



# Diário Oficial

Estado de São Paulo

Geraldo Alckmin - Governador

PODER  
Executivo

SEÇÃO I

Palácio dos Bandeirantes Av. Morumbi 4.500 Morumbi São Paulo CEP 05650-905 tel: 2193-8000

Volume 115 • Número 124 • São Paulo, terça-feira, 5 de julho de 2005

www.imprensaoficial.com.br

imprensaoficial

## Decretos

DECRETO Nº 49.752,  
DE 4 DE JULHO DE 2005

*Reorganiza a Secretaria dos Transportes Metropolitanos e dá providências correlatas*

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Decreta:**

**CAPÍTULO I**

**Disposição Preliminar**

Artigo 1º - A Secretaria dos Transportes Metropolitanos, criada pela Lei nº 7.450, de 16 de julho de 1991, fica reorganizada nos termos deste decreto.

**CAPÍTULO II**

**Do Campo Funcional**

Artigo 2º - Constitui o campo funcional da Secretaria dos Transportes Metropolitanos:

I - a execução da política estadual de transportes metropolitanos de passageiros para as regiões metropolitanas, abrangendo os sistemas metroviário, ferroviário, de ônibus e trólebus, e demais modais de interesse metropolitano;

II - a organização, a coordenação, a operação e a fiscalização do sistema metropolitano de transportes públicos de passageiros e sua infra-estrutura viária, compreendendo:

a) a realização do planejamento do transporte coletivo de caráter regional e a elaboração, a execução e a fiscalização dos serviços, de programas e obras para o seu cumprimento e controle;

b) o estabelecimento de normas e regulamentos referentes ao planejamento, à implantação, à expansão, à melhoria, à operação, à manutenção e à fiscalização dos serviços;

c) a outorga de concessões e permissões dos serviços, sua fiscalização e a fixação das respectivas tarifas, nos termos da legislação vigente;

III - a promoção do sistema metropolitano de transportes públicos de passageiros junto aos municípios integrantes das regiões metropolitanas, a qual poderá se realizar em conjunto com outros órgãos públicos ou entidades privadas que atuem no setor.

§ 1º - Para a consecução das finalidades da Secretaria dos Transportes Metropolitanos, o Estado poderá constituir organismos destinados a operar o transporte metropolitano público de passageiros nas áreas de interesse metropolitano, em conjunto com outros órgãos ou entidades da Administração Centralizada e Descentralizada da União, do Estado ou dos Municípios, obedecidos os dispositivos constitucionais vigentes.

§ 2º - Todos os serviços prestados a terceiros pelas empresas componentes da Administração Descentralizada poderão ser remunerados.

**CAPÍTULO III**

**Da Estrutura**

**SEÇÃO I**

**Da Estrutura Básica**

Artigo 3º - A Secretaria dos Transportes Metropolitanos tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Coordenadoria de Relações Institucionais;

III - Coordenadoria de Transporte Coletivo;

IV - Coordenadoria de Planejamento e Gestão.

Parágrafo único - A Secretaria dos Transportes Metropolitanos conta, ainda, com as seguintes entidades vinculadas:

1. Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ;

2. Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM;

3. Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S/A - EMTU-SP.

**SEÇÃO II**

**Do Detalhamento da Estrutura Básica**

Artigo 4º - Integram o Gabinete do Secretário:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria Técnica;

III - Consultoria Jurídica;

IV - Grupo de Planejamento Setorial;

V - Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC;

VI - Ouvidoria;

VII - Comissão de Ética.

Artigo 5º - Subordinam-se ao Chefe de Gabinete:

I - Unidade Processante;

II - Departamento de Administração;

III - Centro de Recursos Humanos;

IV - Centro de Informática.

Artigo 6º - O Departamento de Administração tem a seguinte estrutura:

I - Centro de Orçamento e Finanças;

II - Centro de Suporte Logístico;

III - Centro de Comunicações Administrativas.

Artigo 7º - O Centro de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal;

II - Núcleo de Gestão de Pessoal.

Artigo 8º - A Coordenadoria de Relações Institucionais tem a seguinte estrutura:

I - Grupo Técnico I;

II - Grupo Técnico II.

Artigo 9º - A Coordenadoria de Transporte Coletivo tem a seguinte estrutura:

I - Grupo Técnico I;

II - Grupo Técnico II;

III - Comissões de Transporte Coletivo Regular;

IV - Comissões de Fretamento Metropolitano;

V - Comissões de Cadastramento.

Parágrafo único - Constituir-se-á 1(uma) de cada uma das Comissões previstas nos incisos III a V deste artigo para atuar no âmbito de cada Região Metropolitana do Estado de São Paulo.

Artigo 10 - A Coordenadoria de Planejamento e Gestão tem a seguinte estrutura:

I - Grupo Técnico I;

II - Grupo Técnico II.

**SEÇÃO III**

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

Artigo 11 - As unidades a seguir relacionadas contam, cada uma, com:

I - Assistência Técnica e Célula de Apoio Administrativo:

a) a Chefia de Gabinete;

b) as Coordenadorias;

II - Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo, a Assessoria Técnica;

III - Corpo Técnico, os Grupos Técnicos das Coordenadorias;

IV - Célula de Apoio Administrativo:

a) o Departamento de Administração;

b) o Centro de Informática.

Artigo 12 - As Assistências Técnicas, os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

**CAPÍTULO IV**

**Dos Níveis Hierárquicos**

Artigo 13 - As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Coordenadoria:

a) a Coordenadoria de Relações Institucionais;

b) a Coordenadoria de Transporte Coletivo;

c) a Coordenadoria de Planejamento e Gestão;

II - de Departamento Técnico:

a) o Departamento de Administração;

b) os Grupos Técnicos das Coordenadorias de Relações Institucionais, de Transporte Coletivo e de Planejamento e Gestão;

III - de Divisão Técnica:

a) o Centro de Recursos Humanos;

b) o Centro de Informática;

c) o Centro de Suporte Logístico, do Departamento de Administração;

IV - de Divisão: o Centro de Orçamento e Finanças e o Centro de Comunicações Administrativas, do Departamento de Administração;

V - de Serviço Técnico, o Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal, do Centro de Recursos Humanos;

VI - de Serviço, o Núcleo de Pessoal, do Centro de Recursos Humanos.

**CAPÍTULO V**

**Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral**

Artigo 14 - O Centro de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria dos Transportes Metropolitanos e presta serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta.

Artigo 15 - O Centro de Orçamento e Finanças, do Departamento de Administração, é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria dos Transportes Metropolitanos e presta serviços de órgão subsetorial no âmbito da Pasta.

Artigo 16 - O Centro de Suporte Logístico, do Departamento de Administração, é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria dos Transportes Metropolitanos, presta serviços de órgão subsetorial no âmbito da Pasta e funcionará, também, como órgão detentor.

**CAPÍTULO VI**

**Das Atribuições**

**SEÇÃO I**

**Do Gabinete do Secretário**

**SUBSEÇÃO I**

**Da Chefia de Gabinete**

Artigo 17 - A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Secretário e ao Secretário Adjunto, pertinente às unidades sob sua subordinação;

II - organizar e executar os serviços de audiências e representações do Secretário;

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

IV - acompanhar o cerimonial dos eventos de que participem as autoridades da Secretaria, em conjunto com a Coordenadoria de Relações Institucionais.

**SUBSEÇÃO II**

**Da Assessoria Técnica**

Artigo 18 - A Assessoria Técnica tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário, e as demais autoridades da Secretaria, na análise dos planos, programas e projetos em desenvolvimento, nas relações parlamentares e com a imprensa;

II - elaborar ofícios, memorandos, 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 os assuntos relacionados com a área de atuação da Pasta;

IV - examinar processos, procedimentos e expedientes administrativos;

V - analisar as necessidades da Secretaria, propondo as providências que julgar convenientes;

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 para subsidiar decisões do Titular da Pasta;

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

**Nada melhor que uma equipe bem entrosada para vencer o frio.**

Solidariedade é um trabalho de equipe.

Informações pelo site [www.campanhadoagasalho.sp.gov.br](http://www.campanhadoagasalho.sp.gov.br) ou pelo telefone (11) 3874 6738.

**Campanha do Agasalho 2005**

Rogério Ceni jogador

Robinho jogador de futebol

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO