria de Gestão Corporativa |   |
| Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo |   | Divisão de Arquivo e Gestão de Documentos da Coordenadoria de Administração da Subsecretaria de Gestão Corporativa |   |
| Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado |   | Coordenadoria de Engenharia da Subsecretaria de Gestão Corporativa |   |
| Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado |   | Serviço de Patrimônio do Departamento de Logística da Coordenadoria de Administração da Subsecretaria de Gestão Corporativa |   |
| Sistema de Organização Institucional do Estado - SIORG |   | Coordenadoria de Gestão de Pessoal da Subsecretaria de Gestão Corporativa |   |
| Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM |   | Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial |   |
| Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC |   | Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação da Coordenadoria de Administração da Subsecretaria de Gestão Corporativa |   |
| Sistema de Avaliação da Qualidade do Gasto |   | Coordenadoria de Administração da Subsecretaria de Gestão Corporativa |   |
| Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP |   | Ouvidoria |   |
| Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo |   | Ouvidoria |   |
| Sistema Estadual de Controladoria |   | Assessoria de Gestão Estratégica e de Integridade |   |

ANEXO V-A

Quadro Resumo dos Cargos e Funções Extintos

|  |  |
| --- | --- |
| CARGO | QUANTIDADE |
| Assessor de Gabinete I | 1 |
| Assessor de Gabinete II | 4 |
| Assessor I | 19 |
| Assessor Técnico de Coordenador | 5 |
| Assessor Técnico de Gabinete IV | 7 |
| Assessor Técnico I | 2 |
| Assessor Técnico II | 15 |
| Assessor Técnico III | 24 |
| Assessor Técnico IV | 7 |
| Assessor Técnico V | 1 |
| Chefe de Gabinete | 1 |
| Chefe I | 5 |
| Coordenador | 1 |
| Diretor I | 1 |
| Diretor II | 3 |
| Diretor III | 1 |
| Diretor Técnico II | 2 |
| Diretor Técnico III | 1 |
| Secretário Executivo | 1 |
| SUBTOTAL 1 | 101 |
| Coordenador | 6 |
| Diretor I | 1 |
| Diretor Técnico II | 28 |
| Diretor Técnico III | 5 |
| SUBTOTAL 2 (função retribuída por Pró-labore) | 40 |
| TOTAL | 141 |

ANEXO V-B

Abonos, Gratificações, Prêmios e Vantagens incompatíveis com o regime do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança (QGCFC), nos termos dos artigos 13 e 14 da Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023

|  |  |
| --- | --- |
| Adicional por Tempo de Serviço | Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, e artigo 129 da Constituição Estadual de 05/10/1989 - O funcionário terá direito, após cada período de 5 (cinco) anos, contínuos, ou não, à percepção de adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento ou remuneração, a que se incorpora para todos os efeitos. Ao servidor público estadual é assegurado o percebimento do adicional por tempo de serviço, concedido no mínimo por quinquênio, e vedada a sua limitação. |
| Sexta-Parte | Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, e artigo 129 da Constituição Estadual de 05/10/1989 - O funcionário que completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício perceberá mais a sexta-parte do vencimento ou remuneração, a estes incorporada para todos os efeitos. Ao servidor público estadual é assegurado o percebimento do adicional por tempo de serviço, concedido no mínimo por quinquênio, e vedada a sua limitação, bem como a sexta-parte dos vencimentos integrais, concedida aos vinte anos de efetivo exercício, que se incorporarão aos vencimentos para todos os efeitos, observado o disposto no artigo 115, XVI, desta Constituição. |
| Gratificação de Representação | Decreto nº 53.966/2009 - Artigo 2º - A Gratificação de Representação é concedida ao servidor sendo inerente ao exercício dos cargos citados nos anexos do referido Decreto; Artigo 3º - A Gratificação de Representação é concedida ao servidor designado para exercer funções de Assistente Técnico ou que exerça funções de Auxiliar nos Gabinetes; Artigo 6º - A Gratificação de Representação é concedida ao servidor para atendimento de situações específicas, a critério de cada Secretário de Estado, do Procurador Geral do Estado e de cada Dirigente de Autarquia poderão ser concedidas, ainda, gratificações mensais a título de representação aos ocupantes de cargos, funções ou empregos públicos não previstos nos anexos do referido decreto, sendo o coeficiente de 6,45 para o servidor que tenha diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente e o coeficiente de 5,00 se o servidor não tiver diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente. |
| Gratificação Executiva | Instituída pela Lei Complementar nº 797, de 7 de novembro de 1995 e alterada pela Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008. |
| Gratificação pelo Desempenho de Atividades no Poupatempo - GDAP | Lei Complementar nº 847, de 16 de julho de 1998 - Atribuída aos servidores designados para o desempenho de atividades próprias do Poder Público, de supervisão e orientação técnica, que fazem parte dos serviços prestados nos Postos do "POUPATEMPO - Centrais de Atendimento ao Cidadão”. |
| Prêmio de Desempenho Individual | Lei Complementar nº 1.158, de 2 de dezembro de 2011 - Concedido aos servidores integrantes das classes regidas pela Lei Complementar nº 1.080/2008, em efetivo exercício nas Secretarias de Estado e Autarquias, com o objetivo de aprimorar os serviços prestados. |
| Gratificação "pró-labore" - artigo 19 da Lei Complementar nº 1.080/2008 | O servidor titular de cargo ou ocupante de função-atividade abrangido por esta lei complementar, que estiver no exercício em cargo em comissão e opta pelos vencimentos do cargo efetivo, quando nomeado para cargo em comissão ou designado para o exercício de função-atividade em confiança abrangido por esta lei complementar, fará jus à percepção de gratificação "pro labore", calculada mediante a aplicação do percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor da referência desse cargo ou função-atividade, acrescido do valor da Gratificação Executiva correspondente. |