

### DECRETO Nº 42.224, DE 16 DE SETEMBRO DE 1997

*Estabelece normas para a elaboração e publicação de Atos Administrativos, dispõe sobre competência para a expedição*

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando que o aumento do volume de publicação torna imperativa a adoção de medidas destinadas a reduzir o elevado consumo de papel de imprensa; Considerando a necessidade de atualizar e aperfeiçoar as normas relativas à elaboração e publicação de atos administrativos; e Considerando a necessidade de agilizar os procedimentos de produção do jornal, bem como de ampliar as formas de comunicação, de modo compatível com os processos de modernidade, Decreta:

**Artigo 1.º** - São atos administrativos de competência privativa:

I - do Governador do Estado, o decreto;

II - dos Secretários de Estado, do Procurador-Geral do Estado e dos Reitores das Universidades, a resolução;

III - de órgãos colegiados, a deliberação.

**Artigo 2.º** - Os atos administrativos não abrangidos pelo artigo anterior são:

I - de competência comum a todas as autoridades até o nível de Diretor de Serviço, a portaria;

II - de competência comum a todas as autoridades ou agentes da Administração, os ofícios, as ordens de serviço, as instruções e outros.

**Artigo 3.º** - Os atos administrativos, excetuados os decretos, aos quais se refere a Lei Complementar n.º 60, de 10 de julho de 1972, serão numerados em séries próprias, com renovação anual.

**Parágrafo único** - A numeração dos atos administrativos abrangidos por este artigo será precedida da sigla do órgão que os tenha expedido.

**Artigo 4.º** - Aplica-se na elaboração dos atos administrativos, no que couber, o disposto na Lei Complementar n.º 60, de 10 de julho de 1972.

**Artigo 5.º** - O Diário Oficial do Estado - Poder Executivo é editado em duas Seções:

I - Seção I, na qual são publicados:

a) emendas à Constituição;

b) leis complementares e ordinárias;

c) decretos numerados;

d) resoluções, deliberações, portarias, pareceres e outros atos administrativos de caráter normativo ou geral;

e) decretos não numerados, despachos governamentais e outros atos administrativos de caráter individual, não atinentes a pessoal da administração pública direta ou indireta;

f) editais, contratos, avisos, comunicados, notificações, intimações e quaisquer atos

administrativos não relacionados com o pessoal da administração pública direta ou indireta;

g) matéria proveniente do Ministério Público, dos municípios do Estado de São Paulo e de órgãos federais;

II - Seção II, na qual serão publicados exclusivamente os atos administrativos atinentes ao pessoal da administração pública direta, das autarquias ou das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Estadual, não incluídos no inciso anterior.

**Parágrafo único** - São vendidas e assinadas em separado as Seções I e II do Diário Oficial do Estado - Poder Executivo.

**Artigo 6.º** - Serão publicados no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo:

I - na íntegra:

- a) leis complementares e ordinárias, decretos, resoluções, deliberações e portarias de caráter normativo ou geral; (\*)
- b) matéria que constituir decisão que firme doutrina ou norma geral;
- c) resoluções pertinentes à distribuição de recursos financeiros;

II - em resumo:

- a) resoluções, portarias e despachos de caráter individual;
- b) apostilas;
- c) licenças a funcionários para tratar de interesses particulares;
- d) elogios aos integrantes da Polícia Civil e da Polícia Militar;
- e) pareceres e relatórios finais dos concursos de professor titular e livre-docente das Universidades e das Faculdades estaduais;
- f) editais de concorrência, tomada de preços, concursos e leilões e, facultativamente, convites;
- g) editais de licitação de obras públicas;
- h) contratos, convênios, ordens de execução de serviço, suas alterações e aditamentos;
- i) contratos referentes a obras públicas, suas alterações e aditamentos.

(\*) Nova redação dada pelo Decreto 42.338, de 14 de outubro de 1997, à alínea "a" do Decreto 42.224-97

§ 1.º - Em casos de retificação, serão publicados apenas os tópicos emendados, salvo se, por sua importância ou complexidade, deva a matéria ser reinserida na íntegra.

§ 2.º - Os atos administrativos serão publicados apenas uma vez, salvo aqueles que disponham de determinação legal em contrário.

§ 3.º - Quando, pela sua natureza, a matéria a ser publicada exigir maior divulgação, será chamada a atenção dos interessados, em edições posteriores, apenas para a data e página do Diário Oficial que a tiver inserido.

§ 4.º - Cada edital de abertura de concurso público será publicado na íntegra apenas uma vez.

§ 5.º - O disposto no parágrafo anterior aplica-se também aos demais editais, instruções ou comunicados relativos a concursos públicos, quando for necessária a publicação na íntegra.

§ 6.º - Quando, em função do interesse da Administração, houver necessidade de mais de uma publicação de editais, instruções ou comunicados relativos a concursos públicos, observar-se-ão, no que couber, os modelos de resumos a serem baixados pela Secretaria da Administração e Modernização do Serviço Público.

§ 7.º - As deliberações do Conselho Estadual de Educação referentes ao artigo 9.º, e parágrafos, da Lei n.º 10.403, de 6 de julho de 1971, serão publicadas apenas uma vez, quando da homologação ou do veto por resolução do Secretário da Educação.

**Artigo 7.º** - Não serão publicados:

I - escalas de férias;

II - deferimentos de férias do exercício ou de exercícios anteriores;

III - indeferimentos de férias por absoluta necessidade de serviço;

IV - concessões de salário-família e salário-esposa;

V - elogios a servidores, ressalvado o disposto na alínea "d" do inciso II do artigo anterior;

VI - pareceres sobre assuntos que não sejam de interesse geral ou que, por dependerem de apreciação por autoridade superior, ainda não tenham caráter final.

**Parágrafo único** - Os interessados terão ciência dos atos a que se referem os incisos I a V no processo em que foi proferida a decisão.

**Artigo 8.º** - As publicações de interesse específico de uma Secretaria de Estado e de suas unidades ou dos servidores a elas ligados deverão ser efetuadas em suplemento de tiragem reduzida, respeitado o direito de publicidade estabelecido na Constituição do Estado.

**Artigo 9.º** - As matérias destinadas ao Diário Oficial - Poder Executivo obedecerão:

I - às normas constantes deste decreto e de seu Anexo;

II - às instruções constantes do Manual de Normas de Publicação no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo, a ser elaborado pela Imprensa Oficial do Estado S.A. - IMESP.

**Artigo 10.º** - As Secretarias de Estado, as Autarquias, as Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Estadual e as Empresas em cujo capital o Estado tenha participação majoritária, bem como as entidades direta ou indiretamente por ele controladas, que ainda não estiverem interligadas à Imprensa Oficial do Estado S.A. - IMESP pelo sistema "on line", deverão entregar os originais à Redação do Diário Oficial até as 17 horas, impreterivelmente, para publicação no dia imediato.

**Artigo 11.º** - Não se aplicam as normas deste decreto ao Diário Oficial da Justiça e ao Diário Oficial do Legislativo, cujas publicações serão regidas por Atos dos respectivos Poderes.

**Artigo 12.º** - As matérias provenientes do Ministério Público serão publicadas no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo de acordo com normas próprias, expedidas por ato daquele Órgão.

**Artigo 13.º** - Este decreto e suas disposições transitórias entrarão em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I - o Decreto n.º 1, de 11 de julho de 1972;

II - o Decreto n.º 5.054, de 20 de novembro de 1974;

III - o Decreto n.º 5.939, de 31 de março de 1975;

IV - o Decreto n.º 13.954, de 14 de setembro de 1979;

V - o Decreto n.º 16.435, de 19 de dezembro de 1980;

VI - o Decreto n.º 28.428, de 27 de maio de 1988.

#### Disposições Transitórias

**Artigo 1.º** - Os órgãos e entidades mencionados no artigo 10 deste decreto terão o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação deste decreto, para providenciar a conexão "on line" com a Imprensa Oficial do Estado S.A. - IMESP.

**Artigo 2.º** - A Imprensa Oficial do Estado S.A. - IMESP fica incumbida de fornecer toda a orientação necessária às unidades interessadas, bem como a ceder, gratuitamente, o programa que permita essa conexão.

**Artigo 3.º** - A Imprensa Oficial do Estado S.A. - IMESP deverá expedir, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação deste decreto, um Manual de Normas de Publicação para orientação dos órgãos e entidades mencionados no artigo 10 deste decreto, bem como das Prefeituras, Câmaras e Empresas Municipais que efetuam suas publicações no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo.

**Parágrafo único** - O Manual de Normas de Publicação deverá ser impresso e distribuído gratuitamente aos interessados pela Imprensa Oficial do Estado S.A. - IMESP.

Palácio dos Bandeirantes, 16 de setembro de 1997

MÁRIO COVAS

Fernando Gomez Carmona

Secretário da Administração e Modernização do Serviço Público

Francisco Graziano Neto

Secretário de Agricultura e Abastecimento

Emerson Kapaz

Secretário da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico

Marcos Ribeiro de Mendonça

Secretário da Cultura

Teresa Roserley Neubauer da Silva

Secretária da Educação

David Zylbersztajn

Secretário de Energia

Israel Zekcer  
Secretário de Esportes e Turismo  
Yoshiaki Nakano  
Secretário da Fazenda  
Dimas Eduardo Ramalho  
Secretário da Habitação  
Michael Paul Zeitlin  
Secretário dos Transportes  
Belisário dos Santos Junior  
Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania  
Fábio José Feldmann  
Secretário do Meio Ambiente  
Marta Teresinha Godinho  
Secretária da Criança, Família e Bem-Estar Social  
André Franco Montoro Filho  
Secretário de Economia e Planejamento  
José da Silva Guedes  
Secretário da Saúde  
José Afonso da Silva  
Secretário da Segurança Pública  
João Benedicto de Azevedo Marques  
Secretário da Administração Penitenciária  
Cláudio de Senna Frederico  
Secretário dos Transportes Metropolitanos  
Walter Barelli  
Secretário do Emprego e Relações do Trabalho  
Antonio de Pádua Perosa  
Secretário-Adjunto, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Recursos Hídricos,  
Saneamento e Obras  
Walter Feldman  
Secretário-Chefe da Casa Civil  
Antonio Angarita  
Secretário do Governo e Gestão Estratégica  
Publicado na Secretaria de Estado do Governo e Gestão Estratégica, aos 16 de setembro de  
1997

#### **ANEXO**

***a que se refere o inciso I do artigo 9.º do Decreto n.º 42.224, de 16 de setembro de 1997***

#### **NORMAS PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO PODER EXECUTIVO - SEÇÃO I E SEÇÃO II**

1. Os textos para a Seção I e para a Seção II, que ainda não estiverem sendo remetidos pelo sistema "on line", deverão ser datilografados em espaço um, com fita preta, sem tipos grifos ou negritos, unicamente nas laudas padronizadas fornecidas gratuitamente pela Imprensa Oficial do Estado S.A. - IMESP.
2. Os atos administrativos obedecerão a denominação específica determinada nos artigos 1.º e 2.º.
3. Não será usado o vocábulo "Ato" para designar manifestação de autoridade. Os atos das várias autoridades deverão receber a denominação específica determinada nos artigos 1.º e 2.º.
4. As resoluções, portarias, apostilas e despachos de caráter funcional serão publicados em resumo e sem numeração, identificando-se pela data.
5. Os atos de mesma natureza, que abrangem vários servidores, serão objeto de um só instrumento, evitando-se a divulgação unitária, principalmente nos casos em que os

preâmbulos desses atos sejam idênticos.

6. Não serão usadas aspas para destacar a referência e o grau, ressalvadas as hipóteses de transcrição ou enunciados de despachos.

7. Os editais de concorrência, tomada de preços, concursos e leilões serão publicados conforme legislação própria. O Modelo I, que faz parte integrante deste Anexo, orienta a elaboração de resumos, para publicação, de editais de abertura de concorrência ou de tomada de preços.

8. Os contratos, convênios e ordens de serviço e seus aditamentos serão publicados em resumo conforme legislação própria. O Modelo II, que faz parte integrante deste Anexo, orienta a elaboração dos mencionados resumos.

9. Serão suprimidos os vocábulos senhor, senhora, dona, senhorita, douta, egrégia, colenda e outros, bem como os de tratamento a autoridades, tais como excelentíssimo, magnífico, digníssimo, etc.

10. A expressão "referência" será usada abreviadamente quando se seguir o valor numérico correspondente. Ex: ref. 12.

11. A expressão "no uso de suas atribuições legais" só será admitida nos decretos.

12. A referência a disposições legais que atribuem competência a autoridade abaixo do Governador do Estado não serão publicadas.

13. Os números e as cifras serão grafados em algarismos, suprimindo-se a repetição por extenso.

14. As datas serão grafadas com algarismos.

15. As listagens de nomes deverão ser elaboradas em ordem alfabética para facilitar a leitura e de maneira corrida para melhor aproveitamento de espaço em cada linha.

## **MODELO I**

### **Resumo de edital de abertura de uma só concorrência (ou tomada de preços)**

Acha-se aberta, no ..... , a concorrência (ou tomada de preços) n.º ...../..... para aquisição de ..... Encerramento dia ...../...../....., às horas. O edital, na íntegra, será fornecido aos interessados na Rua ....., ..., .... andar, sala ....., das .... às .... e das .... às .... horas.

Resumo de edital de abertura de duas ou mais concorrências (ou tomada de preços)

Acham-se abertas no ..... :

concorrência pública (ou tomada de preços) n.º ...../....., para aquisição de ..... .

Encerramento dia ...../...../....., às horas;

concorrência pública (ou tomada de preços) n.º ...../....., para aquisição de ..... .

Encerramento dia ...../...../....., às .... horas;

concorrência pública (ou tomada de preços) n.º ...../....., para venda de ..... .

Encerramento dia ...../...../....., às.... horas.

Os editais, na íntegra, poderão ser acessados na BBS - Negócios Públicos ou retirados na Rua .....,.....,..... andar, sala ....., das .... às .... e das .... às .... horas.

## **MODELO II**

### **Resumo de Contrato ou de Convênio ou Ordem de Execução de Serviço e seus Aditamentos**

Processo n.º: .....

Contrato (ou Convênio) n.º e sigla da UD: .....

Parecer Jurídico n.º: .....

Contratante: .....

Contratado (ou Partícipes): .....

Interveniente (se for o caso): .....

Objeto: .....

Vigência: .....

Valor total: .....

Valor por exercício: .....  
Classificação dos recursos: .....  
Data da assinatura: .....

**Resumo de Alteração de Contrato ou de Convênio ou Ordem de Execução de Serviço e seus Aditamentos**

Processo n.º: .....  
Contratante: .....  
Contrato (ou Convênio) n.º e sigla da UD: .....  
Alteração n.º: .....  
Parecer Jurídico n.º: .....  
Contratado (ou Partícipes): .....  
Interveniente (se for o caso): .....  
Objeto da alteração: .....  
Cláusulas retificadas: .....  
Classificação dos recursos (se for o caso): .....  
Data da assinatura da alteração: .....

Nota: Na especificação do objeto do Contrato ou do Convênio ou Ordem de Execução de Serviço e de suas alterações, deverão ser esclarecidos, de forma sucinta, a finalidade, o conteúdo, a localização especial, o programa governamental e outras particularidades.