**DECRETO Nº 61.036, DE 1º DE JANEIRO DE 2015**

Organiza a Secretaria de Governo e dá providências correlatas

**GERALDO ALCKMIN, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,**

**Decreta:**

**CAPÍTULO I**

**Disposição Preliminar**

**Artigo 1º - A Secretaria de Governo fica organizada nos termos deste decreto.**

**CAPÍTULO II**

**Do Campo Funcional**

**Artigo 2º - Constituem o campo funcional da Secretaria de Governo, além de outras funções compatíveis com o escopo da Pasta:**

**I – o assessoramento direto e imediato ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições, especialmente:**

**a) na coordenação, no planejamento e na execução das diretrizes e políticas relativas à integração das ações governamentais;**

**b) na análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais;**

**c) na verificação prévia da legalidade dos atos de Governo;**

**d) na promoção de análises de políticas públicas;**

**e) na realização de estudos de natureza político-institucional;**

**II – a articulação, o controle e a coordenação:**

**a) das atividades e dos trabalhos essenciais à execução do Plano de Governo e a promoção da avaliação contínua das ações desenvolvidas;**

**b) dos programas e projetos prioritários do Governador do Estado;**

**III – a coordenação, por intermédio do Secretário de Governo, dos trabalhos do Comitê de Qualidade da Gestão Pública e a prestação dos serviços de apoio necessários ao efetivo seu efetivo funcionamento, em consonância com a legislação pertinente;**

**IV – o apoio ao funcionamento dos Conselhos de Governo, inclusive mediante a disponibilização do suporte necessário ao acompanhamento e ao monitoramento do cumprimento de suas decisões;**

**V – em relação ao Programa Estadual de Desestatização- PED e ao Programa de Parcerias Público-Privadas – PPP:**

**a) a execução das atividades operacionais, quando for o caso, e de coordenação de concessões e de parcerias público-privadas;**

**b) o assessoramento ao Conselho Diretor do PED e ao Conselho Gestor do PPP;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.998, de 29 de maio de 2020***

**c) a coordenação dos trabalhos da Comissão de Acompanhamento dos Contratos de Parcerias Público-Privadas e o apoio necessário ao desempenho de suas atribuições;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 62.540, de 11 de abril de 2017***

**d) a divulgação dos conceitos e metodologias relacionados às concessões e parcerias público-privadas;**

**VI – a articulação, a coordenação e a avaliação contínua das atividades pertinentes à execução da Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.998, de 29 de maio de 2020***

**VII – a proposição de ajustes na execução dos projetos estratégicos de governo;**

**VIII – a promoção da preservação da Memória do Estado;**

**IX – a formulação e a implementação da política estadual de arquivos e gestão documental;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.998, de 29 de maio de 2020***

**X – a formulação, a proposição e, quando aprovadas pelo Comitê de Qualidade da Gestão Pública, a implementação de diretrizes e normas gerais relacionadas com o ambiente Internet do Governo do Estado e o Programa Acessa São Paulo;**

**XI – a formulação e a proposição ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública de diretrizes para as atividades de tecnologia da informação e comunicação da Administração Pública Estadual;**

**XII – a coordenação e o gerenciamento do “POUPATEMPO – Centrais de Atendimento ao Cidadão” – Programa do Governo do Estado de São Paulo, instituído pela Lei Complementar nº 847, de 16 de julho de 1998;**

**XIII – a coordenação, o acompanhamento e o controle:**

**a) do Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação a que se refere o artigo 1º do Decreto nº 51.766, de 19 de abril de 2007;**

**b) das matérias relacionadas com o ambiente Internet do Governo do Estado, instituído pelo Decreto nº 42.907, de 4 de março de 1998;**

**c) do Programa Acessa São Paulo, reestruturado pelo Decreto nº 52.897, de 11 de abril de 2008;**

**XIV – a formulação de diretrizes e o controle de atividades de informática da Administração Pública Estadual;**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 61.175, de 18 de março de 2015 (art.37) :***

**“XIV-A – em relação ao Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos – SEDUSP, instituído pelo artigo 29 da Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999:**

**a) a coordenação do funcionamento do SEDUSP;**

**b) o estabelecimento periódico de diretrizes e prioridades para o SEDUSP;**

**c) a garantia do cumprimento dos dispositivos legais constantes da Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, bem como das diretrizes e prioridades referidas na alínea “b” deste inciso;**

**d) o desenvolvimento das atividades de conscientização e mobilização para a completa efetividade dos preceitos da Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, nos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;**

**e) a orientação e o apoio a ações específicas em cada órgão e entidade da Administração Direta, Indireta e Fundacional;**

**f) a operacionalização do desenvolvimento do SEDUSP;**

**g) a responsabilidade pelo desenvolvimento, pela manutenção e pela disponibilização dos sistema de informações necessário para atender à demanda do SEDUSP;”**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 62.599, de 29 de maio de 2017 (art.4º) :***

**“XIV-B - o gerenciamento e a orientação do uso do portal Governo Aberto SP, instituído pelo Decreto nº 55.559, de 12 de março de 2010;”.**

**XV – quanto ao órgão a ela vinculado, a prestação de assistência social a pessoas físicas e o auxílio financeiro a entidades filantrópicas e de natureza pública;**

**XVI - por intermédio da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transportes do Estado de São Paulo – ARTESP, a regulamentação e a fiscalização das modalidades de serviços públicos de transporte autorizados, permitidos ou concedidos a entidades de direito privado;**

**XVII – por intermédio da Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo – ARSESP, nos termos e limites da Lei Complementar nº 1.025, de 7 de dezembro de 2007, a regulação, o controle e a fiscalização, no âmbito do Estado, dos serviços de gás canalizado e de saneamento básico de titularidade estadual, preservadas as competências e prerrogativas municipais;**

**XVIII – por intermédio da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP:**

**a) a execução dos serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a Administração Direta, Indireta e Fundacional do Estado;**

**b) a prestação de serviços de suporte técnico, treinamento, consultoria e gerenciamento na área da tecnologia da informação;**

**XIX – por intermédio da Empresa Paulista de Planejamento Metropolitano S.A. – EMPLASA, apoio técnico, estudos e pesquisas relativos a assuntos metropolitanos;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 61.228, de 17 de abril de 2015***

**XX – por intermédio da Imprensa Oficial do Estado S.A. – IMESP:**

**a) o controle e a distribuição da publicidade legal dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;**

**b) a execução dos trabalhos de imprensa oficial.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 63.817, de 14 de novembro de 2018***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 61.175, de 18 de março de 2015 (art.37) :***

**“Parágrafo único – No desempenho das funções previstas no inciso XIV-A deste artigo a Secretaria de Governo poderá contar com o apoio de instituições que desenvolvam atividades correlatas de implementação dos objetivos da Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999.”;**

**CAPÍTULO III**

**Da Estrutura**

**SEÇÃO I**

**Da Estrutura Básica**

**Artigo 3º - A Secretaria de Governo tem a seguinte estrutura básica:**

**I – Gabinete do Secretário;**

**II – Conselho do Patrimônio Imobiliário;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.998, de 29 de maio de 2020***

**III – Conselho Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – COETIC;**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 62.152, de 16 de agosto de 2016 (art.4º) :***

**“III-A - Conselho Estadual para a Diminuição de Acidentes de Trânsito e Transporte – CEDATT;”;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.293, de 18 de junho de 2019***

**IV- Conselho de Orientação do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo;**

**V - Comitê de Qualidade da Gestão Pública;**

**VI – Comissão de Acompanhamento dos Contratos de Parcerias Público-Privadas;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 62.540, de 11 de abril de 2017***

**VII - Comissão Estadual de Acesso à Informação – CEAI;**

**VIII – Comissão de Centralização das Informações dos Serviços Públicos do Estado de São Paulo;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 61.175, de 18 de março de 2015***

**IX – Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações – SPdoc;**

**X - Comitê Gestor do Projeto “Melhorando o ambiente de negócios por meio da transparência no Estado de São Paulo”;**

**XI - Corregedoria Geral da Administração;**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 61.175, de 18 de março de 2015 (art.37) :***

**“XI-A – Ouvidoria Geral do Estado;”;**

**XII - Subsecretaria de Ações Estratégicas;**

**XIII - Subsecretaria de Parcerias e Inovação;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.998, de 29 de maio de 2020***

**XIV – Subsecretaria de Tecnologia e Serviços ao Cidadão;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 62.296, de 6 de dezembro de 2016***

**XV – Unidade do Arquivo Público do Estado.**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 64.065, de 2 de janeiro de 2019 (art.8º) :***

**“XVI – Comitê Gestor do Gasto Público de que trata o Decreto n° 64.065, de 2 de janeiro de 2019.”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.998, de 29 de maio de 2020***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 65.689, de 13 de maio de 2021 (art. 4º):***

**"XVII- Subsecretaria de Ações Estratégicas."**

**§ 1º - A Corregedoria Geral da Administração é vinculada ao Governador do Estado e reorganizada pelo Decreto nº 57.500, de 8 de novembro de 2011, alterado pelo Decreto nº 60.428, de 8 de maio de 2014, observadas as disposições deste decreto.**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 61.175, de 18 de março de 2015 (art.37) :***

**§ 1º-A – A Ouvidoria Geral do Estado é organizada mediante decreto específico.**

**§ 2º - A Unidade do Arquivo Público do Estado é reorganizada pelo Decreto nº 54.276, de 27 de abril de 2009, observadas as disposições deste decreto.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.998, de 29 de maio de 2020***

**§ 3º - A Secretaria de Governo conta, ainda, com o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo – FUSSESP, como órgão vinculado.**

**§ 4º - A Secretaria de Governo tem, também, em sua alçada as seguintes entidades vinculadas:**

**1. Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transportes do Estado de São Paulo – ARTESP;**

**2. Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo – ARSESP;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 63.384, de 9 de maio de 2018 (\*) Ver Decreto nº 64.059, de 1º de janeiro de 2019***

**3. Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP;**

**4. Empresa Paulista de Planejamento Metropolitano S.A. - EMPLASA;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 61.228, de 17 de abril de 2015***

**5. Imprensa Oficial do Estado S.A. – IMESP.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 63.817, de 14 de novembro de 2018 (\*) Ver Decreto nº 64.059, de 1º de janeiro de 2019***

**SEÇÃO II**

**Do Detalhamento da Estrutura Básica**

**Artigo 4º - Integram o Gabinete do Secretário:**

**I – Chefia de Gabinete;**

**II - Assessoria Técnica do Governo;**

**~~III - Assessoria Jurídica do Governo;~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 61.447, de 25 de agosto de 2015 (art.1º) :***

**“III – Consultoria Jurídica;”;(NR)**

**IV - Grupo de Apoio a Órgãos Colegiados;**

**V - Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC;**

**VI - Ouvidoria;**

**VII - Comissão de Ética;**

**VIII - Serviço de Informações ao Cidadão – SIC;**

**IX - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA.**

**~~§ 1º - A Chefia de Gabinete conta com Núcleo de Apoio Administrativo.~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 61.564, de 19 de outubro de 2015 (art.1º) :***

**“§ 1º - A Chefia de Gabinete e a Consultoria Jurídica contam, cada uma, com Núcleo de Apoio Administrativo.”. (NR)**

**~~§ 2º - A Assessoria Jurídica do Governo é órgão complementar da Procuradoria Geral do Estado, integrado à Secretaria de Governo.~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 61.447, de 25 de agosto de 2015 (art.1º) :***

**“§ 2º - 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 de Governo.”; (NR)**

**Artigo 5º - Subordinam-se ao Chefe de Gabinete:**

**I - Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas;**

**II – Grupo de Tecnologia da Informação;**

**III - Curadoria do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo;**

**IV - Departamento de Recursos Humanos;**

**V - Departamento de Administração;**

**VI - Departamento de Infraestrutura;**

**VII - Departamento de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa.**

**Artigo 6º - O Grupo de Tecnologia da Informação é integrado por:**

**I – Corpo Técnico;**

**II – Centro de Apoio à Informática.**

**Artigo 7º - A Curadoria do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo é integrada por:**

**I - Curador;**

**II – Conselho Consultivo;**

**III - Centro de Preservação e Controle do Acervo Artístico-Cultural;**

**IV - Centro de Monitoria da Visitação aos Palácios do Governo, com Núcleo de Monitoria da Visitação ao Palácio Boa Vista;**

**V - Centro de Suporte às Atividades da Curadoria;**

**VI - Núcleo de Apoio Administrativo.**

**Parágrafo único - A unidade prevista no inciso III deste artigo conta com Corpo Técnico composto de pessoal técnico especializado, de comprovada qualificação profissional para o desempenho das atribuições do Centro.**

**Artigo 8º - O Departamento de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:**

**I - Centro de Gestão de Pessoal, com Núcleo de Registro e Cadastro;**

**II - Centro de Desenvolvimento de Pessoal;**

**III - Centro de Convivência Infantil, com:**

**a) 2 (dois) Núcleos de Acolhimento e Assistência (I e II);**

**b) Núcleo de Apoio;**

**IV - Núcleo de Apoio Administrativo.**

**Artigo 9º - O Departamento de Administração tem a seguinte estrutura:**

**I - Centro de Orçamento e Finanças, com:**

**a) Núcleo de Orçamento e Custos;**

**b) Núcleo de Despesa;**

**c) Núcleo de Adiantamentos;**

**II - Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos, com:**

**a) Núcleo de Compras e Contratações;**

**b) Núcleo de Almoxarifado;**

**c) Núcleo de Patrimônio;**

**III - Centro de Transportes, com:**

**a) Núcleo de Administração de Frota;**

**b) Núcleo de Operação de Frota;**

**IV - Núcleo de Apoio Administrativo.**

**Artigo 10 - O Departamento de Infraestrutura tem a seguinte estrutura:**

**I - Centro de Apoio Logístico, com:**

**a) Núcleo de Zeladoria;**

**b) Núcleo de Atendimento ao Público;**

**c) Núcleo de Paisagismo;**

**d) Núcleo de Serviços Gerais;**

**e) Núcleo de Eletricidade;**

**II - Centro de Aprovisionamento, com:**

**a) Núcleo de Suporte à Residência;**

**b) Núcleo de Apoio a Recepções;**

**III - Centro de Suporte ao Palácio Boa Vista, com:**

**a) Núcleo de Manutenção;**

**b) Núcleo Administrativo;**

**IV - Centro de Manutenção, com 2 (dois) Núcleos de Manutenção (I e II);**

**V - Núcleo de Apoio Administrativo.**

**Artigo 11 - O Departamento de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa tem a seguinte estrutura:**

**I - Centro de Protocolo e Expedição, com:**

**a) Núcleo de Protocolo;**

**b) Núcleo de Expedição;**

**II - Centro de Documentação e Arquivo, com Núcleo de Arquivo;**

**III - Núcleo de Apoio Administrativo.**

**Artigo 12 - A Assessoria Técnica do Governo é integrada por:**

**I - Assessor Chefe;**

**II - Corpo Técnico;**

**III - Centro de Expediente, com:**

**a) Núcleo de Recebimento e Expedição de Documentos;**

**b) Núcleo de Expediente;**

**c) Núcleo de Correspondência;**

**IV - Centro de Atos Oficiais, com:**

**a) Núcleo de Publicação de Atos;**

**b) Núcleo de Registro e Arquivo de Atos;**

**c) Núcleo de Controle de Doação de Material;**

**V - Centro de Apoio Operacional;**

**VI - Núcleo de Apoio Administrativo.**

**Artigo 13 - A Assessoria Jurídica do Governo é integrada por:**

**I - Procurador do Estado Assessor Chefe;**

**II - Gabinete do Procurador do Estado Assessor Chefe;**

**III - Corpo Técnico;**

**IV - Núcleo de Apoio Administrativo.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 61.447, de 25 de agosto de 2015***

**Artigo 14 – O Grupo de Apoio a Órgãos Colegiados é integrado por:**

**I – Corpo Técnico;**

**II – Núcleo de Apoio Administrativo.**

**~~Artigo 15 – A Subsecretaria de Ações Estratégicas é integrada por:~~**

***(\*) Nova Redação dada pelo Decreto nº 65.689, de 13 de maio de 2021 (art. 3º):***

**"Artigo 15 - A Subsecretaria de Planejamento e Projetos Estratégicos, da Secretaria de Projetos, Orçamento e Gestão, de que trata o item 1 da alínea "a" do inciso I do artigo 2º do Decreto nº 64.998, de 29 de maio de 2020, é integrada por:" (NR)**

**I - Gabinete;**

**II - Grupo de Assessoramento Técnico;**

**III – Coordenadoria de Informações, com:**

**a) Grupo de Produção de Informações e Apoio a Ações de Comunicação;**

**b) Grupo de Acompanhamento de Obras e Ações de Governo;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 65.689, de 13 de maio de 2021 (art. 5º):***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 62.296, de 6 de dezembro de 2016 (art.3º) :***

**“III-A – Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC;**

**III-B - Coordenação de Serviços ao Cidadão – CSC;”;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.601, de 22 de novembro de 2019***

**IV - Núcleo de Apoio Administrativo.**

***(\*) Acrescentado pelo*** ***Decreto nº 65.689, de 13 de maio de 2021 (art. 4º):***

**"Artigo 15-A - A Subsecretaria de Ações Estratégicas é integrada por:**

**I - Gabinete;**

**II- Coordenadoria de Informações, com:**

**a) Grupo de Produção de Informações e Apoio a Ações de Comunicação;**

**b) Grupo de Acompanhamento de Obras e Ações de Governo."**

**Artigo 16 – A Subsecretaria de Parcerias e Inovação é integrada por:**

**I – Gabinete;**

**II – Unidade de Inovação;**

**III – Coordenação de Parcerias, com:**

**a) Unidade de Parcerias Público-Privadas (PPP);**

**b) Unidade de Parcerias com Organizações Sociais;**

**IV – Núcleo de Apoio Administrativo.**

**SEÇÃO III**

**Das Assistências Técnicas, dos Corpos Técnicos e das Células de Apoio Administrativo**

**Artigo 17 – As unidades a seguir relacionadas contam, cada uma, com:**

**I - Assistência Técnica:**

**a) a Chefia de Gabinete;**

**b) a Curadoria do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo;**

**c) os Departamentos subordinados ao Chefe de Gabinete;**

**II - Corpo Técnico:**

**~~a) da Subsecretaria de Ações Estratégicas:~~**

**~~1. o Grupo de Assessoramento Técnico;~~**

**~~2. os Grupos da Coordenadoria de Informações~~;**

***~~(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 62.296, de 6 de dezembro de 2016 (art.3º) :~~***

**~~“3. Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação;~~**

**~~4. Coordenação de Serviços ao Cidadão;”;~~**

***(\*) Nova Redação dada pelo Decreto nº 65.689, de 13 de maio de 2021 (art. 3º):***

**"a) o Grupo de Assessoramento Técnico, da Subsecretaria de Planejamento e Projetos Estratégicos;"(NR)**

**b) da Subsecretaria de Parcerias e Inovação:**

**1. a Unidade de Inovação;**

**2. as Unidades da Coordenação de Parcerias;**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 65.689, de 13 de maio de 2021 (art. 4º):***

**"c) os Grupos da Coordenadoria de Informações, da Subsecretaria de Ações Estratégicas;**

**d) da Subsecretaria de Serviços ao Cidadão, Tecnologia e Inovação, de que trata o artigo 2º do Decreto nº 64.601, de 22 de novembro de 2019:**

**1. a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;**

**2. a Coordenadoria de Serviços ao Cidadão;"**

**III - Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo:**

**a) o Centro de Desenvolvimento de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos;**

**b) o Centro de Documentação e Arquivo, do Departamento de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa;**

**IV - Célula de Apoio Administrativo:**

**a) a Ouvidoria, do Gabinete do Secretário;**

**b) o Grupo de Tecnologia da Informação;**

**c) do Departamento de Recursos Humanos:**

**1. o Centro de Gestão de Pessoal;**

**2. o Centro de Convivência Infantil;**

**d) os Centros do Departamento de Administração;**

**e) os Centros do Departamento de Infraestrutura;**

**f) o Centro de Protocolo e Expedição, do Departamento de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa.**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 65.689, de 13 de maio de 2021 (art. 4º):***

**"g) a Subsecretaria de Ações Estratégicas."**

**Artigo 18 - As Assistências Técnicas, os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.**

**CAPÍTULO IV**

**Dos Níveis Hierárquicos**

**Artigo 19 - As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:**

**I – de Coordenadoria:**

**~~a) Coordenadoria de Informações, da Subsecretaria de Ações Estratégicas;~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 62.296, de 6 de dezembro de 2016 (art.4º) :***

**~~“a) da Subsecretaria de Ações Estratégicas:~~**

**~~1. Coordenadoria de Informações;~~**

**~~2. Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação;~~**

**~~3. Coordenação de Serviços ao Cidadão;”; (NR)~~**

***(\*) Nova Redação dada pelo Decreto nº 65.689, de 13 de maio de 2021 (art. 3º):***

**"a) Coordenadoria de Informações, da Subsecretaria de Ações Estratégicas;" (NR)**

**b) Coordenação de Parcerias, da Subsecretaria de Parcerias e Inovação;**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 65.689, de 13 de maio de 2021 (art. 4º):***

**"c) da Subsecretaria de Serviços ao Cidadão, Tecnologia e Inovação:**

**1. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;**

**2. Coordenadoria de Serviços ao Cidadão;"**

**II - de Departamento Técnico:**

**a) subordinados ao Chefe de Gabinete:**

**1. Grupo de Tecnologia da Informação;**

**2. Curadoria do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo;**

**3. Departamento de Recursos Humanos;**

**4. Departamento de Administração;**

**5. Departamento de Infraestrutura;**

**6. Departamento de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa;**

**b) Grupo de Apoio a Órgãos Colegiados, do Gabinete do Secretário;**

**~~c) da Subsecretaria de Ações Estratégicas:~~**

**~~1. o Grupo de Assessoramento Técnico;~~**

**~~2. os Grupos da Coordenadoria de Informações;~~**

***(\*) Nova Redação dada pelo Decreto nº 65.689, de 13 de maio de 2021 (art. 3º):***

**"c) Grupo de Assessoramento Técnico, da Subsecretaria de Planejamento e Projetos Estratégicos;"(NR)**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 65.689, de 13 de maio de 2021 (art. 4º):***

**"d) os Grupos da Coordenadoria de Informações, da Subsecretaria de Ações Estratégicas;"**

**III - de Divisão Técnica:**

**a) da Curadoria do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo:**

**1. Centro de Preservação e Controle do Acervo Artístico-Cultural;**

**2. Centro de Monitoria da Visitação aos Palácios do Governo;**

**b) do Departamento de Recursos Humanos:**

**1. Centro de Desenvolvimento de Pessoal;**

**2. Centro de Convivência Infantil;**

**c) os Centros do Departamento de Administração;**

**d) do Departamento de Infraestrutura:**

**1. Centro de Apoio Logístico;**

**2. Centro de Suporte ao Palácio Boa Vista;**

**e) Centro de Documentação e Arquivo, do Departamento de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa;**

**f) Centro de Atos Oficiais, da Assessoria Técnica do Governo;**

**IV - de Divisão:**

**a) Centro de Apoio à Informática, do Grupo de Tecnologia da Informação;**

**b) Centro de Suporte às Atividades da Curadoria, da Curadoria do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo;**

**c) Centro de Gestão de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos;**

**d) do Departamento de Infraestrutura:**

**1. Centro de Aprovisionamento;**

**2. Centro de Manutenção;**

**e) Centro de Protocolo e Expedição, do Departamento de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa;**

**f) da Assessoria Técnica do Governo:**

**1. Centro de Expediente;**

**2. Centro de Apoio Operacional;**

**V - de Serviço, os Núcleos.**

**CAPÍTULO V**

**Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral**

**SEÇÃO I**

**Do Órgão do Sistema de Administração de Pessoal**

**~~Artigo 20 - O Departamento de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria de Governo, no órgão a ela vinculado e nos órgãos e unidades do Gabinete do Governador.~~**

**~~Parágrafo único - O Departamento de Recursos Humanos presta serviços de órgão subsetorial às unidades da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador.~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 62.556, de 3 de maio de 2017 (art.1º) :***

**“Artigo 20 – O Departamento de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria de Governo, no órgão a ela vinculado e nos órgãos e unidades do Gabinete do Governador, inclusive na Casa Civil.**

**Parágrafo único – O Departamento de Recursos Humanos presta serviços de órgão subsetorial às unidades da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador, inclusive da Casa Civil.”; (NR)**

**SEÇÃO II**

**Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária**

**Artigo 21 - O Centro de Orçamento e Finanças, do Departamento de Administração, é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria de Governo e nos órgãos e unidades do Gabinete do Governador que não contem com órgão setorial próprio.**

**Parágrafo único - O Centro de Orçamento e Finanças presta serviços de órgão subsetorial às unidades da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador que não contem com administração financeira e orçamentária próprias.**

**SEÇÃO III**

**Dos Órgãos do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados**

**Artigo 22 - O Centro de Transportes, do Departamento de Administração, é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria de Governo, no órgão a ela vinculado e nos órgãos e unidades do Gabinete do Governador.**

**Parágrafo único - O Centro de Transportes presta serviços de órgão subsetorial às unidades da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador que não contem com órgão subsetorial.**

**Artigo 23 - São órgãos detentores do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados:**

**I - o Núcleo de Operação de Frota, do Centro de Transportes;**

**II - o Núcleo Administrativo, do Centro de Suporte ao Palácio Boa Vista;**

**III - outras unidades designadas como depositárias de veículos oficiais.**

**CAPÍTULO VI**

**Das Atribuições**

**SEÇÃO I**

**Do Gabinete do Secretário**

**SUBSEÇÃO I**

**Da Chefia de Gabinete**

**Artigo 24 - A Chefia de Gabinete tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Secretário de Governo, pertinente às unidades sob sua subordinação;**

**II - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas à prestação de serviços às unidades da Secretaria de Governo e, quando for o caso, ao órgão a ela vinculado e a órgãos e unidades do Gabinete do Governador, nas áreas de recursos humanos, finanças e orçamento, material e patrimônio, comunicações administrativas, biblioteca e documentação, transportes internos, controle de serviços de terceiros e atividades complementares;**

**III - acompanhar as atividades de curadoria do acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo e de catalogação e divulgação do acervo artístico da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo, promovendo a adoção das providências que se fizerem necessárias ao pleno exercício das atribuições pertinentes.**

**SUBSEÇÃO II**

**Da Assessoria Técnica do Governo**

**Artigo 25 - A Assessoria Técnica do Governo tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - assessorar o Governador e o Secretário de Governo no desempenho de suas atribuições;**

**II - preparar despachos do Governador e do Secretário de Governo;**

**III - preparar decretos do Governador e resoluções do Secretário de Governo;**

**IV - opinar, subsidiariamente, sobre propostas relativas à criação ou alteração de estruturas administrativas;**

**V - instruir expedientes e processos a serem submetidos ao Governador e ao Secretário de Governo;**

**VI - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.**

**Artigo 26 - O Centro de Expediente tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - por meio do Núcleo de Recebimento e Expedição de Documentos:**

**a) receber, registrar, classificar, distribuir e expedir ofícios, cartas, telegramas, requerimentos, bem como outras correspondências e documentos oficiais dirigidos ao Governador do Estado e ao Secretário de Governo;**

**b) registrar a correspondência transitada pela Secretaria de Governo e prestar informações sobre seu andamento;**

**II - por meio do Núcleo de Expediente:**

**a) redigir e digitar telegramas, memorandos, despachos, informações e outros documentos;**

**b) manter atualizado o cadastro de autoridades federais, estaduais e municipais;**

**III - por meio do Núcleo de Correspondência:**

**a) redigir e digitar ofícios e cartas para assinatura do Governador do Estado e do Secretário de Governo;**

**b) conferir e preparar a correspondência para expedição;**

**c) receber, registrar, digitar e expedir a correspondência particular do Governador do Estado.**

**Artigo 27 - O Centro de Atos Oficiais tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - providenciar, junto às Secretarias de Estado, os referendos dos Titulares das Pastas nos decretos numerados publicados;**

**II - adotar as providências necessárias à manutenção, na parte de decretos, do Sistema de Legislação Estadual implantado na Internet;**

**III - por meio do Núcleo de Publicação de Atos:**

**a) preparar e encaminhar, para publicação no Diário Oficial do Estado:**

**1. decretos, despachos e outros atos do Governador;**

**2. resoluções, apostilas, despachos e outros atos do Secretário de Governo;**

**3. atos de dirigentes da Secretaria de Governo e de órgãos e unidades do Gabinete do Governador;**

**b) preparar as retificações das publicações no Diário Oficial do Estado;**

**IV - por meio do Núcleo de Registro e Arquivo de Atos:**

**a) registrar, diariamente, os decretos numerados publicados;**

**b) manter cadastro atualizado e arquivo dos atos a que se referem os itens 1 e 2 da alínea "a" do inciso III deste artigo, publicados no Diário Oficial do Estado;**

**c) preparar processos e expedientes para devolução aos órgãos e entidades de origem;**

**d) preparar estatística mensal das nomeações, demissões e exonerações, para conhecimento do Governador do Estado;**

**V - por meio do Núcleo de Controle de Doação de Material:**

**a) processar os pedidos de doação de material excedente;**

**b) elaborar os expedientes necessários à autorização de doação de material, inclusive os atos correspondentes;**

**c) efetuar levantamento e controle de bens doados.**

**Artigo 28 - O Centro de Apoio Operacional tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - prestar serviços de digitação e de formatação, em especial de decretos e de despachos;**

**II - manter atualizado o glossário de órgãos e entidades estaduais, além de outros considerados de interesse para a adequada execução dos trabalhos;**

**III - proceder ao registro dos serviços a que se refere o inciso I deste artigo de maneira a facilitar o pronto atendimento de solicitações a respeito;**

**IV - desenvolver outras atividades características de apoio operacional.**

**SUBSEÇÃO III**

**Da Assessoria Jurídica do Governo**

**Artigo 29 - A Assessoria Jurídica do Governo tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - assessorar o Governador, o Secretário de Governo e o Secretário-Chefe da Casa Civil em assuntos jurídicos;**

**II - responder a consultas formuladas pelo Governador, pelo Secretário de Governo, pelo Secretário-Chefe da Casa Civil, por órgãos integrantes da estrutura da Secretaria de Governo e da Casa Civil e pelo Chefe da Casa Militar;**

**III - manifestar-se em processos e expedientes versando matéria jurídica, que envolvam exercício de competência decisória do Governador, do Secretário de Governo, do Secretário-Chefe da Casa Civil ou do Chefe da Casa Militar;**

**IV - elaborar minutas de instrumentos jurídicos em geral, nos processos e expedientes em que seja instada a opinar, especialmente dos despachos das autoridades elencadas no inciso II deste artigo.**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 61.133, de 25 de fevereiro de 2015 (art.1º) :***

**“Parágrafo único – O disposto neste artigo não abrange consultas, processos, expedientes ou instrumentos jurídicos alusivos à Unidade de Articulação com Municípios referida pelo inciso I do artigo 5º do Decreto nº 61.035, de 1º de janeiro de 2015, cabendo a órgão da Procuradoria Geral do Estado o pronunciamento sobre a matéria, nos termos de resolução de seu Titular.”.**

**Artigo 30 - O Gabinete do Procurador do Estado Assessor Chefe da Assessoria Jurídica do Governo contará com, pelo menos, 2 (dois) Procuradores do Estado, integrantes do Corpo Técnico e por ele designados, com as seguintes atribuições:**

**I - assistir o Procurador do Estado Assessor Chefe no desempenho de suas atribuições;**

**II - examinar e preparar o expediente a ser encaminhado à chefia;**

**III - desempenhar outras atividades de assessoria que lhes forem cometidas;**

**IV - aos pleitos de natureza salarial encaminhados à Comissão de Política Salarial;**

**V - realizar estudos e manifestar-se sobre assuntos que lhe forem encaminhados.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 61.447, de 25 de agosto de 2015***

**SUBSEÇÃO IV**

**Do Grupo de Apoio a Órgãos Colegiados**

**Artigo 31 – O Grupo de Apoio a Órgãos Colegiados tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - apoiar o funcionamento dos Conselhos de Governo, inclusive disponibilizando o suporte necessário ao acompanhamento e ao monitoramento do cumprimento de suas decisões, previsto no artigo 3º do Decreto nº 51.466, de 2 de janeiro de 2007;**

**II - em relação ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública:**

**a) articular, integrar, orientar e acompanhar as atividades necessárias à adequada implementação das normas, diretrizes e prioridades estabelecidas pelo Comitê;**

**b) assistir o Presidente e o Secretário Executivo do Comitê no desempenho de suas funções;**

**c) realizar estudos e manifestar-se sobre assuntos que lhe forem encaminhados;**

**d) prestar os demais serviços de apoio ao Comitê, por orientação de seu Secretário Executivo.**

**SEÇÃO II**

**Das Unidades Subordinadas ao Chefe de Gabinete**

**SUBSEÇÃO I**

**Do Grupo de Tecnologia da Informação**

**Artigo 32 - O Grupo de Tecnologia da Informação tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - por meio do Corpo Técnico:**

**a) administrar a conexão e a infraestrutura da rede de computadores da Secretaria de Governo, da Casa Civil e dos Palácios, interna e externamente;**

**b) manter uma central de atendimento para manutenção de equipamentos, distribuição e instalação de programas;**

**c) em relação à segurança da informação:**

**1. formular, implementar e atualizar normas e procedimentos;**

**2. realizar auditorias periódicas;**

**d) acompanhar e atestar contratos de suporte de informática;**

**e) elaborar especificações técnicas de equipamentos de tecnologia da informação;**

**II - por meio do Centro de Apoio à Informática:**

**a) promover a manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da Secretaria de Governo e da Casa Civil;**

**b) prestar assistência e suporte técnico às áreas usuárias, em tecnologia da informação.**

**SUBSEÇÃO II**

**Da Curadoria do Acervo Artístico-Cultural dos**

**Palácios do Governo**

**Artigo 33 – A Curadoria do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - planejar, gerenciar, coordenar e executar atividades inerentes à sua área de atuação;**

**II - prestar orientação técnica ao pessoal diretamente participante dos serviços de atendimento à visitação pública aos Palácios do Governo;**

**III – coordenar o Programa Patrimônio em Rede, instituído pelo Decreto nº 58.007, de 25 de abril de 2012;**

**IV - supervisionar a elaboração:**

**a) de álbuns com fotografias e pequeno histórico das obras de arte existentes na sede do Governo e de catálogos, a serem colocados à venda, respectivamente, no Palácio dos Bandeirantes e no Palácio Boa Vista;**

**b) de outros objetos a serem colocados à venda no Palácio dos Bandeirantes e/ou no Palácio Boa Vista;**

**V - desenvolver cooperação e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, nacionais e internacionais, com atividades correlatas às da Curadoria;**

**VI - por meio da Assistência Técnica:**

**a) desenvolver as atividades que se fizerem necessárias ao adequado tratamento técnico de documentos e honrarias do Governador;**

**b) realizar os trabalhos destinados à exposição de honrarias do Governador;**

**VII - por meio do Centro de Preservação e Controle do Acervo Artístico-Cultural e seu Corpo Técnico:**

**a) organizar e manter cadastro das peças do acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo;**

**b) planejar e supervisionar a execução das atividades de conservação e restauração das peças do acervo;**

**c) elaborar previsão de recursos orçamentários necessários ao atendimento de despesas com o acervo;**

**d) acompanhar a execução dos serviços contratados;**

**e) verificar, periodicamente, o estado dos bens que integram o acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo;**

**f) promover e supervisionar a execução das demais medidas necessárias à adequada conservação e restauração, bem como ao controle do acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo;**

**g) exercer permanente supervisão do acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo;**

**VIII - por meio do Centro de Monitoria da Visitação aos Palácios do Governo:**

**a) prestar serviços de monitoramento às pessoas em visitação pública aos Palácios do Governo;**

**b) em relação aos estagiários do Centro:**

**1. promover o treinamento e orientar na prestação de atendimento especializado às pessoas em visitação pública aos Palácios do Governo;**

**2. avaliar periodicamente o desempenho de cada um, providenciando a adoção de medidas para aprimoramento da prestação dos serviços;**

**c) contribuir para a preservação do acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo pela observação contínua do estado de suas peças em exposição;**

**d) providenciar a elaboração de materiais:**

**1. de apoio à monitoria;**

**2. de natureza educativa, relacionados com as exposições, a serem oferecidos a instituições de ensino;**

**e) organizar e manter:**

**1. informações relativas às visitações públicas aos Palácios do Governo, programadas e realizadas;**

**2. cadastro de instituições de interesse para o pleno desempenho de suas atribuições, em especial com vista ao envio de programações de suas atividades de caráter educativo.**

**Parágrafo único - A atribuição prevista na alínea "a" do inciso VIII deste artigo, quando relativa à visitação pública ao Palácio Boa Vista, será exercida através do Núcleo de Monitoria da Visitação ao Palácio Boa Vista.**

**Artigo 34 - O Centro de Suporte às Atividades da Curadoria tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - participar dos trabalhos relativos a:**

**a) exposição temporária de obras de arte, integrantes ou não do acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo;**

**b) conservação e movimentação de peças do acervo;**

**II - apoiar as unidades técnicas da Curadoria no desempenho de suas atribuições;**

**III - prover a Curadoria dos demais serviços de suporte necessários ao seu efetivo funcionamento.**

**SUBSEÇÃO III**

**Do Departamento de Recursos Humanos**

**Artigo 35 - Ao Departamento de Recursos Humanos, além de outras atribuições compreendidas em sua área de atuação, cabe:**

**I - planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades inerentes à administração de recursos humanos;**

**II - por meio da Assistência Técnica:**

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

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

**III - por meio do Centro de Gestão de Pessoal:**

**a) exercer o previsto nos artigos 6º, inciso XI, 11, 14, incisos IV e V, 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;**

**b) em relação ao Registro e Cadastro:**

**1. exercer o previsto nos artigos 17 e 18 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;**

**2. efetuar os registros e controles pertinentes a estágios;**

**IV - por meio do Centro de Desenvolvimento de Pessoal e seu Corpo Técnico:**

**a) 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;**

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

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

**d) diagnosticar o perfil psicológico do servidor para orientar a sua adequação funcional em situações de admissão, transferência e readaptação;**

**e) preparar o servidor para os momentos de transferência, dispensa, exoneração e aposentadoria;**

**f) receber as demandas e gerir conflitos de pessoal, localizados e coletivos;**

**g) promover a utilização de instrumentos de sensibilização, anti-estresse e motivação;**

**h) avaliar as condições físicas e ambientais das unidades da Casa Civil em relação à qualidade de vida, de relacionamento e de desempenho dos servidores;**

**i) efetuar análise socioeconômica para atribuição de medidas relativas à situação social dos servidores;**

**V - por meio do Centro de Convivência Infantil e seus Núcleos, exercer o previsto no artigo 7º do Decreto nº 33.174, de 8 de abril de 1991.**

**§ 1º - O Centro de Gestão de Pessoal exercerá as atribuições de que trata a alínea "b" do inciso III deste artigo por meio do Núcleo de Registro e Cadastro.**

**§ 2º - O Departamento de Recursos Humanos tem, ainda, por meio da Assistência Técnica, do Centro de Gestão de Pessoal e seu Núcleo de Registro e Cadastro, e do Centro de Desenvolvimento de Pessoal, por seu Corpo Técnico, as atribuições previstas nos incisos VI e VII do artigo 14 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.**

**SUBSEÇÃO IV**

**Do Departamento de Administração**

**Artigo 36 - Ao Departamento de Administração cabe planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades das áreas de administração financeira e orçamentária e de material, patrimônio e contratos.**

**Artigo 37 - O Centro de Orçamento e Finanças tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - por meio do Núcleo de Orçamento e Custos:**

**a) as previstas nos artigos 9º, inciso I, e 10, inciso I, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;**

**b) acompanhar e avaliar a execução orçamentária, inclusive os remanejamentos internos, créditos suplementares, antecipação e contingenciamento de quotas;**

**c) desenvolver estudos visando a redução dos custos e a otimização dos recursos;**

**II - por meio do Núcleo de Despesa, as previstas nos artigos 9º, inciso II, e 10, inciso II, alíneas "a" a "d" e "f" a "h", do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;**

**III- por meio do Núcleo de Adiantamentos:**

**a) as previstas no artigo 10, inciso II, alínea "e", do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;**

**b) executar atividades relacionadas com processos de prestação de contas dos adiantamentos para despesas do Governador, do Vice-Governador, do Secretário de Governo, do Secretário-Chefe da Casa Civil e dos demais responsáveis por adiantamentos;**

**c) por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, dar baixa de responsabilidades, emitindo documentos de liquidação, guias de recolhimento e anulações sobre saldos de adiantamentos;**

**d) providenciar atendimento às solicitações e requerimentos dos órgãos de controle interno e externo.**

**Artigo 38 - O Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - produzir cópias, encadernações e outros serviços da espécie;**

**II - por meio do Núcleo de Compras e Contratações:**

**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 prestação de serviços;**

**c) analisar as propostas de fornecimento de materiais e de prestação de serviços;**

**d) elaborar contratos relativos à compra de materiais e à prestação de serviços;**

**e) acompanhar a execução dos contratos e providenciar os aditamentos, reajustes e prorrogações ou nova licitação, em tempo hábil;**

**f) acompanhar os prazos de vencimento dos contratos;**

**III - por meio do Núcleo de Almoxarifado:**

**a) analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;**

**b) fixar níveis de estoques mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;**

**c) preparar pedidos de compras para formação ou reposição de estoque;**

**d) controlar o atendimento pelos fornecedores, das encomendas efetuadas;**

**e) comunicar à unidade responsável pela aquisição e à unidade requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;**

**f) receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;**

**g) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;**

**h) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;**

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

**j) elaborar:**

**1. levantamento estatístico do consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;**

**2. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;**

**IV - por meio do Núcleo de Patrimônio:**

**a) cadastrar e chapear o material permanente e equipamentos recebidos;**

**b) manter cadastro dos bens móveis e controlar a sua movimentação;**

**c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos e solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;**

**d) providenciar o seguro de bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;**

**e) proceder, periodicamente, ao inventário dos bens móveis constantes do cadastro;**

**f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis;**

**g) manter controle da localização e dos responsáveis pelo uso efetivo das linhas telefônicas.**

**Artigo 39 - O Centro de Transportes tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições constantes do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977:**

**I - por meio do Núcleo de Administração de Frota, as previstas nos artigos 7º e 8º;**

**II - por meio do Núcleo de Operação de Frota, as previstas no artigo 9º.**

**SUBSEÇÃO V**

**Do Departamento de Infraestrutura**

**Artigo 40 - Ao Departamento de Infraestrutura cabe planejar, gerenciar, coordenar e executar os serviços de atendimento ao público, de aprovisionamento e zeladoria dos Palácios e da residência do Governador, de conservação e manutenção dos Palácios e prédios, bem como das instalações neles existentes, de manutenção de equipamentos, inclusive de informática, e outras atividades auxiliares, no âmbito da Secretaria de Governo, da Casa Civil e dos Palácios do Governo do Estado.**

**Parágrafo único - Os Palácios do Governo do Estado compreendem:**

**1. Palácio dos Bandeirantes, na Capital;**

**2. Palácio Boa Vista, em Campos do Jordão.**

**Artigo 41 - A Assistência Técnica tem as seguintes atribuições:**

**I - elaborar estudos e propor providências para aperfeiçoamento no "layout" físico dos prédios e das instalações da Secretaria de Governo, da Casa Civil e dos Palácios, visando a melhoria das condições de acesso, segurança e trabalho, bem como o aproveitamento do espaço físico disponível;**

**II - elaborar e acompanhar projetos e a execução de obras em edifícios da Secretaria de Governo, da Casa Civil e nos Palácios, orientando, fiscalizando, efetuando medições e atestando o recebimento de obras;**

**III - analisar a viabilidade física dos pedidos de criação ou modificação de instalações;**

**IV - desenvolver padrões de mobiliário, sinalização e alocação de áreas úteis.**

**Artigo 42 - O Centro de Apoio Logístico tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - promover a execução dos serviços técnicos pertinentes à manutenção dos Palácios do Governo, observadas as atribuições da mesma natureza conferidas a outras unidades da Secretaria de Governo;**

**II - acompanhar e atestar os contratos de manutenção de equipamentos;**

**III - por meio do Núcleo de Zeladoria:**

**a) promover a execução dos serviços de zeladoria, distribuição de periódicos, limpeza e arrumação das dependências, móveis, objetos de arte ou de simples decoração;**

**b) dimensionar, orientar e, se necessário, executar os serviços de portaria e controle de acessos;**

**IV - por meio do Núcleo de Atendimento ao Público:**

**a) criar padrões de atendimento ao público visitante do Palácio dos Bandeirantes;**

**b) atender e prestar informações ao público visitante em geral;**

**c) fazer encaminhamento de pessoas às autoridades ou unidades administrativas a que pretendam se dirigir;**

**d) providenciar a sinalização nas dependências da Casa Civil;**

**V - por meio do Núcleo de Paisagismo, promover a execução dos serviços de limpeza e conservação diária das áreas verdes, bem como das plantas em vasos;**

**VI - por meio do Núcleo de Serviços Gerais:**

**a) dar suporte a eventos e reuniões;**

**b) manter a guarda, preservar e zelar pelo material destinado a eventos e reuniões, que não estiver em uso;**

**c) movimentar mobiliário nas mudanças de "layout" em dependências da Secretaria de Governo, Casa Civil e da Residência do Governador;**

**VII - por meio do Núcleo de Eletricidade, além das previstas no artigo 46 deste decreto:**

**a) promover a execução dos serviços de eletricidade;**

**b) organizar o sistema de operação dos elevadores;**

**c) elaborar especificações técnicas de equipamentos de eletricidade.**

**Parágrafo único - O Centro de Apoio Logístico exercerá a atribuição prevista no inciso I deste artigo também em relação a unidades da Secretaria de Governo e da Casa Civil sediadas em locais diversos aos Palácios do Governo.**

**Artigo 43 - O Centro de Aprovisionamento tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - por meio do Núcleo de Suporte à Residência:**

**a) prover, de serviços domésticos e de abastecimento, o Palácio dos Bandeirantes e a residência do Governador;**

**b) receber e registrar roupas para lavagem e/ou conserto, bem como material para confecção de roupas de cama, mesa e banho;**

**c) controlar e conservar roupas sob sua guarda, mantendo os registros necessários;**

**d) atender às requisições de roupas que lhe forem encaminhadas;**

**e) revisar, periodicamente, o estado das roupas sob sua guarda e tomar providências necessárias à sua higiene, conservação e substituição;**

**f) controlar a guarda e o consumo dos materiais, mantendo os registros que se fizerem necessários;**

**g) analisar os registros de consumo dos materiais, apresentando relatórios periódicos;**

**h) programar e preparar expedientes relativos a requisições de mantimentos e de outras provisões;**

**i) manter a guarda dos mantimentos e de outras provisões, bem como controlar seu consumo;**

**j) atender às requisições de peças de baixela, indicando necessidades de reposição;**

**II - por meio do Núcleo de Apoio a Recepções:**

**a) providenciar a ornamentação dos ambientes, requisitando às unidades competentes objetos e peças de ornamentação necessárias às solenidades;**

**b) elaborar propostas de cardápios, de acordo com o tipo de recepção, horário e número de convidados;**

**c) executar, em eventos e recepções, serviços de copa, cozinha e limpeza;**

**d) preparar refeições e executar serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho.**

**Parágrafo único - O Centro de Aprovisionamento presta, também, serviços, em caráter supletivo, ao Palácio Boa Vista.**

**Artigo 44 - O Centro de Suporte ao Palácio Boa Vista tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - gerenciar:**

**a) a hospedagem oficial;**

**b) a infraestrutura de redes elétrica e hidráulica do Palácio Boa Vista;**

**II - por meio do Núcleo de Manutenção, além das previstas no artigo 46 deste decreto:**

**a) manter o Palácio Boa Vista em condições de uso adequado, suas instalações e demais pertences;**

**b) promover a execução dos serviços de limpeza e conservação diária das áreas verdes, bem como plantas em vasos;**

**c) providenciar os serviços de alvenaria, hidráulica, eletricidade, pintura, serralharia e vidraçaria, marcenaria, carpintaria e tapeçaria;**

**III - por meio do Núcleo Administrativo:**

**a) em relação a suprimentos, requisitar materiais ao Núcleo de Almoxarifado, do Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos;**

**b) em relação ao controle patrimonial, manter controle dos bens patrimoniais móveis do Palácio Boa Vista;**

**c) em relação à receita do fundo especial de despesa do Departamento de Infraestrutura:**

**1. efetuar recebimentos;**

**2. providenciar depósito do numerário recebido na conta do fundo especial de despesa do Departamento de Infraestrutura;**

**3. proceder à classificação da receita;**

**d) em relação a adiantamento e às despesas a serem realizadas com recursos provenientes da receita do fundo especial de despesa do Departamento de Infraestrutura:**

**1. programar despesas;**

**2. emitir cheques para realização de pagamento de despesa;**

**3. realizar as atividades relativas a despesas por adiantamento;**

**4. atender a requisições de recursos financeiros e zelar por sua distribuição adequada;**

**5. examinar documentos comprobatórios de despesa e providenciar os respectivos pagamentos;**

**6. manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;**

**7. preparar a prestação de contas dos pagamentos efetuados;**

**e) programar e preparar expedientes relativos a requisições de mantimentos e de outras provisões;**

**f) manter a guarda e a conservação dos mantimentos, utensílios, peças de baixela e de outras provisões, bem como controlar seu consumo;**

**g) providenciar ornamentação dos ambientes;**

**h) elaborar propostas de cardápios, de acordo com o tipo de recepção, horário e número de convidados;**

**i) executar os serviços de copa, cozinha e limpeza;**

**j) executar serviços de comunicações;**

**k) em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;**

**l) fornecer, quando for o caso, credenciais de ingresso;**

**m) vender ingressos e catálogos, bem como tomar as demais providências necessárias à recepção de visitantes.**

**Artigo 45 - O Centro de Manutenção tem, por meio dos Núcleos de Manutenção I e II, além das previstas no artigo 46 deste decreto e de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - manter em condições de uso adequado os edifícios, suas respectivas instalações e demais pertences dos Palácios do Governo e dependências da Secretaria de Governo e da Casa Civil;**

**II - providenciar os serviços de alvenaria, hidráulica, pintura, serralharia e vidraçaria, marcenaria, carpintaria e tapeçaria.**

**Artigo 46 - O Núcleo de Eletricidade e os Núcleos de Manutenção têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições comuns:**

**I - promover a execução dos serviços de limpeza e remoção de móveis, equipamentos, utensílios e materiais inservíveis;**

**II - providenciar os serviços de manutenção ou reforma de máquinas e equipamentos;**

**III - zelar pela correta utilização de máquinas e aparelhos, bem como pelo uso e segurança das instalações e equipamentos;**

**IV - supervisionar os serviços de manutenção prestados por terceiros.**

**SUBSEÇÃO VI**

**Do Departamento de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa**

**Artigo 47 – Ao Departamento de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa cabe planejar, gerenciar, coordenar e executar os serviços de comunicações administrativas, biblioteca e documentação normativa.**

**Artigo 48 - O Centro de Protocolo e Expedição tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - por meio do Núcleo de Protocolo:**

**a) receber, registrar, classificar, autuar, expedir, controlar a distribuição de papéis e processos e realizar trabalhos complementares às atividades de autuação;**

**b) informar sobre a localização de papéis, documentos e processos em andamento;**

**c) providenciar, mediante autorização específica, vista de processos aos interessados e o fornecimento de certidões e cópias de documentos e processos;**

**II - por meio do Núcleo de Expedição:**

**a) organizar e viabilizar os serviços de malotes;**

**b) receber, distribuir e expedir a correspondência.**

**Artigo 49 - O Centro de Documentação e Arquivo tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - por meio do Corpo Técnico:**

**a) planejar e desenvolver atividades de levantamento e tratamento de informações, fornecendo apoio técnico especializado às unidades da Secretaria de Governo e da Casa Civil;**

**b) selecionar, adquirir, classificar, organizar, arquivar e difundir o acervo bibliográfico, de publicações técnicas especializadas e de audiovisuais;**

**c) manter serviços de referência legislativa, de intercâmbio com bibliotecas e de empréstimos e consultas;**

**II - por meio do Núcleo de Arquivo, providenciar os serviços de classificação, organização, conservação de arquivos, fornecendo certidões e cópias do material arquivado.**

**Artigo 50 – Ao Centro de Protocolo e Expedição e ao Centro de Documentação e Arquivo, em suas respectivas áreas de atuação, cabe, ainda, colaborar com a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA e o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC no desempenho de suas funções.**

**SEÇÃO III**

**Da Subsecretaria de Ações Estratégicas**

**~~Artigo 51 - A Subsecretaria de Ações Estratégicas tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:~~**

***(\*) Nova Redação dada pelo Decreto nº 65.689, de 13 de maio de 2021 (art. 3º):***

**"Artigo 51 - A Subsecretaria de Planejamento e Projetos Estratégicos tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:" (NR)**

**I - assessorar as atividades desenvolvidas pela Secretaria de Governo, prestando o apoio necessário nos assuntos relacionados ao exercício de sua competência;**

**II - providenciar para que o Governador do Estado e o Secretário de Governo sejam permanentemente informados sobre assuntos de seus interesses;**

**III - acompanhar sistematicamente obras e ações desenvolvidas pelo Governo em todo o Estado;**

**IV - analisar e tratar informações para produção de relatórios contendo informações de interesse do Governador do Estado e do Secretário de Governo;**

**V - produzir relatórios de apoio ao Governador do Estado e ao Secretário de Governo em audiências, eventos e viagens.**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 62.296, de 6 de dezembro de 2016 (art.3º) :***

**“VI – desempenhar, nas áreas de tecnologia da informação e comunicação e de serviços ao cidadão, atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria, em especial as relativas:**

**a) ao planejamento e à coordenação do uso de tecnologias da informação e comunicação, em nível central, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional, exceto universidades públicas estaduais;**

**b) à coordenação e ao gerenciamento:**

**1. do Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação, a que se refere o artigo 1º do Decreto n° 51.766, de 19 de abril de 2007;**

**2. das matérias relacionadas com o ambiente Internet do Governo do Estado, instituído pelo Decreto nº 42.907, de 4 de março de 1998;**

**3. do Programa Acessa São Paulo, reestruturado pelo Decreto nº 52.897, de 11 de abril de 2008;**

**4. do “POUPATEMPO – Centrais de Atendimento ao Cidadão” – Programa do Governo do Estado de São Paulo, instituído pela Lei Complementar nº 847, de 16 de julho de 1998;**

**VII – conferir, por meio da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação, e seu Corpo Técnico, respaldo técnico e administrativo ao Conselho Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – COETIC e a seus membros, inclusive para a formulação e proposição de políticas e diretrizes em matérias de sua alçada.”;**

**“Parágrafo único – As atribuições previstas no inciso VI deste artigo serão exercidas por intermédio:**

**1. da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu Corpo Técnico, as de que tratam as alíneas “a” e “b”, itens 1 e 2;**

**2. da Coordenação de Serviços ao Cidadão, por meio de seu Corpo Técnico, as de que trata a alínea “b”, itens 3 e 4.”;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.601, de 22 de novembro de 2019***

**Artigo 52 – O Grupo de Assessoramento Técnico tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - assessorar o Secretário de Governo no desempenho de suas atribuições, em especial nas atividades relacionadas a coordenação e integração das ações do Governo;**

**II - realizar, quando solicitado, levantamentos e análises de conjuntura, com vista ao acompanhamento de assuntos relevantes;**

**III - analisar e tratar dados e informações que subsidiarão a tomada de decisões.**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 65.689, de 13 de maio de 2021 (art. 4º):***

**"Artigo 52-A - A Subsecretaria de Ações Estratégicas, além de outras compreendidas em sua área de atuação, tem as seguintes atribuições:**

**I - assessorar o Secretário de Governo no desempenho de suas atribuições, em especial nas atividades relacionadas à coordenação e integração das ações do Governo;**

**II - prestar o apoio necessário às atividades desenvolvidas pela Secretaria de Governo nos assuntos relacionados ao exercício de sua competência;**

**III- orientar, acompanhar e monitorar as parcerias e convênios celebrados pelo Estado, com estipulação de transferência de recursos, inclusive decorrentes de emendas impositivas ao projeto de lei orçamentária;**

**IV - estimular e colaborar com as demais Secretarias de Estado, no que concerne à execução de emendas impositivas ao projeto de lei orçamentária, para:**

**a) o planejamento e organização de suas ações;**

**b) a criação de instrumentos de avaliação permanente e transparência;**

**c) a uniformização de diretrizes quanto a prazos e procedimentos;**

**d) a integração das políticas públicas executadas pelo Estado;**

**V - providenciar para que o Governador do Estado e o Secretário de Governo sejam permanentemente informados sobre assuntos de seus interesses;**

**VI - analisar e tratar informações para produção de relatórios contendo informações de interesse do Governador do Estado e do Secretário de Governo;**

**VII- produzir relatórios de apoio ao Governador do Estado e ao Secretário de Governo em audiências, eventos e viagens."**

**Artigo 53 – A Coordenadoria de Informações tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I – por meio do Grupo de Produção de Informações e Ações de Comunicação:**

**a) prover o Governador e o Secretário de Governo de informações que possam auxiliar em ações e na tomada de decisões;**

**b) elaborar relatórios contendo as principais obras e ações do Governo para serem consultados pelo Governador e pelo Secretário de Governo em audiências, eventos e viagens;**

**c) manter, em nível central e de forma sistematizada, junto a órgãos e entidades do Estado, acompanhamento das principais realizações do Governo, de maneira a produzir orientações, informativos e relatórios para o Governador e o Secretário de Governo;**

**d) manter informações organizadas de maneira a auxiliar o Governo do Estado em suas ações de divulgação e publicidade;**

**e) apoiar a ação de órgãos e entidades estaduais, fornecendo informações sobre as principais obras e ações desenvolvidas pelo Governo;**

**II – por meio do Grupo de Acompanhamento de Obras e Ações do Governo:**

**a) disponibilizar banco de dados atualizados fornecidos por órgãos e entidades da Administração, contendo os registros de obras e ações desenvolvidas pelo Governo do Estado em cada um dos municípios;**

**b) garantir:**

**1. a disponibilidade e a integridade das informações;**

**2. o fluxo ininterrupto de informações atualizadas e fidedignas;**

**c) zelar pela presteza e exatidão das informações fornecidas por órgãos e entidades estaduais, acionando-os sempre que necessário, em especial quando identificadas inconsistências.**

**Parágrafo único - Os Grupos de que trata este artigo exercerão suas atribuições por meio dos respectivos Corpos Técnicos.**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 62.296, de 6 de dezembro de 2016 (art.3º) :***

**“Artigo 53-A - À Coordenação de Serviços ao Cidadão, além de outras atribuições compreendidas em sua área de atuação e observado o disposto no item 2 do parágrafo único do artigo 51 deste decreto, cabe, ainda, por meio de seu Corpo Técnico, em relação ao Programa Acessa São Paulo e ao “POUPATEMPO – Centrais de Atendimento ao Cidadão”:**

**I - definir as respectivas estratégias, acompanhar e controlar a implantação, a operação e a manutenção dos serviços;**

**II - realizar as atividades administrativas relativas aos contratos e convênios que envolvam a execução orçamentária de custeio e investimento;**

**III - acompanhar a formalização de convênios com municípios e entidades não governamentais.”;**

**SEÇÃO IV**

**Da Subsecretaria de Parcerias e Inovação**

**Artigo 54 – A Subsecretaria de Parcerias e Inovação tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I – coordenar as atividades relacionadas à gestão, ao monitoramento e à avaliação dos projetos de concessões e parcerias público-privadas, em articulação com órgãos e entidades setoriais;**

**II - trabalhar a interface entre os setores público e privado, nacional e internacionalmente, visando promover e facilitar o estabelecimento das concessões e parcerias público-privadas;**

**III - propor projetos e analisar a viabilidade e relevância das propostas apresentadas pela iniciativa privada, bem como apoiar a elaboração das propostas de concessões e parcerias público-privadas em articulação com os órgãos setoriais;**

**IV - desenvolver ações para a viabilização dos projetos;**

**V - divulgar conceitos, ferramentas e metodologias relacionadas às concessões e parcerias público-privadas nas etapas de:**

**a) elaboração de propostas, chamamento público, realização de estudos técnicos, modelagem final de projetos, licitação e celebração de contratos; e**

**b) de execução, monitoramento e avaliação dos projetos;**

**VI – planejar, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas e projetos voltados à adequada execução da Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais.**

**Artigo 55 – A Unidade de Inovação tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, a atribuição de viabilizar a inovação na Administração Pública Estadual com vista ao aprimoramento da gestão.**

**Artigo 56 – A Coordenação de Parcerias tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I – por meio da Unidade de Parcerias Público-Privadas (PPP):**

**a) as que lhe são previstas no Decreto nº 48.867, de 10 de agosto de 2004;**

**b) em relação a modelagem de projetos:**

**1. emitir pareceres, sempre que solicitado, no assessoramento ao Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público-Privadas e ao Conselho Diretor do Programa Estadual de Desestatização;**

**2. avaliar os estudos prévios de viabilidade técnica e econômica apresentados pelos órgãos setoriais ou pela iniciativa privada;**

**3. avaliar, por meio do comparador público, nos termos da Lei federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, a melhor alternativa para estruturação de projetos, seja concessão, parceria público-privada ou obra pública;**

**4. desenvolver, diretamente ou através dos órgãos setoriais, pesquisas de mercado necessárias à estruturação dos projetos de concessões e parcerias público-privadas;**

**5. realizar estudos técnicos visando à elaboração dos projetos de concessões e parcerias público-privadas, em articulação com unidades da Secretaria de Planejamento e Gestão e com órgãos e entidades setoriais;**

**6. identificar e consolidar diretrizes para a elaboração de editais e minutas de contratos de concessões e parcerias público-privadas;**

**7. avaliar e apoiar a elaboração de propostas, editais e contratos de concessões e parcerias público-privadas;**

**8. acompanhar, em conjunto com os órgãos setoriais e a Companhia Paulista de Parcerias - CPP, o desenvolvimento do modelo de garantias de projetos que serão objeto de parcerias público-privadas;**

**c) em relação a relações institucionais, monitoramento e avaliação:**

**1. identificar e propor, junto aos órgãos e entidades setoriais, projetos prioritários para compor a carteira de concessões e parcerias público-privadas;**

**2. apoiar órgãos e entidades setoriais na elaboração de propostas preliminares de Concessões e Parcerias Público-Privadas;**

**3. promover o diálogo com os setores público e privado, visando à prospecção e aferição da viabilidade de novos projetos;**

**4. apoiar o desenvolvimento das atividades previstas no âmbito da Secretaria Executiva do Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público-Privadas, pelo Decreto nº 48.867, de 10 de agosto de 2004;**

**5. organizar seminários e cursos de concessões e parcerias público-privadas para servidores e gerentes da Administração Estadual;**

**6. disseminar os conceitos e metodologias desenvolvidos e utilizados;**

**7. implementar planos de divulgação da carteira de projetos junto ao setor privado, com vista à atração de novos investidores e ao incremento da competitividade nos processos licitatórios;**

**8. prestar informações, receber delegações e divulgar dados e informações sobre concessões e parcerias público-privadas;**

**9. auxiliar tecnicamente o Poder Concedente e a Concessionária de forma a atingir os objetivos contratuais das concessões e parcerias público-privadas;**

**10. apoiar os órgãos setoriais na viabilização de ações que permitam o bom desenvolvimento dos contratos de concessões e parcerias público-privadas;**

**11. apoiar a Comissão de Acompanhamento dos Contratos de Parcerias Público-Privadas, instituída pelo Decreto nº 52.152, de 11 de setembro de 2007, no desempenho de suas atribuições;**

**12. planejar e monitorar os indicadores de desempenho estabelecidos nos contratos de concessões e parcerias público-privadas, visando à transparência e capacidade de controle do empreendimento e seu equilíbrio econômico-financeiro;**

**13. gerenciar, em conjunto com os órgãos setoriais, sistema de avaliação e mensuração de desempenho dos projetos de concessões e parcerias público-privadas;**

**14. monitorar e avaliar de forma permanente o processo de aferição de desempenho do parceiro privado e o nível de serviço acordado em contrato;**

**15. acompanhar a implementação do contrato, visando o equilíbrio de interesses das partes na mitigação dos riscos inerentes à parceria;**

**16. revisar o conjunto de indicadores, propondo, inclusive, inovações tecnológicas de modo a conferir maior confiabilidade e facilidade às medições;**

**17. atuar na gestão de pleitos referentes aos contratos de concessões e parcerias público-privadas;**

**II – por meio da Unidade de Parcerias com Organizações Sociais:**

**a) auxiliar o Secretário de Governo no exercício de sua competência para a qualificação de organizações sociais de que trata a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998;**

**b) monitorar, promover estudos e avaliar o modelo de organizações sociais e contratos de gestão, de que trata a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, promovendo a adoção de medidas para o respectivo aprimoramento contínuo.**

**Parágrafo único – As Unidades de que trata este artigo exercerão suas atribuições por meio dos respectivos Corpos Técnicos.**

**SEÇÃO V**

**Dos Gabinetes dos Responsáveis pelas Subsecretarias, das Assistências Técnicas e dos Corpos Técnicos**

**Artigo 57 - Os Gabinetes dos responsáveis pelas Subsecretarias, as Assistências Técnicas e os Corpos Técnicos têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições comuns:**

**I - assistir o dirigente da unidade no desempenho de suas atribuições;**

**II - elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da unidade;**

**III - elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;**

**IV - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;**

**V - promover a integração entre as atividades e os projetos;**

**VI - propor a elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, orientando o desenvolvimento desses trabalhos, quando for o caso, com vista à sua coerência e padronização;**

**VII - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação;**

**VIII - controlar e acompanhar atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes.**

**Parágrafo único – O disposto neste artigo aplica-se, também, às Assistências Técnicas e aos Corpos Técnicos da Unidade do Arquivo Público do Estado.**

**SEÇÃO VI**

**Dos Núcleos de Apoio Administrativo e das Células de Apoio Administrativo**

**Artigo 58 - Os Núcleos de Apoio Administrativo e as Células de Apoio Administrativo têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;**

**II – realizar os trabalhos de preparo de expediente;**

**III - manter registros sobre frequência e férias dos servidores;**

**IV - prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo;**

**V – proceder ao registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;**

**VI - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.**

**Parágrafo único – O disposto neste artigo aplica-se, também, ao Núcleo de Apoio Administrativo e às Células de Apoio Administrativo da Unidade do Arquivo Público do Estado.**

**CAPÍTULO VII**

**Das Competências**

**SEÇÃO I**

**Do Secretário de Governo**

**Artigo 59 - O Secretário de Governo, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes competências:**

**I - em relação ao Governador e ao próprio cargo:**

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

**b) exercer a coordenação superior das funções previstas no campo funcional da Secretaria;**

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

**d) submeter à apreciação do Governador:**

**1. projetos de decretos elaborados pela Secretaria ou por outros órgãos ou entidades;**

**2. outras matérias, compreendidas na área de atuação da Secretaria, que dependam de prévia autorização governamental, inclusive as relativas a convênios;**

**e) referendar os decretos numerados;**

**f) determinar à Corregedoria Geral da Administração a realização de correições;**

**g) requisitar passes de transporte aéreo para servidores ou outras pessoas, sempre no interesse do serviço público;**

**h) propor ao Governador a designação do Presidente da Corregedoria Geral da Administração e dos membros Corregedores;**

**i) designar:**

**1. os membros do Grupo de Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas e os integrantes de sua Equipe Técnica;**

**~~2. os responsáveis pelas Subsecretarias, o Assessor Chefe da Assessoria Técnica do Governo e o Procurador do Estado Assessor Chefe da Assessoria Jurídica do Governo;~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 61.447, de 25 de agosto de 2015 (art.1º) :***

**“2. Os Responsáveis pelas Subsecretarias e o Assessor Chefe da Assessoria Técnica do Governo;”; (NR)**

**3. os dirigentes das Unidades de Parcerias Público-Privadas (PPP), de Parcerias com Organizações Sociais e de Inovação,;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.998, de 29 de maio de 2020***

**4. os responsáveis por outras unidades da Pasta que não tenham cargos ou funções de serviço público correspondentes;**

**j) presidir o Comitê de Qualidade da Gestão Pública e o Conselho de Orientação do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo;**

**k) administrar os Palácios do Governo, expedindo, quando for o caso, normas a serem adotadas por todos os órgãos que se encontrem sediados em suas dependências;**

**l) fazer publicar os atos do Governador;**

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

**n) providenciar, observada a legislação em vigor, a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Secretaria dirigidos ao Governador pela Assembléia Legislativa do Estado;**

**II - em relação às atividades gerais da Pasta:**

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

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

**c) expedir:**

**1. atos 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 pertinente;**

**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 Pasta;**

**i) 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;**

**j) aprovar os planos, programas e projetos das entidades vinculadas à Pasta, face às políticas básicas traçadas pelo Estado no setor;**

**k) apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela Pasta;**

**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, no âmbito da Secretaria de Governo, do órgão a ela vinculado e dos órgãos e unidades do Gabinete do Governador, 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 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 e serviços, sem encargos;**

**3. a locação de imóveis;**

**c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado.**

**Parágrafo único - Compete, ainda, ao Secretário de Governo encaminhar, ao Tribunal de Contas, as prestações de contas de adiantamentos relativas à despesa de representação geral do Estado, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo.**

**Artigo 60 – O Secretário de Governo, tem, em nível central, além das transferidas pelo parágrafo único deste artigo e de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, as seguintes competências:**

**I – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:**

**a) exercer o previsto no Decreto nº 31.170, de 31 de janeiro de 1990, alterado pelo Decreto nº 54.878, de 6 de outubro de 2009;**

**b) conceder e fixar o valor da ajuda de custo a servidor designado para serviço ou estudo no estrangeiro, inclusive para os servidores admitidos em caráter temporário e aos componentes da Polícia Militar do Estado de São Paulo;**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 61.636, de 24 de novembro de 2015 (art.1º) :***

**“c) aprovar, cessar ou prorrogar os afastamentos do pessoal admitido pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Estado e pelas empresas em cujo capital o Estado tenha participação majoritária;”.**

**II - autorizar a doação do material considerado excedente ou inservível pelo órgão competente, observada a legislação pertinente;**

**III – a qualificação de organizações sociais de que trata a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.998, de 29 de maio de 2020***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 61.284, de 27 de maio de 2015 - art.26 :***

**"IV - em relação ao Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação, exercer o previsto no inciso I do artigo 12 do Decreto nº 40.656, de 9 de fevereiro de 1996;**

**V - aprovar, para publicação periódica, os resultados de pesquisas de preços de insumos dos serviços de informática praticados no mercado, a serem utilizados como referência para exame da compatibilidade dos preços ofertados pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP;**

**VI - em relação ao "POUPATEMPO - Centrais de Atendimento ao Cidadão" - Programa do Governo do Estado de São Paulo, exercer o previsto no artigo 19 da Lei Complementar nº 847, de 16 de julho de 1998, com nova redação dada pelo artigo 1º, inciso X, da Lei Complementar nº 1.046, de 2 de junho de 2008;**

**VII - em relação ao ambiente Internet do Governo do Estado, exercer o previsto no artigo 7º do Decreto nº 42.907, de 4 de março de 1998.".**

**Parágrafo único – Ficam transferidas para o Secretário de Governo as competências, relativas ao Sistema de Administração de Pessoal, previstas no artigo 26 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, alterado pelo Decreto nº 53.326, de 15 de agosto de 2008.**

**SEÇÃO II**

**Do Secretário Adjunto**

**Artigo 61 - O Secretário Adjunto, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:**

**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 Secretário e os dirigentes dos órgãos da Pasta e das entidades a ela vinculadas, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e atividades;**

**IV - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;**

**V - coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Pasta;**

**VI - compor o Comitê de Qualidade da Gestão Pública.**

**SEÇÃO III**

**Do Chefe de Gabinete**

**Artigo 62 - O Chefe de Gabinete, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:**

**I - em relação às atividades gerais:**

**a) assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;**

**b) propor ao Secretário o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;**

**c) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;**

**d) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;**

**e) decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;**

**f) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;**

**g) autorizar estágios em unidades subordinadas;**

**II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29,30,31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;**

**III - em relação à administração de material e patrimônio:**

**a) as previstas:**

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

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

**b) assinar editais de concorrência;**

**c) autorizar:**

**1. a transferência de bens móveis entre as unidades da estrutura básica da Secretaria;**

**2. mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;**

**3. a locação de imóveis;**

**d) decidir sobre a utilização de próprios do Estado;**

**IV – em relação à tecnologia da informação, indicar o gestor de banco de dados dos sistemas sob sua responsabilidade;**

**V - em relação ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP normatizar e definir os níveis de acesso, para consultas e registros.**

**~~Parágrafo único - Ao Chefe de Gabinete compete, ainda, responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta e do Secretário Adjunto.~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 64.335, de 23 de julho de 2019 (art.1º):***

**“Parágrafo único – Ao Chefe de Gabinete compete, ainda:**

**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.” (NR)**

**~~SEÇÃO IV~~**

**~~Dos Responsáveis pelas Subsecretarias, do Assessor Chefe da Assessoria Técnica do Governo, do Procurador do Estado Assessor Chefe da Assessoria Jurídica do Governo e do Presidente da Corregedoria Geral da Administração~~**

**~~Artigo 63 – Os Responsáveis pelas Subsecretarias, o Assessor Chefe da Assessoria Técnica do Governo e o Procurador do Estado Assessor Chefe da Assessoria Jurídica do Governo, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 61.447, de 25 de agosto de 2015 (art.1º) :***

**“SEÇÃO IV**

**Dos Responsáveis pelas Subsecretarias, do Assessor Chefe da Assessoria Técnica do Governo e do Presidente da Corregedoria Geral da Administração**

**Artigo 63 – Os Responsáveis pelas Subsecretarias e o Assessor Chefe da Assessoria Técnica do Governo, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:”. (NR)**

**I - as previstas nos incisos I e IV do artigo 62 deste decreto;**

**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.**

**Artigo 64 – O Responsável pela Subsecretaria de Parcerias e Inovação tem, ainda, em sua área de atuação, as seguintes competências:**

**I – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;**

**II - em relação à administração de material e patrimônio:**

**a) as previstas:**

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

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

**b) assinar editais de concorrência.**

**Artigo 65 - Ao Assessor Chefe da Assessoria Técnica do Governo compete, ainda, responder pelo expediente da Chefia de Gabinete nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Chefe de Gabinete da Secretaria de Governo.**

**Artigo 66 - O Presidente da Corregedoria Geral da Administração, além do disposto no artigo 9º, incisos I, IV e V, do Decreto nº 57.500, de 8 de novembro de 2011, e de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as competências previstas nos incisos I e IV do artigo 62 deste decreto.**

**SEÇÃO V**

**Dos Coordenadores**

**~~Artigo 67 - O Coordenador da Coordenadoria de Informações e o Coordenador da Coordenação de Parcerias, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 62.296, de 6 de dezembro de 2016 (art.4º) :***

**“Artigo 67 – O Coordenador da Coordenadoria de Informações, o Coordenador da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação, o Coordenador da Coordenação de Serviços ao Cidadão e o Coordenador da Coordenação de Parcerias, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:”; (NR)**

**I - as previstas no inciso I, alíneas “c” e “d”, do artigo 62 deste decreto;**

**II – assistir o Responsável pela Subsecretaria no desempenho de suas funções;**

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

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 62.296, de 6 de dezembro de 2016 (art.3º) :***

**“Artigo 67-A – Ao Coordenador da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação e ao Coordenador da Coordenação de Serviços ao Cidadão compete, ainda, em suas respectivas áreas de atuação, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.”.**

**Artigo 68 – O Coordenador da Unidade do Arquivo Público do Estado, além do disposto nos artigos 24, inciso II, e 25 do Decreto nº 54.276, de 27 de abril de 2009, e de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:**

**I - em relação às atividades gerais, as previstas nos incisos I e IV do artigo 62 deste decreto;**

**II – em relação à administração de material e patrimônio:**

**a) as previstas:**

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

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

**b) assinar editais de concorrência;**

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

**SEÇÃO VI**

**Dos Diretores de Departamento e dos Diretores de Unidades de Nível Equivalente**

**Artigo 69 - Os Diretores de Departamento e os diretores de unidades de nível equivalente, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm as seguintes competências:**

**I - em relação às atividades gerais, as previstas no inciso I, alíneas “c” e “d”, do artigo 62 deste decreto;**

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

**Artigo 70 - O Curador do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo tem, ainda, em sua área de atuação, as seguintes competências:**

**I - assistir o Conselho de Orientação do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo no desempenho de suas funções;**

**II - propor a contratação de profissionais nas especialidades que se fizerem necessárias ao pleno desempenho das atribuições da Curadoria;**

**III – responder pelos trabalhos de catalogação e divulgação do acervo artístico da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo, de acordo com as disposições do Decreto nº 54.876, de 6 de outubro de 2009, alterado pelo Decreto nº 58.007, de 25 de abril de 2012.**

**Artigo 71 - O Diretor do Departamento de Administração e o Diretor do Departamento de Infraestrutura, em suas respectivas áreas de atuação, têm, ainda, as seguintes competências:**

**I – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;**

**II - em relação à administração de material e patrimônio:**

**a) as previstas:**

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

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

**b) assinar editais de concorrência;**

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

**Artigo 72 - Os Diretores dos Grupos Correcionais, da Corregedoria Geral da Administração, além do disposto no artigo 10, inciso II, do Decreto nº 57.500, de 8 de novembro de 2011, e de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no inciso I, alíneas “c” e “d”, do artigo 62 deste decreto.**

**Artigo 73 – Os Diretores de Departamento da Unidade do Arquivo Público do Estado, além do disposto no artigo 26, inciso II, do Decreto nº 54.276, de 27 de abril de 2009, e de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as as competências previstas no inciso I, alíneas “c” e “d”, do artigo 62 deste decreto.**

**SEÇÃO VII**

**Dos Diretores dos Centros e dos Diretores dos Núcleos**

**Artigo 74 - Aos Diretores dos Centros e aos Diretores dos Núcleos, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, cabe orientar e acompanhar o andamento das unidades e dos servidores subordinados.**

**Artigo 75 - Aos Diretores dos Centros, em suas respectivas áreas de atuação, compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.**

**Artigo 76 - Ao Diretor do Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos compete, ainda, em relação à administração de material e patrimônio:**

**I - aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;**

**II - autorizar a baixa de bens patrimoniais, na forma da lei;**

**III - assinar convites e editais de tomada de preços.**

**Artigo 77 - Os Diretores dos Centros da Corregedoria Geral da Administração, além do disposto no artigo 11, inciso II, do Decreto nº 57.500, de 8 de novembro de 2011, e de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no artigo 74 deste decreto.**

**Artigo 78 – Os Diretores dos Centros e os Diretores dos Núcleos da Unidade do Arquivo Público do Estado, além do disposto no artigo 27, inciso II, do Decreto nº 54.276, de 27 de abril de 2009, e de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no artigo 74 deste decreto.**

**SEÇÃO VIII**

**Dos Dirigentes das Unidades e dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral**

**SUBSEÇÃO I**

**Do Sistema de Administração de Pessoal**

**Artigo 79 - O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, na qualidade de dirigente de órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal, tem as competências previstas nos artigos 36 e 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012, observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.**

**SUBSEÇÃO II**

**Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária**

**Artigo 80 - O Secretário de Governo, na qualidade de dirigente de unidade orçamentária, tem as competências previstas no artigo 13 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.**

**~~Artigo 81 - O Chefe de Gabinete, o Responsável pela Subsecretaria de Parcerias e Inovação, o Coordenador da Unidade do Arquivo Público do Estado, o Diretor do Departamento de Administração e o Diretor do Departamento de Infraestrutura, na qualidade de dirigentes de unidades de despesa, têm as seguintes competências:~~**

***~~(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 62.296, de 6 de dezembro de 2016 (art.4º) :~~***

**~~“Artigo 81 - O Chefe de Gabinete, o Coordenador da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação, o Coordenador da Coordenação de Serviços ao Cidadão, o Coordenador da Unidade do Arquivo Público do Estado, o Diretor do Departamento de Administração e o Diretor do Departamento de Infraestrutura, na qualidade de dirigentes de unidades de despesa, têm as seguintes competências:”. (NR)~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 64.059 de 1º de janeiro de 2019 (art.12) :***

**“Artigo 81 - O Coordenador da Coordenadoria de Administração, o Coordenador da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação, o Coordenador da Coordenação de Serviços ao Cidadão, o Coordenador da Unidade do Arquivo Público do Estado, o Diretor do Departamento de Administração e o Diretor do Departamento de Infraestrutura, na qualidade de dirigentes de unidades de despesa, têm as seguintes competências:” (NR)**

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

**II – autorizar:**

**a) a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;**

**b) a rescisão administrativa ou amigável de contrato;**

**III – atestar:**

**a) a realização dos serviços contratados;**

**b) a liquidação de despesa.**

**Artigo 82 - Ao Diretor do Departamento de Infraestrutura, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, compete, ainda, autorizar a utilização de recursos provenientes da receita do Fundo Especial de Despesa do Departamento e aprovar a respectiva prestação de contas.**

**Artigo 83 - O Diretor do Centro de Orçamento e Finanças tem as competências previstas no artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.**

**Artigo 84 - Ao Diretor do Centro de Suporte ao Palácio Boa Vista compete:**

**I - assinar cheques em conjunto com o Diretor do Núcleo Administrativo;**

**II - prestar contas pormenorizadas, mensalmente, ao Diretor do Departamento de Infraestrutura, do emprego de todas as receitas recebidas, respondendo pela sua utilização, na forma da lei, com os demais gestores de dinheiro público.**

**Artigo 85 - O Diretor do Núcleo de Despesa tem as competências previstas no artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.**

**Artigo 86 - Ao Diretor do Núcleo Administrativo, do Centro de Suporte ao Palácio Boa Vista, compete assinar cheques em conjunto com o Diretor do Centro a que se subordina.**

**SUBSEÇÃO III**

**Do Sistema de Administração dos Transportes**

**Internos Motorizados**

**~~Artigo 87 - O Chefe de Gabinete é o dirigente da frota da Secretaria de Governo, do órgão a ela vinculado e dos órgãos e unidades do Gabinete do Governador e, nessa qualidade, tem as competências previstas no artigo 16 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.~~**

**~~Artigo 88 - O Chefe de Gabinete tem, ainda, no âmbito da Secretaria de Governo e dos órgãos e unidades do Gabinete do Governador que não contem com subfrota, a competência prevista no inciso I do artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 64.059 de 1º de janeiro de 2019 (art.12) :***

**“Artigo 87 - O Coordenador da Coordenadoria de Administração é o dirigente da frota da Secretaria de Governo, do órgão a ela vinculado e dos órgãos e unidades do Gabinete do Governador e, nessa qualidade, tem as competências previstas no artigo 16 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.**

**Artigo 88 - O Coordenador da Coordenadoria de Administração tem, ainda, no âmbito da Secretaria de Governo e dos órgãos e unidades do Gabinete do Governador que não contem com subfrota, a competência prevista no inciso I do artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.” (NR)**

**Artigo 89 - O Diretor do Departamento de Administração tem, no âmbito da Secretaria de Governo e dos órgãos e unidades do Gabinete do Governador que não contem com subfrota, as competências previstas no artigo 18, exceto inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.**

**Artigo 90 - Os dirigentes dos órgãos constantes do artigo 23 deste decreto têm as competências previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.**

**SEÇÃO IX**

**Das Competências Comuns**

**Artigo 91 – São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Divisão, em suas respectivas áreas de atuação:**

**I – em relação às atividades gerais, decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;**

**II – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;**

**III – em relação à administração de patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas.**

**Parágrafo único – As disposições deste artigo aplicam-se, também:**

**1. no âmbito da Corregedoria Geral da Administração, ao seu Presidente, aos Diretores dos Grupos Correcionais e aos Diretores dos Centros;**

**2. no âmbito da Unidade do Arquivo Público do Estado, ao seu Coordenador, aos Diretores de Departamento e aos Diretores dos Centros.**

**Artigo 92 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:**

**I - em relação às atividades gerais:**

**a) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;**

**b) encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as respectivas alterações que se fizerem necessárias;**

**c) submeter à autoridade superior assuntos de interesse das unidades;**

**d) prestar orientação e transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;**

**e) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;**

**f) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências adotadas e propondo as que não lhes são afetas;**

**g) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados e prestar informações, quando requeridas;**

**h) avaliar o desempenho das unidades ou dos servidores subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;**

**i) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;**

**j) adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas objetivando:**

**1. o aprimoramento de suas áreas;**

**2. a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório relativamente a assuntos que tramitem pelas unidades subordinadas;**

**k) zelar:**

**1. pela regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando à autoridade superior, conforme o caso;**

**2. pelo ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;**

**l) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;**

**m) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;**

**n) encaminhar papéis à unidade competente para autuar e protocolar;**

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

**p) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;**

**q) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas;**

**r) fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;**

**s) visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;**

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

**III - em relação à administração de material e patrimônio:**

**a) requisitar material permanente ou de consumo;**

**b) zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais e pela economia do material de consumo.**

**Parágrafo único – As disposições deste artigo aplicam-se, também:**

**1. no âmbito da Corregedoria Geral da Administração, ao seu Presidente, aos Diretores dos Grupos Correcionais e aos Diretores dos Centros;**

**2. no âmbito da Unidade do Arquivo Público do Estado, ao seu Coordenador, aos Diretores de Departamento, aos Diretores dos Centros e aos Diretores dos Núcleos**

**Artigo 93 - As competências previstas neste capítulo, quando coincidentes, serão exercidas de preferência pelas autoridades de menor nível hierárquico.**

**CAPÍTULO VIII**

**Dos Órgãos Colegiados**

**SEÇÃO I**

**Do Conselho do Patrimônio Imobiliário**

**Artigo 94 – O Conselho do Patrimônio Imobiliário é regido pelo Decreto nº 53.712, de 21 de novembro de 2008.**

**SEÇÃO II**

**Do Conselho Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - COETIC**

**Artigo 95 – O Conselho Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – COETIC é regido pelo Decreto nº 52.178, de 20 de setembro de 2007.**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 62.152, de 16 de agosto de 2016 (art.4º) :***

**SEÇÃO II-A**

**Artigo 95-A - O Conselho Estadual para a Diminuição de Acidentes de Trânsito e Transporte – CEDATT é regido pelo Decreto nº 48.981, de 24 de setembro de 2004, alterado pelos Decretos nº 57.894, de 21 de março de 2012, nº 58.223, de 16 de julho de 2012, e nº 59.240, de 28 de maio de 2013, e pelo decreto que o transferiu para a Secretaria de Governo.”.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.293, de 18 de junho de 2019***

**SEÇÃO III**

**Do Conselho de Orientação do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo**

**Artigo 96 - O Conselho de Orientação do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo é composto dos seguintes membros:**

**I - o Secretário de Governo, que é seu Presidente;**

**II - o Chefe de Gabinete, que é seu Vice-Presidente;**

**III - o Assessor Chefe da Assessoria Técnica do Governo;**

**IV - o Curador do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo;**

**V - o Diretor do Departamento de Infraestrutura.**

**§ 1º - As funções de membro do Conselho não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas como serviço público relevante.**

**§ 2º - O Conselho poderá convidar para participar de suas reuniões pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.**

**Artigo 97 - O Conselho de Orientação do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo tem as seguintes atribuições:**

**I - fixar normas gerais que orientarão as atividades relacionadas com o acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo;**

**II - manifestar-se a respeito de assuntos relacionados com o acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo, em especial sobre:**

**a) aceitação de doações e aquisição de bens;**

**b) empréstimo, ou qualquer deslocamento para lugar diverso dos Palácios do Governo, de peças do acervo;**

**c) medidas relativas à conservação e à restauração de peças do acervo, inclusive as de contratação de serviços para esse fim;**

**III - promover a adoção de medidas necessárias à defesa do acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo.**

**Parágrafo único - Para apoiar o desempenho de atividades específicas, o Conselho poderá contar com a participação de profissionais de reconhecida competência em sua área de atuação.**

**Artigo 98 - Ao Presidente do Conselho de Orientação do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo compete:**

**I - dirigir os trabalhos do Conselho;**

**II - convocar e presidir as reuniões do Conselho;**

**III - representar o Conselho junto a autoridades e órgãos.**

**Artigo 99 - Ao Vice-Presidente do Conselho de Orientação do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo compete substituir o Presidente em seus impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais.**

**SEÇÃO IV**

**Do Comitê de Qualidade da Gestão Pública**

**Artigo 100 – O Comitê de Qualidade da Gestão Pública é regido pelo Decreto nº 51.870, de 5 de junho de 2007, e alterações posteriores.**

**SEÇÃO V**

**Da Comissão de Acompanhamento dos Contratos de Parcerias Público-Privadas**

**Artigo 101 – A Comissão de Acompanhamento dos Contratos de Parcerias Público-Privadas é regida pelo Decreto nº 52.152, de 11 de setembro de 2007.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 62.540, de 11 de abril de 2017***

**SEÇÃO VI**

**Da Comissão Estadual de Acesso à Informação – CEAI**

**Artigo 102 – A Comissão Estadual de Acesso à Informação –CEAI é regida pelo Decreto nº 60.144, de 11 de fevereiro de 2014.**

**SEÇÃO VII**

**Da Comissão de Centralização das Informações dos Serviços Públicos do Estado de São Paulo**

**Artigo 103 – A Comissão de Centralização das Informações dos Serviços Públicos do Estado de São Paulo é regida pelo Decreto nº 52.197, de 26 de setembro de 2007, alterado pelo Decreto nº 59.420, de 13 de agosto de 2013.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 61.175, de 18 de março de 2015***

**SEÇÃO VIII**

**Do Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc**

**Artigo 104 - O Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações – SPdoc é regido pelo Decreto nº 55.479, de 25 de fevereiro de 2010, e alterações posteriores.**

**Artigo 105 - A Comissão Técnica de Documentos Digitais, do Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações – SPdoc, é regida pelo Decreto nº 57.285, de 26 de agosto de 2011.**

**Artigo 106 - A Comissão Técnica de Implementação e Treinamento, do Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações – SPdoc, é regida pelo Decreto nº 57.286, de 26 de agosto de 2011.**

**SEÇÃO IX**

**Do Comitê Gestor do Projeto “Melhorando o Ambiente de Negócios por Meio da Transparência no Estado de São Paulo”**

**Artigo 107 – O Comitê Gestor do Projeto “Melhorando o ambiente de negócios por meio da transparência no Estado de São Paulo” é regido pelo Decreto nº 60.638, de 10 de julho de 2014.**

**SEÇÃO X**

**Do Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – GSTIC**

**Artigo 108 – O Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – GSTIC é regido pelo Decreto nº 47.836, de 27 de maio de 2003.**

**SEÇÃO XI**

**Do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e**

**Finanças Públicas**

**Artigo 109 – O Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas é regido pelo Decreto nº 56.149, de 31 de agosto de 2010.**

**Artigo 110 – Ao responsável pela coordenação do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas compete:**

**I – gerir os trabalhos do Grupo, bem como convocar e dirigir suas sessões;**

**II – proferir, além do seu, o voto de desempate, quando for o caso;**

**III – submeter as decisões do Grupo à apreciação superior;**

**IV – apresentar, periodicamente, às autoridades superiores, relatórios sobre a execução orçamentária da Secretaria.**

**SEÇÃO XII**

**Do Conselho Consultivo da Curadoria do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo**

**Artigo 111 – O Conselho Consultivo da Curadoria do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo é regido pelo Decreto nº 53.447, de 18 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 56.904, de 4 de abril de 2011.**

**CAPÍTULO IX**

**Das Unidades de Proteção e Defesa do Usuário do**

**Serviço Público**

**Artigo 112 - A Ouvidoria, observadas as disposições deste decreto e as do Decreto nº 50.656, de 30 de março de 2006 , alterado pelo Decreto nº 51.561, de 12 de fevereiro de 2007, é regida:**

**I - pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, alterada pela Lei nº 12.806, de 1º de fevereiro de 2008; e**

**II - pelo Decreto nº 60.399, de 29 de abril de 2014.**

**§ 1º - O Ouvidor será designado pelo Secretário.**

**§ 2º - A Ouvidoria manterá sigilo da fonte, sempre que esta solicitar.**

**Artigo 113 - A Comissão de Ética é regida pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, e pelo Decreto nº 45.040, de 4 de julho de 2000, alterado pelos Decretos nº 46.101, de 14 de setembro de 2001, e nº 52.197, de 26 de setembro de 2007, observadas as disposições deste decreto.**

**Parágrafo único - Os membros da Comissão de Ética serão designados pelo Secretário.**

**CAPÍTULO X**

**Do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC e da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA**

**Artigo 114 – O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC é regido pelo Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012.**

**Artigo 115 – A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA é regida pelo Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012, e, no que couber, pelos Decretos nº 29.838, de 18 de abril de 1989, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.**

**CAPÍTULO XI**

**Da Visitação ao Palácio dos Bandeirantes e ao**

**Palácio Boa Vista**

**Artigo 116 - O Palácio dos Bandeirantes, sede do Governo do Estado de São Paulo, e o Palácio Boa Vista, declarado "Monumento Público do Estado de São Paulo", são abertos à visitação pública.**

**Artigo 117 - As visitas ao Palácio dos Bandeirantes e ao Palácio Boa Vista serão disciplinadas mediante resolução do Secretário de Governo.**

**Artigo 118 - Poderão ser colocados à venda, no Palácio dos Bandeirantes, álbuns com fotografias e pequeno histórico das obras de arte existentes na sede do Governo e, no Palácio Boa Vista, catálogos.**

**Parágrafo único - Poderão, ainda, ser colocados à venda, no Palácio dos Bandeirantes e/ou no Palácio Boa Vista, outros objetos pertinentes à cultura dos Palácios do Governo, desde que contem com prévia autorização do Secretário de Governo.**

**Artigo 119 - Constituem receitas do Fundo Especial de Despesa, instituído junto à Unidade de Despesa Departamento de Infraestrutura, o produto da venda de ingressos, de álbuns, catálogos e outros objetos referidos no artigo 118 deste decreto, as quantias recebidas a título de ressarcimento de despesas resultantes do uso de dependências dos Palácios do Governo, bem como as doações e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado e de entidades estrangeiras ou internacionais.**

**Artigo 120 - A receita de que trata o artigo 119 deste decreto destinar-se-á:**

**I - ao custeio de despesas de manutenção, conservação, preservação e restauração dos Palácios do Governo, dos móveis, alfaias e objetos de arte ou de simples decoração que os guarnecem, bem como da renovação destes;**

**II - à aquisição de uniformes e ao pagamento da retribuição pecuniária ao pessoal diretamente participante do serviço de atendimento à visitação pública;**

**III - à aquisição de produtos e objetos para comercialização no Palácio dos Bandeirantes e no Palácio Boa Vista.**

**CAPÍTULO XII**

**Disposições Finais**

**Artigo 121 - As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário de Governo.**

**Artigo 122 - A Secretaria de Governo prestará ao Gabinete do Governador o necessário suporte técnico-administrativo e financeiro.**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 61.359, de 8 de julho de 2015 (art.1º):***

**“Parágrafo único – O suporte financeiro de que trata este artigo não se aplica à Casa Civil, do Gabinete do Governador.”.**

**Artigo 123 - As nomeações ou designações do Curador do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo e do Diretor do Centro de Preservação e Controle do Acervo Artístico-Cultural recairão em profissionais de reconhecida competência na área específica de atuação dessas unidades.**

**Artigo 124 - A Curadoria do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo funcionará em integração com o Departamento de Infraestrutura, que lhe prestará o necessário suporte para o adequado desempenho de suas atribuições, sem prejuízo da colaboração das demais unidades da Secretaria de Governo.**

**Artigo 125 - Os expedientes encaminhados à apreciação do Governador serão recebidos, examinados e preparados pelos órgãos competentes da Secretaria de Governo.**

**~~Artigo 126 - O Quadro da Secretaria de Governo é o conjunto de cargos e funções-atividades pertencentes à Secretaria de Governo, ao órgão a ela vinculado e aos órgãos e unidades do Gabinete do Governador.~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 62.556, de 3 de maio de 2017 (art.1º) :***

**“Artigo 126 – O Quadro da Secretaria de Governo é o conjunto de cargos e funções-atividades pertencentes à Secretaria de Governo, ao órgão a ela vinculado e aos órgãos e unidades do Gabinete do Governador, exceto à Casa Civil.”. (NR)**

**Artigo 127 - Ficam mantidas as funções de serviço público classificadas para efeito de atribuição do "pro labore" previsto no artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, com destinação para unidades abrangidas por este decreto.**

**Artigo 128 - Ficam mantidos, até o término de seus mandatos, os atuais membros dos órgãos colegiados da Secretaria de Governo, sem prejuízo da dispensa, a qualquer tempo, pela autoridade competente.**

**Artigo 129 – A Subsecretaria de Tecnologia e Serviços ao Cidadão será organizada mediante decreto específico.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 62.296, de 6 de dezembro de 2016***

**Artigo 130 - O item 2 do parágrafo único do artigo 144 do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:**

**“2. Unidade do Arquivo Público do Estado, da Secretaria de Governo.". (NR)**

**Artigo 131 – A organização da Secretaria de Governo vincula-se ao cumprimento do disposto no artigo 11 do Decreto nº 61.035, de 1º de janeiro de 2015.**

**Artigo 132 - As Secretarias de Planejamento e Gestão e da Fazenda providenciarão, em seus respectivos âmbitos de atuação, os atos necessários ao cumprimento deste decreto.**

**Artigo 133 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:**

**I – do Decreto nº 49.568, de 26 de abril de 2005:**

**a) o inciso II do artigo 3º;**

**b) o inciso IV do artigo 4º;**

**c) a alínea “c” do inciso II do artigo 11;**

**d) da Seção I, do Capítulo VI, a Subseção IV e seu artigo 21;**

**II - o Decreto nº 53.375, de 5 de setembro de 2008;**

**III - do Decreto nº 54.276, de 27 de abril de 2009:**

**a) os artigos 22 e 23;**

**b) os incisos I dos artigos 24, 26, 27 e 28;**

**IV - do Decreto nº 57.500, 8 de novembro de 2011:**

**a) os incisos II e III do artigo 9º;**

**b) o inciso I do artigo 10;**

**c) os incisos I e III do artigo 11;**

**V – do Decreto nº 58.850, de 18 de janeiro de 2013:**

**a) os artigos 1º a 8º;**

**b) o artigo 10;**

**c) os incisos II a V do artigo 12;**

**d) os artigos 13 a 18, 20, 22 a 27, 30 e 31;**

**e) do artigo 33:**

**1. o inciso I;**

**2. a alínea “c” do inciso VII;**

**3. o inciso X;**

**f) os artigos 34 e 35.**

**Palácio dos Bandeirantes, 1º de janeiro de 2015**

**GERALDO ALCKMIN**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 66.016, de 15 de setembro de 2021***