ANEXO I
Estrutura organizacional da Secretaria de Parcerias em Investimentos

Seção I
Do Campo Funcional

Artigo 1º - Constituem o campo funcional da Secretaria de Parcerias em Investimentos, além de outras funções compatíveis com o escopo da Pasta:

I - a elaboração, a proposição e a gestão de projetos, bem como de parcerias e negócios de impacto social, orientadas ao desenvolvimento do Estado e à melhoria da qualidade de vida de sua população, incluindo:

a) a expansão da infraestrutura pública, com tarifas adequadas e com serviços de qualidade;

b) a integração dos diferentes modais de transporte de passageiros e de bens, bem como de seus respectivos sistemas de bilhetagem e arrecadação, em conformidade com as políticas públicas de meio ambiente, de desenvolvimento regional e urbano, e de segurança da população;

II - as funções atreladas ao Programa de Parcerias de Investimentos do Estado de São Paulo - PPI-SP, ao Programa Estadual de Desestatização - PED e ao Programa de Parcerias Público-Privadas - PPP;

III - estruturação, implementação, acompanhamento e avaliação dos projetos estaduais de concessão, parceria público-privada e desestatização, nos casos em que representa o Estado, na condição de Poder Concedente, abrangendo todos os atos e procedimentos necessários até a assinatura do respectivo contrato;

IV - a representação do Estado, na condição de Poder Concedente, na prática dos atos a este reservados por lei, regulamento ou contrato, em relação aos seguintes serviços públicos e respectivos sistemas de bilhetagem e arrecadação:

a) transporte rodoviário;

b) transporte hidroviário;

c) transporte aeroviário;

d) transporte coletivo intermunicipal, inclusive metropolitano, em quaisquer de seus modais;

e) transporte metroferroviário;

f) distribuição de gás;

g) saneamento básico em regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões;

h) aos demais serviços e bens públicos, cuja competência para a representação do Estado, na condição de Poder Concedente, seja transferida, ao Secretário de Parcerias em Investimentos, por meio de resolução conjunta específica firmada entre este e o Secretário de Estado Titular da Secretaria setorial competente;

V - o desenvolvimento e a divulgação de conceitos e metodologias relacionados à estruturação e gestão dos contratos de concessão e parcerias público-privadas, observadas as competências das agências reguladoras estaduais;

VI - a institucionalização do diálogo contínuo entre o Estado e os parceiros privados, visando a formação de relações transparentes, que atendam a eficiência, eficácia e efetividade;

VII - a articulação, coordenação e avaliação contínua das atividades pertinentes à execução da Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, incluindo a qualificação e, quando o caso, a desqualificação de entidades como organizações sociais;

VIII - a coordenação, em articulação com as demais Secretarias de Estado e autarquias competentes, das ações relativas:

a) ao portal de parcerias com organizações da sociedade civil, instituído pelo Decreto nº 61.981, de 20 de maio de 2016;

b) ao Portal Eletrônico das Organizações Sociais, instituído pelo Decreto nº 64.367, de 8 de agosto de 2019;

IX - a integração de esforços entre as diferentes esferas de governo, visando ao melhor atendimento das demandas da sociedade e ao desenvolvimento do Estado, em sua área de atuação;

X - a elaboração de diretrizes estratégicas orientadas ao desenvolvimento do Estado e à melhoria da qualidade de vida de sua população, sem prejuízo da atuação de outros órgãos;

XI - a promoção da cultura de planejamento e gestão orientada à inovação e modernização da Administração Pública estadual, sem prejuízo da atuação de outros órgãos;

XII - a formulação, implementação, acompanhamento, avaliação e controle das políticas orientadas à melhoria da gestão governamental na Administração Pública Estadual, sem prejuízo da atuação de outros órgãos;

XIII - manter o controle da relação dos Contratos de Gestão celebrados pelas entidades estaduais.

Seção II
Da Estrutura

Artigo 2º - A Secretaria de Parcerias em Investimentos tem a seguinte estrutura:

I -Chefia de Gabinete;

II - Secretaria Executiva;

III - Consultoria Jurídica;

IV - Ouvidoria;

V - Subsecretaria de Gestão Corporativa, com:

a) Diretoria de Orçamento e Finanças;

b) Diretoria de Gestão Administrativa;

VI - Subsecretaria de Gestão de Parcerias, com:

a) Diretoria de Estruturação de Parcerias;

b) Diretoria de Gestão de Parcerias em Transporte;

c) Diretoria de Gestão de Parcerias em Serviços;

VII - Comissão de Monitoramento das Concessões e Permissões de Serviços Públicos dos Sistemas de Transportes de Passageiros - CMCP;

VIII - Coordenação da Comissão de Monitoramento das Concessões e Permissões - UCCMCP;

IX - Comissão de Ética;

X - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA;

XI - Comissão de Acompanhamento dos Contratos de Parcerias Público-Privadas - CAC-PPP;

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

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

XIV - Entidades vinculadas:

a) Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo - ARTESP;

b) Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de São Paulo - ARSESP;

c) Companhia Paulista de Parcerias - CPP.

Seção III
Das Competências

Artigo 3º - A Chefia de Gabinete tem as seguintes competências:

I - oferecer suporte direto ao Secretário e Secretário Executivo em suas atribuições;

II - preparar minutas, produzir informações e opinar sobre os atos administrativos de responsabilidade do Secretário e do Secretário Executivo;

III - auxiliar o Secretário e o Secretário Executivo no acompanhamento, avaliação e controle dos instrumentos, atividades, programas e projetos de responsabilidade da Secretaria;

IV - assistir institucionalmente o Secretário e o Secretário Executivo nas questões relacionadas à agenda, comunicação, cerimonial e demandas parlamentares;

V - ocupar-se das relações públicas da Pasta;

VI - realizar a gestão do atendimento às consultas e aos requerimentos parlamentares e de agenda formulados ao Secretário de Parcerias em Investimentos;

VII - supervisionar as atividades de agenda e de cerimonial.

Artigo 4º - A Secretaria Executiva tem as seguintes competências:

I - auxiliar na definição de objetivos estratégicos e estratégias de atuação da Pasta;

II - auxiliar no monitoramento do desempenho das unidades organizacionais subordinadas e projetos estratégicos da Pasta;

III - instruir expedientes e processos a serem submetidos ao Secretário e Secretário Executivo de Parcerias em Investimentos;

IV - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados;

V - preparar minutas de atos administrativos e normativos de responsabilidade das autoridades da Pasta, quando cabível;

VI - assistir o Secretário de Parcerias em Investimentos no desempenho de suas funções;

VII - elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos;

VIII - elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas, conforme solicitado pelo Titular da Pasta;

IX - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Secretário de Parcerias em Investimentos;

X - controlar e acompanhar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes, conforme determinação do Titular da Pasta;

XI - manter permanente articulação com as unidades, auxiliando o Titular na gestão das áreas da Pasta;

XII - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à 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.

Artigo 6º - A Subsecretaria de Gestão Corporativa tem as seguintes competências:

I - examinar e preparar o expediente encaminhado pelas unidades sob sua subordinação ao Secretário de Parcerias em Investimentos;

II - supervisionar e coordenar as atividades relativas à administração geral da Secretaria, bem como apoiar os órgãos das unidades da Pasta;

III - produzir informações, dentro de sua área de atuação, que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades;

IV - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas às comunicações administrativas e documentação;

V - prestar apoio administrativo às unidades da Pasta;

VI - gerenciar e coordenar as atividades das diretorias e demais unidades sob sua subordinação;

VII - normatizar a comunicação e definir padrões para as publicações da Secretaria;

VIII - articular-se com as demais unidades da Secretaria e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública nos assuntos relacionados à sua esfera de atuação.

Artigo 7º - A Subsecretaria de Gestão de Parcerias tem as seguintes competências:

I - apoiar o Secretário no planejamento de políticas públicas de parcerias estratégicas para o Estado;

II - supervisionar, coordenar e promover as atividades relacionadas à estruturação, gestão, monitoramento e avaliação de políticas públicas e parcerias estratégicas para o Estado, incluindo:

a) projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização;

b) parcerias com organizações sociais e organizações da sociedade civil;

c) projetos de impacto socioambiental, observadas as atribuições da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística;

III - gerenciar e coordenar as atividades das diretorias e demais unidades sob sua subordinação;

IV - articular-se com as demais unidades da Secretaria e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública nos assuntos relacionados à sua esfera de atuação.

Artigo 8º - A Diretoria de Estruturação de Parcerias tem as seguintes competências:

I - em relação à modelagem de projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização:

a) identificar e propor, junto aos órgãos e entidades setoriais, projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização;

b) elaborar estudos e emitir pareceres, sempre que solicitado, no assessoramento ao Conselho Gestor do PPP e ao Conselho Diretor do PED, bem como às demais unidades da Secretaria;

c) desenvolver e/ou avaliar, direta ou indiretamente, pesquisas de mercado e estudos de viabilidade técnica e econômica pertinentes à estruturação de projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização, aferindo a melhor alternativa para a implantação do projeto, em articulação com a Companhia Paulista de Parcerias - CPP e os órgãos e entidades setoriais;

d) identificar e consolidar diretrizes para a elaboração das minutas de editais e de contratos referentes a projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização, observadas as competências das agências reguladoras estaduais;

e) acompanhar, em conjunto com os órgãos setoriais e a Companhia Paulista de Parcerias - CPP, o desenvolvimento do modelo de garantias de projetos de parceria público-privada;

II - em relação às relações institucionais pertinentes aos projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização:

a) apoiar órgãos e entidades setoriais na elaboração de propostas preliminares de projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização;

b) promover o diálogo com os setores público e privado, visando à prospecção e aferição da viabilidade de novos projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização;

c) organizar seminários e cursos referentes a concessões e parcerias público-privadas no âmbito da Administração Pública Estadual;

d) implementar planos de divulgação da carteira de projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização junto ao setor privado;

e) prestar informações e divulgar dados sobre estruturações de projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização;

III - em relação aos projetos de impacto socioambiental:

a) elaborar estudos e propor a adoção de métricas de impacto socioambiental, com indicadores de desempenho, em parcerias e contratos administrativos;

b) apoiar a regulamentação, quando o caso, e a estruturação de projetos de impacto social pelos órgãos e entidades da Administração Pública;

c) promover o diálogo com os setores público e privado, visando à adoção de medidas que favoreçam negócios voltados à geração de impacto socioambiental.

Artigo 9º - A Diretoria de Gestão de Parcerias em Transportes tem as seguintes competências:

I - acompanhar a execução dos contratos referentes a projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização, respeitadas as competências das entidades reguladoras competentes;

II - auxiliar os parceiros públicos e privados de forma a permitir o bom desenvolvimento dos projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização e a consecução dos seus objetivos;

III - avaliar, em conjunto com os órgãos setoriais e as entidades reguladoras competentes, quando aplicável, os investimentos dos contratos de concessão e parcerias público-privadas, a fim de obter a sua otimização, promovendo ou apoiando estudos acerca da inclusão de novos investimentos, quando for o caso;

IV - acompanhar e avaliar a suficiência orçamentária dos aportes e contraprestações junto aos órgãos gestores dos contratos, de forma a buscar a correta execução, fazendo, quando necessária, a solicitação de recursos para fazer frente às obrigações;

V - auxiliar e prestar o apoio necessário, técnica e operacionalmente, para a atuação do Secretário na condição de Poder Concedente em relação aos serviços públicos na área de transporte e mobilidade urbana.

Artigo 10 - A Diretoria de Gestão de Parcerias em Serviços tem as seguintes competências:

I - acompanhar a execução dos contratos referentes a projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização, respeitadas as competências das entidades reguladoras competentes;

II - auxiliar os parceiros públicos e privados de forma a permitir o bom desenvolvimento dos projetos de concessão, parceria público-privada e desestatização e a consecução dos seus objetivos;

III - avaliar, em conjunto com os órgãos setoriais e as entidades reguladoras competentes, quando aplicável, os investimentos dos contratos de concessão e parcerias público-privadas, a fim de obter a sua otimização, promovendo ou apoiando estudos acerca da inclusão de novos investimentos, quando for o caso;

IV - acompanhar e avaliar a suficiência orçamentária dos aportes e contraprestações junto aos órgãos gestores dos contratos, de forma a buscar a correta execução, fazendo, quando necessária, a solicitação de recursos para fazer frente às obrigações;

V - auxiliar e prestar o apoio necessário, técnica e operacionalmente para a atuação do Secretário na condição de Poder Concedente em relação aos serviços públicos na área de parcerias sociais, água e energia;

VI - em relação à execução da Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998:

a) auxiliar o Secretário no exercício de sua competência para a qualificação e, quando o caso, desqualificação de entidades como organizações sociais;

b) monitorar, avaliar o modelo de organizações sociais e contratos de gestão, promovendo a adoção de medidas para o respectivo aprimoramento contínuo;

c) propor, ao Secretário, o estabelecimento de diretrizes sobre o modelo de organizações sociais e contratos de gestão a serem seguidas no âmbito do Poder Executivo;

VII - em relação ao portal de parcerias com organizações da sociedade civil de que trata o Decreto nº 61.981, de 20 de maio de 2016, e ao Portal Eletrônico das Organizações Sociais instituído pelo Decreto nº 64.367, 8 de agosto de 2019:

a) orientar seu uso e promover ações de capacitação para as Secretarias de Estado e autarquias;

b) coordenar e avaliar seu funcionamento e adotar medidas para seu aprimoramento contínuo.

Artigo 11 - A Diretoria de Orçamento e Finanças tem as seguintes competências:

I - as previstas nos incisos I e II do artigo 9º e nas alíneas “a” a “h” do inciso II do artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II - realizar, acompanhar e avaliar a execução orçamentária, inclusive os remanejamentos internos, créditos suplementares, antecipação e contingenciamento de quotas;

III - desenvolver estudos visando a redução dos custos e a otimização dos recursos da Secretaria;

IV - executar atividades relacionadas com processos de prestação de contas dos adiantamentos das despesas da Secretaria, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, incluindo a baixa de responsabilidades, a emissão de documentos de liquidação e guias de recolhimento, bem como as anulações de saldo de adiantamentos;

V - providenciar atendimento às solicitações e requerimentos dos órgãos de controle interno e externo referentes à sua esfera de atuação, incluindo os relatórios de atividade da Pasta;

VI - fazer a gestão financeira da execução e das contas da Secretaria, incluindo as operações de crédito que tenham a Pasta como executora e gestora dos recursos;

VII - acompanhar e avaliar a execução das metas da Pasta, incluindo as relacionadas ao PPA e demais instrumentos de gestão.

Artigo 12 - A Diretoria de Gestão Administrativa tem as seguintes competências:

I - em relação aos recursos materiais da Secretaria:

a) analisar a composição dos estoques e fixar níveis de estoques mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais, com o objetivo de assegurar sua correspondência às necessidades efetivas da Secretaria;

b) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando às unidades responsáveis pela aquisição eventuais irregularidades;

c) realizar balancetes mensais e inventários físicos e de valor do material estocado;

d) realizar levantamento estatístico do consumo anual para orientar a elaboração do orçamento, bem como da relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;

e) gerir a frota da Secretaria, incluindo a escala dos motoristas, abastecimento e quilometragem, de forma a manter o correto funcionamento dos transportes dos membros e materiais da Pasta;

f) propor novas forma de transportes, bem como sua regulamentação, que levem a um melhor aproveitamento dos recursos da Pasta;

g) atuar junto ao Departamento Central de Transportes Internos (DCTI) para que a Pasta esteja sempre adequada em relação ao transporte;

II - em relação aos recursos humanos da Secretaria:

a) planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades inerentes à administração de recursos humanos;

b) exercer o previsto nos artigos 4º, 5º e 10 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

c) exercer o previsto no artigo 6º, inciso XI, artigo 11 e 14, incisos IV e V, artigos 16 e 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observada a alteração constante do artigo 1º, inciso I, do Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012;

d) exercer o previsto nos artigos 17 e 18 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, incluindo os registros e controles pertinentes a estágios;

e) exercer o previsto nos artigos 6º, incisos I a X, e 7º a 9º do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

f) definir, acompanhar e avaliar a função dos estágios, o desempenho dos estagiários e outros intercâmbios de recursos humanos;

g) integrar o servidor nos momentos de exercício, transferência, reintegração e readaptação;

h) avaliar as condições físicas e ambientais das unidades da Secretaria de Parcerias em Investimentos, do órgão a ela vinculado e dos órgãos e unidades da Pasta, em relação à qualidade de vida, de relacionamento e de desempenho dos servidores;

i) manifestar-se nos processos de contagem de tempo, encaminhados para fins de ratificação e publicação;

j) apresentar análises e avaliações aos gestores das unidades da Pasta quanto à melhor alocação de servidores, mediante diagnóstico do perfil do colaborador e avaliação das áreas de atuação;

III - em relação aos recursos tecnológicos da Secretaria:

a) administrar a conexão e a infraestrutura da rede de computadores da Secretaria;

b) formular, implementar e atualizar normas e procedimentos de segurança da informação, incluindo a realização de auditorias periódicas;

IV - em relação aos contratos e convênios:

a) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e de serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;

b) preparar os expedientes referentes à aquisição de materiais e à contratação de serviços, incluindo a elaboração dos respectivos termos de referência, pesquisas de preço, minutas de edital e contrato, justificativas para a realização de contratação direta, quando caso, e demais documentos necessários à adequada instrução processual;

c) realizar as licitações e promover os atos pertinentes à realização de contratações diretas, quando o caso, incluindo a análise de propostas de fornecimento de materiais e serviços;

d) acompanhar a execução dos contratos, incluindo a avaliação da qualidade dos serviços prestados e o monitoramento dos respectivos prazos de vencimento;

e) providenciar os aditamentos, reajustes e prorrogações contratuais ou a realização de nova licitação, quando cabível, em tempo hábil, conforme necessidade das áreas da Pasta;

f) coordenar a assinatura dos contratos e respectivos termos de encerramento, publicações de extrato e comunicações aos órgãos de controle;

g) providenciar atendimento às solicitações e requerimentos dos órgãos de controle interno e externo referentes à sua esfera de atuação;

h) elaborar e manter o acompanhamento dos convênios celebrados pela Pasta, bem como manter seu controle, organização e numeração.

Seção IV
Das Atribuições

Artigo 13 - O Secretário de Parcerias em Investimentos tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Governador e ao próprio cargo:

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

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

c) submeter à apreciação do Governador, observadas as disposições do Decreto nº 51.704, de 26 de março de 2007:

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 ou de entidades vinculadas à Secretaria;

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

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

f) comparecer perante a Assembleia Legislativa 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;

II - em relação às atividades gerais da Secretaria:

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

b) cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e decisões das autoridades superiores;

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 e das entidades vinculadas 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) designar:

1. servidor para responder pelas unidades da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais;

2. os responsáveis para atendimento aos órgãos de controle externo;

3. os membros dos órgãos colegiados da Secretaria;

h) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho, no âmbito da Pasta;

i) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Secretaria;

j) autorizar:

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

2. a divulgação de assuntos da Secretaria, quando não tornados públicos, em congressos, palestras, debates ou painéis;

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

l) declaração de utilidade pública a que se refere o artigo 6º do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, no âmbito dos serviços públicos de sua competência que sejam objeto:

1. de contratos de parceria; ou

2. de projetos integrantes do Programa de Parcerias em Investimentos do Estado de São Paulo - PPISP, nos termos do item “1” do §2º do artigo 3º do Decreto nº 67.443, de 11 de janeiro de 2023;

i) demais atribuições que lhe sejam conferidas por meio de legislação específica;

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 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;

VI - a representação do Estado, na condição de Poder Concedente, na prática dos atos a este reservados por lei, regulamento ou contrato, em relação aos serviços públicos e respectivos sistemas de bilhetagem e arrecadação constantes no inciso IV do artigo 1º do Anexo I deste decreto;

VII - a qualificação de organizações sociais de que trata a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998.

Artigo 14 - 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 for o caso, junto a autoridades e órgãos;

III - exercer a coordenação do relacionamento entre o Titular da Pasta e os dirigentes das unidades e órgãos da Secretaria e das entidades a ela vinculadas; acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos, ações e atividades;

IV - assessorar o Secretário de Parcerias em Investimentos no desempenho de suas funções;

V - coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas da Pasta.

Artigo 15 - O Chefe de Gabinete tem as seguintes atribuições:

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

II - prestar informações aos órgãos do Poder Legislativo e de outras instâncias de governo, quando solicitado pelo Titular da Pasta;

III - receber autoridades públicas e delegações estrangeiras, quando solicitado pelo Titular da Pasta ou pelo Secretário Executivo;

IV - preparar subsídios para a elaboração de acordos técnicos envolvendo governos estaduais, municipais e federais, quando solicitado pelo Titular da Pasta ou pelo Secretário Executivo;

V - acompanhar e analisar propostas e projetos de leis, de interesse ou impacto na Parcerias em Investimentos, em andamento no Poder Legislativo, mantendo o Secretário e o Secretário Executivo informados a respeito;

VI - monitorar e controlar as reuniões realizadas nas comissões permanentes e as sessões de plenário do Poder Legislativo que sejam de interesse da Secretaria de Parcerias em Investimentos;

VII - assessorar o Secretário de Parcerias em Investimentos no relacionamento com os órgãos de comunicação;

VIII - criar e manter canais de comunicação com a mídia;

IX - organizar entrevistas e disponibilizar informações para os meios de comunicação;

X - acompanhar a posição da mídia em assuntos de interesse da Secretaria, mantendo seu Titular e o Secretário Executivo informados a respeito;

XI - elaborar material informativo, reportagens e artigos de interesse da Secretaria, para divulgação interna e externa;

XII - criar, elaborar e desenvolver mecanismos para confecção, publicação e distribuição de material de divulgação de assuntos relativos à atuação da Secretaria;

XIII - manter atualizadas as informações relativas à atuação da Secretaria no seu sítio e no do Governo do Estado na internet;

XIV - elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria.

Artigo 16 - Os Subsecretários têm as seguintes atribuições:

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

II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades de suas Subsecretarias;

III - encaminhar à autoridade superior propostas de atos normativos na sua área de competência;

IV - assistir o Secretário e o Secretário Executivo no desempenho de suas funções;

V - exercer outras atribuições correlatas e complementares que lhes forem cometidas pelo Secretário.

Parágrafo único - O Subsecretario de Gestão Corporativa possui, ainda, a atribuição de responder pelo expediente da Secretaria de Parcerias em Investimentos nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta e do Secretário Executivo.

Artigo 17 - Os Diretores têm as seguintes atribuições:

I - assistir os Subsecretários no desempenho de suas funções;

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

III - administrar e responder pela execução dos programas, projetos e ações das Coordenadorias, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador ou pelo Secretário, no que compete à sua unidade e demais unidades subordinadas;

IV - fazer cumprir as leis, os regulamentos e as decisões das autoridades superiores.

Seção V
Dos Órgãos Colegiados

Artigo 18 - A Comissão de Monitoramento das Concessões e Permissões de Serviços Públicos dos Sistemas de Transportes de Passageiros - CMCP é regida pelo Decreto nº 51.308, de 28 de novembro de 2006.

Artigo 19 - A Unidade de Coordenação da Comissão de Monitoramento das Concessões e Permissões - UCCMCP é regida pelo Decreto nº 55.009, de 10 de novembro de 2009.

Artigo 20 - A Comissão de Ética, criada pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, é regida pela mesma lei e pelo Decreto nº 45.040, de 4 de julho de 2000.

Artigo 21 - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, integrante da política estadual de arquivos e gestão de documentos, foi 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 22 - A Comissão de Acompanhamento dos Contratos de Parcerias Público-Privadas - CAC-PPP, reestruturada pelo Decreto nº 62.540, de 11 de abril de 2017, é regida pelo mesmo decreto.

Artigo 23 - O Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP é regido pelo Decreto nº 56.149, de 31 de agosto de 2010.

Artigo 24 - O Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTD-TIC, criado pelo Decreto nº 47.896 de 27 de maio de 2003, é regido pelo Decreto nº 64.601, de 22 de novembro de 2019.

ANEXO II

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria de Parcerias em Investimentos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unidade | Número Cargo/Função | Denominação Cargo Função | CCESP/FCESP |
| Secretaria Executiva | 1 | Secretário Executivo | CCESP 1.18 |
|   | 2 | Assessor Especial III | CCESP 2.15 |
|   | 3 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 2 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 1 | Assessor Especial V | FCESP 2.17 |
|   | 1 | Assessor Especial IV | FCESP 2.16 |
|   | 1 | Assessor Especial I | FCESP 2.13 |
| Chefia de Gabinete | 1 | Chefe de Gabinete | CCESP 1.16 |
|   | 1 | Assessor Especial II | CCESP 2.14 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Ouvidoria / SIC / Integridade | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
| Consultoria Jurídica | 1 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
| Subsecretaria de Gestão de Parcerias | 1 | Subsecretário | CCESP 1.17 |
|   | 1 | Assessor Especial III | CCESP 2.15 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
|   | 1 | Assessor Especial IV | FCESP 2.16 |
|   | 1 | Assessor Especial III | FCESP 2.15 |
| Diretoria de Estruturação de Parcerias | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|   | 1 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Coordenadoria de Estruturação de Parcerias em Rodovias | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
| Coordenadoria de Estruturação de Parcerias em Mobilidade Urbana | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
| Coordenadoria de Estruturação de Parcerias Sociais | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
| Coordenadoria de Estruturação de Parcerias em Água e Energia | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
| Diretoria de Gestão de Parcerias em Transportes | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|   | 1 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Coordenadoria de Gestão de Parceiras em Rodovias | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
|   | 2 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
| Coordenadoria de Gestão de Parcerias em Mobilidade Urbana | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
|   | 2 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 2 | Assessor I | CCESP 2.09 |
| Diretoria de Gestão de Parcerias em Serviços | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|   | 1 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Coordenadoria de Gestão de Parcerias Sociais | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
|   | 2 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria de Gestão de Água e Energia | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Subsecretaria de Gestão Corporativa | 1 | Subsecretário | CCESP 1.17 |
|   | 1 | Assessor Especial III | CCESP 2.15 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
|   | 1 | Assessor Especial IV | FCESP 2.16 |
|   | 1 | Assessor Especial III | FCESP 2.15 |
| Diretoria de Orçamento e Finanças | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|   | 1 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Coordenadoria de Orçamento, Metas e Acompanhamento | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
| Coordenadoria de Finanças | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
|   | 2 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 2 | Assessor I | CCESP 2.09 |
| Diretoria de Gestão Administrativa | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|   | 1 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Coordenadoria de Gestão Infraestrutura | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
|   | 2 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
|   | 3 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
|   | 2 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
| Coordenadoria de Gestão de Pessoas | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
|   | 2 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria de Contratação e Convênios | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
| Serviço de Apoio Administrativo | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |

ANEXO III

Quadro Resumo de Custos dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria de Parcerias em Investimentos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Código | Valor Unitário | Situação Nova |
| Quantidade | Valor Total |
| CCESP 1.18 | 9,00 | 1 | 9,00 |
| CCESP 1.17 | 8,00 | 2 | 16,00 |
| CCESP 1.16 | 7,00 | 1 | 7,00 |
| CCESP 1.15 | 6,00 | 5 | 30,00 |
| CCESP 1.13 | 4,50 | 13 | 58,50 |
| CCESP 1.07 | 2,50 | 1 | 2,50 |
| CCESP 2.15 | 6,00 | 4 | 24,00 |
| CCESP 2.14 | 5,50 | 1 | 5,50 |
| CCESP 2.13 | 4,50 | 5 | 22,50 |
| CCESP 2.12 | 4,00 | 6 | 24,00 |
| CCESP 2.11 | 3,50 | 13 | 45,50 |
| CCESP 2.10 | 3,25 | 17 | 55,25 |
| CCESP 2.09 | 3,00 | 10 | 30,00 |
| CCESP 2.07 | 2,50 | 9 | 22,50 |
| CCESP 2.06 | 2,25 | 1 | 2,25 |
| CCESP 2.05 | 2,00 | 1 | 2,00 |
| CCESP 2.04 | 1,75 | 2 | 3,50 |
| Subtotal 1 |   | 92 | 360 |
| FCESP 1.13 | 2,70 | 1 | 2,70 |
| FCESP 2.17 | 4,80 | 1 | 4,80 |
| FCESP 2.16 | 4,20 | 3 | 12,60 |
| FCESP 2.15 | 3,60 | 2 | 7,20 |
| FCESP 2.13 | 2,70 | 1 | 2,70 |
| Subtotal 2 |   | 8 | 30 |
| Total |   | 100 | 390 |

Anexo IV

Órgãos centrais, setoriais e subsetoriais dos Sistemas Administrativos e de Controle do Estado na Secretaria de Parcerias em Investimentos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Órgão Central | Órgão Setorial | Órgãos Subsetoriais |
| Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária |   | Subsecretaria de Gestão Corporativa | Diretoria de Orçamento e Finanças |
| Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados |   | Subsecretaria de Gestão Corporativa | Coordenadoria de Gestão de Infraestrutura |
| Sistema de Administração de Pessoal |   | Subsecretaria de Gestão Corporativa | Coordenadoria de Gestão de Pessoas |
| Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo |   | Subsecretaria de Gestão Corporativa | Serviços de Apoio Administrativo |
| Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado |   | Subsecretaria de Gestão Corporativa | Coordenadoria de Gestão de Infraestrutura |
| Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado |   | Subsecretaria de Gestão Corporativa | Coordenadoria de Gestão de Infraestrutura |
| Sistema de Organização Institucional do Estado - SIORG |   | Subsecretaria de Gestão Corporativa | Coordenadoria de Gestão de Pessoas |
| Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM |   | Secretaria Executiva | Chefia de Gabinete |
| Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC |   | Subsecretaria de Gestão Corporativa | Coordenadoria de Gestão de Infraestrutura |
| Sistema de Avaliação da Qualidade do Gasto |   | Subsecretaria de Gestão Corporativa | Diretoria de Orçamento e Finanças |
| Sistema Estadual de Defesa de Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP |   | Ouvidoria | Ouvidoria |
| Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo |   | Ouvidoria | Ouvidoria |
| Sistema Estadual de Controladoria |   | Ouvidoria | Ouvidoria |

ANEXO V-A
Quadro Resumo dos Cargos e Funções Extintos

|  |  |
| --- | --- |
| CARGO EXTINTO | QUANTIDADE |
| Assessor de Gabinete I | 3 |
| Assessor de Gabinete II | 2 |
| Assessor I | 8 |
| Assessor II | 1 |
| Assessor Técnico de Gabinete IV | 5 |
| Assessor Técnico I | 2 |
| Assessor Técnico II | 2 |
| Assessor Técnico III | 3 |
| Assessor Técnico V | 1 |
| Chefe de Gabinete | 1 |
| Chefe I | 1 |
| Diretor II | 1 |
| Diretor Técnico I | 2 |
| Secretário Executivo | 1 |
| SUBTOTAL | 33 |
|   |   |
| PRÓ-LABORE EXTINTOS | QUANTIDADE |
| Coordenador | 4 |
| Diretor I | 3 |
| SUBTOTAL | 7 |
| TOTAL | 40 |

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 (QGCFC), 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 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 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; Aos servidores da União, de outros Estados e Municípios afastados sem prejuízo, junto a Secretaria da Saúde e Autarquias a ela vinculada; Aos servidores remanescentes do extinto Nacional de Assistência Médica e Previdência Social - INAMPS, quando designados para função de coordenação, direção, assistência supervisão, chefia ou encarregatura, por ato da autoridade estadual competente, desde que legislação federal não vede a sua percepção. Lei Complementar nº 1.193, de 2 de janeiro de 2013 Área Saúde (Médico) |
| 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. |
| "Pró-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 p esta lei complementar, fará jus à percepção de gratificação "pro-labore", calculada mediante 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 5/10/1989 - 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 5/10/1989 - 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. |