



# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 27 de maio de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

## DECRETO Nº 69.557, DE 26 DE MAIO DE 2025

Aprova a Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria da Segurança Pública.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

**Decreta:**

Artigo 1º - Ficam aprovados a Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria da Segurança Pública, na forma dos Anexos I e II deste decreto.

Artigo 2º - Ficam discriminados, respectivamente nos Anexos III, IV e V (V-A e V-B) deste decreto:

I - as quantidades de CCESP e FCESP e seus valores unitários e totais;

II - as unidades da Secretaria da Segurança Pública que atuam como órgão central, setorial ou subsetorial dos sistemas administrativos;

III - os cargos e funções extintos e as gratificações incompatíveis.

§ 1º - Os cargos em comissão, funções de confiança, funções-atividade em confiança e funções retribuídas por "pro labore" ocupados por servidores em gozo dos afastamentos previstos nos artigos 78, 191 e 199 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, e no artigo 18, inciso I, alíneas "e", "g" e "h" da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, serão extintos imediatamente após o término do afastamento.

§ 2º - A extinção a que se referem o inciso III e o § 1º deste artigo será registrada e identificada em ato do Secretário da Segurança Pública, conforme regulamentação do órgão central do Sistema de Organização Institucional do Estado de São Paulo - SIORG.

Artigo 3º - Ficam alterados os quantitativos e as cotas de cargos em comissão e funções de confiança da Secretaria da Segurança Pública, conforme especificado no Anexo III deste decreto, em substituição aos previstos no Anexo VII do Decreto nº 68.742, de 5 de agosto de 2024.

Artigo 4º - O cargo de Ouvidor da Polícia, indicado no Anexo II deste decreto, será provido observados os requisitos da Lei Complementar nº 826, de 20 de junho de 1997, e do Decreto nº 57.235, de 15 de agosto de 2011.

Artigo 5º - Este decreto entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao término do prazo de 30 (trinta) dias contado da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I - o Decreto nº 6.918, de 28 de outubro de 1975;

- II - o Decreto nº 21.414, de 23 de setembro de 1983;
- III - o Decreto nº 26.926, de 20 de março de 1987;
- IV - do Decreto nº 42.847, de 9 de fevereiro de 1998, os incisos III a VII do artigo 42;
- V - o Decreto nº 43.088, de 8 de maio de 1998;
- VI - do Decreto nº 47.236, de 18 de outubro de 2002, o artigo 30;
- VII - o Decreto nº 52.199, de 26 de setembro de 2007;
- VIII - do Decreto nº 57.221, de 10 de agosto de 2011, o artigo 10;
- IX - do Decreto nº 57.537, de 23 de novembro de 2011, o artigo 28;
- X - do Decreto nº 57.555, de 1º de dezembro de 2011, o artigo 25;
- XI - do Decreto nº 58.747, de 19 de dezembro de 2012, o artigo 16;
- XII - do Decreto nº 59.220, de 22 de maio de 2013, o artigo 33;
- XIII - do Decreto nº 59.396, de 6 de agosto de 2013, o artigo 25;
- XIV - do Decreto nº 60.640, de 11 de julho de 2014:
  - a) do artigo 2º, o inciso III;
  - b) do artigo 11, os incisos IV e V;
- XV - do Decreto nº 62.596, de 25 de maio de 2017, o inciso VI do artigo 2º;
- XVI - o Decreto nº 63.395, de 14 de maio de 2018.

TARCÍSIO DE FREITAS

*Fraide Barrêto Sales*

*Guilherme Muraro Derrite*

ANEXO I

Estrutura Organizacional da Secretaria da Segurança Pública

CAPÍTULO I

Do Campo Funcional

Artigo 1º - Constituem o campo funcional da Secretaria da Segurança Pública, além de outras funções compatíveis com o escopo da Pasta:

I - a proposição, implementação, coordenação, monitoramento e avaliação da política de segurança pública e de defesa social do Estado de São Paulo, sob as diretrizes estabelecidas pelo Governador;

II - a coordenação dos processos de definição, formulação, execução, avaliação e atualização dos planos, programas e ações estaduais de segurança pública e de defesa social;

III - o fomento, a implementação e o aperfeiçoamento dos meios e instrumentos da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social, bem como a garantia do funcionamento do

Sistema Único de Segurança Pública, no que cabe à Pasta, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018;

IV - a promoção e o apoio aos programas de prevenção à criminalidade no Estado;

V - por meio da Polícia Civil, o exercício das funções de polícia judiciária e a apuração de infrações penais, exceto as militares;

VI - por meio da Polícia Militar, o policiamento ostensivo e a preservação da ordem pública.

## CAPÍTULO II

### Da Estrutura

Artigo 2º - A Secretaria da Segurança Pública tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário, com:

a) Secretaria Executiva;

b) Chefia de Gabinete;

c) Consultoria Jurídica;

d) Assessoria de Estudos e Pesquisas em Segurança Pública;

e) Assessoria de Inteligência;

f) Assessoria de Relações Internacionais;

g) Assessoria Técnica de Gabinete;

h) Assessoria de Direitos Humanos;

i) Ouvidoria da Polícia do Estado de São Paulo, criada pela Lei Complementar nº 826, de 20 de junho de 1997;

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

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

II - Subsecretaria de Gestão Corporativa, com:

a) Diretoria de Administração;

b) Diretoria de Recursos Humanos;

c) Diretoria de Relações Governamentais e Parlamentares;

d) Diretoria Técnico-Policial;

III - Subsecretaria de Políticas e Planejamento Estratégico, com:

a) Diretoria de Consolidação de Dados Estatísticos;

b) Diretoria de Gestão de Informações e Projetos;

c) Diretoria de Formulação e Implementação de Políticas de Segurança Pública;

IV - Diretoria dos Conselhos Comunitários de Segurança;

V - Centro Integrado de Inteligência de Segurança Pública do Estado de São Paulo - CIISP-SP, criado pelo Decreto nº 58.913, de 26 de fevereiro de 2013;

VI - Centro Integrado de Comando e Controle - CICC, instituído pelo Decreto nº 60.640, de 11 de julho de 2014;

VII - Fundo de Incentivo à Segurança Pública - FISP, criado pela Lei nº 10.328, de 15 de junho de 1999;

VIII - Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNDESP, criado pela Lei nº 17.219, de 29 de novembro de 2019;

IX - autarquia vinculada: Caixa Beneficente da Polícia Militar.

§ 1º - Integram, ainda, a estrutura da Secretaria da Segurança Pública os seguintes órgãos, organizados por legislação específica:

1. Polícia Civil;
2. Polícia Militar do Estado de São Paulo;
3. Superintendência da Polícia Técnico-Científica.

§ 2º - As unidades a que se referem os incisos I a IV deste decreto constituem a Administração Superior da Pasta.

## CAPÍTULO III

### Das Competências

#### Seção I

#### Do Gabinete do Secretário

Artigo 3º - A Secretaria Executiva tem as seguintes competências:

I - formular e implementar estratégias e mecanismos:

- a) de integração entre os órgãos que compõem a estrutura da Pasta;
- b) de fortalecimento institucional;

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

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

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

I - executar as atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário;

II - organizar e coordenar as atividades de cerimonial do Secretário ou de representante por ele indicado;

III - receber, controlar e preparar a correspondência do Titular da Pasta.

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 Segurança Pública.

Artigo 6º - A Assessoria de Estudos e Pesquisas em Segurança Pública tem as seguintes competências:

I - assessorar o Secretário em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

II - coordenar e promover a realização de estudos e pesquisas científicas sobre temas relevantes para a segurança pública;

III - identificar e analisar tendências, padrões e fatores relacionados a criminalidade e violência, utilizando-se de dados estatísticos, pesquisas de campo e outras fontes de informação, a fim de subsidiar a elaboração de estratégias de combate ao crime;

IV - desenvolver projetos de pesquisa em colaboração com instituições acadêmicas, centros de pesquisa e organizações da sociedade civil, promovendo o intercâmbio de conhecimento e práticas inovadoras na área de segurança pública;

V - acompanhar e fomentar a integração entre instâncias colegiadas de segurança pública instituídas pelo poder público em nível municipal, regional, estadual e nacional, no que for competência da Pasta;

VI - manter banco de dados atualizado sobre estudos, pesquisas, programas e iniciativas em segurança pública, visando facilitar o acesso à informação e o desenvolvimento de novas iniciativas;

VII - elaborar relatórios periódicos com as principais conclusões e recomendações dos estudos realizados.

Artigo 7º - A Assessoria de Inteligência tem as seguintes competências:

I - assessorar o Secretário em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

II - acompanhar a atuação do Centro Integrado de Inteligência de Segurança Pública do Estado de São Paulo - CIISP-SP, criado pelo Decreto nº 58.913, de 26 de fevereiro de 2013;

III - propor diretrizes e medidas para o aprimoramento da atividade de inteligência de segurança pública, no âmbito da Pasta;

IV - promover a articulação com órgãos de inteligência municipais, estaduais e federais, visando ao intercâmbio de informações e à cooperação em ações integradas de segurança pública.

Artigo 8º - A Assessoria de Relações Internacionais tem as seguintes competências:

I - assessorar o Secretário na área de relações internacionais, incluindo a elaboração de documentos, discursos e posicionamentos em eventos multilaterais, bilaterais e regionais sobre segurança pública, em consonância com as diretrizes da Casa Civil;

II - coordenar a participação da Secretaria em fóruns, reuniões e eventos internacionais relacionados à segurança pública, indicando representantes da Pasta e promovendo intercâmbio de informações e práticas bem-sucedidas em prevenção e combate à criminalidade;

III - facilitar a cooperação técnica e científica com organizações internacionais, incluindo a troca de informações sobre tecnologias de segurança e métodos de investigação;

IV - elaborar relatórios periódicos com as principais atividades e resultados da cooperação internacional, destacando os impactos das parcerias estabelecidas e as oportunidades de aprimoramento.

Artigo 9º - A Assessoria Técnica de Gabinete tem as seguintes competências:

I - examinar e instruir os processos submetidos ao Gabinete do Secretário sob os aspectos formal e material, de acordo com as normas vigentes;

II - acompanhar e controlar o andamento dos processos administrativos de interesse da Pasta ou que exijam atuação do Secretário;

III - estudar os fundamentos normativos das medidas de interesse da Pasta encaminhadas ao Gabinete do Secretário;

IV - realizar pesquisas e estudos para subsidiar as decisões estratégicas da Pasta.

Artigo 10 - A Assessoria de Direitos Humanos tem as seguintes competências:

I - assessorar o Secretário em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

II - acompanhar a atuação das forças de segurança pública, visando à prevenção de violações de direitos humanos, em conformidade com os princípios da legalidade e da proporcionalidade;

III - elaborar relatórios periódicos sobre a situação dos direitos humanos no âmbito de atuação da Pasta, identificando áreas de risco e propondo medidas para a melhoria das práticas institucionais;

IV - propor mecanismos de avaliação e monitoramento das políticas de segurança pública, assegurando que o respeito aos direitos humanos seja um componente da análise de resultados e impactos.

## Seção II

### Da Subsecretaria de Gestão Corporativa

Artigo 11 - A Subsecretaria de Gestão Corporativa tem as seguintes competências:

I - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta, pertinente às unidades subordinadas ao Subsecretário de Gestão Corporativa;

II - coordenar e controlar a prestação de serviços das unidades da Secretaria nas áreas de gestão de pessoas, orçamento e finanças, material e patrimônio, gestão documental, transportes internos motorizados, serviços de terceiros e atividades complementares de apoio administrativo, visando propiciar condições para o desempenho adequado do campo funcional da Pasta;

III - produzir informações de sua área de competência que sirvam de base à tomada de decisões e ao controle de atividades.

Artigo 12 - A Diretoria de Administração tem as seguintes competências:

I - coordenar, no âmbito da Administração Superior, as atividades relativas a:

- a) elaboração, execução, acompanhamento financeiro e controle do orçamento anual;
- b) execução, monitoramento e controle das despesas;
- c) suporte técnico aos processos de captação e financiamento de recursos para projetos institucionais;

II - executar, em articulação com as demais unidades da Administração Superior, as ações inerentes aos processos de licitação, aquisição de bens e serviços, gestão de contratos,

termos de cooperação técnica, convênios e instrumentos congêneres;

III - planejar e supervisionar, no âmbito da Administração Superior, os serviços de transportes internos motorizados, manutenção e conservação de infraestrutura predial, administração de bens patrimoniais e materiais, gestão documental e demais atividades de apoio operacional;

IV - elaborar, consolidar e acompanhar a execução do plano de contratações anual da Administração Superior;

V - auxiliar o Subsecretário de Gestão Corporativa na definição de processos e fluxos de trabalho;

VI - gerenciar e coordenar as ações relacionadas aos repasses financeiros oriundos de transferências voluntárias e emendas parlamentares, vinculadas à área da segurança pública, no âmbito do Estado;

VII - realizar a prestação de contas, junto ao Tribunal de Contas do Estado, dos recursos recebidos por meio de transferências voluntárias e emendas parlamentares;

VIII - coordenar os processos de aquisição e transferência de bens e recursos estaduais destinados à área da segurança pública, no âmbito de convênios firmados com os Municípios do Estado, com recursos provenientes de transferências voluntárias e emendas parlamentares;

IX - gerenciar, em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas, a alocação e execução dos recursos orçamentários destinados às unidades dos órgãos que integram a Pasta;

X - prestar assessoramento técnico ao Subsecretário de Gestão Corporativa nos processos decisórios relacionados aos pagamentos, a título indenizatório, de despesas sem cobertura contratual ou oriundas de contratos posteriormente declarados inválidos, no âmbito das Unidades Orçamentárias da Pasta;

XI - assessorar o Subsecretário na análise e deliberação dos processos referentes a despesas decorrentes de operações policiais de caráter reservado, no âmbito das Unidades Orçamentárias da Pasta, nos termos da legislação vigente.

Artigo 13 - A Diretoria de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

I - atuar de forma consultiva junto aos órgãos que integram a estrutura da Pasta;

II - exercer as atribuições de órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal em relação às unidades da Administração Superior, com as competências previstas nos artigos 4º a 11 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - planejar, coordenar, gerenciar e controlar as atividades relativas à administração da vida funcional dos servidores lotados e classificados na Administração Superior;

IV - auxiliar o Subsecretário de Gestão Corporativa na definição de processos e fluxos de trabalho;

V - planejar, promover e gerir práticas voltadas ao desenvolvimento e à gestão estratégica de pessoas.

Artigo 14 - A Diretoria de Relações Governamentais e Parlamentares tem as seguintes competências:

I - receber parlamentares e membros do poder executivo estadual, municipal e federal;

II - realizar o acompanhamento dos assuntos legislativos relacionados à segurança pública junto à Assembleia Legislativa e ao Congresso Nacional;

III - registrar, analisar, avaliar, encaminhar e acompanhar os expedientes relacionados a emendas e demandas parlamentares.

Artigo 15 - A Diretoria Técnico-Policial tem as seguintes competências:

I - manifestar-se nos expedientes originados nos órgãos que integram a estrutura da Pasta que tratem de criação e alteração de leis, decretos, resoluções, portarias ou outros atos normativos;

II - planejar, gerenciar, coordenar e controlar a celebração com Estados, Municípios, órgãos da Administração Pública estadual direta, indireta e fundacional e entidades civis, de acordos de cooperação, convênios, termos de cooperação, protocolos de intenção e instrumentos congêneres;

III - instruir e emitir parecer técnico nos expedientes que tratem dos bens imóveis de interesse da Pasta;

IV - controlar e manifestar-se em pedidos de concessão e renovação de placas particulares para uso em serviço reservado, previsto no artigo 116 da Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

### Seção III

#### Da Subsecretaria de Políticas e Planejamento Estratégico

Artigo 16 - A Subsecretaria de Políticas e Planejamento Estratégico tem as seguintes competências:

I - assessorar o Secretário da Segurança Pública na gestão dos planos, programas, projetos e ações estratégicas da Pasta;

II - formular, coordenar, implementar e avaliar políticas públicas de segurança baseadas em evidências, promovendo a eficiência, a integração entre as diferentes esferas de governo e a sociedade civil, e a inovação nos processos e estratégias adotados;

III - avaliar e propor prioridades para a agenda pública da Secretaria, identificando problemas relevantes e estratégicos para a segurança pública, a fim de orientar o desenvolvimento de políticas e programas alinhados aos objetivos institucionais e às demandas sociais mais urgentes;

IV - propor diretrizes e promover a articulação com órgãos estaduais, federais e municipais, assim como com outras instituições públicas ou privadas, obedecidas as normas que regem essas relações;

V - supervisionar e orientar a atuação das unidades subordinadas, assegurando a coesão entre as ações de monitoramento de indicadores, avaliação de políticas públicas e gestão de projetos, bem como a execução eficiente e integrada das operações de comando e controle;

VI - promover a consolidação, análise e utilização de dados estatísticos de segurança pública, orientando a formulação de políticas e a tomada de decisões estratégicas com base em diagnósticos e relatórios produzidos pelas unidades subordinadas;

VII - estabelecer critérios e parâmetros para o acompanhamento contínuo da implementação das políticas públicas de segurança, garantindo o monitoramento dos indicadores e a avaliação sistemática de sua eficácia e eficiência;

VIII - monitorar e assegurar a implementação das ações e iniciativas previstas nos instrumentos de planejamento governamental, incluindo o Plano Plurianual, o Plano Estadual de Segurança Pública e o Plano de Metas;

IX - fomentar o desenvolvimento de projetos de tecnologia da informação e inovações voltadas para a modernização da segurança pública, assegurando sua integração com os processos de gestão de projetos;

X - analisar e emitir parecer técnico sobre propostas de atos normativos relacionados às áreas de atuação da Subsecretaria.

Artigo 17 - A Diretoria de Consolidação de Dados Estatísticos tem as seguintes competências:

I - coordenar a coleta, tratamento e consolidação de dados estatísticos de segurança pública, garantindo sua qualidade, precisão e atualidade;

II - desenvolver metodologias e critérios para o monitoramento contínuo dos indicadores de segurança, em articulação com outros órgãos estaduais e federais, promovendo a integração e a padronização das informações;

III - fornecer suporte técnico e dados estatísticos às demais Diretorias da Subsecretaria, auxiliando no planejamento e na formulação das políticas públicas de segurança;

IV - promover o uso de tecnologias e ferramentas avançadas de análise de dados para aprimorar a capacidade analítica;

V - analisar tendências e padrões de criminalidade e violência, propondo intervenções baseadas em dados, e assessorar o Subsecretário na formulação de estratégias de combate e prevenção;

VI - promover a segurança das informações, em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados;

VII - conduzir a avaliação de políticas públicas de segurança para mensurar a eficácia, eficiência e impacto das intervenções;

VIII - implementar e coordenar o "fusion center" no âmbito do Programa Muralha Paulista, instituído pelo Decreto nº 68.828, de 4 de setembro de 2024, garantindo o fluxo contínuo de informações e inteligência entre os órgãos envolvidos, direta ou indiretamente, nas ações de segurança pública, de proteção e de defesa civil.

Artigo 18 - A Diretoria de Gestão de Informações e Projetos tem as seguintes competências:

I - propor normas e diretrizes para o gerenciamento de projetos e processos da Pasta, garantindo a integração e padronização metodológica;

II - coordenar o planejamento, desenvolvimento, implementação e monitoramento de projetos estratégicos de segurança pública, em articulação com os demais órgãos estaduais;

III - coordenar o portfólio de projetos estratégicos da Secretaria, bem como sua forma de monitoramento, e garantir a comunicação eficaz sobre seu progresso;

IV - elaborar relatórios e estudos técnicos de acompanhamento para subsidiar a tomada de decisões estratégicas sobre a implementação de políticas públicas;

V - supervisionar o planejamento, acompanhamento e execução de projetos, assegurando o cumprimento de prazos, metas e resultados esperados, bem como o alinhamento com os objetivos estratégicos da Secretaria;

VI - fornecer suporte técnico na estruturação de novos programas e iniciativas de segurança pública, garantindo que sejam fundamentados em evidências e em análises de viabilidade técnica, financeira e operacional;

VII - promover o uso de ferramentas de gestão de projetos e de controle contínuo para assegurar a eficiência e a eficácia na execução das políticas e projetos em andamento;

VIII - garantir revisões regulares dos processos internos com o objetivo de identificar oportunidades de melhoria e integração dos fluxos de trabalho da Administração Superior;

IX - desenvolver e implementar, no âmbito da Secretaria, a estratégia de tecnologia da informação, assegurando que as soluções tecnológicas adotadas estejam alinhadas aos objetivos institucionais, promovam a transformação digital e aprimorem a eficiência dos processos, bem como a segurança dos dados e a governança da informação.

Parágrafo único - A competência de que trata o inciso IX deste artigo será executada em conformidade com as diretrizes do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, instituído pelo Decreto nº 64.601, de 22 de novembro de 2019, e as normas e padrões técnicos definidos pelo Conselho Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - COETIC.

Artigo 19 - A Diretoria de Formulação e Implementação de Políticas Públicas de Segurança tem as seguintes competências:

I - identificar e analisar problemas públicos no campo da segurança pública, com base em demandas da sociedade civil;

II - orientar a estruturação de propostas de políticas públicas embasadas em dados, diagnósticos e evidências;

III - propor a formulação de políticas públicas a partir da análise dos problemas inseridos na agenda estratégica;

IV - acompanhar e propiciar suporte técnico à implementação das políticas públicas aprovadas;

V - assegurar a articulação entre diagnóstico, formulação e implementação das políticas públicas, promovendo coerência metodológica e alinhamento às diretrizes da Subsecretaria.

#### Seção IV

#### Da Diretoria dos Conselhos Comunitários de Segurança

Artigo 20 - A Diretoria dos Conselhos Comunitários de Segurança tem as seguintes competências:

I - assessorar o Secretário da Segurança Pública nas matérias relativas aos Conselhos Comunitários de Segurança - CONSEGs, previstos na Lei Complementar nº 974, de 21 de setembro de 2015, e no Decreto nº 60.873, de 3 novembro de 2014;

II - propor diretrizes destinadas a promover a audiência da sociedade civil em assuntos de segurança pública, de modo a propiciar condições para que os órgãos policiais operem em função do cidadão e da comunidade, de acordo com os princípios que norteiam a implantação da Polícia Comunitária;

III - representar coletivamente os Conselhos Comunitários de Segurança;

IV - exercer outras competências destinadas a obter resultados positivos na prestação dos serviços de segurança pública, mediante a participação da sociedade civil;

V - promover cursos, palestras e seminários aos representantes dos Conselhos Comunitários de Segurança sobre temas da área em que atuam;

VI - difundir à sociedade paulista, por meio dos Conselhos Comunitários de Segurança, a ideia da prevenção criminal e da contenção da violência, incentivando a participação comunitária e a criação de novos conselhos no Estado.

## CAPÍTULO IV

### Das Atribuições

Artigo 21 - O Secretário da Segurança Pública, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Governador e às atividades da Pasta:

a) propor:

1. a política e as diretrizes para a segurança pública e defesa social por meio dos programas de polícia judiciária, de polícia administrativa e preventiva, e de prevenção e combate a incêndios;

2. a divulgação de atos e atividades da Secretaria;

b) assistir o Governador no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Secretaria;

c) submeter à apreciação do Governador:

1. projetos de leis ou de decretos que versem sobre matéria pertinente à área de atuação da Secretaria;

2. assuntos de interesse de unidades subordinadas, dos órgãos que integram a Pasta ou da entidade vinculada à Secretaria;

d) manifestar-se sobre assuntos que devam ser submetidos ao Governador;

e) referendar os atos do Governador relativos à área de atuação da Secretaria;

f) comparecer perante a Assembleia Legislativa do Estado ou suas comissões especiais para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado;

g) providenciar, observada a legislação em vigor, a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Secretaria, dirigidos ao Governador pela

Assembleia Legislativa do Estado;

h) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as decisões das autoridades superiores;

II - em relação às atividades gerais da Secretaria:

a) administrar e responder pela execução dos programas, projetos e ações, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador;

b) designar os Assessores Policiais Civis e Assessores Policiais Militares das Assessorias Policiais previstas no Decreto nº 68.765, de 9 de agosto de 2024;

c) expedir:

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

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

d) decidir sobre:

1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas, dos órgãos que integram a Pasta e da entidade vinculada à Secretaria;

2. os pedidos formulados em grau de recurso;

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

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

g) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

h) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Secretaria;

i) autorizar entrevistas de servidores da Secretaria, à imprensa em geral, sobre assuntos da Pasta;

j) apresentar o relatório anual das atividades desenvolvidas pela Pasta;

k) aprovar, mediante edição de resolução, os regimentos internos de unidades da Secretaria e alterações que se fizerem necessárias;

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. nos artigos 1º, 2º, 3º e 5º, observado o disposto no artigo 6º, todos do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterado pelos Decretos nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, nº 34.544, de 14 de janeiro de 1992, e nº 37.410, de 9 de setembro de 1993;

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

b) autorizar:

1. a transferência de bens, exceto imóveis, mesmo 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 sob sua administração.

Artigo 22 - O Secretário Executivo, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;

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

III - responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos legais e temporários, ou ocasionais, do Titular da Pasta, assim como na hipótese de vacância.

Artigo 23 - O Chefe de Gabinete, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;

II - ocupar-se das relações públicas e do preparo do despacho do Titular da Pasta;

III - realizar a gestão do atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Secretário, e supervisionar as atividades de agenda e de cerimonial.

Artigo 24 - Os Subsecretários, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;

II - propor ao Secretário o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

III - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar periodicamente as atividades das unidades subordinadas;

IV - baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;

V - responder às consultas e notificações formuladas por órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VI - solicitar informações a outros órgãos e entidades da Administração Pública;

VII - encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados;

VIII - criar comissões não permanentes e grupos de trabalho.

Parágrafo único - O Subsecretário de Gestão Corporativa tem, ainda, as seguintes atribuições:

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

2. substituir o Secretário Executivo em seus impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais;
3. decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;
4. em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29 e 30 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
5. em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 13 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
6. em relação à administração de material e patrimônio, as previstas no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002.

Artigo 25 - Os Diretores, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm as seguintes atribuições:

I - em relação às atividades gerais:

- a) assistir os respectivos Subsecretários no desempenho de suas funções;
- b) propor e encaminhar a seus superiores imediatos os programas de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
- c) solicitar informações a órgãos e entidades da Administração Pública;
- d) zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
- e) prestar orientação aos servidores subordinados;
- f) planejar, dirigir, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades subordinadas;
- g) estabelecer normas de funcionamento a serem aplicadas pelas unidades subordinadas;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 31 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Parágrafo único - As atribuições do Diretor dos Conselhos Comunitários de Segurança poderão ser complementadas mediante resolução do Secretário da Segurança Pública, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 25.366, de 11 de junho de 1986.

Artigo 26 - Os Chefes de Assessoria, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades;

II - emitir informações, notas e pareceres de natureza técnica nos assuntos de sua competência.

## ANEXO II

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria da Segurança Pública

UNIDADE	QTD.	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	CÓD. CCESP/FCESP
Secretaria Executiva	1	Secretário Executivo	CCESP 1.18 (NES)

Ouvidoria da Secretaria da Segurança Pública	1	Chefe de Seção	CCESP 1.05
Ouvidoria da Polícia do Estado de São Paulo	1	Chefe de Departamento (Ouvidor da Polícia)	CCESP 1.12
	5	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	10	Assistente Técnico I	CCESP 2.05
Unidade de Gestão da Integridade	1	Chefe de Seção	CCESP 1.05
Assessoria de Estudos e Pesquisas em Segurança Pública	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.16
	2	Assessor I	FCESP 2.09
Assessoria de Inteligência	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.14
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
	1	Assessor I	FCESP 2.09
Assessoria de Direitos Humanos	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.14
	2	Assessor I	FCESP 2.09
Assessoria de Relações Internacionais	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.14
	1	Assessor I	FCESP 2.09
	2	Assistente Técnico I	FCESP 2.05
Assessoria Técnica de Gabinete	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.14
	2	Assessor I	FCESP 2.09
Chefia de Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCESP 1.16
	2	Assistente Técnico I	CCESP 2.05
	2	Assistente IV	CCESP 2.04
	2	Assistente I	CCESP 2.01
	3	Assistente I	FCESP 2.01
Consultoria Jurídica	3	Assistente Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistente III	CCESP 2.03
	1	Assistente III	FCESP 2.03
Divisão de Comunicação	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Divisão do Museu da Polícia Militar	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Apoio Administrativo, Protocolo e Expediente do Gabinete do Secretário	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
	1	Assistente III	CCESP 2.03
	3	Assistente II	CCESP 2.02
Subsecretaria de Gestão Corporativa	1	Subsecretário	CCESP 1.17
Assessoria Adjunta da Subsecretaria de Gestão	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.13

Corporativa			
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
	4	Assistente II	FCESP 2.02
Diretoria de Administração	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assistente Técnico II	FCESP 2.06
	1	Assistente III	CCESP 2.03
	2	Assistente II	CCESP 2.02
Coordenadoria de Gestão de Finanças	1	Coordenador	CCESP 1.13
Divisão de Orçamento e Finanças	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Serviço de Orçamento	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.07
Serviço de Finanças	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
Serviço de Pagamento de Indenizações	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
Divisão de Contratos	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Serviço de Contratos	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
Serviço de Sancionatórios	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
Serviço de Relacionamento com Órgãos de Controle	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.07
Divisão de Licitações	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Serviço de Licitações	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.07
Serviço de Compras	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
Serviço de Controle de Contratos	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
Coordenadoria de Gestão Patrimonial	1	Coordenador	CCESP 1.13
Divisão de Administração Patrimonial	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Serviço de Apoio Logístico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
Serviço de Infraestrutura e Patrimônio	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.07
Serviço de Engenharia	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.07
Divisão de Transportes	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Tecnologia da Informação	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Serviço de Contratos de Tecnologia da Informação	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
Serviço de Suporte e Gestão em Tecnologia da Informação	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
Diretoria de Recursos Humanos	1	Diretor	FCESP 1.15

Coordenadoria de Gestão de Pessoas	1	Coordenador	FCESP 1.13
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	2	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
	1	Assistente Técnico I	CCESP 2.05
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
	1	Assistente III	FCESP 2.03
Serviço de Apoio ao Centro de Convivência Infantil	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistente Técnico II	CCESP 2.06
Divisão de Indenizações	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	2	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Coordenadoria de Gestão Funcional	1	Coordenador	FCESP 1.13
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	2	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Divisão de Cadastro	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	2	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Diretoria de Relações Governamentais e Parlamentares	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assistente Técnico I	CCESP 2.05
Coordenadoria Técnico-Parlamentar	1	Coordenador	CCESP 1.13
	2	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Coordenadoria de Relações Governamentais	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Diretoria Técnico-Policial	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Coordenadoria de Gestão Técnico-Administrativa e Demandas Municipais e Parlamentares	1	Coordenador	FCESP 1.13
Coordenadoria dos Colegiados Policiais	1	Coordenador	FCESP 1.13
Divisão de Demandas Parlamentares	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	2	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas	1	Coordenador	CCESP 1.13

Divisão de Gestão de Recursos Federais	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Serviço de Transferência Fundo a Fundo	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
Serviço de Convênios e Transferências Federais	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
Serviço de Apoio de Engenharia e Arquitetura	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.07
Divisão de Gestão de Recursos Próprios Estaduais	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Serviço de Recuperação de Ativos	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.07
Serviço de Avaliação e Alienação de Bens	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.07
Diretoria dos Conselhos Comunitários de Segurança	1	Diretor	CCESP 1.15
Coordenadoria de Gestão dos Conselhos Comunitários de Segurança Regionais	1	Coordenador	CCESP 1.13
	3	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	2	Assistente Técnico IV	FCESP 2.08
Coordenadoria de Políticas de Segurança Comunitária para Minorias	1	Coordenador	CCESP 1.13
	2	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Subsecretaria de Políticas e Planejamento Estratégico	1	Subsecretário	CCESP 1.17
Assessoria Adjunta da Subsecretaria de Políticas e Planejamento Estratégico	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.13
	3	Assistente IV	FCESP 2.04
Divisão de Apoio Administrativo	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Diretoria de Consolidação de Dados Estatísticos	1	Diretor	CCESP 1.15
Coordenadoria de Consolidação de Dados Criminais	1	Coordenador	CCESP 1.13
Divisão de Fusão de Dados do Programa Muralha Paulista	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Coordenadoria de Divulgação de Transparência de Dados	1	Coordenador	CCESP 1.13

Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas	1	Coordenador	CCESP 1.13
Divisão de Gestão da Bonificação por Resultados	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	2	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Diretoria de Gestão de Informações e Projetos	1	Diretor	FCESP 1.15
Coordenadoria de Gestão de Projetos e Processos	1	Coordenador	CCESP 1.13
Divisão de Projetos	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Divisão de Processos	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Coordenadoria de Gestão da Informação	1	Coordenador	CCESP 1.13
Divisão de Infraestrutura e Operações de Tecnologia da Informação	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Estratégia e Inovação em Tecnologia da Informação	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Diretoria de Formulação e Implementação de Políticas de Segurança Pública	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Serviço de Apoio Administrativo	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
Coordenadoria de Identificação e Análise de Problemas Criminais	1	Coordenador	CCESP 1.13
Coordenadoria de Formulação de Políticas de Segurança Pública	1	Coordenador	CCESP 1.13
Coordenadoria de Implementação de Políticas de Segurança Pública	1	Coordenador	CCESP 1.13

### ANEXO III

## Quadro Resumo de Custos dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria da Segurança Pública

Código	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
CCESP 1.18	9,00	01	9,00
CCESP 1.17	8,00	02	16,00
CCESP 1.16	7,00	02	14,00
CCESP 1.15	6,00	06	36,00
CCESP 1.14	5,50	04	22,00
CCESP 1.13	4,50	17	76,50
CCESP 1.12	4,00	01	4,00
CCESP 1.10	3,25	15	48,75
CCESP 1.07	2,50	13	32,50
CCESP 1.05	2,00	02	4,00
CCESP 2.12	4,00	01	4,00
CCESP 2.08	2,75	04	11,00
CCESP 2.07	2,50	17	42,50
CCESP 2.06	2,25	05	11,25
CCESP 2.05	2,00	14	28,00
CCESP 2.04	1,75	07	12,25
CCESP 2.03	1,50	03	4,50
CCESP 2.02	1,25	05	6,25
CCESP 2.01	1,00	02	2,00
Subtotal		121	384,50
FCESP 1.15	3,60	02	7,20
FCESP 1.13	2,70	04	10,80
FCESP 1.10	1,95	06	11,70
FCESP 1.07	1,50	08	15,00
FCESP 2.09	1,80	08	14,40
FCESP 2.08	1,65	02	3,30
FCESP 2.07	1,50	20	27,00
FCESP 2.06	1,35	01	1,35
FCESP 2.05	1,20	02	2,40
FCESP 2.04	1,05	03	3,15
FCESP 2.03	0,90	02	1,80
FCESP 2.02	0,75	04	3,00
FCESP 2.01	0,60	03	1,80
Subtotal		65	102,90
TOTAL		186	487,40

#### ANEXO IV

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

SISTEMA	ÓRGÃO CENTRAL	ÓRGÃO SETORIAL	ÓRGÃO SUBSETORIAL
Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária		Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas	
Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados		Diretoria de Administração	Divisão de Transportes

Sistema de Administração de Pessoal		Diretoria de Recursos Humanos	Coordenadoria de Gestão Funcional
Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo		Divisão de Apoio Administrativo, Protocolo e Expediente do Gabinete do Secretário	
Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado		Diretoria de Administração	Coordenadoria de Gestão Patrimonial
Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado		Diretoria de Administração	Coordenadoria de Gestão Patrimonial
Sistema de Organização Institucional do Estado - SIORG		Diretoria de Recursos Humanos	
Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM		Divisão de Comunicação	
Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC		Diretoria de Administração	Divisão de Tecnologia da Informação
Sistema de Avaliação da Qualidade do Gasto		Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas	
Sistema de Informações Gerenciais do Governo de São Paulo		Subsecretaria de Gestão Corporativa	
Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP		Ouvidoria da Secretaria da Segurança Pública	
Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo		Ouvidoria da Secretaria da Segurança Pública	
Sistema Estadual de Controladoria		Unidade de Gestão da Integridade	

#### ANEXO V-A

#### Quadro Resumo dos Cargos e Funções Extintos

CARGO EXTINTO	QUANTIDADE
Assessor de Gabinete I	2
Assessor de Gabinete II	2
Assessor de Ouvidoria I	10
Assessor de Ouvidoria II	5
Assessor I	7
Assessor Técnico de Coordenador	8
Assessor Técnico de Gabinete I	8

Assessor Técnico de Gabinete II	12
Assessor Técnico de Gabinete IV	9
Assessor Técnico II	5
Assessor Técnico III	1
Assessor Técnico IV	8
Assessor Técnico V	2
Chefe de Gabinete	1
Chefe I	15
Coordenador	2
Diretor I	8
Diretor II	1
Diretor Técnico I	3
Diretor Técnico III	1
Encarregado I	1
Ouvidor de Polícia	1
Secretário Executivo	1
SUBTOTAL	113
"PRO LABORE" EXTINTO	QUANTIDADE
Chefe I	1
Diretor I	76
Diretor Técnico I	4
Diretor Técnico II	2
Diretor Técnico III	1
Supervisor Técnico I	2
SUBTOTAL	86
TOTAL	199

#### ANEXO V-B

Gratificações, Abonos, Prêmios, "Pro Labore" e Adicionais Incompatíveis com o Regime do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança (QGCF), nos termos dos artigos 13 e 14 da Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023

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	Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008 - Área Administrativa; Lei Complementar nº 1.157, de 2 de dezembro de 2011 Área da Saúde; Lei Complementar nº 1.193, de 2 de janeiro de 2013 Área Saúde (Médico), Lei Complementar nº 826, de 20 de junho de 1997.
Gratificação por Atividade de Ouvidoria - GAO	Lei Complementar nº 826/1997 - Artigo 9º - Fica instituída Gratificação por Atividade de Ouvidoria - GAO, a ser concedida ao ocupante do cargo de Ouvidor de Polícia.
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 - PDI	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.
"Pro labore" Art. 19 LC 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.
"Pro labore" Art. 33 LC 1.157/2011	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.
Adicional 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 recebimento 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 recebimento 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.