

# Diário Oficial

## ESTADO DE SÃO PAULO

v. 103	n. 70	São Paulo	sexta-feira, 16 de abril de 1993
--------	-------	-----------	----------------------------------

### PODER EXECUTIVO

#### LEIS

##### LEI Nº 8282, DE 2 DE ABRIL DE 1993

(Projeto de lei nº 450/92, do deputado Luiz Carlos Neves)

Inclui evento no Calendário Turístico do Estado.

#### Retificações

Na 2ª linha Onde se lê: FAÇO saber... leia-se: Faço saber... Onde se lê: Artigo 1º — fica incluída mo... leia-se Artigo 1º — Fica incluída no...

#### DECRETOS

##### DECRETO Nº 36.653, DE 15 DE ABRIL DE 1993

Organiza a Secretaria de Recursos Hídricos, Saneamento e Obras e dá outras providências

LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### Decreta:

##### Capítulo I

##### Disposições Preliminares

Artigo 1º — A Secretaria de Recursos Hídricos, Saneamento e Obras, criada pela Lei nº 8.275, de 29 de março de 1993, fica organizada nos termos deste decreto.

Artigo 2º — Fica transferido para a Secretaria de Recursos Hídricos, Saneamento e Obras, com os respectivos bens móveis, equipamentos, cargos e funções-atividades, o Centro de Convivência Infantil "Antonio Roberto Maués" previsto no Decreto nº 17.598, de 21 de agosto de 1981.

##### Capítulo II

##### Do Campo Funcional

Artigo 3º — Constitui o campo funcional da Secretaria de Recursos Hídricos, Saneamento e Obras:

I — o planejamento e a execução das políticas estaduais de recursos hídricos e de saneamento básico em todo o Território do Estado de São Paulo, compreendendo:

a) elaboração de estudos e projetos e execução de serviços e de obras destinados ao aproveitamento integral de recursos hídricos;

b) desenvolvimento, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos hídricos, superficiais e subterrâneos;

c) captação, adução, tratamento e distribuição de água;

d) coleta, afastamento, tratamento e disposição final de esgoto;

e) coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos;

II — o planejamento, a construção, a reforma, a conservação, a ampliação e a elaboração de projetos de edifícios de propriedade ou de interesse do Estado, bem como de entidades sob seu controle;

III — a prestação de assistência técnica aos municípios do Estado nas áreas de sua atuação.

##### Capítulo III

##### Da Estrutura e das Relações Hierárquicas

##### Seção I

##### Da Estrutura Básica

Artigo 4º — A Secretaria de Recursos Hídricos, Saneamento e Obras tem a seguinte estrutura básica:

I — na Administração Centralizada:

a) Gabinete do Secretário;

b) Assessoria Técnica;

c) Conselho Estadual de Recursos Hídricos;

d) Conselho Estadual de Saneamento Básico;

II — na Administração Descentralizada:

a) Departamento de Águas e Energia Elétrica - DAEF;

b) Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP;

c) Companhia Paulista de Obras e Serviços - CPOS.

Parágrafo único - Vinculam-se, ainda, à Secretaria de Recursos Hídricos, Saneamento e Obras:

1. Fundo Estadual de Saneamento Básico - FESB;

2. Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO;

##### Seção II

##### Do Detalhamento da Estrutura Básica

##### Subseção I

##### Do Gabinete do Secretário

Artigo 5º — Subordina-se ao Chefe de Gabinete:

I — Seção de Expediente;

II — Assistência Técnica;

III — Divisão de Administração;

IV — Consultoria Jurídica;

V — Comissão Processante Permanente;

VI — Grupo de Planejamento Setorial;

VII — Centro de Recursos Humanos;

VIII — Centro de Convivência Infantil "Antonio Roberto Maués".

Artigo 6º — A Divisão de Administração compreende:

I — Diretoria;

II — Serviço de Finanças com:

a) Diretoria;

b) Seção de Orçamento e Custos;

c) Seção de Despesa;

III — Serviço de Comunicações Administrativas, com:

a) Diretoria;

b) Seção de Protocolo;

c) Seção de Arquivo;

IV — Seção de Material e Patrimônio, com:

a) Setor de Compras;

b) Setor de Almoxarifado;

V — Seção de Atividades Complementares:

a) Setor de Conservação e Limpeza;

b) Setor de Copa;

VI — Seção de Transportes.

Artigo 7º — A Consultoria Jurídica, órgão da Procuradoria Geral do Estado, conta com uma Seção de Expediente.

Artigo 8º — O Grupo de Planejamento Setorial compreende:

I — Colegiado;

II — Equipe Técnica;

III — Seção de Expediente.

Artigo 9º — O Centro de Recursos Humanos compreende:

I — Diretoria;

II — Assistência Técnica;

III — Seção de Cadastro;

IV — Seção de Frequência e Expediente de Pessoal.

##### Subseção II

##### Da Assessoria Técnica

Artigo 10º — A Assessoria Técnica compreende:

I — Corpo Técnico;

II — Seção de Expediente.

##### Subseção III

##### Dos Órgãos Setoriais

Artigo 11º — O Centro de Recursos Humanos é órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal e presta serviços de órgão subsetorial às unidades previstas no artigo 5º deste decreto.

Artigo 12º — O Serviço de Finanças, da Divisão de Administração, é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária do Estado.

Artigo 13º — A Seção de Transportes, da Divisão de Administração, é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados do Estado.

##### Capítulo IV

##### Das Atribuições

##### Seção I

##### Do Gabinete do Secretário

Artigo 14º — Ao Gabinete do Secretário cabe:

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

II — executar os serviços relacionados com as audiências e representações do Titular da Pasta;

III — promover a articulação sistemática dos diversos órgãos e unidades da Secretaria para a elaboração, implantação, avaliação, revisão e reajustes dos planos, programas, projetos e atividades;

IV — propor soluções para problemas de caráter organizacional existentes na Secretaria, bem como analisar propostas de criação ou modificação de estruturas administrativas;

V — coordenar, orientar e acompanhar as atividades no campo da informática;

VI — produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades;

VII — preparar atos administrativos de conteúdo normativo a serem submetidos à consideração superior;

VIII — elaborar relatórios sobre as atividades da Pasta.

Subseção I

Da Seção de Expediente

Artigo 15º — A Seção de Expediente tem por atribuição:

I — receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

II — preparar o expediente do Titular da Pasta, do Secretário Adjunto e do Gabinete do Secretário, desempenhando, entre outras, as seguintes atividades:

a) executar e conferir serviços de datilografia;

b) providenciar cópias de textos;

c) providenciar requisição de papéis e processos;

d) manter arquivo das cópias de textos datilografados;

III — acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos em trânsito no Gabinete do Secretário;

IV — controlar o atendimento pelos órgãos da Secretaria dos pedidos de informações e de expedientes de outros órgãos da Administração Estadual.

Subseção II

Da Assistência Técnica

Artigo 16º — A Assistência Técnica tem por atribuição:

I — assistir ao Chefe de Gabinete no desempenho de suas funções;

II — emitir pareceres técnicos;

III — realizar estudos e desenvolver atividades de apoio técnico à execução, controle e avaliação das atividades da Secretaria;

IV — analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados.

Subseção III

Da Divisão de Administração

Artigo 17º — A Divisão de Administração tem por atribuição prestar serviços nas áreas de comunicações administrativas, material e patrimônio e atividades complementares.

Artigo 18º — O Serviço de Finanças tem por atribuição planejar e executar a administração financeira e orçamentária da Secretaria de Recursos Hídricos, Saneamento e Obras.

Artigo 19º — A Seção de Orçamento e Custos tem por atribuição exercer o previsto no inciso I, do artigo 9º, e no inciso I, do artigo 10, do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 20º — A Seção de Despesa tem por atribuição exercer o previsto no inciso II, do artigo 9º, e no inciso II, do artigo 10, do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 21º — O Serviço de Comunicações Administrativas tem por atribuição:

I — promover o registro e o acompanhamento dos documentos em tramitação;

II — controlar a distribuição de papéis e processos;

III — informar sobre a localização de papéis e processos;

IV — receber e expedir malotes e correspondência externa e volumes em geral;

V — expedir certidões.

Artigo 22º — A Seção de Protocolo tem por atribuição protocolar, autuar, classificar e registrar papéis e processos.

#### AGENDA DO GOVERNADOR

##### Dia 16 de abril — Sexta-feira

10h30	Participa da Inauguração "Estação Retransmissora da Programação TV Cultura de São Paulo", em Recife — Pernambuco.
11h30	Reunião com o Prefeito de Recife, Dr. Jarbas Vasconcelos.
13h	Reunião com o Governador de Pernambuco, Dr. Joaquim Francisco de Freitas Cavalcanti.

#### Seção I

Esta edição, de 104 páginas, contém os atos normativos e de interesse geral.

#### Secretarias

Secretaria do Governo	4	Esportes e Turismo	34
Justiça e Defesa da Cidadania	4	Meio Ambiente	34
Criança, Família e Bem-Estar Social	4	Procuradoria Geral do Estado	34
Relações do Trabalho	4	Recursos Hídricos, Saneamento e Obras	35
Segurança Pública	4	Universidade de São Paulo	35
Administração Penitenciária	5	Universidade Estadual Paulista	35
Fazenda	5	Ministério Público	36
Agricultura e Abastecimento	8	Tribunal de Contas	39
Educação	8	Editais	47
Saúde	19	Concursos	49
Transportes	32	Assembleia Legislativa	81
Administração e Modernização do Serviço Público	33	Diário dos Municípios	100
Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico	33	Partidos Políticos	103
		Ministérios e Órgãos Federais	103