

1.1.3 - os artigos 35-D a 35-F dispõem sobre o cadastramento do produtor não equiparado a comerciante ou industrial, instituindo as classes A, B e C de produtor rural, estabelecendo procedimentos específicos para o cumprimento de obrigações acessórias e principal, prevendo, ainda, disciplina complementar a ser editada pela Secretaria Fazenda;

2 - o artigo 2º dispõe sobre a vigência da nova disciplina.

Com essas justificativas e propondo a edição de decreto conforme a minuta, aproveito o ensejo para reiterar-lhe meus protestos de estima e alta consideração.

Luiz Tacca Junior

Secretário da Fazenda

Excelentíssimo Senhor

Doutor CLÁUDIO LEMBO

Digníssimo Governador do Estado de São Paulo

Palácio dos Bandeirantes

DECRETO Nº 50.929, DE 30 DE JUNHO DE 2006

Reorganiza a Secretaria da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico e dá providências correlatas

CLÁUDIO LEMBO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposição Preliminar

Artigo 1º - A Secretaria da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II

Do Campo Funcional

Artigo 2º - Constitui o campo funcional da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico formular políticas e implementar ações de competência do Estado em matéria de desenvolvimento econômico e ciência e tecnologia, com vista a:

I - geração de trabalho e renda;

II - redução das desigualdades regionais e harmonização do desenvolvimento;

III - articulação dos fatores de produção;

IV - aumento da competitividade da economia paulista;

V - incremento do comércio exterior e das relações internacionais;

VI - fortalecimento dos arranjos produtivos locais e das micro, pequenas e médias empresas;

VII - atração de investimentos;

VIII - formação de recursos humanos no âmbito do ensino superior e profissional, em todos os seus níveis;

IX - estímulo à produção de conhecimento e à pesquisa científica e tecnológica;

X - estímulo à inovação tecnológica.

§ 1º - Para promover ações inseridas em seu campo funcional, a Secretaria poderá, respeitados o interesse público e a legislação pertinente, estabelecer relações e parcerias com:

1. organismos internacionais e órgãos e entidades estrangeiros;

2. entidades públicas e privadas de direito interno.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior abrange, inclusive, o fomento de atividades privadas afins ao campo funcional da Secretaria.

CAPÍTULO III

Da Estrutura

SEÇÃO I

Da Estrutura Básica

Artigo 3º - A Secretaria da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia - CONCITE;

III - Conselho Estadual de Hidrometeorologia - CEHIDRO;

IV - Conselho de Orientação do Fundo Estadual de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FUNCET;

V - Conselho das Instituições de Pesquisa do Estado de São Paulo - CONSIP;

VI - Comissão Permanente do Regime de Tempo Integral - CPRTI;

VII - Comissão de Desenvolvimento do Pólo Tecnológico da Indústria Têxtil e de Confeções;

VIII - Centro de Logística de Exportação - CELEX;

IX - Coordenadoria de Ciência e Tecnologia;

X - Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico.

Parágrafo único - A Secretaria conta, ainda, com:

1. as seguintes entidades vinculadas:

a) Universidade de São Paulo - USP;

b) Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP;

c) Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - UNESP;

d) Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS;

e) Faculdade de Medicina de Marília - FAMEMA;

f) Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto - FAMERP;

g) Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP;

h) Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo S.A. - IPT;

i) Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares - IPEN;

2. o Fundo Estadual de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FUNCET, instituído pela Lei nº 93, de 27 de dezembro de 1972.

SEÇÃO II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Artigo 4º - Integram o Gabinete do Secretário:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria do Gabinete do Secretário;

III - Unidade de Planejamento e Avaliação;

IV - Grupo de Comunicação;

V - Grupo de Cerimonial;

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

VII - Ouvidoria;

VIII - Comissão de Ética.

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

I - Grupo de Planejamento Setorial;

II - Consultoria Jurídica;

III - Unidade Processante;

IV - Departamento de Administração e Finanças;

V - Departamento de Recursos Humanos;

VI - Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa;

VII - Centro de Tecnologia da Informação;

VIII - Núcleo de Transportes;

IX - Núcleo de Apoio Administrativo.

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

I - Centro de Orçamento e Finanças, com:

a) Núcleo de Orçamento e Custos;

b) Núcleo de Despesa;

c) Núcleo de Adiantamentos;

II - Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos, com:

a) Núcleo de Compras e Contratações;

b) Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio;

III - Núcleo de Manutenção.

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

I - Centro de Gestão de Pessoal, com Núcleo de Registro e Cadastro;

II - Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Artigo 8º - O Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Protocolo e Expedição;

II - Núcleo de Documentação Técnica e Arquivo.

Artigo 9º - A Coordenadoria de Ciência e Tecnologia tem a seguinte estrutura:

I - Grupo Técnico I;

II - Grupo Técnico II;

III - Grupo Técnico III;

IV - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 10 - A Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico tem a seguinte estrutura:

I - Grupo Técnico I;

II - Grupo Técnico II;

III - Grupo Técnico III;

IV - Núcleo de Apoio Administrativo.

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:

a) a Chefia de Gabinete;

b) a Coordenadoria de Ciência e Tecnologia;

c) a Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico;

II - Assistência Técnica e Célula de Apoio Administrativo:

a) o Departamento de Administração e Finanças;

b) o Departamento de Recursos Humanos;

III - Corpo Técnico:

a) a Unidade de Planejamento e Avaliação;

b) o Grupo de Cerimonial;

c) o Centro de Tecnologia da Informação;

IV - Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo:

a) a Assessoria do Gabinete do Secretário;

b) o Grupo de Comunicação;

c) o Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

d) os Grupos das Coordenadorias de Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Econômico;

V - Célula de Apoio Administrativo:

a) a Consultoria Jurídica;

b) o Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa.

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) Unidade de Planejamento e Avaliação;

b) Coordenadoria de Ciência e Tecnologia;

c) Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico;

II - de Departamento Técnico:

a) Grupo de Comunicação;

b) Grupo de Cerimonial;

c) Departamento de Administração e Finanças;

d) Departamento de Recursos Humanos;

e) os Grupos das Coordenadorias de Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Econômico;

III - de Divisão Técnica:

a) Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa;

b) Centro de Tecnologia da Informação;

c) Centro de Orçamento e Finanças;

d) Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos;

e) Centro de Gestão de Pessoal;

f) Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

IV - de Serviço Técnico:

a) Núcleo de Compras e Contratações;

b) Núcleo de Documentação Técnica e Arquivo;

V - de Serviço:

a) Núcleo de Transportes;

b) Núcleo de Orçamento e Custos;

c) Núcleo de Despesa;

d) Núcleo de Adiantamentos;

e) Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio;

f) Núcleo de Manutenção;

g) Núcleo de Registro e Cadastro;

h) Núcleo de Protocolo e Expedição;

i) os Núcleos de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 14 - O Departamento de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico e presta, também, serviços de órgão setorial a todas as unidades da Pasta.

Artigo 15 - O Centro de Orçamento e Finanças é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria da Ciência, Tecnologia

e Desenvolvimento Econômico e presta, também, serviços de órgão setorial a todas as unidades da Pasta.

Artigo 16 - O Núcleo de Transportes é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, presta, também, serviços de órgão setorial a todas as unidades da Pasta e funcionará, ainda, como órgão detentor.

CAPÍTULO VI

Das Atribuições

SEÇÃO I

Do Gabinete do Secretário

SUBSEÇÃO I

Das Atribuições Gerais

Artigo 17 - O Gabinete do Secretário tem as seguintes atribuições:

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

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

III - promover a articulação sistemática dos diversos órgãos e unidades da Secretaria para elaboração, implantação, avaliação, revisão e ajustes dos programas, projetos e ações;

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

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

VI - preparar atos administrativos de conteúdo normativo a serem submetidos à consideração superior;

VII - elaborar relatórios sobre as atividades da Pasta;

VIII - coordenar e acompanhar as atividades no campo da comunicação social e da tecnologia da informação.

SUBSEÇÃO II

Da Chefia de Gabinete

Artigo 18 - A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta, pertinente às unidades sob sua subordinação;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário;

III - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com a administração geral da Secretaria;

IV - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades.

SUBSEÇÃO III

Da Assessoria do Gabinete do Secretário

Artigo 19 - A Assessoria do Gabinete do Secretário tem, por meio de seu Corpo Técnico, a critério do Titular da Pasta, atribuições gerais de assessoria em relação ao campo funcional da Secretaria.

Parágrafo único - Dentre os integrantes da Assessoria do Gabinete do Secretário, poderão ser designados pelo Secretário assessores para atribuições especiais.

SUBSEÇÃO IV

Da Unidade de Planejamento e Avaliação

Artigo 20 - A Unidade de Planejamento e Avaliação tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar e analisar o desempenho econômico e financeiro da implementação de políticas governamentais no campo de atuação da Secretaria e de suas entidades vinculadas;

II - elaborar pareceres e análises econômicas pertinentes às ações de planejamento no âmbito de atuação da Secretaria;

III - subsidiar, em integração com o Grupo de Planejamento Setorial, as decisões referentes a matérias orçamentárias pertinentes a atividades abrangidas pelo campo funcional da Secretaria;

IV - articular o relacionamento da Secretaria com as suas entidades vinculadas no que se refere a matérias financeiras e orçamentárias, manifestando-se, quando for o caso, sobre programas, projetos e ações que tenham relação com as atividades da Secretaria;

V - conceber, implantar e manter sistemas de avaliação da programação e execução orçamentárias da Secretaria e de suas entidades vinculadas.

SUBSEÇÃO V

Do Grupo de Comunicação

Artigo 21 - O Grupo de Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - assistir os dirigentes da Secretaria no relacionamento com os órgãos de comunicação;

II - acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Secretaria, preparando releases, "clippings" e cartas à imprensa;

III - colaborar com as áreas da Secretaria em assuntos relativos à manutenção de relações com órgãos públicos e privados de interesse da Secretaria;

IV - criar e manter canais de comunicação com a mídia;

V - acompanhar, para fins de registro e difusão, atos e cerimônias com a participação dos dirigentes da Secretaria;

VI - realizar o registro visual de eventos e de ações de interesse da Secretaria;

VII - elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa;

VIII - elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria, obedecidas as normas do Governo do Estado;

IX - manter atualizadas as informações relativas à atuação da Secretaria no seu sítio e no do Governo do Estado na Internet;

X - articular as atividades de comunicação da Secretaria e de suas entidades vinculadas com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado.

Parágrafo único - O Grupo de Comunicação desenvolverá suas atribuições de acordo com as diretrizes emanadas da Unidade de Assessoramento em Comunicação, órgão central do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM, instituído pelo Decreto nº 43.833, de 8 de fevereiro de 1999, e em integração com esse órgão.

SUBSEÇÃO VI

Do Grupo de Cerimonial

Artigo 22 - O Grupo de Cerimonial tem as seguintes atribuições:

I - avaliar os convites recebidos e encaminhá-los aos dirigentes com informações pertinentes ou respondê-los, quando for o caso;

II - receber autoridades e visitas, zelando por sua adequada recepção;

III - estabelecer contatos, tomar providências, assistir e acompanhar os dirigentes da Secretaria em eventos internos e externos, fornecendo informações sobre o objetivo, a organização e os participantes do evento;

IV - planejar e organizar os eventos realizados pela Secretaria, sob supervisão do responsável designado;

V - assegurar troca de informações com os demais órgãos e entidades envolvidos na organização de eventos, de forma a racionalizar esforços e uniformizar dados para sua divulgação;

VI - criar e manter canais de comunicação com entidades e autoridades da administração pública e do setor privado, de forma a manter atualizados seus registros;

VII - nas solenidades sob sua coordenação, fazer cumprir regras e preceitos de protocolo e cerimonial.

Parágrafo único - O Grupo de Cerimonial desenvolverá suas atribuições de acordo com as diretrizes emanadas do Cerimonial, da Casa Civil, e em integração com esse órgão.

SEÇÃO II

Das Unidades Subordinadas ao Chefe de Gabinete

SUBSEÇÃO I

Da Consultoria Jurídica

Artigo 23 - A Consultoria Jurídica tem por atribuição exercer a advocacia consultiva do Estado no âmbito da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico.

SUBSEÇÃO II

Da Unidade Processante

Artigo 24 - A Unidade Processante tem por atribuição realizar os procedimentos disciplinares no âmbito da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico.

SUBSEÇÃO III

Do Departamento de Administração e Finanças

Artigo 25 - O Departamento de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a prestação de serviços às unidades da Secretaria, nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, controle de serviços de terceiros e atividades complementares de apoio administrativo;

II - controlar as atividades de gestão orçamentária e financeira, possibilitando a eficiência na utilização dos recursos financeiros da Secretaria;

III - assistir o Gabinete do Secretário e os demais órgãos da Secretaria nos assuntos referentes aos aspectos administrativos, financeiros e orçament