

i) desenvolver, qualificar e expandir o ensino técnico, tecnológico e profissionalizante de modo a atender as necessidades da população e as demandas do mercado;

j) estimular:

1. a produção de conhecimento;
2. a pesquisa científica e tecnológica;
3. a inovação tecnológica;

k) colaborar para a internalização dos benefícios econômicos e sociais que as atividades relacionadas ao petróleo e gás natural poderão gerar em território paulista;

l) aumentar a competitividade da economia paulista;

II - a proposição de políticas e diretrizes para o ensino superior, em todos os seus níveis;

III - a coordenação e a implementação de ações de competência do Estado com vista à formação de recursos humanos no âmbito do ensino superior;

IV - a promoção da realização de estudos para:

a) desenvolvimento e aprimoramento do ensino superior;

b) aumento da acessibilidade ao ensino superior;

c) ampliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

d) busca de formas alternativas para oferecer formação nos níveis de ensino superior, com vista a aumentar o acesso à Universidade, respeitadas a autonomia universitária e as características de cada Universidade;

V - o intercâmbio de informações e a colaboração técnica com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

VI - o desenvolvimento e a implementação de sistemas de informações destinadas a orientar as instituições de ensino médio diante das dificuldades encontradas pelos alunos nos cursos de formação universitária.

§ 1º - Para promover ações inseridas em seu campo funcional, a Secretaria poderá, respeitados o interesse público e a legislação pertinente, estabelecer relações e propor parcerias com órgãos e entidades públicos e privados, nacionais e estrangeiros.

§ 2º - O disposto no § 1º deste artigo abrange, inclusive, o fomento de atividades privadas afins ao campo funcional da Secretaria.

§ 3º - As funções voltadas ao ensino superior previstas neste artigo serão exercidas em articulação e conjugação de esforços com as instituições envolvidas, observando sempre o respeito à autonomia universitária e às características específicas de cada Universidade.

CAPÍTULO III

Da Estrutura

SEÇÃO I

Da Estrutura Básica

Artigo 3º - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia - CONCITE;

III - Conselho de Orientação do Fundo Estadual de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FUNCET;

IV - Conselho das Instituições de Pesquisa do Estado de São Paulo - CONSP;

V - Conselho de Reitores das Universidades Estaduais do Estado de São Paulo - CRUESP;

VI - Conselho Estratégico - CE, do Programa de Fortalecimento da Competitividade das Empresas Localizadas em Arranjos Produtivos do Estado de São Paulo;

VII - Fórum Estadual das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte;

VIII - Comissão de Desenvolvimento do Pólo Tecnológico da Indústria Têxtil e de Confecções;

IX - Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial;

X - Coordenadoria de Ciência e Tecnologia;

XI - Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante;

XII - Coordenação de Ensino Superior;

XIII - Coordenação de Empreendedorismo e Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

§ 1º - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia conta, ainda, com:

1. as seguintes entidades vinculadas:

a) Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS;

b) Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares - IPEN;

c) Universidade de São Paulo - USP;

d) Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP;

e) Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - UNESP;

f) Faculdade de Medicina de Marília - FAMEMA;

g) Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto - FAMERP;

h) Fundação de Amparo à Pesquisa - FAPESP;

i) Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo S.A. - IPT;

2. o Fundo de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FUNCET, instituído pela Lei nº 93, de 27 de dezembro de 1972.

§ 2º - Vincula-se, também, à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, por cooperação, o Serviço Social Autônomo denominado Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade - INVESTE SÃO PAULO, instituído pelo Decreto nº 53.766, de 5 de dezembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 54.339, de 15 de maio de 2009.

Artigo 4º - Integra, ainda, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, subordinado diretamente ao Titular da Pasta, o Espaço Memória Carandiru a que se refere o artigo 1º do Decreto nº 54.929, de 16 de outubro de 2009.

Parágrafo único - O Espaço Memória Carandiru não se caracteriza como unidade administrativa.

SEÇÃO II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Artigo 5º - Integram o Gabinete do Secretário:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria do Gabinete do Secretário;

III - Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP, do Programa de Fortalecimento da Competitividade das Empresas Localizadas em Arranjos Produtivos do Estado de São Paulo;

IV - Unidade de Planejamento e Avaliação;

V - Grupo de Comunicação;

VI - Grupo de Cerimonial;

VII - Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e

Comunicação - GSTIC;

VIII - Ouvidoria;

IX - Comissão de Ética.

§ 1º - Integra, ainda, o Gabinete do Secretário, reportando-se diretamente ao Chefe de Gabinete, a Consultoria Jurídica, órgão da Procuradoria Geral do Estado.

§ 2º - A Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP, do Programa de Fortalecimento da Competitividade das Empresas Localizadas em Arranjos Produtivos do Estado de São Paulo, subordina-se administrativamente ao Titular da Pasta e tecnicamente ao Coordenador da Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial.

§ 3º - O Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC reporta-se diretamente ao Chefe de Gabinete.

Artigo 6º - Subordinam-se ao Chefe de Gabinete:

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

II - Departamento de Administração e Finanças;

III - Departamento de Recursos Humanos;

IV - Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa;

V - Centro de Tecnologia da Informação;

VI - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 7º - O Departamento de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

I - Centro de Orçamento e Finanças, com:

a) Núcleo de Orçamento e Custos;

b) Núcleo de Despesa;

c) Núcleo de Adiantamentos;

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

a) Núcleo de Compras e Contratações;

b) Núcleo de Almoxarifado;

c) Núcleo de Patrimônio;

III - Núcleo de Manutenção;

IV - Núcleo de Transportes.

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

I - Centro de Gestão de Pessoal, com:

a) Núcleo de Registro e Cadastro;

b) Núcleo de Expediente de Pessoal;

II - Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos, com Núcleo de Melhoria da Qualidade de Vida do Servidor.

Artigo 9º - O Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Documentação Técnica e Arquivo;

II - Núcleo de Protocolo e Expedição.

Artigo 10 - A Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial, a Coordenadoria de Ciência e Tecnologia e a Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante têm, cada uma, a seguinte estrutura:

I - 3 (três) Grupos Técnicos (de I a III);

II - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 11 - A Coordenação de Ensino Superior tem a seguinte estrutura:

I - Corpo Técnico;

II - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 12 - A Coordenação de Empreendedorismo e Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte conta com:

I - Corpo Técnico;

II - Célula de Apoio Administrativo.

SEÇÃO III

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

Artigo 13 - As unidades a seguir relacionadas contam, cada uma, com:

I - Assistência Técnica, a Chefia de Gabinete;

II - Assistência Técnica e Célula de Apoio Administrativo:

a) o Departamento de Administração e Finanças;

b) o Departamento de Recursos Humanos;

III - Corpo Técnico:

a) a Unidade de Planejamento e Avaliação;

b) o Grupo de Cerimonial;

c) a Ouvidoria;

d) o Centro de Tecnologia da Informação;

IV - Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo:

a) a Assessoria do Gabinete do Secretário;

b) o Grupo de Comunicação;

c) os Grupos Técnicos da Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial, da Coordenadoria de Ciência e Tecnologia e da Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante;

V - Célula de Apoio Administrativo:

a) a Consultoria Jurídica;

b) o Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa.

Artigo 14 - As Assistências Técnicas, os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

CAPÍTULO IV

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 15 - As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Coordenadoria:

a) a Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial;

b) a Coordenadoria de Ciência e Tecnologia;

c) a Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante;

d) a Coordenação de Ensino Superior;

e) a Coordenação de Empreendedorismo e Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

f) a Unidade de Planejamento e Avaliação;

II - de Departamento Técnico:

a) o Grupo de Comunicação;

b) o Grupo de Cerimonial;

c) o Departamento de Administração e Finanças;

d) o Departamento de Recursos Humanos;

e) os Grupos Técnicos a que se refere o inciso I do artigo 10 deste decreto;

III - de Divisão Técnica:

a) o Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa;

b) o Centro de Tecnologia da Informação;

c) o Centro de Orçamento e Finanças;

d) o Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos;

e) o Centro de Gestão de Pessoal;

f) o Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

IV - de Serviço Técnico:

a) o Núcleo de Compras e Contratações;

b) o Núcleo de Melhoria da Qualidade de Vida do

Servidor;

c) o Núcleo de Documentação Técnica e Arquivo;

V - de Serviço:

a) os Núcleos de Apoio Administrativo;

b) o Núcleo de Orçamento e Custos;

c) o Núcleo de Despesa;

d) o Núcleo de Adiantamentos;

e) o Núcleo de Almoxarifado;

f) o Núcleo de Patrimônio;

g) o Núcleo de Manutenção;

h) o Núcleo de Transportes;

i) o Núcleo de Registro e Cadastro;

j) o Núcleo de Expediente de Pessoal;

k) o Núcleo de Protocolo e Expedição.

CAPÍTULO V

Do Órgão do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM

Artigo 16 - O Grupo de Comunicação é órgão setorial do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.

CAPÍTULO VI

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 17 - O Departamento de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia e presta, também, serviços de órgão subordinado a todas as unidades da Pasta.

Artigo 18 - O Centro de Orçamento e Finanças é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia e presta, também, serviços de órgão subordinado às unidades da Pasta que não contem com órgão subordinado próprio, sem prejuízo do disposto no Decreto nº 53.670, de 10 de novembro de 2008.

Artigo 19 - O Núcleo de Transportes é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, presta serviços de órgão subordinado a todas as unidades da Pasta e funcionará, ainda, como órgão detentor.

CAPÍTULO VII

Das Atribuições

SEÇÃO I

Do Gabinete do Secretário

SUBSEÇÃO I

Das Atribuições Gerais

Artigo 20 - O Gabinete do Secretário tem as seguintes atribuições:

I - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta e ao Secretário Adjunto;

II - coordenar atividades relacionadas com as audiências e representações do Titular da Pasta;

III - promover a articulação sistemática dos diversos órgãos e unidades da Secretaria para elaboração, implantação, avaliação, revisão e ajustes dos programas, projetos e ações;

IV - propor soluções para problemas de caráter organizacional e avaliar propostas de criação ou modificação da estrutura administrativa da Pasta;

V - fornecer subsídios à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades;

VI - preparar atos administrativos de conteúdo normativo a serem submetidos à consideração superior;

VII - elaborar relatórios sobre as atividades da Pasta;

VIII - coordenar e acompanhar as atividades no campo da comunicação social e da tecnologia da informação.

SUBSEÇÃO II

Da Chefia de Gabinete

Artigo 21 - A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta, pertinente às unidades sob sua subordinação;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações do Titular da Pasta;

III - supervisionar e coordenar as atividades relativas à administração geral da Secretaria;

IV - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades.

SUBSEÇÃO III

Da Assessoria do Gabinete do Secretário

Artigo 22 - A Assessoria do Gabinete do Secretário tem, por meio do seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário e, com sua autorização, outras autoridades da Secretaria na análise dos planos, programas e projetos em desenvolvimento, bem como nas relações parlamentares e com os órgãos de comunicação;

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

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

IV - examinar processos e expedientes que lhe forem encaminhados;

V - analisar as necessidades da Secretaria, propondo as providências julgadas cabíveis;

VI - desenvolver trabalhos com vista à solução de problemas de caráter organizacional existentes na Secretaria, bem como analisar propostas de criação ou modificação de estruturas administrativas;

VII - produzir informações gerais e subsidiar decisões do Titular da Pasta;

VIII - realizar estudos e desenvolver trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria;

IX - elaborar relatórios sobre as atividades da Pasta.

Parágrafo único - Mediante resolução do Titular da Pasta, integrantes da Assessoria do Gabinete do Secretário poderão ser designados para o desempenho de atribuições especiais compatíveis com o campo funcional da Secretaria.

SUBSEÇÃO IV

Da Unidade de Planejamento e Avaliação

Artigo 23 - A Unidade de Planejamento e Avaliação tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - acompanhar e analisar o desempenho econômico e financeiro da implementação de políticas governamentais no campo de atuação da Secretaria e das entidades a ela vinculadas;

II - elaborar pareceres e análises econômicas pertinentes às ações de planejamento no âmbito de atuação da Secretaria;

III - subsidiar, em integração com o Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas, as decisões do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia referentes às matérias orçamentárias pertinentes a atividades abrangidas pelo campo funcional da Secretaria;

IV - facilitar a articulação da Secretaria com as suas entidades vinculadas no que se refere a matérias financeiras e orçamentárias, manifestando-se, quando for o caso, sobre programas, projetos e ações que tenham relação com as atividades da Pasta;

V - conceber, implantar e manter sistemas de avaliação da programação e execução orçamentárias da Secretaria e de suas entidades vinculadas.

SUBSEÇÃO V

Do Grupo de Comunicação

Artigo 24 - O Grupo de Comunicação tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - as previstas no artigo 8º do Decreto nº 52.040, de 7 de agosto de 2007;

II - assistir os dirigentes da Secretaria no relacionamento com os órgãos de comunicação;

III - acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Secretaria, preparando "releases", "clippings" e cartas à imprensa;

IV - colaborar com as áreas da Secretaria em assuntos relativos à manutenção de relações com órgãos públicos e privados de interesse da Pasta;

V - criar e manter canais de comunicação com a mídia;

VI - acompanhar, para fins de registro e difusão, atos e cerimônias com a participação dos dirigentes da Secretaria;

VII - realizar o registro visual de eventos e de ações de interesse da Secretaria;

VIII - elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa;

IX - elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria, obedecidas as normas do Governo do Estado;

X - administrar o ambiente Internet no sítio da Secretaria, bem como no do Governo do Estado, criando condições para colocar à disposição do público informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;

XI - articular as atividades de comunicação da Secretaria e de suas entidades vinculadas com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado.

SUBSEÇÃO VI

Do Grupo de Cerimonial

Artigo 25 - O Grupo de Cerimonial tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - avaliar os convites recebidos para encaminhá-los aos destinatários de direito, com as informações pertinentes, ou, quando for o caso, responde-los;