

I - assistir o dirigente da unidade no desempenho de suas atribuições;

II - analisar, instruir e informar processos e expedientes que lhes forem encaminhados, bem como acompanhar seu andamento e execução;

III - elaborar minutas de contratos, convênios, editais e memoriais descritivos;

IV - acompanhar a elaboração, a execução e a avaliação de programas, projetos, ações e atividades da unidade;

V - promover a integração entre as atividades técnicas e os programas, projetos e ações;

VI - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;

VII - elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;

VIII - participar da elaboração de relatórios de atividades da unidade;

IX - propor a elaboração de normas e manuais de procedimentos;

X - orientar as unidades na:

a) implementação de fluxogramas, procedimentos e instruções;

b) elaboração de projetos;

XI - controlar e acompanhar as atividades decorrentes de contratos, acordos e ajustes;

XII - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação;

XIII - subsidiar as demais áreas da Secretaria com informações e dados técnicos.

Parágrafo único - As Assistências Técnicas e os Corpos Técnicos exercerão as atribuições de que trata este artigo sem prejuízo do desempenho de outras que lhes tenham sido previstas neste decreto.

SEÇÃO VI

Dos Núcleos de Apoio Administrativo e das Células de Apoio Administrativo

Artigo 47 - 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, controlar e expedir papéis e processos;

II - preparar o expediente das unidades a que prestam serviços;

III - manter registros sobre frequência e férias dos servidores;

IV - prevenir, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo das unidades a que prestam serviços;

V - proceder ao registro do material permanente e comunicar ao Núcleo de Patrimônio a sua movimentação;

VI - acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos em trânsito na unidade;

VII - controlar o atendimento, pelas unidades a que prestam serviços, dos pedidos de informações e de expedientes de outros órgãos da Administração Estadual;

VIII - organizar e manter arquivo das cópias dos textos digitados;

IX - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

CAPÍTULO VIII

Das Competências

SEÇÃO I

Do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

Artigo 48 - O Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, 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 órgãos subordinados ou 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) propor a divulgação de atos e atividades da Secretaria;

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

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

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

II - em relação às atividades gerais da Secretaria:

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

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

c) decidir sobre:

1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos subordinados e das entidades vinculadas à Secretaria;

2. os pedidos formulados em grau de recurso;

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

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

f) criar grupos de trabalho e comissões não permanentes;

g) estimular o desenvolvimento profissional de servidores da Secretaria;

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

i) autorizar:

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

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

j) apresentar relatório anual das atividades da Secretaria;

k) aprovar os 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 nos artigos 1º, 2º, 3º e 5º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterado pelos Decretos nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, nº 34.544, de 14 de janeiro de 1992, e nº 37.410, de 9 de setembro de 1993;

b) autorizar:

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

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

3. a locação de imóveis;

c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado.

SEÇÃO II

Do Secretário Adjunto

Artigo 49 - 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, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;

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

IV - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;

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

SEÇÃO III

Do Chefe de Gabinete

Artigo 50 - 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 ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29 e 30 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II - em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas 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;

b) assinar editais de licitação;

c) autorizar:

1. a transferência de bens móveis entre as unidades da estrutura básica;

2. mediante ato específico, autoridades da Secretaria a requisitarem transporte de material por conta do Estado;

III - 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 Coordenadores

Artigo 51 - Os Coordenadores das unidades a que se referem os incisos IX a XIII do artigo 3º deste decreto e do Coordenador da Unidade de Planejamento e Avaliação, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as competências previstas no artigo 29 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 52 - Os Coordenadores das unidades a que se referem os incisos IX a XIII do artigo 3º deste decreto têm, ainda, em relação à administração de material, as seguintes competências:

I - as previstas 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 lhes forem delegadas pelo Titular da Pasta;

II - assinar convites e editais de tomada de preços.

SEÇÃO V

Dos Diretores dos Departamentos e dos Diretores dos Grupos

Artigo 53 - Os Diretores dos Departamentos e os Diretores dos Grupos, 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:

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

b) solicitar informações a outros órgãos e entidades da administração pública;

c) decidir sobre pedidos de certidões e vista em 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.

Artigo 54 - Ao Diretor do Departamento de Administração e Finanças e ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos compete, também, baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas.

Artigo 55 - O Diretor do Departamento de Administração e Finanças tem, ainda, 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, as previstas 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.

SEÇÃO VI

Dos Diretores dos Centros e dos Diretores dos Núcleos

Artigo 56 - Aos Diretores dos Centros e aos Diretores dos 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 57 - Aos Diretores dos Centros, em suas respectivas áreas de atuação, 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 58 - Ao Diretor do Centro de Orçamento e Finanças compete, ainda, gerir o orçamento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia no Sistema de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP.

Artigo 59 - Ao Diretor do Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos compete, ainda, em relação à administração de material e patrimônio:

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

II - assinar convites e editais de tomada de preços;

III - autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio.

Artigo 60 - Ao Diretor do Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa compete, ainda, expedir certidões de peças de autos arquivados.

SEÇÃO VII

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

SUBSEÇÃO I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 61 - 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, observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

SUBSEÇÃO II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 62 - O Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, 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 63 - O Chefe de Gabinete, os Coordenadores das unidades a que se referem os incisos IX a XIII do artigo 3º deste decreto, o Diretor do Departamento de Administração e Finanças e o Gerente Geral da Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP, do Programa de Fortalecimento da Competitividade das Empresas Localizadas em Arranjos Produtivos do Estado de São Paulo, 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 da despesa.

Artigo 64 - 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.

Artigo 65 - O Diretor do Núcleo de Despesa tem as competências previstas no artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 66 - As competências adiante indicadas, previstas no Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas pelos respectivos Diretores de que tratam os artigos 64 e 65 deste decreto, em conjunto com as seguintes autoridades:

I - as do inciso III do artigo 15, com o Diretor do Núcleo de Despesa ou com o dirigente da unidade de despesa correspondente;

II - as do inciso I do artigo 17, com o Diretor do Centro de Orçamento e Finanças ou com o dirigente da unidade de despesa correspondente.

SUBSEÇÃO III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 67 - O Chefe de Gabinete é o dirigente da frota da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, cabendo-lhe exercer as competências previstas nos artigos 16 e 18, inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 68 - O Diretor do Departamento de Administração e Finanças tem as competências previstas no artigo 18, exceto inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 69 - Diretor do Núcleo de Transportes e os dirigentes de outras unidades que vierem a ser designadas como depositárias de veículos oficiais têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

SEÇÃO VIII

Das Competências Comuns

Artigo 70 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete, aos Coordenadores das unidades a que se referem os incisos IX a XIII do artigo 3º deste decreto e ao Coordenador da Unidade de Planejamento e Avaliação, em suas respectivas áreas de atuação:

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) responder às consultas e notificações formuladas pelos 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) autorizar estágios em unidades subordinadas;

II - em relação à tecnologia da informação, indicar o gestor de banco de dados dos sistemas sob sua responsabilidade.

Artigo 71 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Divisão, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

a) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;

b) decidir sobre recursos interpostos contra ato 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;

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

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

c) submeter à autoridade superior assuntos de interesse das unidades;

d) prestar orientação e transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

e) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;

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

g) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados e prestar informações, quando requeridas;

h) avaliar o desempenho das unidades ou dos servidores subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

i) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;

j) 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 pelas unidades;

k) zelar:

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

2. pelo ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

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

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

n) encaminhar papéis à unidade competente, para atuar e protocolar;

o) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelos servidores subordinados;

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

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

r) fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;

s) visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;

t) contribuir para o desenvolvimento integrado das atividades da Secretaria;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

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 73 - As competências previstas neste capítulo, quando coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.