**DECRETO Nº 62.598, DE 29 DE MAIO DE 2017**

Organiza a Secretaria de Planejamento e Gestão 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 Planejamento e Gestão fica organizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II

Do Campo Funcional

Artigo 2º - Constituem o campo funcional da Secretaria de Planejamento e Gestão:

**~~I - prestar assessoramento, na sua área de atuação, ao Governador;~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.6º) :***

**“I – prestar assessoramento direto e imediato, em sua área de atuação, ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições;” (NR)**

**II - elaborar diretrizes estratégicas orientadas ao desenvolvimento do Estado e à melhoria da qualidade de vida de sua população;**

**III - promover e participar da formulação:**

**a) do planejamento estratégico do Estado;**

**b) da política econômica do Estado;**

**c) da política de investimentos do Estado;**

**IV - conduzir a realização do planejamento global e setorial do Estado, organizando e administrando o sistema de planejamento do Estado na qualidade de órgão central desse sistema;**

**V - fomentar a gestão orientada por resultados na Administração Pública Estadual;**

**VI - promover a cultura de planejamento e gestão orientada à inovação e modernização das organizações do Estado, sem prejuízo da atuação de outros órgãos;**

**VII - elaborar, acompanhar e avaliar os Planos Plurianuais, as Leis de Diretrizes Orçamentárias e os Orçamentos Anuais do Estado;**

**VIII - integrar esforços nas esferas de governo federal, estadual e municipal, assim como entre os Poderes do Estado, coordenando e gerenciando o processo de planejamento e orçamento estadual, visando ao melhor atendimento às demandas da sociedade e ao desenvolvimento do Estado;**

**IX - acompanhar as metas, avaliar os resultados e identificar as restrições e as dificuldades das políticas públicas setoriais e multissetoriais, de forma a garantir a coerência e o cumprimento dos planos, programas e ações do Estado;**

**X - formular, promover a implementação, acompanhar, avaliar e controlar as políticas de gestão de pessoas do Estado, sem prejuízo da atuação de outros órgãos;**

**XI - subsidiar a tomada de decisão governamental no âmbito das políticas de gestão de pessoas;**

**XII - formular, implementar, acompanhar, avaliar e controlar as políticas orientadas à melhoria da gestão governamental na Administração Pública Estadual, sem prejuízo da atuação de outros órgãos.**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.300, de 21 de março de 2018 (art.3º) :***

**“XIII – atuar sobre a definição de limites estaduais, divisas intermunicipais e distritais, bem como executar a necessária demarcação, implantação e conservação dos marcos divisórios.”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.152, de 22 de março de 2019***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :***

**“XIV- gerenciar:**

**a) o Sistema Integrado de Convênios do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto nº 52.479, de 14 de dezembro de 2007;**

**b) o Portal de Convênios do Governo do Estado de São Paulo, a que se refere o artigo 5º do Decreto nº 57.501, de 8 de novembro de 2011;**

**XV - gerenciar e manter o Cadastro dos Municípios, de que trata o artigo 2º do Decreto nº 52.479, de 14 de dezembro de 2007.”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

CAPÍTULO III

Da Estrutura

SEÇÃO I

Da Estrutura Básica

Artigo 3º - A Secretaria de Planejamento e Gestão tem a seguinte estrutura básica:

**I – Gabinete do Secretário;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

II - Conselho Estadual de Trânsito do Estado de São Paulo – CETRAN;

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.366, de 20 de abril de 2018 (art.4º) :***

“II -A – Comitê Gestor;”

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :***

“II-B – Subsecretaria de Assuntos Institucionais;”

~~III - Subsecretaria de Planejamento Orçamentário;~~

~~IV - Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Governamental.~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“III - Subsecretaria de Planejamento;

IV- Subsecretaria de Gestão;” (NR)

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :***

**“IV-A – Subsecretaria de Articulação com Municípios;”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.300, de 21 de março de 2018 (art.3º) :***

**“V – Instituto Geográfico e Cartográfico – IGC.”**

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

**~~Parágrafo único~~**

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.366, de 20 de abril de 2018 (art.4º) :***

**§ 1º – A Secretaria de Planejamento e Gestão conta, ainda, com:**

**1. as seguintes entidades vinculadas:**

**a) Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN-SP;**

**b) Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual – IAMSPE;**

**c) Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE;**

**d) Companhia Paulista de Obras e Serviços – CPOS;**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :***

**"e) DESENVOLVE SP - Agência de Fomento do Estado de São Paulo S.A.;"**

**2. o Fundo de Desenvolvimento Regional.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.366, de 20 de abril de 2018 (art.4º) :***

“§ 2º - O Comitê Gestor a que se refere o inciso II-A deste artigo é o previsto no artigo 6º do Decreto nº 61.131, de 25 de fevereiro de 2015, com alteração posterior.”

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :***

**"§ 3º - Vincula-se, também, à Secretaria de Planejamento e Gestão, por cooperação, o Serviço Social Autônomo denominado Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade - INVESTE SÃO PAULO, instituído pelo Decreto nº 53.766, de 5 de dezembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 54.339, de 15 de maio de 2009."**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

SEÇÃO II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

SUBSEÇÃO I

Do Gabinete do Secretário

Artigo 4º - Integram o Gabinete do Secretário:

**I - Chefia de Gabinete;**

**II - Assessoria Técnica do Gabinete;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

**III – Assessoria em Assuntos de Política Salarial;**

**IV – Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde – CAAS;**

**V – Comissão Permanente do Regime de Tempo Integral – CPRTI;**

**VI - Comissão Técnica da Carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas – COTAN;**

**VII - Comissão Técnica da Carreira de Especialista em Políticas Públicas – CEPP;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.152, de 22 de março de 2019***

**VIII - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA;**

**IX - Comissão de Ética;**

**X - Ouvidoria;**

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

**XII – Grupo de Tecnologia da Informação - GTI;**

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

**XIV – Núcleo de Apoio Administrativo.**

**Parágrafo único - Integra, ainda, o Gabinete do Secretário, reportando-se ao Chefe de Gabinete, a Consultoria Jurídica, órgão de execução da Procuradoria Geral do Estado.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

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

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

**II - Departamento de Finanças e Contratos, com:**

**a) Centro de Licitações e Contratos;**

**b) Centro de Orçamento e Finanças;**

**III - Departamento de Apoio Logístico, com:**

**a) Centro de Infraestrutura;**

**b) Centro de Gestão Documental;**

**c) Centro de Administração Patrimonial e de Material;**

**IV - Departamento de Recursos Humanos, com:**

**a) Centro de Cadastro, Frequência e Expediente de Pessoal;**

**b) Centro de Atendimento ao Servidor;**

**V - Núcleo de Apoio Administrativo.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :***

“SUBSEÇÃO I-A

Da Subsecretaria de Assuntos Institucionais

~~Artigo 5º-A – A Subsecretaria de Assuntos Institucionais conta com Gabinete.”~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.419, de 23 de maio de 2018 (art.2º) :***

"Artigo 5º-A - A Subsecretaria de Assuntos Institucionais é integrada por:

I – Gabinete;

II – Unidade Executiva.” (NR)

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.419, de 23 de maio de 2018 (art.1º) :***

"Artigo 5º-B - A Unidade Executiva tem a seguinte estrutura:

I – Grupo Técnico, com Centro de Administração;

II - Núcleo de Apoio Administrativo.”

~~SUBSEÇÃO II~~

~~Da Subsecretaria de Planejamento Orçamentário~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“SUBSEÇÃO II

Da Subsecretaria de Planejamento” (NR)

~~Artigo 6º - A Subsecretaria de Planejamento Orçamentário é integrada por:~~

~~I - Gabinete;~~

~~II – Unidade para Assuntos Econômicos e Inovação;~~

~~III - Unidade de Projetos Prioritários;~~

~~IV - Unidade de Informações Executivas;~~

~~V - Coordenadoria de Orçamento;~~

~~VI - Núcleo de Apoio Administrativo.~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“Artigo 6º - A Subsecretaria de Planejamento é integrada por:

I - Gabinete;

II - Unidade de Informações Executivas;

III - Coordenadoria de Orçamento;

IV – Coordenadoria de Planejamento;

V - Núcleo de Apoio Administrativo.” (NR)

Artigo 7º - A Coordenadoria de Orçamento tem a seguinte estrutura:

I - 4 (quatro) Grupos Técnicos de Planejamento Orçamentário;

II – Grupo Técnico de Consolidação e Normas;

III - Grupo Técnico de Planejamento Orçamentário de Pessoal;

IV - Núcleo de Apoio Administrativo.

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.1º) :***

“Artigo 7º-A - Coordenadoria de Planejamento tem a seguinte estrutura:

I – Grupo Técnico de Planejamento para Resultados;

II – Grupo Técnico de Processos de Planejamento;

III – Grupo Técnico de Assuntos Econômicos;

IV – Núcleo de Apoio Administrativo.”

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.059, de 1º de janeiro de 2019***

~~SUBSEÇÃO III~~

~~Da Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Governamental~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“SUBSEÇÃO III

Da Subsecretaria de Gestão” (NR)

~~Artigo 8º - A Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Governamental é integrada por:~~

~~I – Gabinete;~~

~~II – Unidade de Apoio à Melhoria Administrativa;~~

~~III – Grupo Central de Transportes Internos - GCTI;~~

~~IV – Unidade Central de Recursos Humanos - UCRH;~~

~~V – Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação - CPGA;~~

~~VI – Núcleo de Apoio Administrativo.~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“Artigo 8º - A Subsecretaria de Gestão é integrada por:

I - Gabinete;

II - Grupo Central de Transportes Internos;

III – Unidade Central de Recursos Humanos;

IV – Coordenadoria de Gestão e Avaliação;

V - Núcleo de Apoio Administrativo.”

Artigo 9º - A Unidade Central de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

I – 2 (dois) Grupos Técnicos de Apoio Setorial;

II – Grupo Técnico de Apoio a Sistemas e Processos de Recursos Humanos;

III – Departamento de Perícias Médicas do Estado - DPME;

IV – Escola de Governo e Administração Pública – EGAP, com:

a) Centro de Administração e Secretaria Escolar;

b) Centro de Desenvolvimento Pedagógico;

c) Centro de Produção e Apoio Pedagógico;

V - Núcleo de Apoio Administrativo.

~~Artigo 10 – A Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação tem a seguinte estrutura:~~

~~I – Grupo Técnico de Aprimoramento de Processos de Gestão;~~

~~II – Grupo Técnico de Planejamento para Resultados;~~

~~III – Grupo Técnico de Indicadores e Avaliação de Políticas Públicas;~~

~~IV – Grupo Técnico de Melhoria Contínua da Ação Governamental;~~

~~V - Núcleo de Apoio Administrativo.~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“Artigo 10 - A Coordenadoria de Gestão e Avaliação tem a seguinte estrutura:

I – Grupo Técnico de Indicadores e Avaliação de Políticas Públicas;

II – Grupo Técnico de Melhoria Contínua da Ação Governamental;

III – Núcleo de Apoio Administrativo.” (NR)

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :***

**“SUBSEÇÃO IV**

**Da Subsecretaria de Articulação com Municípios**

**Artigo 10-A – A Subsecretaria de Articulação com Municípios é integrada por:**

**I – Gabinete;**

**II – Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação;**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.419, de 23 de maio de 2018 (art.1º) :***

**“II-A– Unidade de Administração;"**

**III – Escritórios Regionais – ERs, sendo 1 (um) para cada uma das seguintes Regiões Administrativas:**

**a) de Araçatuba;**

**b) de Barretos;**

**c) de Bauru;**

**d) de Campinas;**

**e) Central;**

**f) de Franca;**

**g) de Itapeva;**

**h) de Marília;**

**i) de Presidente Prudente;**

**j) de Registro;**

**k) de Ribeirão Preto;**

**l) de São José do Rio Preto;**

**m) de Sorocaba;**

**IV – Núcleo de Apoio Administrativo.**

**Parágrafo único – O Escritório Regional da Região Administrativa Central é sediado em São Carlos.”**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.419, de 23 de maio de 2018 (art.1º) :***

**“Artigo 10-B - A Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação e a Unidade de Administração têm, cada uma, a seguinte estrutura:**

**I - Grupo Técnico, com Centro de Administração;**

**II - Núcleo de Apoio Administrativo.”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

SEÇÃO III

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

Artigo 11 - As unidades a seguir relacionadas contam, cada uma, com:

I - Assistência Técnica:

a) a Chefia de Gabinete;

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

b) os Gabinetes dos Responsáveis pelas Subsecretarias;

c) a Coordenadoria de Orçamento;

d) a Unidade Central de Recursos Humanos;

~~e) a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação;~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“e) a Coordenadoria de Gestão e Avaliação;” (NR)

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.1º) :***

“f) a Coordenadoria de Planejamento;”

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.059, de 1º de janeiro de 2019***

II – Corpo Técnico:

**a) a Assessoria Técnica do Gabinete;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

b) os Grupos Técnicos da Coordenadoria de Orçamento;

c) da Unidade Central de Recursos Humanos:

1. os Grupos Técnicos;

2. a Escola de Governo e Administração Pública;

~~d) os Grupos Técnicos da Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação;~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“d) os Grupos Técnicos da Coordenadoria de Gestão e Avaliação;” (NR)

***~~(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :~~***

**~~“e) a Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação, da Subsecretaria de Articulação com Municípios;”~~**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.419, de 23 de maio de 2018 (art.1º) :***

**"e) a Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação e a Unidade de Administração, da Subsecretaria de Articulação com Municípios;" (NR)**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.1º) :***

**“f) os Grupos Técnicos da Coordenadoria de Planejamento;”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.059, de 1º de janeiro de 2019***

III - Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo:

a) do Gabinete do Secretário:

1. a Assessoria em Assuntos de Política Salarial;

**2. o Grupo de Tecnologia da Informação;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

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

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

~~c) da Subsecretaria de Planejamento Orçamentário:~~

~~1. a Unidade para Assuntos Econômicos e Inovação;~~

~~2. a Unidade de Projetos Prioritários;~~

~~3. a Unidade de Informações Executivas;~~

~~d) da Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Governamental:~~

~~1. a Unidade de Apoio à Melhoria Administrativa;~~

~~2. o Grupo Central de Transportes Internos;~~

~~3. os Centros da Escola de Governo e Administração Pública;~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“c) a Unidade de Informações Executivas da Subsecretaria de Planejamento;

d) da Subsecretaria de Gestão:

1. o Grupo Central de Transportes Internos;

2. os Centros da Escola de Governo e Administração Pública;” (NR)

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :***

**“e) os Escritórios Regionais – ERs;”;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

**IV - Célula de Apoio Administrativo:**

**a) a Ouvidoria;**

**b) a Consultoria Jurídica.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

Parágrafo único – As Assistências Técnicas, os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

SEÇÃO IV

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 12 - As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Coordenadoria:

a) a Coordenadoria de Orçamento;

b) a Unidade Central de Recursos Humanos;

~~c) a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação;~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“c) a Coordenadoria de Gestão e Avaliação;” (NR)

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.419, de 23 de maio de 2018 (art.1º) :***

“d) a Unidade Executiva;

**e) a Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação;**

**f) a Unidade de Administração;”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.1º) :***

**“g) Coordenadoria de Planejamento;”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.059, de 1º de janeiro de 2019***

II – de Departamento Técnico de Saúde, o Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME;

III - de Departamento Técnico:

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

**b) o Departamento de Finanças e Contratos;**

**c) o Departamento de Apoio Logístico;**

**d) o Departamento de Recursos Humanos;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

e) o Grupo Central de Transportes Internos;

f) os Grupos Técnicos das seguintes unidades:

1. Coordenadoria de Orçamento;

2. Unidade Central de Recursos Humanos;

~~3. Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação;~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“3. Coordenadoria de Gestão e Avaliação;” (NR)

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.419, de 23 de maio de 2018 (art.1º) :***

"4. Unidade Executiva;

**5. Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação;**

**6. Unidade de Administração;”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.1º) :***

**“7. Coordenadoria de Planejamento;”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.059, de 1º de janeiro de 2019***

g) a Escola de Governo e Administração Pública;

IV - de Divisão Técnica:

**a) o Centro de Licitações e Contratos;**

**b) o Centro de Orçamento e Finanças;**

**c) o Centro de Infraestrutura;**

**d) o Centro de Gestão Documental;**

**e) o Centro de Administração Patrimonial e de Material;**

**f) o Centro de Cadastro, Frequência e Expediente de Pessoal;**

**g) o Centro de Atendimento ao Servidor;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

h) o Centro de Administração e Secretaria Escolar;

i) o Centro de Desenvolvimento Pedagógico;

j) o Centro de Produção e Apoio Pedagógico;

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :***

**“k) os Escritórios Regionais – ERs;”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.419, de 23 de maio de 2018 (art.1º) :***

“IV-A - de Divisão, os Centros de Administração;”

V - de Serviço, os Núcleos de Apoio Administrativo.

**CAPÍTULO IV**

**Dos Órgãos dos Sistemas**

**SEÇÃO I**

**Do Órgão do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo – SICOM**

**Artigo 13 – A Área de Comunicação da Assessoria Técnica do Gabinete é o órgão setorial do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo – SICOM na Secretaria de Planejamento e Gestão.**

**SEÇÃO II**

**Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral**

**SUBSEÇÃO I**

**Do Sistema de Administração de Pessoal**

**Artigo 14 - A Unidade Central de Recursos Humanos é o órgão central do Sistema de Administração de Pessoal.**

**Artigo 15 - O Departamento de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria de Planejamento e Gestão e presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta.**

**SUBSEÇÃO II**

**Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária**

**Artigo 16 - O Centro de Orçamento e Finanças, do Departamento de Finanças e Contratos, é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria de Planejamento e Gestão e presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta.**

**SUBSEÇÃO III**

**Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados**

**Artigo 17 - O Grupo Central de Transportes Internos é o órgão central normativo do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.**

**Artigo 18 - O Centro de Infraestrutura, do Departamento de Apoio Logístico, é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria de Planejamento e Gestão, presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta e funcionará, ainda, como órgão detentor.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

CAPÍTULO V

Das Atribuições

**SEÇÃO I**

**Do Gabinete do Secretário**

**SUBSEÇÃO I**

**Da Chefia de Gabinete**

**Artigo 19 - 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 Titular da Pasta, pertinente às unidades subordinadas ao Chefe de Gabinete ou que a ele se reportem;**

**II - articular-se com as unidades da Secretaria e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;**

**III - coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas ao Chefe de Gabinete, promovendo a integração dos trabalhos desenvolvidos;**

**IV - avaliar, selecionar e encaminhar os processos a serem analisados pelas unidades da Secretaria;**

**V - acompanhar, internamente, as designações e indicações de representantes da Secretaria em colegiados, fundos, órgãos e entidades;**

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

**VII – zelar pelo adequado atendimento aos órgãos de controle interno e externo;**

**VIII – zelar pelas atribuições do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas.**

**SUBSEÇÃO II**

**Da Assessoria Técnica do Gabinete**

**Artigo 20 - A Assessoria Técnica do Gabinete tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I – assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;**

**II – na área institucional:**

**a) assessorar o Secretário e as demais autoridades da Secretaria na análise dos planos, programas e projetos, em desenvolvimento, e nas relações parlamentares;**

**b) acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria em tramitação na Assembleia Legislativa do Estado e no Congresso Nacional;**

**III – na área técnica, emitir pareceres sobre os assuntos relacionados à área de atuação da Pasta, contando com apoio das áreas afins;**

**IV – na área da comunicação:**

**a) as previstas no artigo 8º do Decreto nº 52.040, de 7 de agosto de 2007;**

**b) elaborar e distribuir informativos para divulgação dos trabalhos e atividades da Secretaria;**

**c) elaborar notícias e coordenar a seção de imprensa da página eletrônica da Secretaria;**

**d) acompanhar e catalogar notícias relacionadas à Pasta, divulgadas em jornais de grande circulação, em revistas semanais e na “internet”;**

**e) atender demandas de jornalistas e agendar entrevistas do Titular da Pasta;**

**f) articular o relacionamento da Secretaria com a mídia;**

**g) acompanhar o Secretário em eventos nos quais haja presença da imprensa.**

**Parágrafo único – A Assessoria Técnica do Gabinete desenvolverá suas atribuições relativas à área de comunicação em integração com o órgão central do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo – SICOM.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

SUBSEÇÃO III

Da Assessoria em Assuntos de Política Salarial

Artigo 21 – A Assessoria em Assuntos de Política Salarial tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I – secretariar a Comissão de Política Salarial, instituída pelo Decreto nº 51.660, de 14 de março de 2007, incluindo o apoio administrativo e a coordenação do apoio técnico necessários ao desempenho de suas atividades;

II – assessorar o Secretário e as demais autoridades da Pasta nos assuntos relacionados à Política Salarial;

III– direcionar as demandas de Política Salarial para análises e pareceres das áreas competentes;

IV - em relação às Fundações instituídas ou mantidas pelo Estado e às Empresas sob controle acionário direto ou indireto do Estado:

a) assistir aos trabalhos da Comissão de Política Salarial na fixação de diretrizes e parâmetros de política salarial a serem observados pelas entidades a que se refere o “caput” deste inciso;

b) sem prejuízo da análise prévia pelo Conselho de Defesa dos Capitais do Estado – CODEC, da Secretaria da Fazenda, subsidiar as decisões da Comissão de Política Salarial em relação a:

1. acordos coletivos de trabalho;

2. convenções coletivas de trabalho e dissídios coletivos;

3. reivindicações salariais e concessões de vantagens de qualquer natureza;

4. outros pleitos similares;

c) coordenar, acompanhar e manter atualizado o Sistema de Informações das Fundações e Empresas - SINFE, de que trata o Decreto nº 49.471, de 10 de março de 2005;

d) prestar atendimento às entidades a que se refere o “caput” deste inciso em relação aos pleitos de natureza salarial encaminhados à Comissão de Política Salarial;

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

**SUBSEÇÃO IV**

**Do Grupo de Tecnologia da Informação**

**Artigo 22 – O Grupo de Tecnologia da Informação tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I – implementar e gerenciar infraestrutura e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Secretaria, incluindo:**

**a) administrar a rede de computadores e o acesso aos serviços de “Internet” da Secretaria, observando os critérios de disponibilidade, confiabilidade, segurança e integridade das informações que trafegam com outras redes;**

**b) fornecer suporte técnico aos usuários e realizar manutenção de equipamentos, distribuição e instalação de programas;**

**c) manter sob controle a localização e instalação dos equipamentos e seus respectivos “softwares”;**

**d) administrar os dados, os acessos aos sistemas, as informações corporativas e realizar “back-ups” periódicos das informações armazenadas nos servidores corporativos da Secretaria e executar plano de contingência para situações emergenciais;**

**e) administrar o sistema de telefonia da Secretaria integrado com a Rede Intragov do Estado de São Paulo, observando os critérios de disponibilidade, confiabilidade e otimização dos recursos;**

**f) desenvolver e manter atualizada a documentação gerada internamente ou por terceiros, com relação aos ativos de rede da Secretaria;**

**II – desenvolver, em conjunto com as unidades da Pasta, os “websites”, “intranet” e sistemas de informação necessários, bem como mantê-los atualizados tecnologicamente e aderentes às necessidades da Pasta, incluindo o desenvolvimento e manutenção da documentação gerada internamente ou por terceiros;**

**III– desenvolver as atividades relativas ao Programa Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Pasta, atuando junto ao Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC, incluindo:**

**a) informar, periodicamente, aos membros do GSTIC, a situação atual e programação das demandas de Tecnologia da Informação e Comunicação;**

**b) propor e gerenciar a política de segurança da informação da Secretaria;**

**c) acompanhar, orientar e assistir as unidades da Secretaria na efetiva implementação de normas e padrões técnicos definidos pelo Grupo;**

**d) definir normas e padrões tecnológicos para a especificação, desenvolvimento, implementação, homologação, integração, aquisição dos sistemas informatizados e ativos de rede;**

**e) estabelecer, divulgar e acompanhar as metas de desempenho e de qualidade dos processos de tecnologia da informação;**

**f) elaborar, implementar e aditar a gestão da qualidade total de tecnologia da informação, visando à racionalidade e eficácia dos serviços;**

**IV - acompanhar a aquisição dos recursos de tecnologia da informação e comunicação necessários à Secretaria, bem como a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos de equipamentos e “softwares”;**

**V - realizar auditorias periódicas de segurança da informação e comunicação.**

**Parágrafo único – O Grupo de Tecnologia da Informação exercerá suas atribuições em integração com os órgãos centrais do Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação.**

**SUBSEÇÃO V**

**Da Consultoria Jurídica**

**Artigo 23 - A Consultoria Jurídica tem por atribuição exercer a consultoria e o assessoramento jurídico no âmbito da Secretaria de Planejamento e Gestão.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

**SEÇÃO II**

**Das Unidades Subordinadas ao Chefe de Gabinete**

**SUBSEÇÃO I**

**Do Departamento de Finanças e Contratos**

**Artigo 24 - O Departamento de Finanças e Contratos tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - desenvolver atividades pertinentes a:**

**a) licitações, compras e gestão de contratos, termos de cooperação técnica, convênios e outros, em apoio às áreas técnicas e administrativas da Secretaria;**

**b) elaboração, execução, acompanhamento financeiro e controle do orçamento anual da Secretaria;**

**II - por meio do Centro de Licitações e Contratos:**

**a) preparar os expedientes referentes à aquisição de materiais, prestação de serviços e locação de bens móveis ou imóveis, instruindo-os com as minutas de edital e de contrato;**

**b) avaliar as propostas de fornecimento de materiais e de prestação de serviços;**

**c) elaborar os termos de cooperação técnica, convênios, contratos e outros instrumentos relativos às contratações realizadas pela Secretaria;**

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

**e) acompanhar a execução dos contratos e promover a adoção de providências quanto aos cronogramas de pagamentos, vencimentos, aditamentos, reajustes de preços, prorrogações, retificações ou definição para nova licitação;**

**f) providenciar a documentação necessária à adequada instrução de processos, afetos à atuação do Centro, com vista ao atendimento de solicitações e exigências da Consultoria Jurídica, do Tribunal de Contas do Estado, da Corregedoria Geral da Administração e de outros órgãos, respeitando os prazos e normas vigentes;**

**g) preparar atestados de capacidade técnica de prestação de serviços, quando necessário, com a anuência do gestor do contrato;**

**III - por meio do Centro de Orçamento e Finanças, em consonância com o disposto nos artigos 9º e 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970:**

**a) elaborar as propostas orçamentárias anuais da Secretaria, desenvolvendo estudos visando à redução dos custos e à otimização dos recursos;**

**b) exercer o acompanhamento e controle da execução orçamentário-financeira dos recursos do orçamento da Secretaria, em conformidade com os procedimentos do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/SP;**

**c) executar serviços para todas as unidades da Pasta, na conformidade da legislação vigente, respeitando as normas estabelecidas para o controle da execução orçamentária;**

**d) examinar os documentos comprobatórios de despesas e providenciar os respectivos pagamentos, de acordo com os prazos legais, observando a programação financeira;**

**e) executar atividades relacionadas com os adiantamentos das unidades de despesa da Secretaria;**

**f) analisar as prestações de contas de adiantamentos e emitir os documentos relativos à execução orçamentário-financeira da Secretaria;**

**g) elaborar e preparar todas as informações e processos relacionados à questão orçamentária, com vistas ao encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.**

**SUBSEÇÃO II**

**Do Departamento de Apoio Logístico**

**Artigo 25 - O Departamento de Apoio Logístico tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - planejar, gerenciar, coordenar e executar os serviços de transportes internos motorizados, manutenção e conservação predial, administração de patrimônio e materiais, gestão documental e outras atividades auxiliares, em apoio às áreas técnicas e administrativas da Secretaria;**

**II - por meio do Centro de Infraestrutura:**

**a) coordenar e administrar as atividades relacionadas à operação, manutenção e conservação dos imóveis e bens patrimoniais de uso da Secretaria, em especial quanto a serviços de:**

**1. limpeza e conservação;**

**2. segurança e vigilância;**

**3. fiscalização de portaria;**

**4. manutenção de elevadores e equipamentos diversos;**

**5. telefonia;**

**6. conservação de equipamentos de combate a incêndios e proteção contra descargas atmosféricas;**

**7. manutenção de jardinagem e paisagismo;**

**8. demais serviços necessários à operação e segurança dos equipamentos e imóveis ocupados pela Pasta;**

**b) em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas nos artigos 7º a 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;**

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

**a) coordenar e executar os serviços de gestão documental, controlando o encaminhamento e a distribuição de correspondências, processos e documentos em geral, em apoio às áreas técnicas e administrativas da Secretaria;**

**b) colaborar com a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA e o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC no desempenho de suas funções;**

**c) receber, protocolar, autuar, classificar e registrar processos e papéis;**

**d) proceder à juntada de requerimentos ou papéis em processos, providenciando a destinação dos mesmos;**

**e) zelar pela conservação e manutenção dos processos inativos e equipamentos sob a sua guarda;**

**f) controlar o protocolo da documentação referente ao Tribunal de Contas do Estado e a outros órgãos de controle e providenciar o encaminhamento às áreas respectivas;**

**IV - por meio do Centro de Administração Patrimonial e de Material:**

**a) gerenciar, coordenar e executar os serviços de cadastramento, administração, manutenção e conservação do patrimônio mobiliário da Secretaria;**

**b) elaborar, manter, controlar e administrar os estoques de materiais de uso da Secretaria;**

**c) analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas da Pasta, fixando níveis de estoque mínimo, máximo e oportunidade de aquisição de materiais;**

**d) elaborar:**

**1. pedidos de compras para formação ou reposição de estoque;**

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

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

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

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

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

**h) realizar e manter atualizados balancetes mensais e inventários físicos e de valor do material estocado;**

**i) preparar e instruir os expedientes referentes à aquisição de materiais e bens permanentes e à prestação de serviços, no âmbito de sua competência, em obediência à legislação vigente.**

**SUBSEÇÃO III**

**Do Departamento de Recursos Humanos**

**Artigo 26 - O Departamento de Recursos Humanos tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - por meio de seu Corpo Técnico:**

**a) planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades inerentes à gestão de pessoas no âmbito da Secretaria;**

**b) as previstas nos artigos 4º, 5º, incisos I a V, 6º, incisos I a X, e 7º a 10 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;**

**II - por meio do Centro de Cadastro, Frequência e Expediente de Pessoal, as previstas nos artigos 5º, inciso VI, 6º, inciso XI, 11 e 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;**

**III - por meio do Centro de Atendimento ao Servidor:**

**a) prestar orientações aos servidores públicos da Secretaria a respeito de seus deveres e direitos;**

**b) receber pedidos de informações e efetuar esclarecimentos relacionados à vida funcional aos servidores da Pasta;**

**c) manter os servidores informados a respeito do cumprimento de exigências legais e de oportunidades de formação e desenvolvimento profissional;**

**d) receber as demandas e gerir conflitos de pessoal, localizados e coletivos.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :***

“SEÇÃO II-A

Da Subsecretaria de Assuntos Institucionais

Artigo 26-A – À Subsecretaria de Assuntos Institucionais, além de outras atribuições compatíveis com seu escopo, cabe prestar assessoramento direto e imediato ao Titular da Pasta no desempenho de suas funções.”

~~SEÇÃO III~~

~~Da Subsecretaria de Planejamento Orçamentário~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“SEÇÃO III

Da Subsecretaria de Planejamento” (NR)

SUBSEÇÃO I

Das Atribuições Gerais

~~Artigo 27 - A Subsecretaria de Planejamento Orçamentário tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“Artigo 27 – A Subsecretaria de Planejamento tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:”(NR)

I - assessorar o Secretário nos assuntos relativos ao orçamento do Estado;

II – atuar nas áreas afetas às unidades integrantes da Subsecretaria;

~~III - coordenar, consolidar, orientar e supervisionar a elaboração e execução das Leis de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, observadas as diretrizes governamentais e as demandas da sociedade;~~

~~IV - estabelecer diretrizes, normas gerais e orientações técnicas necessárias à elaboração e à execução dos orçamentos anuais, sem prejuízo da atuação de outros órgãos da Administração Pública Estadual;~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“III - coordenar, consolidar, orientar e supervisionar a elaboração e execução das Leis do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, observadas as diretrizes governamentais e as demandas da sociedade;

IV - estabelecer diretrizes, normas gerais e orientações técnicas necessárias à elaboração e à execução do Plano Plurianual, dos orçamentos anuais, sem prejuízo da atuação de outros órgãos da Administração Pública Estadual;” (NR)

V - desenvolver ações articuladas com a Secretaria da Fazenda, bem como com os demais órgãos e entidades, públicos ou privados, envolvidos nos processos orçamentários e de captação de recursos;

VI - prospectar novos financiamentos e recursos junto a instituições financeiras nacionais e internacionais, organismos multilaterais e entidades de fomento, bem como a órgãos e entidades governamentais, em parceria com a Secretaria da Fazenda;

VII - zelar pelo cumprimento dos dispositivos legais instituídos pela Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000, interagindo com a Secretaria da Fazenda na definição e no acompanhamento de Metas Fiscais e na elaboração de relatórios de gestão fiscal;

~~VIII – manter articulação direta com a Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Governamental.~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“VIII – manter articulação direta com a Subsecretaria de Gestão.” (NR)

**SUBSEÇÃO II**

**Da Unidade para Assuntos Econômicos e Inovação**

**Artigo 28 – A Unidade para Assuntos Econômicos e Inovação tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I – acompanhar e analisar a evolução dos indicadores econômicos e sociais;**

**II - coordenar audiências públicas;**

**III - promover a disseminação de informações econômicas no Estado;**

**IV - acompanhar informações públicas de gestão governamental de outros entes e organizações públicas e propor inovações e melhorias na gestão do Estado;**

**V - interagir constantemente e articular ações com a Unidade de Informações Executivas.**

**SUBSEÇÃO III**

**Da Unidade de Projetos Prioritários**

**Artigo 29 – A Unidade de Projetos Prioritários tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - identificar e monitorar os principais investimentos governamentais;**

**II - apoiar o desenvolvimento dos investimentos de que trata o inciso I deste artigo, através da articulação das áreas públicas e privadas;**

**III - acompanhar e apoiar a gestão dos financiamentos governamentais;**

**IV - gerir o Sistema de Gerenciamento e Acompanhamento dos Projetos Prioritários – SIGA;**

**V - interagir constantemente e articular ações com a Unidade de Informações Executivas.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018***

**SUBSEÇÃO IV**

**Da Unidade de Informações Executivas**

**Artigo 30 – A Unidade de Informações Executivas tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I – desenvolver e acompanhar painel de informações gerenciais do Estado;**

**II – articular:**

**a) o fluxo de informações para relatórios gerenciais;**

**b) o processo de aprovação das alterações orçamentárias, no âmbito do Gabinete do Secretário;**

**III - apoiar o processo de decisão governamental com informações:**

**a) econômicas, orçamentárias e financeiras;**

**b) sobre a execução de metas governamentais;**

**IV - atender demandas de informações por parte do Governador e do Secretário de Planejamento e Gestão;**

**V - preparar relatórios executivos para reuniões com o Governador.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 66.018, de 15 de setembro de 2021***

SUBSEÇÃO V

Da Coordenadoria de Orçamento

Artigo 31 - A Coordenadoria de Orçamento tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I – atuar como área central na coordenação dos assuntos relacionados à gestão orçamentária da Administração Pública Estadual, interagindo com as demais unidades da Secretaria e com os órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e do Ministério Público;

II - discutir com os órgãos da Administração Pública Estadual os parâmetros e limites de suas propostas orçamentárias, visando os objetivos e prioridades do Governo, considerando o volume de recursos disponíveis;

III - por meio dos Grupos Técnicos de Planejamento Orçamentário:

a) analisar e acompanhar a execução anual do orçamento, inclusive relacionando com as entregas previstas pelo Plano Plurianual;

b) fornecer suporte à elaboração dos diversos instrumentos orçamentários:

1. Plano Plurianual;

2. Lei de Diretrizes Orçamentárias;

3. Lei Orçamentária Anual;

c) assessorar os Grupos Setoriais de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas na projeção e execução orçamentária;

d) realizar:

1. estudos pontuais sobre os setores sob sua responsabilidade;

2. análise de pedidos de alteração orçamentária;

~~e) monitorar a execução orçamentária e física dos produtos e ações do Plano Plurianual;~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“e) realizar periodicamente a análise da execução físico-financeira das ações integrantes do Orçamento Anual, a fim de subsidiar o monitoramento dos programas e produtos, realizado pela Coordenadoria de Planejamento;” (NR)

f) acompanhar:

1. a execução de projetos prioritários;

2. as receitas vinculadas e próprias dos órgãos e entidades do Estado;

3. o quadro de pessoal orçado e efetivo de cada órgão ou entidade;

4. eventuais ajustes orçamentários solicitados aos setoriais;

g) analisar os aspectos orçamentários das proposições oriundas da Assembleia Legislativa do Estado e apresentar sugestões de correção ou vetos;

IV – por meio do Grupo Técnico de Consolidação e Normas:

a) consolidar as propostas de:

1. Plano Plurianual;

2. Lei de Diretrizes Orçamentárias;

3. Orçamento Anual;

b) compatibilizar receita e despesa nos diversos instrumentos orçamentários;

c) acompanhar:

1. a receita do Tesouro do Estado;

2. a legislação orçamentária e institucional;

3. o processo de apreciação legislativa dos projetos de Lei Orçamentária;

d) efetuar os lançamentos no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP das alterações orçamentárias;

e) controlar:

1. as margens orçamentárias;

2. os limites constitucionais de despesa;

f) expedir normas e procedimentos relativos ao processo orçamentário;

g) gerenciar os sistemas de informações da Coordenadoria de Orçamento;

h) preparar e analisar regularmente, em conjunto com o Grupo Técnico de Planejamento para Resultados, cenários de médio e longo prazos;

V – por meio do Grupo Técnico de Planejamento Orçamentário de Pessoal:

a) acompanhar:

1. a execução dos gastos com pessoal;

2. o orçamento e a execução das metas para remuneração variável;

b) elaborar estimativa dos custos relativos a contratações, reajustes e alterações de regimes retribuitórios de classes, séries de classes e carreiras.

Parágrafo único – A Coordenadoria de Orçamento, por meio de seus Grupos Técnicos, manterá articulação direta com a Unidade de Informações Executivas.

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.1º) :***

**“SUBSEÇÃO VI**

**Da Coordenadoria de Planejamento**

**Artigo 31-A – A Coordenadoria de Planejamento tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I – atuar como área central na coordenação dos assuntos relacionados à gestão do planejamento da Administração Pública Estadual, interagindo com as demais unidades da Secretaria e com os órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e do Ministério Público;**

**II - coordenar as ações de planejamento de governo, em articulação com os órgãos setoriais integrantes do Sistema de Planejamento e de Orçamento estadual;**

**III - sistematizar e disponibilizar informações sobre os programas e as ações do Governo estadual integrantes do plano plurianual;**

**IV - por meio do Grupo Técnico de Planejamento para Resultados:**

**a) assessorar todas as áreas da Pasta nos assuntos relativos aos Planos Plurianuais e planejamentos de longo de prazo;**

**b) coordenar, orientar e supervisionar a elaboração e revisão dos programas e metas dos Planos Plurianuais;**

**c) analisar e validar os programas dos Planos Plurianuais formulados, compatibilizando-os às diretrizes, objetivos estratégicos e prioridades governamentais;**

**d) monitorar o Plano Plurianual, com a finalidade de aferir os resultados de seus programas e produtos;**

**e) colaborar com a Coordenadoria de Orçamento na elaboração do Anexo de Metas e Prioridades das Leis de Diretrizes Orçamentárias e na elaboração das Leis Orçamentárias Anuais;**

**f) monitorar a execução dos projetos e investimentos prioritários do Governo;**

**V - por meio do Grupo Técnico de Processos de Planejamento:**

**a) estabelecer diretrizes, normas e procedimentos para a gestão do Plano Plurianual;**

**b) organizar os processos de elaboração, monitoramento e revisão do Plano Plurianual;**

**c) disponibilizar ferramentas e metodologias para apoiar o trabalho dos Grupos Setoriais de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas – GSPOFP e dos gerentes de programas do Plano Plurianual;**

**d) apoiar gerentes de programas na construção de indicadores de resultados de programas e de produtos;**

**e) gerenciar os sistemas de informações de gestão do Plano Plurianual;**

**f) atuar em parceria com a Escola de Governo e Administração Pública – EGAP na identificação das necessidades de capacitação de equipes envolvidas nos processos e atividades de gestão do Plano Plurianual;**

**VI - por meio do Grupo Técnico de Assuntos Econômicos:**

**a) acompanhar e analisar a evolução dos indicadores socioeconômicos, de forma a subsidiar as decisões de planejamento governamental;**

**b) acompanhar e apoiar a gestão dos financiamentos governamentais;**

**c) organizar e disseminar informações econômicas no Estado;**

**d) coordenar a realização das audiências públicas.”;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.059, de 1º de janeiro de 2019***

~~SEÇÃO IV~~

~~Da Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Governamental~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“SEÇÃO IV

Da Subsecretaria de Gestão” (NR)

SUBSEÇÃO I

Das Atribuições Gerais

~~Artigo 32 - A Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Governamental tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“Artigo 32 – A Subsecretaria de Gestão tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:” (NR)

I – assessorar o Secretário de Planejamento e Gestão nos assuntos afetos à Subsecretaria;

II – atuar nas áreas afetas às unidades integrantes da Subsecretaria;

~~III – manter articulação direta com:~~

~~a) a Subsecretaria de Planejamento Orçamentário;~~

~~b) os demais órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, estimulando a formulação e a implantação do planejamento por resultados;~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“III– manter articulação direta com:

a) a Subsecretaria de Planejamento;

b) os demais órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, estimulando a implantação da gestão para resultados;”(NR)

IV – contribuir com a melhoria:

a) da qualidade dos serviços da Administração Pública Estadual;

b) dos processos e da gestão das organizações do Estado;

V – promover, avaliar e apoiar projetos de órgãos e entidades estaduais para:

a) simplificação e otimização de regras e fluxos de trabalhos;

b) redesenho de processos e atividades;

c) modernização das práticas de gestão pública;

~~VI - coordenar e supervisionar, observadas as diretrizes governamentais, a elaboração, revisão e avaliação de Planos de Desenvolvimento e dos Planos Plurianuais;~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“VI - coordenar e supervisionar, observadas as diretrizes governamentais, a gestão e a avaliação governamental;” (NR)

VII – coordenar a implementação e acompanhar as políticas de gestão de pessoas na Administração Direta e Autárquica do Estado;

VIII – promover estudos para a modernização dos transportes internos do Estado.

**SUBSEÇÃO II**

**Da Unidade de Apoio à Melhoria Administrativa**

**Artigo 33 - A Unidade de Apoio à Melhoria Administrativa tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I – no âmbito das estruturas organizacionais do Estado:**

**a) manter um mapa das estruturas organizacionais da Administração Pública Paulista com a descrição, a natureza e as atribuições dos órgãos e entidades do Executivo;**

**b) analisar propostas de alterações relativas à estrutura organizacional;**

**c) avaliar e propor alterações das estruturas organizacionais;**

**II – no âmbito da Administração Geral do Estado, atender:**

**a) demandas estratégicas e específicas de outras secretarias e organizações do Estado com o objetivo de contribuir com melhores resultados aos processos organizacionais;**

**b) em relação a passagens aéreas, as disposições do Decreto nº 53.546, de 13 de outubro de 2008;**

**III – coordenar o Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis, instituído pelo Decreto n° 53.336, de 20 de agosto de 2008.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018***

SUBSEÇÃO III

Do Grupo Central de Transportes Internos

Artigo 34 – O Grupo Central de Transportes Internos tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - no âmbito da Administração Direta e Autarquias, as previstas no Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977, e alterações posteriores, para o órgão central normativo do Sistema;

II - no âmbito das empresas em cujo capital o Estado tenha participação majoritária, das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Estadual e dos Fundos, as previstas no Decreto nº 43.027, de 8 de abril de 1998, para o órgão central normativo do Sistema, constituído como órgão controlador das quantidades de veículos e de consumo de combustíveis dessas instituições;

III - nos assuntos pertinentes à administração e alienação dos veículos oficiais pertencentes à Administração Direta e Autarquias, bem, ainda, das sucatas de veículos e dos veículos recebidos em doação de pessoas físicas e jurídicas, declarados inservíveis, as previstas no Decreto nº 56.827, de 11 de março de 2011, e alterações posteriores, para o órgão central normativo do Sistema.

SUBSEÇÃO IV

Da Unidade Central de Recursos Humanos

Artigo 35 - À Unidade Central de Recursos Humanos, órgão central do Sistema de Administração de Pessoal, cabe formular, implementar, acompanhar, avaliar e controlar as políticas voltadas à gestão de pessoas de órgãos e entidades da Administração Direta e das Autarquias do Estado, abrangendo as seguintes áreas:

I - legislação de pessoal;

II - planejamento da força de trabalho;

III - análises e estudos sobre recursos humanos;

IV - recrutamento e seleção;

V - gestão do desempenho e avaliação;

VI - qualidade de vida e saúde ocupacional;

VII - formação, capacitação e desenvolvimento.

Artigo 36 - A Unidade Central de Recursos Humanos tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - propor:

a) políticas e diretrizes relativas à gestão de pessoas;

b) diretrizes e normas para o cumprimento da legislação de pessoal;

II – gerir, em nível central, as necessidades de recursos humanos do Estado, em função do planejamento e da ação governamental;

III - controlar a composição dos quadros de pessoal, observando sua adequação aos padrões de lotação fixados;

IV - subsidiar as decisões governamentais relacionadas às reivindicações salariais e instituição ou revisão de vantagens e benefícios de qualquer natureza, oriundas dos órgãos do Sistema e de entidades de classe representativas dos servidores;

V - promover mecanismos que garantam a valorização e a melhoria do desempenho do servidor;

VI - acompanhar as atividades relativas ao benefício auxílio-alimentação, instituído pela Lei nº 7.524, de 28 de outubro de 1991;

VII - no que se refere ao monitoramento e à avaliação das políticas de gestão de pessoas:

a) estruturar e acompanhar dados, gerar informações e criar indicadores relativos aos recursos humanos do Estado;

b) elaborar relatórios executivos e informações gerenciais sobre recursos humanos do Estado;

c) promover avaliação anual das políticas de gestão de pessoas;

d) manter articulação direta com a Unidade de Informações Executivas e a Coordenadoria de Orçamento;

VIII - no que se refere a normas e legislação:

a) manifestar-se sobre questões levadas à Unidade Central de Recursos Humanos;

b) propor a regulamentação de dispositivos legais relativos à área de recursos humanos;

c) disciplinar os procedimentos relativos à área de recursos humanos, visando à sua padronização;

d) acompanhar e sistematizar a legislação afeta à Unidade;

e) realizar estudos e examinar propostas relativas a:

1. estruturação de carreiras e classes nos órgãos da Administração Direta e entidades Autárquicas;

2. definição do conteúdo ocupacional dos cargos, empregos e funções;

3. fixação de requisitos para provimento de cargos e preenchimento de empregos e funções;

4. política salarial e de benefícios a ser observada na Administração Direta e nas Autarquias;

IX – por meio dos Grupos Técnicos de Apoio Setorial:

a) em relação aos órgãos setoriais do Sistema de Administração de Pessoal:

1. atender;

2. orientar;

3. acompanhar suas ações;

b) manifestar-se:

1. nos pedidos de dispensa de reposição de vantagens, nos termos do Despacho Normativo do Governador de 31 de janeiro de 1986, ou quando percebidas indevidamente pelo servidor;

2. nos casos de aplicação do artigo 93 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;

c) fazer auditoria dos processos de recursos humanos e analisar as informações constantes das bases de dados e sistemas informatizados de pessoal, observadas as disposições legais e regulamentares relativas ao sigilo de informações e ao Sistema Estadual de Controladoria, bem como as atribuições específicas da Secretaria da Fazenda;

d) acompanhar e supervisionar a apuração de irregularidades na aplicação da legislação relativa à gestão de pessoas e respectivos procedimentos administrativos da Administração Direta e Autárquica;

e) avaliar e manifestar-se, para fins de concessão do “pro labore” instituído pelo artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, sobre pedidos de classificação de funções de serviço público destinadas a unidades existentes por força de lei ou de decreto e que não tenham cargos correspondentes, observadas as normas pertinentes;

f) analisar:

1. pedidos de autorização para realizar concursos públicos e para aproveitamento de candidatos remanescentes de concursos públicos;

2. editais de concursos públicos e processos seletivos simplificados a serem realizados pelos órgãos do Sistema;

g) acompanhar:

1. os atos relativos aos concursos públicos e processos seletivos simplificados realizados pelos órgãos setoriais e subsetoriais do Sistema;

2. a aplicação da legislação de pessoal;

X – por meio do Grupo Técnico de Apoio a Sistemas e Processos de Recursos Humanos:

a) gerir os sistemas centrais de recursos humanos do Estado;

b) avaliar e redesenhar processos de recursos humanos;

c) promover o planejamento, o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informações de recursos humanos, que deverão ser integrados aos existentes;

d) orientar e controlar a atualização, a ampliação e o aperfeiçoamento dos cadastros de informações de pessoal do Estado.

Artigo 37 – À Escola de Governo e Administração Pública – EGAP cabe, em nível central, a formação e capacitação de servidores públicos do Estado de São Paulo e tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - por meio de seu Corpo Técnico:

a) produzir estudos e relatórios com dados que possam subsidiar o planejamento anual de capacitação e treinamento da EGAP;

b) acompanhar a execução do planejamento anual da EGAP;

c) elaborar relatórios gerenciais das atividades da EGAP;

d) avaliar:

1. as ações da EGAP;

2. as ações e políticas de capacitação e treinamento;

e) estabelecer metodologias para identificar as necessidades de capacitação e treinamento;

f) coordenar o mapeamento das ações de capacitação no Estado de São Paulo;

II – por meio do Centro de Administração e Secretaria Escolar:

a) gerenciar:

1. as atividades de apoio aos cursos e eventos organizados pela EGAP;

2. o Sistema de Gestão de Cursos;

b) efetuar a logística e a gestão de suprimentos internos das necessidades da EGAP;

c) prestar atendimento ao cursista;

d) responsabilizar-se pela zeladoria dos ambientes educacionais da EGAP;

e) coordenar o processo de credenciamento e seleção de docentes, em conjunto com o Centro de Desenvolvimento Pedagógico;

III – por meio do Centro de Desenvolvimento Pedagógico:

a) desenvolver e executar programas, cursos e eventos voltados à formação dos servidores públicos do Estado de São Paulo;

b) propor a formatação pedagógica dos cursos, eventos e materiais didáticos;

c) desenvolver estudos e aplicações de metodologias para Educação a Distância – EaD;

IV – por meio do Centro de Produção e Apoio Pedagógico:

a) na área de editoração, revisar, editorar e diagramar textos das publicações, apostilas e demais conteúdos pedagógicos produzidos pela EGAP;

b) na área de produção audiovisual:

1. produzir e editar audiovisuais em conjunto com o Centro de Desenvolvimento Pedagógico;

2. administrar o ambiente virtual da EGAP;

c) na área de documentação e biblioteca:

1. manter o acervo bibliográfico e de produções técnicas promovidas pela EGAP;

2. adequar as publicações da EGAP às normas vigentes;

V – promover estudos, pesquisas e publicações permanentes em campos da gestão pública que se enquadrem como áreas de atuação da EGAP;

VI - implementar e coordenar a execução de programas de certificação ocupacional nos órgãos da Administração Pública Estadual, nos termos do Decreto nº 53.254, de 21 de julho de 2008, alterado pelo Decreto nº 59.145, de 30 de abril de 2013;

VII - coordenar as atividades relacionadas ao "Prêmio Mário Covas", de que trata o Decreto nº 57.415, de 11 de outubro de 2011;

VIII - coordenar, acompanhar, orientar e avaliar, em nível central, o Programa de Estágios, instituído pelo Decreto nº 52.756, de 27 de fevereiro de 2008.

~~SUBSEÇÃO V~~

~~Da Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação~~

~~Artigo 38 – A Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:~~

~~I - por meio do Grupo Técnico de Aprimoramento de Processos de Gestão:~~

~~a) realizar mapeamento de processos e propor alternativas de aprimoramento da gestão da Pasta;~~

~~b) definir e disponibilizar metodologias, protocolos de atuação e ferramentas de avaliação dos trabalhos das equipes da Pasta;~~

~~c) produzir, consolidar e difundir, entre os órgãos da Administração Pública Estadual, conceitos, metodologias e práticas voltados à melhoria do planejamento e da gestão governamental;~~

~~d) elaborar orientações, manuais e normas para a gestão do Plano Plurianual;~~

~~e) propor e disponibilizar protocolos de atuação e ferramentas de avaliação dos trabalhos dos Grupos Setoriais de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas acerca dos processos de planejamento e gestão;~~

~~f) atuar em parceria com a Escola de Governo e Administração Pública na identificação das necessidades de capacitação de equipes envolvidas nos processos e atividades de gestão do Plano Plurianual e dos orçamentos anuais;~~

~~II - por meio do Grupo Técnico de Planejamento para Resultados:~~

~~a) assessorar todas as áreas da Pasta nos assuntos relativos aos Planos Plurianuais e planejamentos de longo de prazo;~~

~~b) coordenar, orientar e supervisionar a elaboração e revisão dos programas e metas dos Planos Plurianuais;~~

~~c) analisar e validar os programas dos Planos Plurianuais formulados, compatibilizando-os às diretrizes, objetivos estratégicos e prioridades governamentais;~~

~~d) monitorar o Plano Plurianual, com a finalidade de aferir os resultados de seus programas e propor ajustes oportunamente;~~

~~e) colaborar com a Coordenadoria de Orçamento na elaboração do Anexo de Metas e Prioridades das Leis de Diretrizes Orçamentárias e na elaboração das Leis Orçamentárias Anuais, garantindo a coerência com as metas do Plano Plurianual;~~

~~f) analisar as proposições de Projetos de Leis oriundas da Assembleia Legislativa e apresentar sugestões de correção ou vetos, com base nos projetos e programas já existentes no Estado;~~

~~III – por meio do Grupo Técnico de Indicadores e Avaliação de Políticas Públicas:~~

~~a) coordenar, orientar e realizar atividades de avaliação dos programas dos Planos Plurianuais;~~

~~b) propor a reformulação de estratégias e programas governamentais a partir dos resultados das avaliações de programas;~~

~~c) monitorar a evolução dos Indicadores dos Objetivos Estratégicos e analisar suas relações e influências com os programas do Plano Plurianual;~~

~~d) organizar e disseminar informações e análises acerca da situação socioeconômica e ambiental e das políticas públicas, de forma a subsidiar as decisões de planejamento governamental;~~

~~e) subsidiar a formulação de diretrizes e objetivos estratégicos, com vistas à elaboração dos planos plurianuais;~~

~~f) prestar suporte e apoio técnico aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta e às instâncias decisórias no tocante à Bonificação por Resultados;~~

~~IV – por meio do Grupo Técnico de Melhoria Contínua da Ação Governamental:~~

~~a) executar ações em parceria com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, visando à racionalização dos recursos envolvidos na execução dos programas e ao alcance dos objetivos do Plano Plurianual;~~

~~b) propor aperfeiçoamentos na gestão dos programas do Plano Plurianual a partir do desenvolvimento das ações de que trata a alínea “a” deste inciso;~~

~~c) apoiar os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual na implementação de:~~

~~1. soluções a partir dos resultados das avaliações realizadas;~~

~~2. ações pontuais de melhoria da gestão pública;~~

~~d) acompanhar os resultados dos programas que foram objeto de sua atuação.~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“SUBSEÇÃO V

Da Coordenadoria de Gestão e Avaliação

Artigo 38 – A Coordenadoria de Gestão e Avaliação tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - articular e pactuar uma agenda de iniciativas estratégicas junto à Coordenadoria de Planejamento, tendo em vista as ações e prioridades governamentais referidas ao Plano Plurianual;

II - promover a gestão por resultados em articulação com as unidades da Secretaria de Planejamento e Gestão e demais órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, por meio de ações especificamente pactuadas;

III – por meio do Grupo Técnico de Indicadores e Avaliação de Políticas Públicas:

a) coordenar, orientar e realizar atividades de avaliação dos programas dos Planos Plurianuais;

b) propor a reformulação de estratégias e programas governamentais a partir dos resultados das avaliações de programas;

c) monitorar a evolução dos Indicadores dos Objetivos Estratégicos e analisar suas relações e influências com os programas do Plano Plurianual;

d) organizar e disseminar informações e análises acerca da situação socioeconômica e ambiental e das políticas públicas, de forma a subsidiar as decisões governamentais;

e) subsidiar a formulação de diretrizes e objetivos estratégicos, com vista à elaboração dos planos plurianuais;

f) orientar os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta e as instâncias decisórias no tocante à Bonificação por Resultados, bem como a outros instrumentos de remuneração por resultados instituídos no Estado, inclusive no que se refere à sua proposição e reformulação;

g) promover e fomentar pesquisas de satisfação e percepção a respeito de políticas e serviços públicos, de modo a identificar lacunas e deficiências em sua prestação;

h) promover a articulação e a transversalidade de programas governamentais do Estado, por meio da difusão de resultados, dados e informações;

IV – por meio do Grupo Técnico de Melhoria Contínua da Ação Governamental:

a) executar ações em parceria com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, visando:

1. apoiar a formulação de programas setoriais e intersetoriais;

2. promover melhores resultados em serviços e políticas públicas finalísticas;

3. aperfeiçoar a gestão setorial dos programas governamentais;

4. promover boas práticas em transparência e otimização de recursos no desenvolvimento de políticas públicas;

5. implementar soluções a partir dos resultados de avaliações realizadas;

6. assessorar a tomada de decisão em nível superior;

b) no âmbito das estruturas organizacionais do Estado:

1. manter um mapa das estruturas organizacionais da Administração Pública Paulista com a descrição, a natureza e as atribuições dos órgãos e entidades do Executivo;

2. analisar propostas de alterações relativas a estruturas organizacionais;

3. avaliar e propor alterações das estruturas organizacionais;

c) conhecer e disponibilizar metodologias para mapeamento e aprimoramento de processos organizacionais, aderentes às peculiaridades da Administração Pública;

d) em relação a passagens aéreas, atender as disposições do Decreto nº 53.546, de 13 de outubro de 2008;

e) coordenar o Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis, instituído pelo Decreto n° 53.336, de 20 de agosto de 2008.” (NR)

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :***

**SEÇÃO IV-A**

**Da Subsecretaria de Articulação com Municípios**

**Artigo 38-A – A Subsecretaria de Articulação com Municípios tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I – assessorar o Secretário nos assuntos relativos a convênios com municípios e entidades não governamentais;**

**II – atuar nas áreas afetas às unidades integrantes da Subsecretaria;**

**III – manter articulação direta com as demais Subsecretarias da Pasta.**

**Artigo 38-B – A Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:**

**I – realizar os trabalhos que se fizerem necessários ao adequado cumprimento do disposto no artigo 2º, incisos XIV e XV, deste decreto;**

**II – orientar a elaboração e revisão dos convênios com municípios e entidades não governamentais;**

**III - propor alternativas para o permanente aprimoramento das atividades de responsabilidade dos Escritórios Regionais – ERs;**

**IV - no âmbito dos municípios integrantes de regiões administrativas ou metropolitanas não abrangidas pelo inciso III do artigo 10-A deste decreto, as previstas no artigo 38-C.**

**Artigo 38-C – Os Escritórios Regionais – ERs têm, por meio de seus Corpos Técnicos, além de outras compreendidas em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:**

**I - acompanhar a formalização de convênios com municípios e entidades não governamentais;**

**II - viabilizar procedimentos para operacionalização, desenvolvimento e acompanhamento de convênios;**

**III - realizar estudos estatísticos referentes aos convênios sob responsabilidade da Secretaria;**

**IV - coordenar a elaboração de relatórios técnicos de visitas às obras relativas a convênios celebrados ou a serem formalizados.”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

SEÇÃO V

Das Assistências Técnicas e dos Corpos Técnicos

Artigo 39 - 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.

SEÇÃO VI

Dos Núcleos de Apoio Administrativo e das Células de Apoio Administrativo

Artigo 40 - 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.

CAPÍTULO VI

Das Competências

SEÇÃO I

Do Secretário de Planejamento e Gestão

**Artigo 41 - O Secretário de Planejamento e Gestão, 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) assistir o Governador no desempenho de suas funções relacionadas às atividades da Secretaria;**

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

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

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

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

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

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

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

**II – em relação às atividades gerais da Secretaria:**

**a) administrar e responder pela execução dos planos, programas, projetos e ações da Secretaria, 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 e instruções para a boa execução dos preceitos da Constituição do Estado, das leis e dos regulamentos, no âmbito da Secretaria;**

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

**d) decidir sobre:**

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

**2. os pedidos formulados em grau de recurso;**

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

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

**g) designar:**

**1. os responsáveis pelas Subsecretarias;**

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

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

**i) estimular o desenvolvimento profissional de servidores da Secretaria;**

**j) autorizar:**

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

**2. a divulgação de assuntos da Secretaria, quando não tornados públicos, em congressos, palestras, debates, painéis e outros meios;**

**k) apresentar relatório anual das atividades da Secretaria;**

**l) aprovar os planos, programas, projetos e ações das entidades vinculadas à Secretaria, em cumprimento às políticas básicas do Governo;**

**~~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;~~**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.419, de 23 de maio de 2018 (art.1º) :***

**"III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:**

**a) as previstas nos artigos 23 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;**

**b) conceder e fixar o valor da gratificação a título de representação pelo exercício, na Secretaria de Planejamento e Gestão, de função de confiança do Governador, com base no inciso III do artigo 135 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, sem prejuízo do disposto no artigo 60, parágrafo único, do Decreto nº 61.036, de 1º de janeiro de 2015;” (NR)**

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

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

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

**a) as previstas:**

**1. nos artigos 1º, 2º, 3º e 5º 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.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

Artigo 42 – O Secretário de Planejamento e Gestão tem, em nível central, além da transferida pelo Decreto nº 61.193, de 27 de março de 2015, e de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, as seguintes competências:

I – em relação ao Programa de Estágios instituído pelo Decreto nº 52.756, de 27 de fevereiro de 2008, as previstas em seus artigos 6º, no âmbito da Administração Direta e Autárquica, e 9º;

II - propor Normas Técnicas Regulamentares – NTR estabelecendo critérios para avaliação, identificação e classificação das unidades e das atividades insalubres no Estado;

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

a) as previstas no artigo 25 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, e alterações posteriores;

b) praticar os atos referentes à série de classes de Pesquisador Científico e ao Regime de Tempo Integral, inclusive homologações de concursos e de processos especiais de avaliação;

IV - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados:

a) aprovar a tarifa-quilômetro a ser paga a servidores em razão da inscrição de veículos no regime de quilometragem;

b) autorizar aquisição de veículos e locação, em caráter eventual e permanente, após manifestação dos órgãos competentes;

V - em relação à Administração dos Transportes Internos Motorizados no âmbito das empresas em cujo capital o Estado tenha participação majoritária, das Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Estadual e dos Fundos, exercer o previsto nos artigos 4º, 6º, 11 e 20 do Decreto nº 43.027, de 8 de abril de 1998.

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :***

**“VI - aprovar relação de convenentes, com indicação de objeto e valor, mediante despacho a ser publicado no Diário Oficial do Estado, de convênios cuja celebração tenha sido autorizada por decretos com modelos padronizados constantes de seus anexos e que exijam ou não prévia aprovação governamental.”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

**SEÇÃO II**

**Do Secretário Adjunto**

**Artigo 43 – 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 junto a autoridades e órgãos;**

**III – assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, incluindo:**

**a) a definição de diretrizes e a implementação das ações da área de competência da Secretaria;**

**b) a implementação de medidas que visem à promoção da eficácia, eficiência e efetividade da atuação da Secretaria;**

**c) a supervisão e a coordenação das atividades da Secretaria, inclusive quanto aos órgãos colegiados e às entidades a ela vinculadas;**

**IV – exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes das unidades da Pasta e das entidades a ela vinculadas, acompanhando o desenvolvimento dos programas e projetos;**

**V – coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Secretaria;**

**VI – subsidiar o Secretário com informações necessárias ao processo decisório das questões orçamentárias, de planejamento e de recursos humanos das entidades vinculadas à Secretaria;**

**VII – coordenar a realização, o monitoramento e a avaliação do planejamento estratégico da Secretaria;**

**VIII – participar da elaboração e acompanhar a execução dos planos de trabalho das unidades da Pasta, visando o desempenho integrado de suas ações;**

**IX – participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretários Adjuntos, em assuntos que envolvam articulação intersetorial.**

**SEÇÃO III**

**Do Chefe de Gabinete**

**Artigo 44 – 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;**

**h) zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;**

**i) responder às consultas formuladas por órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;**

**j) solicitar informações a órgãos da Administração Pública;**

**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, no âmbito da Secretaria, 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.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

SEÇÃO IV

Dos Responsáveis pelas Subsecretarias

Artigo 45 - Os responsáveis pelas Subsecretarias, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I - as previstas nos incisos I e IV do artigo 44 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 46 – Ao responsável pela Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Governamental compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, em nível central:~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“Artigo 46 – Ao responsável pela Subsecretaria de Gestão compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, em nível central:” (NR)

I - propor medidas para reformulação, execução e controle do Sistema, no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Estado;

II - fixar, para cada unidade frotista, cotas anuais de consumo de combustíveis;

III - estabelecer limites a serem observados anualmente nas propostas de fixação de cotas de consumo de combustíveis;

IV - alterar cotas anuais de consumo de combustíveis, para atendimento de toda e qualquer atividade, projeto ou programa, essencial ou prioritário, devidamente justificado, cujo desenvolvimento venha a exigir quantidade superior ao limite estabelecido;

V - autorizar, a qualquer tempo, remanejamento de cotas de combustíveis;

VI - propor alienação de veículos pertencentes às Secretarias de Estado e à Procuradoria Geral do Estado;

VII - receber veículos em doação, para fins de alienação.

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.5º) :***

**“Artigo 46-A – O responsável pela Subsecretaria de Articulação com Municípios tem, ainda, em sua área de atuação, as competências de que tratam os incisos I e III do artigo 50 deste decreto.”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

SEÇÃO V

Dos Coordenadores

Artigo 47 – Os Coordenadores, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, em suas respectivas áreas de atuação, têm as seguintes competências:

I – em relação às atividades gerais:

a) as previstas nos incisos I, alíneas “c”, “d” e “f” a “j”, e IV do artigo 44 deste decreto;

b) assessorar o responsável pela Subsecretaria no desempenho de suas funções;

c) propor ao responsável pela Subsecretaria programas de trabalho e alterações que se fizerem necessárias;

d) decidir sobre pedidos de vista de processos;

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 de 2008.

Artigo 48 – Ao Coordenador da Unidade Central de Recursos Humanos compete, ainda, na qualidade de dirigente do órgão central do Sistema de Administração de Pessoal:

~~I – em relação ao responsável pela Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Governamental:~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“I – em relação ao responsável pela Subsecretaria de Gestão:” (NR)

a) mantê-lo permanentemente informado sobre o andamento das atividades do Sistema;

b) propor a regulamentação de dispositivos da legislação de pessoal;

c) submeter à sua apreciação o resultado de estudos e pesquisas realizados no âmbito do Sistema;

II – determinar às unidades subordinadas, a realização de estudos ou pesquisas sobre qualquer assunto afeto ao Sistema;

III – manifestar-se, conclusivamente, sobre o resultado dos estudos e pesquisas de que trata a alínea “c” do inciso I deste artigo;

IV – coordenar, orientar e superintender as atividades do Sistema, visando à implementação das políticas de gestão de pessoas;

V – representar, às autoridades competentes, nos casos de inobservância de normas relativas a pessoal;

VI – propor que sejam tornados sem efeito ou anulados os atos funcionais ilegais ou irregulares, bem como a sustação do pagamento nos casos irregulares de acumulação remunerada;

VII – supervisionar editais de concursos públicos, processo seletivo simplificado e de concursos internos de evolução funcional a serem executados sob a responsabilidade direta ou indireta dos órgãos do Sistema, ressalvada a competência do Secretário de Planejamento e Gestão prevista no item 1 da alínea “b” do inciso III do artigo 25 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, e alterações posteriores;

VIII – recomendar à autoridade competente a intervenção em qualquer fase do concurso público, caso se verifique a inobservância das normas pertinentes;

IX – autorizar a classificação de função de serviço público destinada a unidades existentes por força de lei ou de decreto e que não tenham cargos correspondentes, observadas as normas pertinentes, para fins de concessão do “pro labore” instituído pelo artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968;

X – editar normas para o Sistema de Administração de Pessoal do Estado;

XI – propor a celebração de convênios e termos de cooperação para formalização de parcerias com instituições de ensino com vistas ao desenvolvimento e avaliação das políticas de gestão de pessoas.

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.419, de 23 de maio de 2018 (art.1º) :***

**"Artigo 48-A - O Coordenador da Unidade de Administração, da Subsecretaria de Articulação com Municípios, tem, ainda, em sua área de atuação, as competências de que tratam os incisos I e III do artigo 50 deste decreto."**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

SEÇÃO VI

Dos Diretores de Departamentos Técnicos e dos Diretores de Unidades de Nível Equivalente

Artigo 49 – Os Diretores de Departamentos Técnicos 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:

a) assistir a autoridade superior no desempenho de suas funções;

b) orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades e dos servidores subordinados;

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

**Artigo 50 – Ao Diretor do Departamento de Finanças e Contratos compete, ainda:**

**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 – gerir o orçamento da Secretaria de Planejamento e Gestão no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/SP;**

**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, que lhe forem delegadas pelo Titular da Pasta na conformidade do disposto no artigo 5º do referido diploma legal, com a redação dada pelo artigo 1º do Decreto nº 37.410, de 9 de setembro de 1993;**

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

**b) assinar convites e editais de tomada de preços;**

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

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

Artigo 51 – Ao Diretor do Grupo Central de Transportes Internos compete, ainda:

I - na qualidade de dirigente do órgão central normativo do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados:

a) exercer o previsto no artigo 12 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

b) fixar a tarifa-quilômetro a ser paga a servidores em razão da inscrição de veículos no regime de quilometragem, com aprovação do Secretário;

c) autorizar:

1. o recebimento de veículos em demonstração;

2. o recolhimento nos pátios de destino dos veículos declarados inservíveis e disponíveis para alienação;

d) propor à autoridade competente cotas mensais e anuais de consumo de combustível, a serem fixadas para cada frota;

e) comunicar aos dirigentes das Unidades Orçamentárias e Autarquias, para apuração de causas e responsabilidade, distorções encontradas na análise dos dados sobre consumo e estoque de combustíveis e uso do veículo;

f) assinar Certificados de Registro de Veículos, para fins de transferência de veículos de propriedade do Estado às Companhias Seguradoras, em caso de acidentes que resultem em perda total, furto ou roubo, para fins de recebimento de indenização;

II – na qualidade de dirigente do órgão controlador das quantidades de veículos e de consumo de combustíveis das empresas em cujo capital o Estado tenha participação majoritária, das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e dos Fundos, exercer o previsto no artigo 3º do Decreto nº 43.027, de 8 de abril de 1998.

~~SEÇÃO VII~~

~~Dos Diretores de Centros e dos Diretores de Núcleos~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.6º) :***

“SEÇÃO VII

Dos Diretores de Centros, dos Diretores de Escritórios Regionais – ERs e dos Diretores de Núcleos”

~~Artigo 52 – Aos Diretores de Centros e aos Diretores de 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 atividades das unidades e dos servidores subordinados.~~

~~Artigo 53 – Aos Diretores de Centros 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.~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.6º) :***

“Artigo 52 – Aos Diretores de Centros, aos Diretores de Escritórios Regionais-ERs e aos Diretores de 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 atividades das unidades e dos servidores subordinados.

Artigo 53 – Aos Diretores de Centros e aos Diretores de Escritórios Regionais - ERs 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.” (NR)

**Artigo 54 – Ao Diretor do Centro de Licitações e Contratos compete, ainda, assinar convites e editais de tomada de preços.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

Artigo 55 - Ao Diretor do Centro de Gestão Documental compete, ainda, expedir certidões de peças de autos arquivados.

**Artigo 56 – Ao Diretor do Centro de Administração Patrimonial e de Material compete, ainda:**

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

**II – autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

**SEÇÃO VIII**

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

**SUBSEÇÃO I**

**Do Sistema de Administração de Pessoal**

**Artigo 57 – 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, e alterações posteriores.**

**SUBSEÇÃO II**

**Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária**

**Artigo 58 – O Secretário de Planejamento e Gestão, 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 59 – O Chefe de Gabinete e o Diretor do Departamento de Finanças e Contratos, na qualidade de dirigentes de unidades de despesa, têm as seguintes competências:~~**

***~~(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018 (art.6º) :~~***

**~~“Artigo 59 – O Chefe de Gabinete, o responsável pela Subsecretaria de Articulação com Municípios e o Diretor do Departamento de Finanças e Contratos, na qualidade de dirigentes de unidades de despesa, têm as seguintes competências:” (NR)~~**

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.419, de 23 de maio de 2018 (art.1º) :***

**"Artigo 59 - O Chefe de Gabinete, o responsável pela Subsecretaria de Articulação com Municípios, o Coordenador da Unidade de Administração e o Diretor do Departamento de Finanças e Contratos, 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 60 – 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.**

**SUBSEÇÃO III**

**Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados**

**Artigo 61 - O Chefe de Gabinete é o dirigente da frota da Secretaria de Planejamento e Gestão e tem as competências previstas nos artigos 16 e 18, inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.**

**Artigo 62 - O Diretor do Departamento de Apoio Logístico tem as competências previstas no artigo 18, exceto inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.**

**Artigo 63 - O Diretor do Centro de Infraestrutura e os Diretores de outras unidades que vierem a ser designadas como depositárias de veículos oficiais, em suas respectivas áreas de atuação, têm as competências previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

SEÇÃO IX

Das Competências Comuns

Artigo 64 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Divisão Técnica, em suas respectivas áreas de atuação:

I – em relação às atividades gerais:

a) promover o entrosamento das unidades subordinadas, garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;

b) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

c) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;

d) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

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.

Artigo 65 – 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) encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

c) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;

e) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;

f) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados;

g) 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 em suas unidades;

h) zelar:

1. pela regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme o caso;

2. pelo ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

i) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;

j) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;

k) apresentar relatórios sobre os serviços executados;

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

m) avocar, de modo geral ou em casos especiais, atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

II – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

a) as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

b) responder pelos resultados da equipe de trabalho;

c) garantir a integração dos servidores ingressantes na equipe de trabalho;

d) promover a colaboração e a gestão do conhecimento no desenvolvimento dos trabalhos no âmbito da unidade e em parceria com outras unidades da Pasta e de outros órgãos e entidades estaduais;

e) contribuir para o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados, garantindo sua capacitação continuada;

f) fornecer “feedback” constante aos servidores subordinados, buscando aperfeiçoar sua atuação;

g) desenvolver ações voltadas à promoção da saúde ocupacional e qualidade de vida do servidor;

h) realizar, periodicamente, o planejamento da força de trabalho, visando o melhor aproveitamento dos recursos humanos e o alcance dos resultados estabelecidos para a unidade;

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.

Artigo 66 – As competências previstas neste capítulo, quando coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO VII

Dos Órgãos Colegiados

Artigo 67 – O Conselho Estadual de Trânsito do Estado de São Paulo – CETRAN é regido:

I – pelas normas da Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e da legislação correlata;

II – pelo Decreto nº 48.035, de 19 de agosto de 2003, e alterações posteriores.

Artigo 68 – As Comissões previstas nos incisos IV a IX do artigo 4º deste decreto são regidas pela legislação adiante indicada, na seguinte conformidade:

I - Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde – CAAS, Decretos nº 26.774, de 18 de fevereiro de 1987, nº 29.180, de 11 de novembro de 1988, e nº 52.724, de 15 de fevereiro de 2008;

II – Comissão Permanente do Regime de Tempo Integral – CPRTI:

a) Lei Complementar nº 125, de 18 de novembro de 1975, e alterações posteriores;

b) artigos 124-A a 124-Z do Decreto nº 13.878, de 3 de setembro de 1979, acrescentados pelo artigo 2º do Decreto nº 30.518, de 2 de outubro de 1989;

III – Comissão Técnica da Carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas – COTAN:

a) Lei Complementar nº 1.034, de 4 de janeiro de 2008, e alterações posteriores;

b) Decreto nº 61.464, de 28 de agosto de 2015;

IV – Comissão Técnica da Carreira de Especialista em Políticas Públicas – CEPP:

a) Lei Complementar nº 1.034, de 4 de janeiro de 2008, e alterações posteriores;

b) Decreto nº 61.283, de 27 de maio de 2015;

**V – Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, 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;**

**VI - Comissão de Ética:**

**a) Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999;**

**b) Decreto nº 45.040, de 4 de julho de 2000, alterado pelo Decreto nº 46.101, de 14 de setembro de 2001, observado o disposto no parágrafo único deste artigo.**

**Parágrafo único – Na Secretaria de Planejamento e Gestão, a autoridade competente a que se refere o artigo 2º do Decreto nº 45.040, de 4 de julho de 2000, com a redação dada pelo Decreto nº 46.101, de 14 de setembro de 2001, é o Titular da Pasta.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

**Artigo 69 – Os Grupos previstos nos artigos 4º, inciso XI, e 5º, inciso I, deste decreto são regidos pela legislação adiante indicada, na seguinte conformidade:**

**I – Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC, Decreto nº 47.836, de 27 de maio de 2003, e, no que couber, pelo Decreto nº 40.656, de 9 de fevereiro de 1996;**

**II – Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas, Decreto nº 56.149, de 31 de agosto de 2010, observado o disposto no parágrafo único deste artigo.**

**Parágrafo único – Ao responsável pela coordenação do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas compete:**

**1. gerir os trabalhos do Grupo, bem como convocar e dirigir suas sessões;**

**2. proferir, além do seu, o voto de desempate, quando for o caso;**

**3. submeter as decisões do Grupo à apreciação superior;**

**4. apresentar, periodicamente, às autoridades superiores, relatórios sobre a execução orçamentária da Secretaria.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

CAPÍTULO VIII

Das Unidades Regidas por Legislação Própria

Artigo 70 – As unidades previstas nos artigos 4º, incisos X e XIII, e 9º, inciso III, deste decreto são regidas pela legislação adiante indicada, na seguinte conformidade:

**I – Ouvidoria:**

**a) Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, alterada pela Lei nº 12.806, de 1º de fevereiro de 2008;**

**b) Decreto nº 60.399, de 29 de abril de 2014, observadas as disposições do Decreto nº 50.656, de 30 de março de 2006, ambos alterados pelo Decreto nº 61.175, de 18 de março de 2015;**

**II – Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012;**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

III – Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME, Decreto nº 30.559, de 3 de outubro de 1989, observadas as disposições:

a) do Decreto nº 29.180, de 11 de novembro de 1988, e alterações posteriores;

b) do Decreto nº 51.782, de 27 de abril de 2007, alterado pelo Decreto nº 62.030, de 17 de junho de 2016;

c) do artigo 3º do Decreto nº 59.588, de 10 de outubro de 2013, e deste decreto.

Artigo 71 – A Unidade de Gerenciamento do Programa de Recuperação Sócio-Ambiental da Serra do Mar e Sistema de Mosaicos da Mata Atlântica é organizada nos termos do Decreto nº 55.011, de 10 de novembro de 2009, alterado pelo Decreto nº 61.663, de 26 de novembro de 2015.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 72 – A denominação das unidades adiante indicadas, da Secretaria de Planejamento e Gestão, fica alterada na seguinte conformidade:

~~I – de Subsecretaria de Planejamento para Subsecretaria de Planejamento Orçamentário;~~

~~II – de Subsecretaria de Gestão para Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Governamental;~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.2º) :***

“I – de Subsecretaria de Planejamento Orçamentário para Subsecretaria de Planejamento;

II – de Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Governamental para Subsecretaria de Gestão.” (NR)

III – de Unidade de Assessoramento em Assuntos de Política Salarial das Entidades Descentralizadas para Assessoria em Assuntos de Política Salarial.

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.1º) :***

**“IV – de Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação para Coordenadoria de Gestão e Avaliação.”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.059, de 1º de janeiro de 2019***

***(\*) Acrescentado pelo Decreto nº 63.647, de 10 de agosto de 2018 (art.1º) :***

**“Artigo 72-A – Ficam transferidas para a Coordenadoria de Planejamento as seguintes unidades:**

**I – o Grupo Técnico de Planejamento para Resultados;**

**II – o Grupo Técnico de Aprimoramento de Processos de Gestão, que passa a denominar-se Grupo Técnico de Processos de Planejamento.”**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.059, de 1º de janeiro de 2019***

**Artigo 73 – As atribuições das unidades e as competências das autoridades de que trata este decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário de Planejamento e Gestão.**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 64.063, de 1º de janeiro de 2019***

**Artigo 74 – O “caput” do artigo 25 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:**

**“Artigo 25 – Ao Secretário de Planejamento e Gestão compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em nível central:”. (NR)**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 66.017, de 15 de setembro de 2021***

Artigo 75 – Os dispositivos adiante enumerados do Decreto nº 56.125, de 23 de agosto de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

**I – o artigo 3º:**

**“Artigo 3º - Cabe à Secretaria de Planejamento e Gestão apoiar as comissões intersecretariais instituídas pelas leis complementares que disciplinam a política de Bonificação por Resultados.**

**Parágrafo único – Para os fins do disposto no “caput” deste artigo, o Grupo Técnico de Indicadores e Avaliação de Políticas Públicas, da Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação, deverá:**

**1. analisar e propor encaminhamento, às comissões, dos indicadores, critérios de apuração e avaliação e metas propostas pelos órgãos e entidades;**

**2. acompanhar e validar a apuração do valor efetivo do indicador e o índice de cumprimento de meta obtido;**

**3. acompanhar e validar o cálculo do índice agregado de cumprimento de metas;**

**4. consolidar, manter atualizado e disponível para consulta pública todos os atos formais referentes à Bonificação por Resultados, bem como a memória de cálculo referente aos itens 2 e 3 deste parágrafo;**

**5. elaborar estudos e relatórios acerca da Bonificação por Resultados;**

**6. prestar suporte e apoio aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta para definição, formulação e aplicação, acompanhamento e evolução dos indicadores globais e específicos.”; (NR)**

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 66.017, de 15 de setembro de 2021***

II – o artigo 4º:

“Artigo 4º - Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta deverão encaminhar à Secretaria de Planejamento e Gestão:

I - todas as informações necessárias à execução das atribuições previstas no artigo 3º deste decreto;

II – a indicação dos servidores que ficarão responsáveis pela interlocução com o Grupo Técnico a que se refere o parágrafo único do artigo 3º deste decreto.”. (NR)

~~Artigo 76 – Ficam mantidas as disposições dos artigos 12, 13, inciso VI, alínea “f”, 50, 56 a 58, 62 e 72 a 74 do Decreto nº 49.568, de 26 de abril de 2005, em relação ao Instituto Geográfico e Cartográfico – IGC, transferido para a Casa Civil, do Gabinete do Governador, pelo Decreto nº 61.486, de 11 de setembro de 2015, bem como aos seus dirigentes.~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 63.300, de 21 de março de 2018 (art.4º) :***

“Artigo 76 – Ficam mantidas as disposições dos artigos 12, 13, inciso VI, alínea “f”, 50, 56 a 58, 62 e 72 a 74 do Decreto nº 49.568, de 26 de abril de 2005, em relação ao Instituto Geográfico e Cartográfico – IGC, bem como aos seus dirigentes.” (NR)

Artigo 77 – As Secretarias de Planejamento e Gestão e da Fazenda providenciarão, em seus respectivos âmbitos de atuação, os atos necessários ao cumprimento deste decreto.

Artigo 78 – 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) os artigos 1º a 7º, 9º, 10, 14 a 49, 51 a 55, 59 a 61, 63 a 71 e 75 a 82;

b) do artigo 8º:

1. os incisos I a III e V;

2. o parágrafo único;

c) do artigo 11:

1. as alíneas “a” e “b” do inciso I;

2. as alíneas “a”, “b” e “e” a “g” do inciso II;

3. o inciso III;

4. as alíneas “b” e “c” do inciso IV;

5. o parágrafo único;

d) do artigo 13:

1. os incisos II, IV e VII;

2. as alíneas “a” a “c” e “e” a “j” do inciso I;

3. as alíneas “b” e “f” a “h” do inciso III;

4. as alíneas “a” a “e” do inciso VI;

e) o Capítulo XI e seus artigos 1º a 3º;

II – os artigos 1º a 62, 66 e 67 do Decreto nº 51.463, de 1º de janeiro de 2007;

III – o Decreto nº 51.562, de 12 de fevereiro de 2007;

IV – o artigo 2º do Decreto nº 51.766, de 19 de abril de 2007;

V – o Decreto nº 52.747, de 26 de fevereiro de 2008;

VI – o artigo 42 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

VII – o Decreto nº 54.310, de 6 de maio de 2009;

VIII - o Decreto nº 54.849, de 1º de outubro de 2009;

IX – o Decreto nº 56.382, de 8 de novembro de 2010;

X – o Decreto nº 56.643, de 3 de janeiro de 2011;

XI – os artigos 2º e 3º do Decreto nº 57.220, de 8 de agosto de 2011;

XII - o Decreto n° 57.778, de 9 de fevereiro de 2012;

XIII – o Decreto nº 57.958, de 5 de abril de 2012;

XIV – o Decreto nº 58.850, de 18 de janeiro de 2013.

Palácio dos Bandeirantes, 29 de maio de 2017

GERALDO ALCKMIN