



Diário Oficial

Estado de São Paulo

Geraldo Alckmin - Governador

PODER
Executivo

SEÇÃO I

Palácio dos Bandeirantes Av. Morumbi 4.500 Morumbi São Paulo CEP 05650-000 Tel. 2193-8000

Volume 121 • Número 19 • São Paulo, sábado, 29 de janeiro de 2011

www.imprensaoficial.com.br

imprensaoficial

Decretos

DECRETO Nº 56.697, DE 28 DE JANEIRO DE 2011

Altera o Decreto nº 36.692, de 23 de abril de 1993, que dispõe sobre o Regulamento do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e dá outras providências

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

Decreta:

Artigo 1º - Os dispositivos adiante relacionados do Decreto nº 36.692, de 23 de abril de 1993, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - o inciso I do artigo 3º:

"I - conceber, implementar e desenvolver, isoladamente ou em cooperação com outros órgãos e entidades de promoção social, programas e serviços de atendimento e assistência à população carente do Estado, em consonância com a política estadual de assistência social, nos termos do artigo 8º da Lei federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS;"; (NR)

II - o artigo 6º:

"Artigo 6º - O FUSSESP é administrado por um Conselho Deliberativo, composto de 7 (sete) membros, sob a presidência da esposa do Governador do Estado ou de outra pessoa de livre escolha deste, dentre eles um indicado pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

§ 1º - Os membros do Conselho, nomeados pelo Governador do Estado, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2º - Na hipótese de vacância antes do término do mandato, far-se-á nova nomeação para o período restante.

§ 3º - Concluídos os mandatos, os membros do Conselho permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos nomeados.

§ 4º - As funções de membro do Conselho não são remuneradas, a qualquer título, sendo, porém, consideradas serviço público relevante.

§ 5º - O Conselho poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito de voto:

1. representantes de órgãos ou entidades, públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da reunião;

2. pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.". (NR)

Artigo 2º - O § 2º do artigo 3º do Decreto nº 51.991, de 18 de julho de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"§ 2º - A Casa Civil conta, ainda, com o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo - FUSSESP, como órgão vinculado.". (NR)

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I - o Decreto nº 46.827, de 12 de junho de 2002;
II - o Decreto nº 51.737, de 5 de abril de 2007;
III - o Decreto nº 56.060, de 2 de agosto de 2010;
IV - o Decreto nº 56.499, de 9 de dezembro de 2010.

Palácio dos Bandeirantes, 28 de janeiro de 2011
GERALDO ALCKMIN
Sidney Estanislau Beraldo
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, aos 28 de janeiro de 2011.

DECRETO Nº 56.698, DE 28 DE JANEIRO DE 2011

Reorganiza os serviços administrativos e assistenciais do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo - FUSSESP 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 - Os serviços administrativos e assistenciais do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo - FUSSESP, órgão vinculado à Casa Civil, ficam reorganizados nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II

Da Estrutura e dos Níveis Hierárquicos

Artigo 2º - Para o desenvolvimento dos serviços administrativos e assistenciais do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo - FUSSESP, o Gabinete da Presidência do Conselho Deliberativo conta com:

I - Chefia de Gabinete;
II - Assessoria Técnica;
III - Ouvidoria.
Artigo 3º - Subordinam-se ao Chefe de Gabinete:
I - Centro de Apoio à Gestão de Bens Servíveis;
II - Grupo de Programas e Projetos;
III - Departamento de Controle de Operações;
IV - Departamento de Administração.

Artigo 4º - O Departamento de Controle de Operações tem a seguinte estrutura:

I - Centro de Atendimento a Fundos Sociais de Solidariedade de Municípios do Estado;
II - Centro de Atendimento a Entidades;
III - Centro de Atendimento a Comunidades.

Artigo 5º - O Departamento de Administração tem a seguinte estrutura:

I - Centro de Suporte em Informática;
II - Centro de Finanças;
III - Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos;
IV - Centro de Recursos Humanos;
V - Centro de Infraestrutura;
VI - Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa.

Artigo 6º - As unidades adiante relacionadas contam, cada uma, com:

I - Célula de Apoio Administrativo, o Gabinete da Presidência do Conselho Deliberativo;

II - Assistência Técnica e Célula de Apoio Administrativo, a Chefia de Gabinete;

III - Corpo Técnico, a Assessoria Técnica;

IV - Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo:

a) o Grupo de Programas e Projetos;

b) os Centros do Departamento de Controle de Operações;

V - Célula de Protocolo e Expedição, o Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa.

§ 1º - O Grupo de Programas e Projetos conta, ainda, com a Casa da Solidariedade.

§ 2º - O Centro de Atendimento a Fundos Sociais de Solidariedade de Municípios do Estado, conta, ainda, com as Regionais adiante relacionadas, que atuarão em suas respectivas áreas de atuação, a seguir especificadas:

1. Regional I: Regiões Metropolitanas da Grande São Paulo e da Baixada Santista e Regiões Administrativas de Registro e Sorocaba;

2. Regional II: Regiões Administrativas de Araçatuba, Marília e Presidente Prudente;

3. Regional III: Região Administrativa Central e Regiões Administrativas de Baurur, Franca e Ribeirão Preto;

4. Regional IV: Regiões Administrativas de Campinas e São José dos Campos e Região Metropolitana de Campinas;

5. Regional V: Regiões Administrativas de Barretos e São José do Rio Preto.

Artigo 7º - A Assistência Técnica, os Corpos Técnicos, a Casa da Solidariedade, as Regionais, a Célula de Protocolo e Expedição e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

Artigo 8º - As unidades adiante relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Departamento Técnico:

a) o Grupo de Programas e Projetos;

b) o Departamento de Controle de Operações;

c) o Departamento de Administração;

II - de Divisão Técnica:

a) o Centro de Apoio à Gestão de Bens Servíveis;

b) o Centro de Atendimento a Fundos Sociais de Solidariedade de Municípios do Estado;

c) o Centro de Atendimento a Entidades;

d) o Centro de Atendimento a Comunidades;

e) o Centro de Finanças;

f) o Centro de Recursos Humanos;

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

III - de Divisão:

a) o Centro de Suporte em Informática;

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

c) o Centro de Infraestrutura.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 9º - O Centro de Recursos Humanos é órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal.

Artigo 10 - O Centro de Finanças é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária e presta, também, serviços de órgão subsetorial no âmbito do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo - FUSSESP.

Artigo 11 - O Centro de Infraestrutura é órgão subsetorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados e funcionará, ainda, como órgão detentor.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições

SEÇÃO I

Do Gabinete da Presidência do Conselho Deliberativo

SUBSEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete

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

I - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Presidente do Conselho Deliberativo;

II - executar as atividades relacionadas com as audiências e representações do Presidente do Conselho Deliberativo;

III - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas:

a) ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;

b) à administração geral do FUSSESP.

Artigo 13 - A Assistência Técnica tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Chefe de Gabinete no desempenho de suas funções;

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

III - participar do acompanhamento e da avaliação de programas e projetos com vista a subsidiar o Chefe de Gabinete na adoção de providências de sua alçada para garantir a adequada execução de cada um;

IV - propor, em relação às atividades de natureza administrativa das unidades subordinadas ao Chefe de Gabinete:

a) o aperfeiçoamento contínuo dos sistemas de acompanhamento e controle;

b) a elaboração de normas e manuais de procedimentos;

V - zelar pela regularidade dos convênios, contratos, acordos e ajustes pertinentes ao FUSSESP, dando conhecimento imediato ao Chefe de Gabinete das providências que se fizerem necessárias para esse fim;

VI - realizar estudos, elaborar relatórios, analisar e instruir processos e expedientes, emitindo informações ou pareceres sobre assuntos de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II

Da Assessoria Técnica

Artigo 14 - A Assessoria Técnica tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - assessorar o Presidente e o Conselho Deliberativo no desempenho de suas funções, inclusive nas relações com os órgãos de comunicação;

II - preparar informações gerenciais para subsidiar as decisões do Presidente e do Conselho Deliberativo;

III - colaborar no desenvolvimento de projetos, programas e atividades de interesse do FUSSESP;

IV - acompanhar e analisar a execução da programação do FUSSESP, identificando problemas e propondo alternativas de solução, bem como avaliar os resultados;

V - supervisionar e coordenar:

a) atividades específicas do FUSSESP, quando determinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo;

b) as atividades relacionadas à organização dos eventos oficiais do FUSSESP;

VI - manifestar-se nos processos e expedientes que lhe forem encaminhados, zelando pela adequada instrução de cada um;

VII - analisar as necessidades do FUSSESP, propondo providências que julgar convenientes;

VIII - desenvolver trabalhos com vista à solução de problemas de caráter organizacional existentes no FUSSESP, bem como analisar propostas relativas a matéria dessa natureza;

IX - realizar estudos e desenvolver atividades que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades do FUSSESP;

X - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do FUSSESP.

Parágrafo único - As atribuições previstas no inciso I deste artigo, quando relativas à área de comunicação, serão exercidas em integração com o órgão central do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM, de que trata o Decreto nº 52.040, de 7 de agosto de 2007.

SEÇÃO II

Das Unidades Subordinadas ao Chefe de Gabinete

SUBSEÇÃO I

Do Centro de Apoio à Gestão de Bens Servíveis

Artigo 15 - O Centro de Apoio à Gestão de Bens Servíveis tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar e catalogar os decretos, as resoluções e os termos de doações de bens ao FUSSESP;

II - receber, conferir, armazenar, controlar e conservar os bens doados ao FUSSESP, providenciando a adoção de medidas para sua segurança;

III - analisar e emitir pareceres a respeito de pedidos de doações de bens;

IV - preparar os lotes de bens a serem doados;

V - entregar e controlar os bens doados;

VI - manter arquivo dos comprovantes de entrega de bens.

SUBSEÇÃO II

Do Grupo de Programas e Projetos e do Departamento de Controle de Operações

Artigo 16 - O Grupo de Programas e Projetos tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - elaborar e propor planos, programas e projetos, bem como realizar estudos e pesquisas com vista à consecução das finalidades do FUSSESP;

II - coordenar a execução dos planos, programas e projetos do FUSSESP, respondendo:

a) pela administração daqueles executados diretamente pelo FUSSESP;

b) pelo acompanhamento da execução daqueles implementados em parceria com outras organizações;

III - promover:

a) a melhoria contínua dos planos, programas e projetos, propondo, quando for o caso, os ajustes que se fizerem necessários;

b) a adoção das medidas necessárias para assegurar a efetividade das ações desenvolvidas;

IV - articular-se com órgãos e entidades públicos e privados, além de outras instituições, na medida das necessidades do FUSSESP, para a adequada execução de seus planos, programas e projetos;

V - propor calendário das atividades de cada programa e projeto, bem como elaborar e manter atualizado manual de procedimentos e de insumos para sua operação;

VI - preparar minutas de termos de convênios, contratos, acordos e ajustes;

VII - elaborar relatórios periódicos a respeito do andamento de cada programa e projeto, incluindo os resultados parciais obtidos com sua execução.

Artigo 17 - A Casa da Solidariedade tem, em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - proporcionar:

a) ao menor, a iniciação profissional e a melhoria da condição de saúde, física e psíquica, complementando sua educação formal básica;

b) a integração criança-família-comunidade;

II - prestar atendimento médico-odontológico e psicossocial a famílias;

III - promover e executar atividades recreativas, culturais e de lazer aos assistidos.

Artigo 18 - O Departamento de Controle de Operações tem as seguintes atribuições:

Comunicado Pubnet

Envio de matérias para o Diário Oficial

Cada arquivo enviado deve conter somente um ato. Arquivos com mais de um ato estão sujeitos a não serem publicados.

imprensaoficial