

Palácio dos Bandeirantes

Av. Morumbi, 4.500 - Morumbi - CEP 05698-900 - Fone: 3745-3344

Nº 182 – DOE – 21/09/2021 - seção 1 – p.1

DECRETO Nº 66.018, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

Organiza a Secretaria de Projetos e Ações Estratégicas 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 Projetos e Ações Estratégicas fica organizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II

Do Campo Funcional

Artigo 2º – Constituem o campo funcional da Secretaria de Projetos e Ações Estratégicas:

I – o assessoramento direto e imediato ao Governador do Estado e ao Vice-Governador, em sua área de atuação;

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

III – a realização de levantamentos e análises de conjuntura;

IV – a participação na elaboração da política de investimentos do Estado;

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

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

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

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

VI – a articulação, coordenação e avaliação contínua das atividades pertinentes à execução da Lei

Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais;

VII – o gerenciamento e orientação do uso do portal de parcerias com organizações da sociedade civil, de que trata o Decreto nº 61.981, de 20 de maio de 2016, assim como do Portal Eletrônico das Organizações Sociais, instituído pelo Decreto nº 64.367, de 8 de agosto de 2019.

CAPÍTULO III

Da Estrutura

Seção I

Da Estrutura Básica

Artigo 3º – A Secretaria de Projetos e Ações Estratégicas tem a seguinte estrutura básica:

I – Gabinete do Secretário;

II – Subsecretaria de Projetos Estratégicos;

III – Subsecretaria de Parcerias.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Artigo 4º – Integram o Gabinete do Secretário:

I – Chefia de Gabinete;

II – Assessoria Técnica.

Artigo 5º - A Subsecretaria de Projetos Estratégicos é integrada por:

I – Coordenadoria de Projetos Estratégicos;

II – Departamento de Produção de Informações;

III – Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 6º – A Subsecretaria de Parcerias é integrada por:
I - Coordenadoria de Estruturação de Parcerias Público-Privadas;
II - Coordenadoria de Gestão de Parcerias Público-Privadas;
III - Coordenadoria de Parcerias com Organizações Sociais;
IV - Núcleo de Apoio Administrativo.

Seção III

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 7º – As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:
I – de Coordenadoria, todas as unidades da estrutura denominadas Coordenadoria;
II – de Departamento Técnico, o Departamento de Produção de Informações;
III – 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 8º – A Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário, é o órgão setorial do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo – SICOM na Secretaria de Projetos e Ações Estratégicas.

Seção II

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Subseção I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 9º - O Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Governo atua como órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria de Projetos e Ações Estratégicas e presta, também, às suas unidades, serviços de órgão subsetorial.

Subseção II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 10 - O Centro de Orçamento e Finanças do Departamento de Administração da Secretaria de Governo atua como órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria de Projetos e Ações estratégicas e presta, também, serviços de órgão subsetorial aos órgãos e unidades da Pasta que não contem com órgão subsetorial próprio.

Subseção III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 11 – o Centro de Transportes do Departamento de Administração da Secretaria de Governo atua como órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria de Projetos e Ações estratégicas e presta, também, serviços de órgão subsetorial aos órgãos e unidades da Pasta que não contem com órgão subsetorial próprio.

CAPÍTULO V

Das Atribuições

Seção I

Do Gabinete do Secretário

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Artigo 12 – A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

- I – examinar e preparar os expedientes encaminhados ao Titular da Pasta;
- II – executar atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário;
- III – produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades;
- IV – articular-se com as unidades da Secretaria e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;
- V – orientar e coordenar as ações voltadas para a gestão da tramitação de documentos da Secretaria.

Subseção II

Da Assessoria Técnica

Artigo 13 – A Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições:

- I – promover integração e a coordenação entre as atividades desenvolvidas pelas unidades da Secretaria de Projetos e Ações Estratégicas;
- II - assessorar o Secretário e o Governador em estudos, avaliações, prospecções, pareceres e recomendações, em nível estratégico, sobre assuntos de interesse da Secretarias de Projetos e Ações Estratégicas e do Governo;

III - assessorar o Secretário em seu relacionamento com membros do Poder Legislativo federal, estadual e municipal;

IV - examinar, segundo as normas vigentes, os processos e expedientes que tramitam pelo Gabinete do Secretário;

V - preparar despachos, ofícios e atos normativos de competência do Secretário ou do Chefe de Gabinete;

VI - receber, analisar e processar as demandas do Poder Judiciário dirigidas ao Secretário ou ao Chefe de Gabinete, respeitadas as atribuições da Procuradoria Geral do Estado;

VII - assessorar o Secretário na articulação institucional e na proposição de ações para o fortalecimento do diálogo com outros órgãos do Poder Executivo e com os demais Poderes do Estado;

VIII - supervisionar as atividades de atendimento às recomendações dos órgãos de controle, no âmbito da Secretaria de Projetos e Ações Estratégicas;

IX – promover a difusão de informações relativas à Secretaria de Projetos e Ações Estratégicas e assessorar o Secretário e demais autoridades da Pasta em assuntos relativos à comunicação.

§ 1º - A Assessoria Técnica desenvolverá as atribuições previstas no inciso IX deste artigo em integração com o órgão central do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo – SICOM.

§ 2º - O Secretário de Projetos e Ações Estratégicas, em função de necessidades específicas, poderá instituir áreas e eleger temas de interesse a serem desenvolvidos no âmbito da Assessoria Técnica.

Seção II

Da Subsecretaria de Projetos Estratégicos

Artigo 14 – A Subsecretaria de Projetos Estratégicos tem as seguintes atribuições:

I - apoiar o Governador e Secretário de Projetos e Ações Estratégicas no planejamento de políticas e estratégias de longo prazo;

II - subsidiar a discussão acerca das opções estratégicas do Estado;

III - formular estudos e pesquisas de cunho estratégico para os interesses do Estado;

IV - articular políticas e estratégias de longo prazo com órgãos e entidades da Administração Pública e entes privados;

V - promover a governança estratégica entre os órgãos de governo destinados ao planejamento;

VI - pronunciar-se sobre questões estratégicas, quando solicitado pelo Governador e pelo Secretário de Projetos e Ações Estratégicas.

Artigo 15 – A Coordenadoria de Projetos Estratégicos tem as seguintes atribuições:

I - coordenar projetos e programas necessários à preparação das ações estratégicas de governo de longo prazo;

II - estabelecer e fomentar rede de órgãos públicos e entes privados com vistas ao planejamento estratégico de longo prazo no Estado;

III - estruturar, em conjunto com os demais órgãos de governo destinados ao planejamento, sistemas e métodos de planejamento de longo prazo para o Estado;

IV - gerenciar a realização de estudos e pesquisas em seu âmbito de atuação.

Artigo 16 – O Departamento de Produção de Informações tem as seguintes atribuições:

I – coletar e sistematizar dados e informações para a elaboração de estudos e análises;

II - desenvolver e manter sistemas de gestão da informação;

III - analisar e tratar informações para produção de relatórios de interesse do Governador e do Secretário de Projetos e Ações Estratégicas.

Seção III

Da Subsecretaria de Parcerias

Artigo 17 – A Subsecretaria de Parcerias tem as seguintes atribuições:

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

II – estabelecer interface entre os setores público e privado, nacional e internacional, visando promover as concessões e parcerias público-privadas;

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

IV – desenvolver ações para a viabilização dos projetos;

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

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

b) execução, monitoramento e avaliação dos projetos;

VI – coordenar e avaliar a celebração e a execução de contratos de gestão com Organizações Sociais de que trata a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998;

VII – coordenar as ações relativas ao portal de parcerias com organizações da sociedade civil, de que trata o Decreto nº 61.981, de 20 de maio de 2016, em articulação com as Secretarias de Estado e Autarquias;

VIII – coordenar as ações relativas à gestão do Portal Eletrônico das Organizações Sociais, de que trata o Decreto nº 64.367, de 8 de agosto de 2019;

IX – propor e apoiar negócios com impacto social mensurável;

X - exercer as funções de Secretária Técnica e Executiva do Conselho Diretor do Programa Estadual de Desestatização, instituída pelo Decreto nº 41.150, de 13 de setembro de 1996;

XI – prestar apoio ao Secretário Executivo do Conselho Gestor do PPP nas funções de que trata o artigo 7º do Decreto nº 48.867, de 10 de agosto de 2004;

XII – exercer o previsto no artigo 10 do Decreto nº 48.867, de 10 de agosto de 2004, com apoio da Coordenadoria de Estruturação de Parcerias Público-Privadas.

Artigo 18 – A Coordenadoria de Estruturação de Parcerias Público-Privadas tem as seguintes atribuições:

I – quanto à modelagem de projetos:

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

b) avaliar os estudos prévios de viabilidade técnica e econômica apresentados pelos órgãos setoriais ou pela iniciativa privada;

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

d) desenvolver, diretamente ou por meio dos órgãos setoriais, pesquisas de mercado necessárias à estruturação dos projetos de concessões e parcerias público-privadas;

e) realizar estudos técnicos visando à elaboração dos projetos de concessões e parcerias público-privadas, em articulação com órgãos e entidades setoriais;

f) identificar e consolidar diretrizes para a elaboração de editais e minutas de contratos de concessão e parcerias público-privadas;

g) avaliar e apoiar a elaboração de propostas, editais e contratos de concessões e parcerias público-privadas;

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

II – quanto às relações institucionais:

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

b) apoiar órgãos e entidades setoriais na elaboração de propostas preliminares de concessões e parcerias público-privadas;

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

d) organizar seminários e cursos de concessões e parcerias público-privadas para servidores e gerentes da Administração Estadual;

e) disseminar os conceitos e metodologias desenvolvidos e utilizados;

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

g) prestar informações, receber delegações e divulgar dados e informações sobre concessões e parcerias público-privadas.

Artigo 19 – A Coordenadoria de Gestão das Parcerias Público-Privadas tem as seguintes atribuições:

I – quanto ao monitoramento dos contratos de concessão e parcerias público-privadas:

a) acompanhar a implementação dos contratos e parcerias, a fim de garantir a adoção, pelas partes, das providências voltadas à mitigação de riscos;

b) auxiliar tecnicamente o Poder Concedente quanto ao atingimento dos objetivos dos contratos de concessão e parcerias público-privadas;

c) apoiar os órgãos setoriais na viabilização de ações que permitam o bom desenvolvimento dos contratos de concessão e parcerias público-privadas;

d) monitorar os indicadores de desempenho estabelecidos nos contratos de concessão e parcerias público-privadas, visando à transparência e capacidade de controle do empreendimento e seu equilíbrio econômico-financeiro;

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

f) monitorar e avaliar, de forma permanente, o processo de aferição de desempenho do parceiro privado e o nível de serviço acordado em contrato;

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

II - avaliar, em conjunto com os órgãos setoriais, os investimentos previstos nos contratos de concessão e parcerias público-privadas, e a necessidade de novos investimentos;

III – apoiar tecnicamente os órgãos setoriais competentes na gestão de pleitos referentes aos contratos de concessão e parcerias público-privadas;

IV – prestar apoio técnico necessário ao desempenho das atividades realizadas pela Comissão de Acompanhamento dos Contratos de Parcerias Público-Privadas – CAC-PPP, instituída pelo Decreto nº 62.540, de 11 de abril de 2017.

Artigo 20 – A Coordenadoria de Parcerias com Organizações Sociais tem as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Secretário de Projetos e Ações Estratégicas no exercício de sua competência para a qualificação de Organizações Sociais de que trata a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998;

II – monitorar e avaliar o modelo de Organizações Sociais e de contratos de gestão, promovendo a adoção de medidas para seu aprimoramento contínuo;

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

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

b) avaliar seu funcionamento e adotar medidas para seu aprimoramento contínuo;

IV – em relação aos ajustes que gerem impacto social mensurável:

a) apoiar sua estruturação pelos órgãos e entidades da Administração Pública;

b) disseminar os conceitos e metodologias desenvolvidos e utilizados;

c) atuar na sua regulamentação, quando for o caso;

V – elaborar estudos e propor a adoção de métricas de impacto socioambiental em parcerias e contratos administrativos;

VI – promover diálogo com os setores público e privado visando à adoção de medidas que favoreçam negócios voltados à geração de impacto socioambiental positivo.

Seção IV

Dos Núcleos de Apoio Administrativo

Artigo 21 – Os Núcleos de Apoio Administrativo têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições comuns:

I – receber, registrar, digitalizar, distribuir, controlar e expedir processos físicos e eletrônicos;

II – protocolar, classificar e autuar papéis e processos;

III – preparar o expediente das respectivas unidades;

IV – manter registros sobre frequência e férias dos servidores;

V – prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo das unidades;

VI – manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

VII – acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos em tramitação;

VIII – controlar o atendimento, pelas unidades da Secretaria, dos pedidos de informações e de expedientes de outros órgãos da Administração Estadual;

IX – organizar e manter arquivo das cópias dos textos digitados;

X - organizar e manter arquivos correntes;

XI - zelar pelo atendimento das demandas concernentes a recursos humanos e materiais;

XII - zelar pelo bom funcionamento administrativo das unidades às quais prestam serviço, recepcionando as demandas e encaminhando-as aos setores responsáveis;

XIII – desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

Parágrafo único – O Núcleo de Apoio Administrativo da Subsecretaria de Projetos Estratégicos presta, ainda, suporte administrativo ao Gabinete do Secretário.

CAPÍTULO VI

Das Competências

Seção I

Do Secretário de Projetos e Ações Estratégicas

Artigo 22 – O Secretário de Projetos e Ações Estratégicas, 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 com as atividades da Secretaria;

c) submeter à apreciação do Governador, observadas as disposições do Decreto nº 51.704, de 26 de março de 2007: 1. projetos de leis ou de decretos que versem sobre matéria pertinente à área de atuação da Secretaria; 2. assuntos de interesse de unidades subordinadas ou de entidades vinculadas à Secretaria;

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

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

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

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

II - em relação às atividades gerais da Secretaria:

- a) administrar e responder pela execução dos programas, projetos e ações da Secretaria, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador;
 - b) cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e decisões das autoridades superiores; c) expedir:
 - 1. atos e instruções para a boa execução dos preceitos da Constituição do Estado, das leis e dos regulamentos, no âmbito da Secretaria;
 - 2. as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
 - d) decidir sobre:
 - 1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas e das entidades vinculadas à Secretaria;
 - 2. os pedidos formulados em grau de recurso;
 - e) avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;
 - f) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;
 - g) designar:
 - 1. os responsáveis pelas Subsecretarias ou por outras unidades da Pasta que não tenham cargos ou funções de serviço público correspondentes;
 - 2. servidor para responder pelo expediente da Chefia de Gabinete, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Chefe de Gabinete;
 - h) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;
 - i) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Secretaria;
 - j) autorizar:
 - 1. entrevistas de servidores da Secretaria à imprensa em geral sobre assuntos da Pasta;
 - 2. a divulgação de assuntos da Secretaria, quando não tornados públicos, em congressos, palestras, debates ou painéis;
 - k) apresentar relatório anual das atividades da Secretaria;
 - l) aprovar, mediante edição de resolução, os regimentos internos de unidades da Secretaria e alterações que se fizerem necessárias;
- 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 - SATIM, 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, observado o disposto no artigo 6º, todos do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterado pelos Decretos nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, nº 34.544, de 14 de janeiro de 1992, e nº 37.410, de 9 de setembro de 1993;
 - 2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002;
- b) autorizar:
 - 1. a transferência de bens, exceto imóveis, mesmo para outras Secretarias de Estado;
 - 2. o recebimento de doações de bens móveis, sem encargos;
 - 3. a locação de imóveis;
- c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado sob sua administração;
- VII - a qualificação de organizações sociais de que trata a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998.

Seção II

Do Chefe de Gabinete

- Artigo 23 - O Chefe de Gabinete, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes competências: I – responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;
- II – representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;
- III – exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes das unidades da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações;
- IV – coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Pasta;
- V - em relação às atividades gerais:
 - a) assessorar o Titular da Pasta no desempenho de suas funções;
 - b) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
 - c) zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
 - d) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas; e) responder às consultas e notificações formuladas por órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
 - f) solicitar informações a outros órgãos e entidades da Administração Pública;
 - g) decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos; h) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;
 - i) manifestar-se nos processos e expedientes que lhe forem encaminhados;
 - j) no campo da tecnologia da informação e comunicação: 1. coordenar e acompanhar as atividades;

2. indicar o gestor de banco de dados dos sistemas de responsabilidade da Secretaria;
- VI - 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;
- VII - 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, e alterações posteriores, 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;
 2. mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
 3. a locação de imóveis, observada a legislação específica;
- VIII - 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.

Seção III

Dos Responsáveis pelas Subsecretarias

Artigo 24 – 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 – em relação às atividades gerais, as previstas no inciso V do artigo 23 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;

III – em relação às atividades das Subsecretarias: a) administrar e responder pela execução dos programas, projetos e ações da Subsecretaria, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador ou pelo Secretário de Projetos e Ações Estratégicas;

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

Seção IV

Dos Coordenadores

Artigo 25 – Os Coordenadores das Coordenadorias, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm as seguintes competências:

I – assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções e em assuntos relativos aos planos, programas e ações de governo;

II – em relação às atividades gerais:

a) as previstas no inciso V, alíneas “b” a “f” do artigo 23 deste decreto;

b) propor ao superior imediato programas de trabalho e alterações que se fizerem necessárias;

c) decidir sobre pedidos de vista de processos;

III – 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.

Seção V

Do Diretor do Departamento de Produção de Informações

Artigo 26 – O Diretor do Departamento de Produção de Informações, 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;

c) solicitar informações a órgãos e entidades da Administração Pública;

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

e) prestar orientação ao pessoal subordinado;

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

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.

Seção VI

Dos Diretores de Núcleos

Artigo 27 – Os Diretores de Núcleos, em sua área de atuação, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm as seguintes competências:

I - orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades e dos servidores subordinados;

II – submeter à autoridade superior assuntos de interesse das unidades;

III – cumprir e fazer cumprir os cronogramas de trabalho sob sua responsabilidade.

Seção VII

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

Subseção I

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 28 - As competências orçamentárias previstas no artigo 13 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas pelos dirigentes responsáveis por Unidades Orçamentárias.

Artigo 29 - As competências orçamentárias previstas no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas pelos dirigentes responsáveis por Unidades de Despesa.

Parágrafo único - Os responsáveis por Unidades de Despesa têm, ainda, as seguintes competências:

1. autorizar:

- a) alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;
- b) rescisão administrativa ou amigável de contrato;

2. atestar:

- a) realização dos serviços contratados;
- b) liquidação de despesa.

Subseção II

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 30 – O Chefe de Gabinete é o dirigente da frota da Secretaria de Projetos e Ações Estratégicas e tem as competências previstas nos artigos 16 e 18, inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Seção VIII

Das Competências Comuns

Artigo 31 – 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) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas de mesmo nível hierárquico;
- b) promover o entrosamento das unidades subordinadas, garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;
- c) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
- d) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;
- e) 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 32 – 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 ao melhor aproveitamento dos recursos humanos e ao 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 33 – As competências previstas neste capítulo, quando coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO VII

Do "Pro Labore"

Artigo 34 – Para efeito de concessão do "pro labore" previsto no artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, ficam classificadas 3 (três) funções de serviço público de Coordenador, na seguinte conformidade:

I - 1 (uma) à Coordenadoria de Projetos Estratégicos;

II - 1 (uma) à Coordenadoria de Gestão das Parcerias Público Privadas; III - 1 (uma) à Coordenadoria de Parceria com Organizações Sociais.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Artigo 35 - A Secretaria de Governo prestará o necessário suporte técnico-administrativo à Secretaria de Projetos e Ações Estratégicas.

§ 1º - A Ouvidoria, a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, a Comissão de Ética, o Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – GSTIC, o Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP e o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, todos da Secretaria de Governo, atuarão, também, nas demandas de interesse da Secretaria de Projetos e Ações Estratégicas.

Artigo 36 - O Procurador Geral do Estado designará órgão para prestar consultoria e assessoramento jurídico junto à Secretaria de Projetos e Ações Estratégicas.

Artigo 37 – As atribuições e competências de que trata este decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário de Projetos e Ações Estratégicas.

Artigo 38 - Ficam mantidas as funções de serviço público classificadas para efeito de atribuição do "pro labore" previsto no artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, com destinação para unidades abrangidas por este decreto.

Artigo 39 - As designações para o exercício de funções de serviço público retribuídas mediante "pro labore" de que trata este decreto só poderão ocorrer após a efetiva implantação ou funcionamento das unidades.

Artigo 40 – O disposto neste decreto observa o constante do artigo 126 do Decreto nº 66.016, de 15 de setembro de 2021.

Artigo 41 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Subseção IV e o artigo 30, ambos do Decreto nº 62.598, de 29 de maio de 2017.

Palácio dos Bandeirantes, 15 de setembro de 2021

JOÃO DORIA

Rodrigo Garcia

Secretário de Governo

Rodrigo Maia

Secretário de Projetos e Ações Estratégicas

Cauê Macris

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Secretaria de Governo, aos 15 de setembro de 2021.

(Publicado novamente por ter saído com incorreções)