ANEXO I

Estrutura organizacional da Secretaria de Esportes

Seção I  
Do Campo Funcional

Artigo 1º - Constituem o campo funcional da Secretaria de Esportes:

I - a formulação de políticas públicas e a proposição de diretrizes voltadas ao esporte e lazer;

II - a coordenação da implementação de ações governamentais direcionadas ao esporte e lazer;

III - a elaboração e execução, direta ou indireta, de programas, projetos e atividades relacionadas ao esporte e lazer, destinadas a todas as faixas etárias, em parceria com entidades públicas e privadas;

IV - a promoção e incentivo de intercâmbios e entendimentos com organizações e instituições afins em caráter nacional ou internacional;

V - a difusão e promoção do desenvolvimento do esporte e do lazer;

VI - a busca de oportunidades e meios para a iniciação e a prática do esporte e do lazer;

VII - a promoção e o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas relacionadas à prática regular de esportes, além de temas sobre empreendedorismo no esporte;

VIII - a elaboração de estudos sobre programas, projetos e ações governamentais, e a articulação com os demais órgãos da administração pública estadual com vistas à integração das políticas intersetoriais de esporte com as demais políticas públicas estaduais, em especial as de educação e saúde;

IX - apoio, direto ou indireto, ao desenvolvimento de novos talentos esportivos, ao treinamento, desenvolvimento e capacitação de profissionais do esporte, atletas profissionais e amadores, em parceria com entidades públicas e privadas.

Seção II  
Da Estrutura Básica

Artigo 2º - A Secretaria de Esportes tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário, com:

a) Secretaria Executiva;

b) Chefia de Gabinete;

c) Consultoria Jurídica;

II - Subsecretaria de Gestão Corporativa, com:

a) Assessoria da Subsecretaria de Gestão Corporativa;

III - Coordenadoria Geral;

IV - Conselho Estadual de Desportos;

V - Serviço de Informações ao Cidadão - SIC;

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

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

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

IX - Fundo Especial de Despesas da Coordenadoria de Esportes e Lazer, instituído com base no Decreto-Lei Complementar nº 16, de 2 de abril de 1970 e ratificado pela Lei nº 7.001, de 27 de dezembro de 1990.

Seção III  
Das Competências

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

I - coordenar e orientar as unidades da Pasta, no âmbito de suas competências, a partir das diretrizes e objetivos definidos pelo Secretário da Pasta;

II - formular e implementar estratégias e mecanismos de integração e fortalecimento institucional;

III - supervisionar, no âmbito da Secretaria, a elaboração de relatórios de gestão e de atividades e a consolidação dos planos e dos programas anuais e plurianuais;

IV - prestar apoio na definição das diretrizes e na implantação das ações e políticas públicas voltadas ao esporte e lazer;

V - monitorar o desempenho das unidades organizacionais subordinadas e os projetos estratégicos da Pasta.

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

I - assessorar o Secretário e demais autoridades da Pasta na análise dos planos, programas e projetos em desenvolvimento, garantindo alinhamento institucional;

II - auxiliar o Secretário e demais autoridades da Pasta nas relações parlamentares e com os órgãos de comunicação, promovendo relações públicas e institucionais;

III - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta;

IV - executar as tarefas relacionadas com a agenda, audiências e representações do Secretário, além de supervisionar as atividades de cerimonial da Pasta;

V - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões do Titular da Pasta e ao planejamento e controle das atividades da Secretaria;

VI - emitir pareceres técnicos sobre os assuntos relacionados com a área de atuação da Pasta;

VII - realizar estudos e desenvolver trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria, bem como à proposição de políticas públicas de esporte e lazer;

VIII - elaborar ofícios, minutas de projetos de leis e de decretos, resoluções, portarias, despachos, exposições de motivos e outros documentos ou atos oficiais;

IX - assessorar o Secretário de Esportes nos assuntos institucionais, fornecendo subsídios técnicos acerca da atuação da Secretaria;

X - promover a articulação entre o Gabinete do Secretário, a Subsecretaria de Gestão Corporativa, a Coordenadoria Geral e suas unidades subordinadas, sobre os assuntos submetidos à consideração superior.

Artigo 5º - A Consultoria Jurídica, órgão de execução da Procuradoria Geral do Estado, tem por competência exercer a consultoria e o assessoramento jurídico no âmbito da Secretaria de Esportes.

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

I - supervisionar e coordenar a área meio e os órgãos setoriais e subsetoriais dos sistemas administrativos, no âmbito da Secretaria;

II - coordenar o planejamento estratégico da Pasta, garantindo a viabilidade administrativa de sua execução;

III - gerir e monitorar as atividades da Pasta nas áreas de orçamento e finanças, gestão de pessoas, suprimentos e infraestrutura, material e patrimônio, gestão documental, e tecnologia da informação;

IV - prover suporte técnico e administrativo para a formalização de termos de contrato, acordos de cooperação e outros instrumentos necessários à execução das ações e dos serviços da Secretaria;

V - elaborar o planejamento para aquisição de bens e serviços de uso comum às unidades da Secretaria, inclusive de informática e telecomunicações;

VI - monitorar e avaliar a execução de contratos, acordos de cooperação e outros instrumentos firmados pela Pasta;

VII - orientar o Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP para a gestão dos assuntos orçamentários e financeiros da Secretaria;

VIII - exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 7º - A Coordenadoria Geral tem as seguintes competências:

I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;

II - responder às consultas e notificações formuladas por órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;

III - criar comissões não permanentes e grupos de trabalho, no seu âmbito de atuação;

IV - elaborar e propor políticas e executar programas, projetos e ações relativos ao esporte e lazer;

V - acompanhar e analisar o desempenho da implementação de políticas e dos programas estaduais para o esporte e lazer;

VI - zelar pela execução dos eventos e jogos oficiais promovidos pela Secretaria de Esportes;

VII - fomentar a melhoria contínua dos serviços e zelar pelos equipamentos estaduais para o esporte e lazer;

VIII - estimular as iniciativas de parceria com a sociedade civil em programas para o esporte e lazer;

IX - articular-se com os órgãos da administração estadual, colaborando com o desenvolvimento de seus programas que envolvam esporte e lazer;

X – promover, quando cabível, a participação da sociedade civil nos projetos, programas e ações da Pasta;

XI - propor e implementar mecanismos para incremento da atuação integrada dos órgãos púbicos e da sociedade civil no esporte e lazer;

XII - realizar e fomentar a elaboração de estudos e diagnósticos sobre a prática do esporte e lazer no âmbito do Estado;

XIII - fomentar ações de capacitação de recursos humanos para atuação nos projetos, programas e ações estaduais dirigidos ao esporte e lazer;

XIV - indicar as medidas necessárias para assegurar a efetividade das ações propostas;

XV - providenciar a produção, análise e difusão de informações pertinentes ao esporte e lazer.

Artigo 8º - A Assessoria da Subsecretaria de Gestão Corporativa tem as seguintes competências:

I - planejar, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades de assessoramento na análise, instrução, despacho e encaminhamento de processos, visando a assegurar a conformidade dos atos da Subsecretaria de Gestão Coorporativa;

II - prestar assessoramento técnico-estratégico ao Subsecretário de Gestão Corporativa no desempenho de suas atribuições, inclusive em assuntos relacionados a outros órgãos públicos das demais esferas governamentais;

III - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Subsecretário de Gestão Corporativa;

IV - elaborar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações relacionados à área de atuação da Subsecretaria de Gestão Corporativa;

V - formular e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas no âmbito da Assessoria e da Subsecretaria de Gestão Corporativa;

VI - elaborar pareceres técnicos, despachos, minutas de contratos e outros documentos de interesse da Subsecretaria de Gestão Corporativa;

VII - controlar a execução dos programas, projetos e atividades da Subsecretaria de Gestão Corporativa, zelando pelo cumprimento de prazos;

VIII - realizar estudos e desenvolver atividades de apoio técnico à execução, controle e avaliação das ações e projetos da Subsecretaria de Gestão Corporativa;

IX - assessorar a Subsecretaria de Gestão Corporativa no exercício das suas atividades, zelando pela constante melhoria da eficiência administrativa;

X - propor normas objetivando a padronização das funções administrativas da Subsecretaria de Gestão Corporativa.

Seção IV

Das Atribuições

Artigo 9º - O Secretário de Esportes, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Governador e ao próprio cargo:

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

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

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

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

2. assuntos de interesse da Secretaria;

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

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

f) propor a divulgação de atos e atividades da Secretaria;

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

h) 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;

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

II - em relação às atividades gerais da Secretaria:

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

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

c) decidir sobre:

1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas ;

2. os pedidos formulados em grau de recurso;

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

e) designar os membros do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas e os integrantes de sua Equipe Técnica;

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

g) estimular o desenvolvimento profissional de servidores da Secretaria;

h) expedir as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

i) autorizar:

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

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

j) apresentar relatório anual das atividades da Secretaria;

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, ser o responsável pelas competências previstas nos artigos 23 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

IV - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, ser o responsável pelas competências 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, ser o responsável pelas competências 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) ser o responsável pelas competências previstas 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;

b) autorizar:

1. a transferência de bens, exceto imóveis, mesmo para outras Secretarias de Estado;

2. o recebimento de doações de bens móveis, sem encargos;

3. a locação de imóveis;

c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado sob a responsabilidade da Secretaria.

Artigo 10 - O Secretário Executivo tem as seguintes atribuições:

I - responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais do Titular da Pasta;

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

III - exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações;

IV - auxiliar diretamente Secretário no desempenho de suas funções;

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

VI - propor, coordenar, supervisionar e orientar as políticas públicas da Secretaria;

VII - analisar as necessidades da Secretaria, propondo as providências julgadas cabíveis.

Artigo 11 - O Chefe de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - oferecer assessoramento direto ao Secretário, disponibilizando informações e análises para subsidiar decisões políticas e administrativas;

II - promover a comunicação e o alinhamento institucional, garantindo que todas as áreas sigam as políticas e diretrizes estabelecidas pela Pasta;

III - articular-se com unidades da Secretaria e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública estadual, para tratar de temas submetidos à análise do Secretário;

IV - atuar como interlocutor junto a entidades governamentais, outros poderes, organizações internacionais, iniciativa privada e sociedade civil, conforme as orientações do Secretário;

V - monitorar e adotar medidas que agilizem o andamento das questões de interesse da Secretaria tratadas pelas áreas da Administração Superior;

VI - organizar a agenda de reuniões, eventos, compromissos e as comunicações oficiais do Secretário;

VII - substituir o Secretário Executivo em seus impedimentos legais, temporários ou ocasionais;

VIII - desempenhar outras funções correlatas e complementares que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Artigo 12 - O Subsecretário de Gestão Corporativa tem as seguintes atribuições:

I - elaborar planos, dirigir, coordenar, orientar, monitorar e avaliar a execução das atividades das unidades vinculadas à Subsecretaria de Gestão Corporativa;

II - propor a edição de atos normativos relacionados à sua área de atuação;

III - desempenhar outras funções correlatas e complementares que lhe forem atribuídas pelo Secretário;

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

Artigo 13 - O Coordenador Geral tem as seguintes atribuições:

I - propor diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo na área do esporte e lazer, reportando-se ao Titular da Pasta;

II - orientar as estratégias de ação das unidades da Pasta sob sua responsabilidade, com vistas ao cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, dentro dos prazos fixados;

III - supervisionar a programação e execução das ações e dos serviços afetos à sua área, observando as diretrizes e prazos estabelecidos;

IV - gerir e monitorar programas, projetos e ações sob responsabilidade da Coordenadoria Geral, zelando pela observância das diretrizes e prazos estabelecidos;

V - articular-se com as demais unidades da Pasta com vistas ao compartilhamento de informações relacionadas à sua área de atuação;

VI - exercer outras atribuições correlatas e complementares que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Artigo 14 - O Chefe de Assessoria da Subsecretaria de Gestão Corporativa tem as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento ao Subsecretário de Gestão Corporativa em assuntos relacionados à sua área de atuação;

II - coordenar a equipe assessoramento do Subsecretário de Gestão Corporativa em assuntos de natureza técnica especializada;

III - assessorar o Subsecretário de Gestão Coorporativa no exercício das suas atribuições, propondo ajustes e melhorias nos processos, quando necessário;

IV - supervisionar a elaboração de propostas de normativos de interesse da Subsecretaria de Gestão Corporativa;

V - exercer outras atribuições correlatas e complementares que lhe forem cometidas pelo Subsecretário de Gestão Corporativa.

Seção V  
Dos Órgãos Colegiados

Artigo 15 - O Conselho Estadual de Desportos, criado pela Lei nº 10.947, de 5 de novembro de 2001, é regido pelos artigos 42 a 47 do Decreto nº 56.637, de 1º de janeiro de 2011.

Artigo 16 - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, integrante da política estadual de arquivos e gestão de documentos, criada pelos Decretos nº 29.838, de 18 de abril de 1989, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004, é regida pelo Decreto nº 68.155, de 9 de dezembro de 2023.

Artigo 17 - O Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP é regido pelo Decreto nº 56.149, de 31 de agosto de 2010.

Artigo 18 - O Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTD-TIC, criado pelo Decreto nº 47.836 de 27 de maio de 2003, é regido pelo Decreto nº 64.601, de 22 de novembro de 2019.

ANEXO II

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unidade | Número | Denominação | CCESP/FCESP |
| SECRETARIA EXECUTIVA | 1 | Secretário Executivo | CCESP 1.18 |
|  | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
| CHEFIA DE GABINETE | 1 | Chefe de Gabinete | CCESP 1.16 |
|  | 2 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|  | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
|  | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| SERVIÇO DE OUVIDORIA E INTEGRIDADE | 1 | Chefe de Serviço | FCESP 1.08 |
| CONSULTORIA JURÍDICA | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Serviço – Lei Paulista de Incentivo ao Esporte | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
|  | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
|  | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|  | 1 | Assistente III | CCESP 2.03 |
| Serviço - Bolsa Talento Esportivo | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Seção de Comunicação Social | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
|  | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|  | 1 | Assistente III | CCESP 2.03 |
| COORDENADORIA GERAL | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|  | 2 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|  | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
| Coordenadoria de Políticas Públicas | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|  | 1 | Assistente Técnico IV | CCESP 2.08 |
|  | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
|  | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|  | 1 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|  | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
| Divisão de Esporte e Lazer | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.10 |
| Coordenadoria de Estruturas e Equipamentos Esportivos | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
| Divisão - Centro Desportivo Constâncio Vaz Guimarães | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.10 |
|  | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
| Divisão - Centro Desportivo Baby Barioni | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.09 |
| Divisão - Vila Olímpica Mario Covas | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.09 |
|  | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
| Serviço CERECAMP-Centro Recreativo e Esportivo de Campinas | 1 | Chefe de Serviço | FCESP 1.08 |
| Serviço - Regional Esporte e Lazer Araraquara | 1 | Chefe de Serviço | FCESP 1.08 |
| Serviço - Regional Esporte e Lazer Barretos | 1 | Chefe de Serviço | FCESP 1.08 |
| Serviço - Regional Esporte e Lazer Franca | 1 | Chefe de Serviço | FCESP 1.08 |
| Seção - Regional Esporte e Lazer Grande São Paulo | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Seção - Regional Esporte e Lazer Marilia | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Seção - Regional Esporte e Lazer Presidente Prudente | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Seção - Regional Esporte e Lazer Ribeirão Preto | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Seção - Regional Esporte e Lazer Santos | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Seção - Regional Esporte e Lazer São José do Rio Preto | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Seção - Regional Esporte e Lazer São José dos Campos | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Seção - Regional Esporte e Lazer Sorocaba | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Seção - Regional Esporte e Lazer Bauru | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Seção - Regional Esporte e Lazer Campinas | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Seção - Regional Esporte e Lazer Araçatuba | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| SUBSECRETARIA DE GESTÃO COORPORATIVA | 1 | Subsecretário | CCESP 1.17 |
|  | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|  | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
| Serviço do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP | 1 | Chefe de Serviço | FCESP 1.08 |
| Serviço de transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação (Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTD-TIC) | 1 | Chefe de Serviço | FCESP 1.08 |
|  | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
| Seção de Assistência aos Municípios | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.06 |
|  | 2 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Seção de Tomada de Contas (Grupo de Tomada de Contas - GTC) | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.06 |
|  | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Assessoria da Subsecretaria de Gestão Corporativa | 1 | Chefe de Assessoria | FCESP 1.14 |
|  | 3 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
|  | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Coordenadoria de Recursos Humanos | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|  | 2 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
|  | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|  | 1 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|  | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
| Divisão de Finanças | 1 | Chefe de Divisão | FCESP 1.10 |
| Seção de Planejamento Orçamentário | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Setor de Execução Financeira | 1 | Chefe de Setor | CCESP 1.04 |
|  | 2 | Assistente II | CCESP 2.02 |
| Divisão Administrativa | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.09 |
| Serviço de Compras | 1 | Chefe de Serviço | FCESP 1.08 |
|  | 2 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
| Serviço de Administração de Patrimônio e Materiais | 1 | Chefe de Serviço | FCESP 1.08 |
| Seção de Gestão de Contratos | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.06 |
|  | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
| Seção de Infraestrutura e Atividade Complementar | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
|  | 4 | Assistente II | CCESP 2.02 |

ANEXO III

Quadro Resumo de Custos dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CÓDIGO | VALOR-UNITÁRIO | SITUAÇÃO NOVA | |
| QUANTIDADE | VALOR TOTAL |
| CCESP NES | 9,00 | 1 | 9,00 |
| CCESP 1.17 | 8,00 | 1 | 8,00 |
| CCESP 1.16 | 7,00 | 1 | 7,00 |
| CCESP 1.14 | 5,50 | 1 | 5,50 |
| CCESP 1.13 | 4,50 | 4 | 18,00 |
| CCESP 1.10 | 3,25 | 2 | 6,50 |
| CCESP 1.09 | 3,00 | 3 | 9,00 |
| CCESP 1.07 | 2,50 | 2 | 5,00 |
| CCESP 1.06 | 2,25 | 3 | 6,75 |
| CCESP 1.05 | 2,00 | 14 | 28,00 |
| CCESP 1.04 | 1,75 | 1 | 1,75 |
|  |  |  |  |
| CCESP 2.12 | 4,00 | 4 | 16,00 |
| CCESP 2.09 | 3,00 | 2 | 6,00 |
| CCESP 2.08 | 2,75 | 1 | 2,75 |
| CCESP 2.07 | 2,50 | 4 | 10,00 |
| CCESP 2.06 | 2,25 | 2 | 4,50 |
| CCESP 2.05 | 2,00 | 10 | 20,00 |
| CCESP 2.04 | 1,75 | 9 | 15,75 |
| CCESP 2.03 | 1,50 | 4 | 6,00 |
| CCESP 2.02 | 1,25 | 9 | 11,25 |
| SUBTOTAL 1 |  | 78 | 196,75 |
|  |  |  |  |
| FCESP 1.14 | 3,30 | 1 | 3,30 |
| FCESP 1.10 | 1,95 | 1 | 1,95 |
| FCESP 1.08 | 1,65 | 9 | 14,85 |
| SUBTOTAL 2 |  | 11 | 20,10 |

ANEXO IV

Órgãos Centrais, Setoriais e Subsetoriais dos Sistemas Administrativos de Controle do Estado na Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sistema | Órgão Central | Órgão Setorial | Órgãos Subsetoriais |
| Sistema de Administração Financeira e Orçamentaria | Secretaria da Fazenda e Planejamento | Subsecretaria de Gestão Coorporativa | - Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas   - Coordenadoria Administrativa |
| Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados | Subsecretaria de Patrimônio do Estado | Subsecretaria de Gestão Coorporativa | Coordenadoria Administrativa |
| Sistema de Administração de Pessoal | Subsecretaria de Gestão de Pessoal | Subsecretaria de Gestão Coorporativa | Coordenadoria de Recursos Humanos |
| Sistemas de Arquivos do Estado de São Paulo | Unidade de Arquivo Público do Estado de São Paulo | Subsecretaria de Gestão Coorporativa | Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso |
| Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado | Subsecretaria de Patrimônio do Estado | Subsecretaria de Gestão Coorporativa | Coordenadoria Administrativa |
| Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e Estoques do Estado | Controladoria Geral do Estado | Subsecretaria de Gestão Coorporativa | Coordenadoria Administrativa |
| Sistema de Organização Institucional - SIORG | Subsecretaria de Gestão | Subsecretaria de Gestão Coorporativa | Coordenadoria de Recursos Humanos |
| Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM | Secretaria de Comunicação | Chefia de Gabinete | Chefia de Gabinete |
| Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC | Subsecretaria de Gestão e Governo Digital | Subsecretaria de Gestão Coorporativa | Grupo de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| Sistema de Avaliação da Qualidade do Gasto | Secretaria da Fazenda e Planejamento | Subsecretaria de Gestão Coorporativa | Divisão de Finanças |
| Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP | Controladoria Geral do Estado | Ouvidoria | Ouvidoria |
| Sistema Estadual de Controladoria | Controladoria Geral do Estado | Subsecretaria de Gestão Coorporativa | Subsecretaria de Gestão Coorporativa |
| Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo | Casa Civil | Ouvidoria | Ouvidoria |

ANEXO V-A

Quadro Resumo dos Cargos, Funções e “Pró-Labores” Extintos.

|  |  |
| --- | --- |
| CARGOS | QUANTIDADE |
| ASSESSOR DE GABINETE I | 3 |
| ASSESSOR DE GABINETE II | 3 |
| ASSESSOR I | 2 |
| ASSESSOR TEC. DE GABINETE II | 4 |
| ASSESSOR TEC. DE GABINETE III | 2 |
| ASSESSOR TEC. DE GABINETE IV | 5 |
| ASSESSOR TÉCNICO II | 10 |
| ASSESSOR TÉCNICO III | 4 |
| ASSESSOR TÉCNICO IV | 10 |
| ASSESSOR TÉCNICO V | 2 |
| CHEFE I | 6 |
| CHEFE II | 1 |
| DIRETOR I | 9 |
| DIRETOR II | 2 |
| DIRETOR TÉCNICO I | 17 |
| DIRETOR TÉCNICO II | 3 |
| TOTAL 1 | 83 |
| “PRÓ-LABORES” EXTINTOS | QUANTIDADE |
| Diretor Técnico I | 4 |
| Diretor I | 3 |
| TOTAL 2 | 7 |

ANEXO V-B

Gratificações, Prêmios, "Pró-Labores" e Adicionais Incompatíveis com o Regime do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança (QGCFC), nos termos dos artigos 13 e 14 da Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023.

|  |  |
| --- | --- |
| Gratificação de Representação | Decreto nº 53.966/2009 - Artigo 2º - A Gratificação de Representação é concedida ao servidor sendo inerente ao exercício dos cargos citados nos anexos do referido Decreto; Artigo 3º - A Gratificação de Representação é concedida ao servidor designado para exercer funções de Assistente Técnico ou que exerça funções de Auxiliar nos Gabinetes; Artigo 6º - A Gratificação de Representação é concedida ao servidor para atendimento de situações específicas, a critério de cada Secretário de Estado, do Procurador Geral do Estado e de cada Dirigente de Autarquia poderão ser concedidas, ainda, gratificações mensais a título de representação aos ocupantes de cargos, funções ou empregos públicos não previstos nos anexos do referido decreto, sendo o coeficiente de 6,45 para o servidor que tenha diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente e o coeficiente de 5,00 se o servidor não tiver diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente. |
| Gratificação Executiva | Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008 - Área Administrativa; Lei Complementar nº 1.157, de 2 de dezembro de 2011 Área da Saúde; Aos servidores da União, de outros Estados e Municípios, afastados sem prejuízo, junto a Secretaria da Saúde e Autarquias a ela vinculada; Aos servidores remanescentes do extinto Instituto Nacional de Assistência Médica e Previdência Social - INAMPS, quando designados para função de coordenação, direção, assistência, supervisão, chefia ou encarregatura, por ato da autoridade estadual competente, desde que legislação federal não vede a sua percepção. Lei Complementar nº 1.193, de 2 de janeiro de2013 Área Saúde (Médico). |
| Prêmio de Desempenho Individual - PDI | Lei Complementar nº 1.158, de 2 de dezembro de 2011 - Concedido aos servidores integrantes das classes regidas pela Lei Complementar nº 1.080/2008, em efetivo exercício nas Secretarias de Estado e Autarquias, com o objetivo de aprimorar os serviços prestados. |
| Pró-labore Art. 19 LC nº 1.080/2008 | O servidor titular de cargo ou ocupante de função-atividade abrangido por esta lei complementar, que estiver no exercício em cargo em comissão e opta pelos vencimentos do cargo efetivo, quando nomeado para cargo em comissão ou designado para o exercício de função-atividade em confiança abrangido por estalei complementar, fará jus à percepção de gratificação "pró-labore", calculada mediante a aplicação do percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor da referência desse cargo ou função-atividade, acrescido do valor da Gratificação Executiva correspondente. |
| Pró-labore Art. 33 LC nº 1.157/2011 | O servidor titular de cargo ou ocupante de função - atividade abrangido por esta lei complementar, que estiver no exercício em cargo em comissão e opta pelos vencimentos do cargo efetivo, quando nomeado para cargo em comissão ou designado para o exercício de função-atividade em confiança abrangido por estalei complementar, fará jus à percepção de gratificação "pró-labore", calculada mediante a aplicação do percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor da referência desse cargo ou função-atividade, acrescido do valor da Gratificação Executiva correspondente. |
| Adicional Tempo de Serviço | Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, e artigo 129 da Constituição Estadual de 05/10/1989 - O funcionário terá direito, após cada período de 5 (cinco) anos, contínuos, ou não, à percepção de adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento ou remuneração, a que se incorpora para todos os efeitos. Ao servidor público estadual é assegurado o percebimento do adicional por tempo de serviço, concedido no mínimo por quinquênio, e vedada a sua limitação. |
| Sexta-Parte | Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, e artigo 129 da Constituição Estadual de 05/10/1989 - O funcionário que completar 20(vinte) anos de efetivo exercício perceberá mais a sexta-parte do vencimento ou remuneração, a estes incorporada para todos os efeitos. Ao servidor público estadual é assegurado o percebimento do adicional por tempo de serviço, concedido no mínimo por quinquênio, e vedada a sua limitação, bem como a sexta-parte dos vencimentos integrais, concedida aos vinte anos de efetivo exercício, que se incorporarão aos vencimentos para todos os efeitos, observado o disposto no artigo 115, XVI, desta Constituição. |