

Ficha informativa**DECRETO Nº 64.063, DE 01 DE JANEIRO DE 2019**

Organiza a Secretaria de Desenvolvimento Regional e dá providências correlatas

JOÃO DORIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

CAPÍTULO I
Disposição Preliminar

Artigo 1º - A Secretaria de Desenvolvimento Regional fica organizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II
Do Campo Funcional

Artigo 2º - Constituem o campo funcional da Secretaria de Desenvolvimento Regional, além de outras funções compatíveis com seu escopo:

I - a promoção da interlocução com os Municípios;

II - na área de assuntos metropolitanos:

a) o apoio à elaboração e à implementação de programas, ações e projetos voltados ao cumprimento dos objetivos previstos no artigo 152 da Constituição Estadual, promovendo:

1. a inclusão da territorialidade nos processos de elaboração de políticas públicas;

2. a criação e a revitalização de instituições que conjuguem as demandas metropolitanas e os interesses dos municípios;

3. o fortalecimento da capacidade de gestão e da governabilidade das regiões metropolitanas e das aglomerações urbanas;

b) o assessoramento ao Governo do Estado, inclusive quanto à formulação de políticas públicas e à proposição de diretrizes;

c) a atuação de maneira harmônica com as demais Secretarias de Estado e outros órgãos e entidades da Administração Pública Estadual para a realização de objetivos comuns, auxiliando, também, na solução ou na prevenção de problemas;

d) o estímulo e o apoio à realização de estudos e pesquisas para a contínua melhoria da qualidade de vida nas regiões metropolitanas e nas aglomerações urbanas;

e) o fomento à capacitação e ao aperfeiçoamento de recursos humanos para as atividades afetas ao desenvolvimento metropolitano.

III - o gerenciamento:

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

b) do 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;

IV - o gerenciamento e a manutenção do Cadastro dos Municípios, de que trata o artigo 2º do Decreto nº 52.479, de 14 de dezembro de 2007.

CAPÍTULO III
Da Estrutura

SEÇÃO I

Da Estrutura Básica

Artigo 3º - A Secretaria de Desenvolvimento Regional tem a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Conselho Estadual das Cidades - ConCidades/SP;
- III - Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana de São Paulo;
- IV - Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana da Baixada Santista;
- V - Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Campinas;
- VI - Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte;
- VII - Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Sorocaba;
- VIII - Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Ribeirão Preto;
- IX - Conselho de Desenvolvimento da Aglomeração Urbana de Jundiaí;
- X - Conselho de Desenvolvimento da Aglomeração Urbana de Piracicaba;
- XI - Subsecretaria de Relacionamento com Municípios;
- XII - Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais;
- XIII - Subsecretaria de Assuntos Metropolitanos.

§ 1º - Os Conselhos previstos nos incisos III a X deste artigo integram a estrutura básica da Secretaria sem prejuízo da legislação própria de cada um.

§ 2º - A Secretaria de Desenvolvimento Regional tem, também, em sua alçada:

- 1. as seguintes entidades vinculadas:
 - a) Agência Metropolitana da Baixada Santista - AGEM;
 - b) Agência Metropolitana de Campinas - AGEMCAMP;
 - c) Agência Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte - AGEMVALE;
 - d) Agência Metropolitana de Sorocaba - AGEMSOROCABA;
- 2. os seguintes fundos vinculados:
 - a) Fundo Metropolitano de Financiamento e Investimento - FUMEFI;
 - b) Fundo de Desenvolvimento da Região Metropolitana de São Paulo;
 - c) Fundo de Desenvolvimento Metropolitano da Baixada Santista - FUNDO;
 - d) Fundo de Desenvolvimento Regional;
- 3. Fundo de Desenvolvimento Metropolitano de Campinas - FUNDOCAMP, vinculado à Agência Metropolitana de Campinas - AGEMCAMP;
- 4. Fundo de Desenvolvimento da Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte - FUNDOVALE, vinculado à Agência Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte - AGEMVALE;
- 5. Fundo de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Sorocaba - FUNDO DA RM SOROCABA, vinculado à Agência Metropolitana de Sorocaba - AGEMSOROCABA.

SEÇÃO II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Artigo 4º - Integram o Gabinete do Secretário:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria Técnica do Gabinete;
- III - Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques;
- IV - Comissão Subsetorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques;
- V - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA;
- VI - Comissão de Ética;
- VII - Ouvidoria;
- VIII - Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC;
- IX - Grupo de Tecnologia da Informação - GTI;
- X - Serviço de Informações ao Cidadão - SIC;
- XI - 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.

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) Comissão Subsetorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques;

b) Centro de Licitações e Contratos;
c) 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.

Artigo 6º - A Subsecretaria de Relacionamento com Municípios é integrada por:

I - Gabinete;

II - Unidade de Suporte ao Atendimento a Autoridades Municipais;

III - Unidade de Suporte às Demandas dos Municípios;

IV - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 7º - A Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais é integrada por:

I - Gabinete;

II - Comissão Subsetorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques;

III - Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação;

IV - Unidade de Administração;

V - 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;

VI - Núcleo de Apoio Administrativo.

§ 1º - A Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação e a Unidade de Administração têm, cada uma, a seguinte estrutura:

1. Grupo Técnico, com Centro de Administração;

2. Núcleo de Apoio Administrativo.

§ 2º - A Unidade de Administração conta, ainda, com Comissão Subsetorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques.

§ 3º - O Escritório Regional da Região Administrativa Central é sediado em São Carlos.

Artigo 8º - A Subsecretaria de Assuntos Metropolitanos é integrada por:

I - Gabinete;

II - Comissão Subsetorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques;

III - Unidade de Articulação de Políticas Setoriais de Desenvolvimento Metropolitano;

IV - Coordenação de Apoio, Estudos e Pesquisas, com:

a) Unidade de Apoio aos Conselhos de Desenvolvimento das Regiões Metropolitanas e das Aglomerações Urbanas;

b) Unidade de Estudos e Pesquisas de Assuntos Metropolitanos;

V - Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO III

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

Artigo 9º - As unidades a seguir relacionadas contam, cada uma, com:

I - Assistência Técnica:

- a) a Chefia de Gabinete;
- b) os Gabinetes dos Responsáveis pelas Subsecretarias;

II - Corpo Técnico:

- a) a Assessoria Técnica do Gabinete;
- b) da Subsecretaria de Relacionamento com Municípios, a Unidade de Suporte ao Atendimento a Autoridades Municipais;
- c) da Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais:
 - 1. a Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação;
 - 2. a Unidade de Administração;
 - 3. os Grupos Técnicos das Unidades a que se referem os itens 1 e 2 desta alínea;
- d) da Subsecretaria de Assuntos Metropolitanos:
 - 1. a Unidade de Articulação de Políticas Setoriais de Desenvolvimento Metropolitano;
 - 2. as Unidades da Coordenação de Apoio, Estudos e Pesquisas;

III - Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo:

- a) do Gabinete do Secretário, o Grupo de Tecnologia da Informação;
- b) os Departamentos subordinados ao Chefe de Gabinete;
- c) da Subsecretaria de Relacionamento com Municípios, a Unidade de Suporte às Demandas dos Municípios;
- d) da Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais, os Escritórios Regionais;

IV - Célula de Apoio Administrativo:

- a) a Ouvidoria;
- b) a Consultoria Jurídica.

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

I - de Coordenadoria:

- a) da Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais:
 - 1. a Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação;
 - 2. a Unidade de Administração;
- b) da Subsecretaria de Assuntos Metropolitanos, a Coordenação de Apoio, Estudos e Pesquisas;

II - de Departamento Técnico:

- a) do Gabinete do Secretário, o Grupo de Tecnologia da Informação;
- b) os Departamentos subordinados ao Chefe de Gabinete;
- c) da Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais, os Grupos Técnicos das seguintes unidades:
 - 1. Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação;
 - 2. Unidade de Administração;

III - de Divisão Técnica:

- a) os Centros dos Departamentos subordinados ao Chefe de Gabinete;
- b) os Escritórios Regionais da Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais;

IV - 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 11 - 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 Desenvolvimento Regional.

SEÇÃO II **Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral**

SUBSEÇÃO I **Do Sistema de Administração de Pessoal**

Artigo 12 - O Departamento de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria de Desenvolvimento Regional e presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta.

SUBSEÇÃO II **Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária**

Artigo 13 - 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 Desenvolvimento Regional e presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta.

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

Artigo 14 - O Centro de Infraestrutura, do Departamento de Apoio Logístico, é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria de Desenvolvimento Regional, presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta e funcionará, ainda, como órgão detentor.

Artigo 15 - São órgãos detentores do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados:

- I - os Escritórios Regionais;
- II - outras unidades designadas como depositárias de veículos oficiais.

SUBSEÇÃO IV **Do Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado**

Artigo 16 - O Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques do Gabinete do Secretário é o órgão setorial do Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado na Secretaria de Desenvolvimento Regional.

Artigo 17 - São órgãos subsetoriais do Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado na Secretaria de Desenvolvimento Regional as Comissões Subsetoriais de Inventário de Bens Móveis e de Estoques das seguintes unidades:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais;
- III - Subsecretaria de Assuntos Metropolitanos;
- IV - Unidade de Administração da Subsecretaria a que se refere o inciso II deste artigo;
- V - Departamento de Finanças e Contratos.

CAPÍTULO V **Das Atribuições**

SEÇÃO I **Do Gabinete do Secretário**

SUBSEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete

Artigo 18 - 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:

a) pelo adequado atendimento aos órgãos de controle interno e externo;

b) pelas atribuições do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas.

SUBSEÇÃO II

Da Assessoria Técnica do Gabinete

Artigo 19 - 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.

SUBSEÇÃO III

Do Grupo de Tecnologia da Informação

Artigo 20 - 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 IV **Da Consultoria Jurídica**

Artigo 21 - A Consultoria Jurídica tem por atribuição exercer a consultoria e o assessoramento jurídico no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Regional.

SEÇÃO II **Das Subsecretarias**

SUBSEÇÃO I **Da Subsecretaria de Relacionamento com Municípios**

Artigo 22 - À Subsecretaria de Relacionamento com Municípios cabe desempenhar, além de outras compreendidas em sua área de atuação, atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria de Desenvolvimento Regional em consonância com o previsto no inciso I do artigo 2º deste decreto, entre elas:

I - assessorar o Secretário nos assuntos relativos a interlocução com os Municípios;

II - por meio da Unidade de Suporte ao Atendimento a Autoridades Municipais e seu Corpo

Técnico:

- a) prestar assistência ao Gabinete do Secretário e ao Governador do Estado no atendimento aos prefeitos e às lideranças municipais;
 - b) acompanhar e providenciar os pedidos de intervenção estadual nos municípios;
- III - por meio da Unidade de Suporte às Demandas dos Municípios:
- a) acompanhar, analisar, avaliar, registrar e encaminhar as demandas dos municípios, orientando as ações da Secretaria e dos demais órgãos e entidades estaduais;
 - b) analisar, propor e implementar medidas para propiciar maior fluidez na tramitação de solicitações dos municípios e de Secretarias de Estado junto aos órgãos e entidades estaduais;
 - c) transmitir e acompanhar a viabilização de determinações governamentais no tocante a subvenções/auxílios concedidos aos municípios;
 - d) produzir relatórios e informes de acompanhamento para o Secretário e o Governador.

SUBSEÇÃO II

Da Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais

Artigo 23 - A Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais 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 - por meio da Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação e seu Corpo Técnico,

a) realizar os trabalhos que se fizerem necessários ao adequado cumprimento do disposto no artigo 2º, incisos III e IV, deste decreto;

b) orientar a elaboração e revisão dos convênios com municípios e entidades não governamentais;

c) propor alternativas para o permanente aprimoramento das atividades de responsabilidade dos Escritórios Regionais;

d) no âmbito dos municípios integrantes de regiões administrativas ou metropolitanas não abrangidas pelo inciso V do artigo 7º deste decreto, as previstas no inciso III deste artigo;

III - por meio dos Escritórios Regionais e seus Corpos Técnicos:

a) acompanhar a formalização de convênios com municípios e entidades não governamentais;

b) viabilizar procedimentos para operacionalização, desenvolvimento e acompanhamento de convênios;

c) realizar estudos estatísticos referentes aos convênios sob responsabilidade da Secretaria;

d) coordenar a elaboração de relatórios técnicos de visitas às obras relativas a convênios celebrados ou a serem formalizados.

Parágrafo único - As atribuições das demais unidades integrantes da estrutura da Subsecretaria serão definidas mediante decreto específico.

SUBSEÇÃO III

Da Subsecretaria de Assuntos Metropolitanos

Artigo 24 - À Subsecretaria de Assuntos Metropolitanos cabe desempenhar, além de outras compreendidas em sua área de atuação, atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria de Desenvolvimento Regional em consonância com o previsto no inciso II do artigo 2º deste decreto, entre elas:

I - assessorar o Secretário na área de assuntos metropolitanos;

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

III - providenciar a produção, análise e difusão de informações;

IV - exercer as funções de Secretaria Executiva dos Conselhos de Desenvolvimento das Aglomerações Urbanas de Jundiaí e de Piracicaba;

V - por meio da Unidade de Articulação de Políticas Setoriais de Desenvolvimento Metropolitano e seu Corpo Técnico, manifestar-se quanto a propostas e projetos de impacto metropolitano apresentados pelos Conselhos, consultando os órgãos setoriais afetos, quando necessário;

VI - por meio da Coordenação de Apoio, Estudos e Pesquisas, as previstas no artigo 25 deste decreto.

Parágrafo único - Os assuntos relativos aos Conselhos de Desenvolvimento de Regiões

Metropolitanas, aos Conselhos de Desenvolvimento de Aglomerações Urbanas, às Agências Metropolitanas, aos Fundos de Desenvolvimento Metropolitano e aos Fundos de Desenvolvimento de Regiões Metropolitanas que dependam da interveniência, da participação e/ou de providências da Secretaria de Desenvolvimento Regional serão tratados por intermédio da Subsecretaria de Assuntos Metropolitanos, sem prejuízo da legislação própria de cada um.

Artigo 25 - A Coordenação de Apoio, Estudos e Pesquisas tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - por meio da Unidade de Apoio aos Conselhos de Desenvolvimento das Regiões Metropolitanas e das Aglomerações Urbanas e seu Corpo Técnico:

a) coordenar o relacionamento com as administrações municipais das regiões metropolitanas e aglomerações urbanas e a sociedade civil organizada, objetivando articular e integrar propostas e soluções para as demandas apresentadas;

b) contribuir para o efetivo funcionamento dos Conselhos;

II - por meio da Unidade de Estudos e Pesquisas de Assuntos Metropolitanos e seu Corpo Técnico:

a) contribuir para:

1. a atuação integrada direcionada às regiões metropolitanas e às aglomerações urbanas;

2. a capacitação e o aperfeiçoamento de recursos humanos afetos ao desenvolvimento metropolitano;

b) promover a realização de estudos e pesquisas de interesse para o desenvolvimento das regiões metropolitanas e das aglomerações urbanas.

SEÇÃO III **Dos Departamentos**

Artigo 26 - 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 vista ao encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

Artigo 27 - 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.

Artigo 28 - 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.

SEÇÃO IV

Das Assistências Técnicas e dos Corpos Técnicos

Artigo 29 - 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 V

Dos Núcleos de Apoio Administrativo e das Células de Apoio Administrativo

Artigo 30 - 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 Desenvolvimento Regional

Artigo 31 - O Secretário de Desenvolvimento Regional, 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;

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.

Artigo 32 - Ao Secretário de Desenvolvimento Regional compete, em nível central, aprovar relação de convenientes, 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.

SEÇÃO II Do Secretário Adjunto

Artigo 33 - 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;

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.

SEÇÃO III Do Chefe de Gabinete

Artigo 34 - 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.

SEÇÃO IV

Dos Responsáveis pelas Subsecretarias

Artigo 35 - 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 34 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 36 - Os responsáveis pelas Subsecretarias de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais e de Assuntos Metropolitanos têm, ainda, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

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

II - em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas:

1. nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, 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.

SEÇÃO V

Dos Coordenadores

Artigo 37 - 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 34 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 38 - O Coordenador da Unidade de Administração, da Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais, tem, ainda, em sua área de atuação, as competências de que trata o artigo 36 deste decreto.

SEÇÃO VI

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

Artigo 39 - 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 40 - O Diretor do Departamento de Finanças e Contratos tem, ainda, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - as de que trata o artigo 36 deste decreto;

II - gerir o orçamento da Secretaria de Desenvolvimento Regional no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP.

SEÇÃO VII

Dos Diretores de Centros, dos Diretores de Escritórios Regionais e dos Diretores de Núcleos

Artigo 41 - Aos Diretores de Centros, aos Diretores de Escritórios Regionais 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 42 - Aos Diretores de Centros e aos Diretores de Escritórios Regionais compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 43 - Ao Diretor do Centro de Licitações e Contratos compete, ainda, assinar convites e editais de tomada de preços.

Artigo 44 - Ao Diretor do Centro de Gestão Documental compete, ainda, expedir certidões de peças de autos arquivados.

Artigo 45 - 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.

SEÇÃO VIII

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

SUBSEÇÃO I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 46 - 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 47 - O Secretário de Desenvolvimento Regional, 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 48 - O Chefe de Gabinete, os responsáveis pelas Subsecretarias de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais e de Assuntos Metropolitanos, 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:

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 49 - 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 50 - O Chefe de Gabinete é o dirigente da frota da Secretaria de Desenvolvimento Regional e tem as competências previstas nos artigos 16 e 18, inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 51 - 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 52 - O Diretor do Centro de Infraestrutura, os Diretores dos Escritórios Regionais 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.

SEÇÃO IX

Das Competências Comuns

Artigo 53 - 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 54 - 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 55 - As competências previstas neste capítulo, quando coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO VII Dos Órgãos Colegiados

Artigo 56 - O Conselho Estadual das Cidades - ConCidades/SP é regido pelo Decreto nº 59.549, de 26 de setembro de 2013, alterado pelo presente decreto e observado o disposto no inciso II do artigo 3º deste diploma legal.

Artigo 57 - O Comitê Setorial e as Comissões Subsetoriais de Inventário de Bens Móveis e de Estoques são regidos pelo Decreto nº 63.616, de 31 de julho de 2018.

Artigo 58 - As Comissões previstas nos incisos V e VI do artigo 4º deste decreto são regidas pela legislação adiante indicada, na seguinte conformidade:

I - 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;

II - 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 Desenvolvimento Regional, 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.

Artigo 59 - Os Grupos previstos nos artigos 4º, inciso VIII, 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.

CAPÍTULO VIII

Das Unidades Regidas por Legislação Própria

Artigo 60 - As unidades previstas nos artigos 4º, incisos VII e X, 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.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 61 - As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário de Desenvolvimento Regional.

Artigo 62 - Os dispositivos do Decreto nº 52.479, de 14 de dezembro de 2007, de instituição do Sistema Integrado de Convênios do Estado de São Paulo, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - o “caput” do artigo 3º:

“Artigo 3º - A Secretaria de Desenvolvimento Regional é o Órgão Gestor do cadastro a que se refere o artigo 2º deste decreto, incumbindo-lhe seu gerenciamento e manutenção.”; (NR)

II - o artigo 8º:

“Artigo 8º - Compete à Secretaria de Desenvolvimento Regional o gerenciamento do Sistema Integrado de Convênios.”; (NR)

III - o artigo 10:

“Artigo 10 - O Secretário de Desenvolvimento Regional poderá expedir normas e instruções complementares para a execução deste decreto.”. (NR)

Artigo 63 - Os dispositivos do Decreto nº 57.501, de 8 de novembro de 2011, de instituição do Cadastro Estadual de Entidades - CEE, no âmbito do Sistema Integrado de Convênios do Estado de São Paulo, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - o artigo 5º:

“Artigo 5º - O módulo de Cadastro Estadual de Entidades está disponível no Portal de Convênios do Governo do Estado de São Paulo, no sítio eletrônico www.convenios.sp.gov.br, gerido pela Secretaria de Desenvolvimento Regional.”; (NR)

II - o artigo 8º:

“Artigo 8º - A Secretaria de Desenvolvimento Regional, no âmbito de suas atribuições e competências, colaborará com a Corregedoria Geral da Administração e com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado e adotará as medidas necessárias ao cumprimento deste decreto.”. (NR)

Artigo 64 - Os dispositivos adiante relacionados do artigo 3º do Decreto nº 59.549, de 26 de setembro de 2013, de criação e organização do Conselho Estadual das Cidades - ConCidades/SP, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - da alínea “a” do inciso I, o item 1:

“1. Secretaria de Desenvolvimento Regional, que será seu Presidente;”; (NR)

II - o § 3º:

“§ 3º - A Secretaria de Desenvolvimento Regional operacionalizará o processo de indicações junto aos municípios.”. (NR)

Artigo 65 - O inciso II do artigo 2º do Decreto nº 61.038, de 1º de janeiro de 2015, passa a vigorar

com a seguinte redação:

“II - o assessoramento e a coordenação da política do Governo e do relacionamento com a Assembleia Legislativa, o Congresso Nacional e os partidos políticos, bem como a promoção da interlocução com outros Estados da Federação e a Administração Federal;”. (NR)

Artigo 66 - A Secretaria da Fazenda e Planejamento providenciará, em seu âmbito de atuação, os atos necessários ao cumprimento deste decreto.

Artigo 67 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I - do Decreto nº 59.549, de 26 de setembro de 2013, o parágrafo único do artigo 1º;

II - do Decreto nº 61.038, de 1º de janeiro de 2015:

a) os artigos 10 e 12;

b) do artigo 2º, o inciso V;

c) do artigo 3º:

1. os incisos III, V a IX, IX-A, X, XI, XIX e XX;

2. os §§ 3º e 4º;

d) do artigo 13:

1. do inciso II, as alíneas “a” e “b”;

2. do inciso III, a alínea “c”;

e) do artigo 15, a alínea “b” do inciso I;

f) do Capítulo VI:

1. a Seção V, com seus artigos 30 a 32;

2. a Seção VII, com seus artigos 35 a 37;

g) do artigo 40, o item 2 da alínea “i” do inciso I;

h) a Seção II, do Capítulo VIII, com seu artigo 62;

III - o Decreto nº 62.473, de 21 de fevereiro de 2017;

IV - do Decreto nº 62.598, de 29 de maio de 2017:

a) os artigos 5º, 41, 46-A, 48-A, 50, 54 a 56, 69, e 73;

b) do artigo 2º, os incisos XIV e XV;

c) do artigo 3º:

1. os incisos I e IV-A;

2. os §§ 1º e 3º;

d) do artigo 4º:

1. os incisos I, II e VIII a XIV;

2. o parágrafo único;

e) a Subseção IV, da Seção I, do Capítulo III, com seus artigos 10-A e 10-B;

f) do artigo 11:

1. do inciso I, a alínea “a”;

2. do inciso II, as alíneas “a” e “e”;

3. do inciso III, o item 2 da alínea “a” e as alíneas “b” e “e”;

4. o inciso IV;

g) do artigo 12:

1. do inciso I, as alíneas “e” e “f”;

2. do inciso III, as alíneas “a” a “d” e os itens 5 e 6 da alínea “f”;

3. do inciso IV, as alíneas “a” a “g” e “k”;

h) o Capítulo IV, suas Seções e Subseções, com seus artigos 13 a 18;

i) do Capítulo V:

1. da Seção I, as Subseções I, II, IV e V, com seus artigos 19, 20, 22 e 23;

2. a Seção II, com suas Subseções e respectivos artigos 24 a 26;

3. a Seção IV-A, com seus artigos 38-A a 38-C;

j) do artigo 42, o inciso VI;

k) as seguintes Seções do Capítulo VI:

1. Seções II e III, com seus artigos 43 e 44;

2. Seção VIII, com suas Subseções e respectivos artigos 57 a 63;

l) do artigo 68:

1. os incisos V e VI;

2. o parágrafo único;

m) do artigo 70, os incisos I e II;

V - o Decreto nº 62.712, de 21 de julho de 2017;

VI - do Decreto nº 63.367, de 23 de abril de 2018:**a)** os artigos 1º, 2º, 3º e 8º;**b)** do artigo 5º:**1.** os incisos I, IV, V, VII e VIII;**2.** as alíneas “b”, “c” e “d” do inciso II;**3.** a alínea “b” do inciso III;**4.** a alínea “b” do inciso VI;**c)** do artigo 6º, o inciso I;**d)** do artigo 7º, os incisos I a III e V;**e)** do artigo 9º, os incisos I e II;**VII - do Decreto nº 63.419, de 23 de maio de 2018:****a)** do artigo 1º, os incisos II, III e V;**b)** do artigo 2º, os incisos II e IV.

Palácio dos Bandeirantes, 1º de janeiro de 2019

JOÃO DORIA

DECRETO Nº 64.063, DE 1º DE JANEIRO DE 2019

Retificação do D.O. de 1º-1-2019

No item 1 da alínea “c” do inciso II do artigo 67, leia-se como segue e não como constou:

“1. os incisos III, V a IX, IX-A, X, XI, XIX e XXII;”