



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 123 • Número 13 • São Paulo, sábado, 19 de janeiro de 2013

www.imprensaoficial.com.br

imprensaoficial

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Decretos

DECRETO Nº 58.850,
DE 18 DE JANEIRO DE 2013

Cria e organiza, no Gabinete do Governador, a Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos, transfere as unidades que especifica e dá providências correlatas

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

Decreta:
SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica criada, no Gabinete do Governador, a Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos.

Artigo 2º - Responderá pela Assessoria Especial criada pelo artigo 1º deste decreto o ocupante de cargo de Assessor Especial do Governador para esse fim designado, que gozará das prerrogativas de Secretário de Estado.

Artigo 3º - A Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos, além de outras funções compreendidas em sua área de atuação, cabe:

I - prestar assessoramento direto e imediato ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições, especialmente:

- a) na coordenação, no planejamento e na execução das diretrizes e políticas relativas à integração das ações governamentais;

- b) na análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais;

- c) na elaboração da agenda futura e na preparação e formulação de subsídios para os pronunciamentos;

- d) na promoção de análises de políticas públicas;

- e) na realização de estudos de natureza político-institucional;

II - articular e coordenar as atividades e os trabalhos essenciais à execução do Plano de Governo e promover avaliação contínua das ações desenvolvidas;

III - coordenar os trabalhos da Comissão de Política e prestar os serviços de apoio necessários ao efetivo funcionamento, em consonância com a legislação pertinente;

IV - apoiar o funcionamento dos Conselhos de Governo, inclusive mediante a disponibilização do suporte necessário ao acompanhamento e ao monitoramento do cumprimento de suas decisões;

V - subsidiar e orientar as Secretarias de Estado e os demais órgãos e entidades estaduais, com vista ao planejamento estratégico e à gestão de programas e projetos de governo;

VI - propor ajustes na execução dos projetos estratégicos de governo.

Artigo 4º - Ficam transferidos da Casa Civil para a Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos:

I - a Assessoria Técnica do Governo;

II - a Assessoria Jurídica do Governo;

III - a Unidade de Assessoramento em Assuntos de Política Salarial das Entidades Descentralizadas;

IV - a Subsecretaria de Gestão Estratégica do Governo, com a denominação alterada para Unidade de Gestão Estratégica.

Artigo 5º - A Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos fica organizada nos termos deste decreto.

SEÇÃO II

Da Estrutura e dos Níveis Hierárquicos

Artigo 6º - A Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos é integrada por:

I - Assessoria Técnica do Governo;

II - Assessoria Jurídica do Governo;

III - Unidade de Assessoramento em Assuntos de Política Salarial das Entidades Descentralizadas;

IV - Unidade de Gestão Estratégica.

Parágrafo único - A Assessoria Jurídica do Governo é órgão complementar da Procuradoria Geral do Estado, integrado à Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos.

Artigo 7º - A Assessoria Técnica do Governo é integrada por:

I - Assessor Chefe;

II - Corpo Técnico;

III - Centro de Expediente, com:

a) Núcleo de Recebimento e Expedição de Documentos;

b) Núcleo de Expediente;

c) Núcleo de Correspondência;

IV - Centro de Atos Oficiais, com:

a) Núcleo de Publicação de Atos;

b) Núcleo de Registro e Arquivo de Atos;

c) Núcleo de Controle de Doação de Material;

V - Núcleo de Apoio Operacional;

VI - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 8º - A Assessoria Jurídica do Governo é integrada por:

I - Procurador do Estado Assessor Chefe;

II - Gabinete do Procurador do Estado Assessor Chefe;

III - Corpo Técnico;

IV - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 9º - A Unidade de Assessoramento em Assuntos de Política Salarial das Entidades Descentralizadas conta com Corpo Técnico.

Artigo 10º - A Unidade de Gestão Estratégica é integrada por:

I - Gabinete;

II - Grupo de Apoio a Órgãos Colegiados;

III - Grupo de Produção de Informações;

IV - Grupo de Sistematização e Apoio a Ações de Comunicação;

V - Grupo de Acompanhamento de Obras e Ações do Governo;

VI - Grupo de Apoio à Agenda do Governador;

VII - Núcleo de Apoio Administrativo.

Parágrafo único - Os Grupos previstos nos incisos II a VI deste artigo contam, cada um, com Corpo Técnico.

Artigo 11 - Os Corpos Técnicos não se caracterizam como unidades administrativas.

Artigo 12 - As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Assessoria Técnica, a Unidade de Assessoramento em Assuntos de Política Salarial das Entidades Descentralizadas;

II - de Departamento Técnico, os Grupos da Unidade de Gestão Estratégica;

III - de Divisão Técnica, o Centro de Atos Oficiais, da Assessoria Técnica do Governo;

IV - de Divisão, o Centro de Expediente, da Assessoria Técnica do Governo;

V - de Serviço, os Núcleos.

SEÇÃO III

Das Atribuições

SUBSEÇÃO I

Da Assessoria Técnica do Governo

Artigo 13 - A Assessoria Técnica do Governo tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - assessorar o Governador e o Assessor Especial de Assuntos Estratégicos no desempenho de suas atribuições;

II - preparar despachos do Governador e do Assessor Especial de Assuntos Estratégicos;

III - preparar decretos do Governador e portarias do Assessor Especial de Assuntos Estratégicos;

IV - opinar, subsidiariamente, sobre propostas relativas à criação ou alteração de estruturas administrativas;

V - instruir expedientes e processos a serem submetidos ao Governador e ao Assessor Especial de Assuntos Estratégicos;

VI - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.

Artigo 14 - O Centro de Expediente tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - por meio do Núcleo de Recebimento e Expedição de Documentos:

a) receber, registrar, classificar, distribuir e expedir ofícios, cartas, telegramas, requerimentos, bem como outras correspondências e documentos oficiais dirigidos ao Governador do Estado e ao Assessor Especial de Assuntos Estratégicos;

b) registrar a correspondência transitada pela Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos e prestar informações sobre seu andamento;

II - por meio do Núcleo de Expediente:

a) redigir e digitar telegramas, memorandos, despachos, informações e outros documentos;

b) manter atualizado o cadastro de autoridades federais, estaduais e municipais;

III - por meio do Núcleo de Correspondência:

a) redigir e digitar ofícios e cartas para assinatura do Governador do Estado e do Assessor Especial de Assuntos Estratégicos;

b) conferir e preparar a correspondência para expedição;

c) receber, registrar, digitar e expedir a correspondência particular do Governador do Estado.

Artigo 15 - O Centro de Atos Oficiais tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - providenciar, junto às Secretarias de Estado, os referendos dos Titulares das Pastas nos decretos numerados publicados;

II - adotar as providências necessárias à manutenção, na parte de decretos, do Sistema de Legislação Estadual implantado na Internet;

III - por meio do Núcleo de Publicação de Atos:

a) preparar e encaminhar, para publicação no Diário Oficial do Estado:

1. decretos, despachos e outros atos do Governador;

2. portarias, apostilas, despachos e outros atos do Assessor Especial de Assuntos Estratégicos;

3. atos de dirigentes da Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos e de outros órgãos do Gabinete do Governador;

b) preparar as retificações das publicações no Diário Oficial do Estado;

IV - por meio do Núcleo de Registro e Arquivo de Atos:

a) registrar, diariamente, os decretos numerados publicados;

b) manter cadastro atualizado e arquivo dos atos a que se referem os itens 1 e 2 da alínea "a" do inciso III deste artigo, publicados no Diário Oficial do Estado;

c) preparar processos e expedientes para devolução aos órgãos e entidades de origem;

d) preparar estatística mensal das nomeações, demissões e exonerações, para conhecimento do Governador do Estado;

V - por meio do Núcleo de Controle de Doação de Material:

a) processar os pedidos de doação de material excedente;

b) elaborar os expedientes necessários à autorização de doação de material, inclusive os atos correspondentes;

c) efetuar levantamento e controle de bens doados.

Artigo 16 - O Núcleo de Apoio Operacional tem as seguintes atribuições:

I - prestar serviços de digitação e de formatação, em especial de decretos e de despachos;

II - manter atualizado o glossário de órgãos e entidades estaduais, além de outros considerados de interesse para a adequada execução dos trabalhos;

III - proceder ao registro dos serviços a que se refere o inciso I deste artigo de maneira a facilitar o pronto atendimento de solicitações a respeito;

IV - desenvolver outras atividades características de apoio operacional.

SUBSEÇÃO II

Da Assessoria Jurídica do Governo

Artigo 17 - A Assessoria Jurídica do Governo tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - assessorar o Governador, o Assessor Especial de Assuntos Estratégicos e o Secretário-Chefe da Casa Civil em assuntos jurídicos;

II - responder a consultas formuladas pelo Governador, pelo Assessor Especial de Assuntos Estratégicos, pelo Secretário-Chefe da Casa Civil, por órgãos integrantes da estrutura da Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos e da Casa Civil e pelo Chefe da Casa Militar;

III - manifestar-se em processos e expedientes versando matéria jurídica, que envolvam exercício de competência decisória do Governador, do Assessor Especial de Assuntos Estratégicos, do Secretário-Chefe da Casa Civil ou do Chefe da Casa Militar;

IV - elaborar minutas de instrumentos jurídicos em geral, nos processos e expedientes em que seja instada a opinar, especialmente dos despachos das autoridades elencadas no inciso II deste artigo.

Artigo 18 - O Gabinete do Procurador do Estado Assessor Chefe da Assessoria Jurídica do Governo contará com, pelo menos, 2 (dois) Procuradores do Estado, integrantes do Corpo Técnico e por ele designados, com as seguintes atribuições:

I - assistir o Procurador do Estado Assessor Chefe no desempenho de suas atribuições;

II - examinar e preparar o expediente a ser encaminhado à chefia;

III - desempenhar outras atividades de assessoria que lhes forem cometidas.

SUBSEÇÃO III

Da Unidade de Assessoramento em Assuntos de Política Salarial das Entidades Descentralizadas

Artigo 19 - A Unidade de Assessoramento em Assuntos de Política Salarial das Entidades Descentralizadas, por meio de seu Corpo Técnico, tem, com relação às Fundações instituídas ou mantidas pelo Estado, bem como as Empresas sob controle acionário direto ou indireto do Estado, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - assistir os trabalhos da Comissão de Política Salarial, criada pelo Decreto nº 51.660, de 14 de março de 2007, na fixação de diretrizes e parâmetros de política salarial a serem observados pelas entidades a que se refere o "caput" deste artigo;

II - sem prejuízo da análise prévia pelo Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC, da Secretaria da Fazenda, subsidiar as decisões da Comissão de Política Salarial em relação a:

a) acordos coletivos de trabalho;

b) convenções coletivas de trabalho e dissídios coletivos;

c) reivindicações salariais e concessões de vantagens de qualquer natureza;

d) outros pleitos similares;

III - coordenar, acompanhar e manter atualizado o Sistema de Informações das Fundações e Empresas - SINFE, de que trata o Decreto nº 49.471, de 10 de março de 2005;

IV - prestar atendimento às entidades a que se refere o "caput" deste artigo em relação aos pleitos de natureza salarial encaminhados à Comissão de Política Salarial;

V - realizar estudos e manifestar-se sobre assuntos que lhe forem encaminhados.

SUBSEÇÃO IV

Da Unidade de Gestão Estratégica

Artigo 20 - A Unidade de Gestão Estratégica tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - acompanhar sistematicamente obras e ações desenvolvidas pelo Governo em todo o Estado;

II - produzir relatórios de apoio ao Governador do Estado em audiências, eventos e viagens;

III - providenciar para que o Governador do Estado seja permanentemente informado sobre assuntos de seu interesse, em especial em âmbito regional;

IV - analisar e tratar informações para produção de relatórios contendo informações de caráter estratégico de interesse do Governador do Estado;

V - por meio do Grupo de Apoio a Órgãos Colegiados dar apoio ao funcionamento dos Conselhos de Governo, inclusive disponibilizando o suporte necessário ao acompanhamento e ao monitoramento do cumprimento de suas decisões, previsto no artigo 3º do Decreto nº 51.466, de 2 janeiro de 2007;

VI - por meio do Grupo de Produção de Informações:

a) elaborar relatórios contendo as principais obras e ações do Governo para serem consultados pelo Governador em audiências, eventos e viagens;

b) manter, de forma sistematizada, junto a órgãos e entidades do Estado, acompanhamento das principais realizações do Governo, de maneira a produzir orientações, informativos e relatórios de caráter estratégico para o Governador;

c) prover o Governador de informações que possam auxiliar em ações e na tomada de decisões de caráter estratégico, em especial em âmbito regional;

d) realizar, quando solicitado, levantamentos e análises de conjuntura, com vista a auxiliar o Governador no acompanhamento de questões relevantes;

VII - por meio do Grupo de Sistematização e Apoio a Ações de Comunicação:

a) manter informações organizadas de maneira a auxiliar o Governador do Estado em suas ações de divulgação e publicidade;

b) apoiar a ação de órgãos e entidades estaduais, fornecendo informações sobre as principais obras e ações desenvolvidas pelo Governo, em especial em âmbito regional;

VIII - por meio do Grupo de Acompanhamento de Obras e Ações do Governo:

a) disponibilizar banco de dados atualizados fornecidos por órgãos e entidades governamentais, contendo os registros de obras e ações desenvolvidas pelo Governo do Estado em cada um dos municípios, bem como nas respectivas regiões;

b) garantir:

1. a disponibilidade e a integridade das informações;

2. o fluxo ininterrupto de informações atualizadas e fidedignas;

c) zelar pela presteza e exatidão das informações prestadas por órgãos e entidades estaduais, acionando-os sempre que necessário, em especial quando identificadas inconsistências;

IX - por meio do Grupo de Apoio à Agenda do Governador, colaborar:

a) na proposição de eventos de interesse do Governador;

b) na tomada de decisões sobre a agenda do Governador.

Parágrafo único - Os Grupos de que tratam os incisos V a IX deste artigo exercerão suas atribuições através dos respectivos Corpos Técnicos.

SUBSEÇÃO V

Do Gabinete do Responsável pela Unidade de Gestão Estratégica e dos Corpos Técnicos

Artigo 21 - O Gabinete do responsável pela Unidade de Gestão Estratégica e os Corpos Técnicos têm, além de outras compreendidas em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições comuns:

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

II - elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos;

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

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

V - promover a integração entre as atividades e os projetos;

VI - propor a elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos;

VII - realizar estudos, elaborar relatórios, bem como analisar e instruir processos e expedientes que lhes forem encaminhados, emitindo informações ou pareceres sobre os assuntos neles tratados;

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

SUBSEÇÃO VI

Dos Núcleos de Apoio Administrativo

Artigo 22 - Os Núcleos de Apoio Administrativo têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições comuns:

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

II - realizar os trabalhos de preparo de expediente;

III - manter registros sobre frequência e férias dos servidores;

IV - prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo;

V - proceder ao registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

VI - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

SEÇÃO IV

Das Competências

SUBSEÇÃO I

Do Assessor Especial de Assuntos Estratégicos

Artigo 23 - O Assessor Especial de Assuntos Estratégicos, 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 Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos;

b) exercer a coordenação superior das funções compreendidas na área de atuação da Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos;

c) manifestar-se sobre assuntos que devam ser submetidos ao Governador;

d) submeter à apreciação do Governador minutas de decretos elaborados pela Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos ou por outros órgãos ou entidades;

e) designar:

1. o Assessor Chefe da Assessoria Técnica do Governo, o Procurador do Estado Assessor Chefe da Assessoria Jurídica do Governo, o dirigente da Unidade de Assessoramento em Assuntos de Política Salarial das Entidades Descentralizadas e o responsável pela Unidade de Gestão Estratégica;

2. os responsáveis por outras unidades da Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos que não tenham cargos ou funções de serviço público correspondentes;

f) presidir a Comissão de Política Salarial;

g) fazer publicar os atos do Governador;

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

i) providenciar, observada a legislação em vigor, a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos dirigidos ao Governador pela Assembleia Legislativa do Estado;

II - em relação às atividades gerais da Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos:

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

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

c) expedir:

1. atos para a boa execução da Constituição do Estado, das leis e dos regulamentos, no âmbito da Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos;

2. as determinações necessárias para manutenção da regularidade dos serviços;

d) decidir sobre:

1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos e unidades subordinados;

2. os pedidos formulados em grau de recurso;

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