



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO Nº 56.636, DE 1º DE JANEIRO DE 2011

*Organiza a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia 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 de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia fica organizada nos termos deste decreto.

### CAPÍTULO II

#### Do Campo Funcional

**Artigo 2º** - Constituem o campo funcional da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia:

I - a formulação, a implantação e a coordenação da execução de políticas públicas voltadas à promoção da inovação tecnológica e à garantia do crescimento econômico sustentável do Estado, com os seguintes objetivos:

- a) gerar trabalho e renda;
- b) reduzir as desigualdades regionais;
- c) assegurar apoio tecnológico aos municípios paulistas, prioritariamente nas áreas de:
  - 1. uso do solo;
  - 2. recursos minerais e águas subterrâneas;
  - 3. infraestrutura pública;
  - 4. distritos industriais e/ou de serviços;
- d) fomentar e apoiar a realização de planos, programas e projetos de âmbito local ou regional que possam contribuir para o desenvolvimento sustentável do Estado de São Paulo;
- e) atrair investimentos;
- f) incrementar o comércio exterior;
- g) fortalecer:
  - 1. os arranjos produtivos locais;
  - 2. o empreendedorismo;
  - 3. as microempresas e empresas de pequeno e médio portes;
- h) promover:
  - 1. a articulação dos fatores de produção;
  - 2. a eficiência da infraestrutura e da logística no âmbito do Estado;

**i)** desenvolver, qualificar e expandir o ensino técnico, tecnológico e profissionalizante de modo a atender as necessidades da população e as demandas do mercado;

**j)** estimular:

- 1.** a produção de conhecimento;
- 2.** a pesquisa científica e tecnológica;
- 3.** a inovação tecnológica;

**k)** colaborar para a internalização dos benefícios econômicos e sociais que as atividades relacionadas ao petróleo e gás natural poderão gerar em território paulista;

**l)** aumentar a competitividade da economia paulista;

**II** - a proposição de políticas e diretrizes para o ensino superior, em todos os seus níveis;

**III** - a coordenação e a implementação de ações de competência do Estado com vista à formação de recursos humanos no âmbito do ensino superior;

**IV** - a promoção da realização de estudos para:

**a)** desenvolvimento e aprimoramento do ensino superior;

**b)** aumento da acessibilidade ao ensino superior;

**c)** ampliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

**d)** busca de formas alternativas para oferecer formação nos níveis de ensino superior, com vista a aumentar o acesso à Universidade, respeitadas a autonomia universitária e as características de cada Universidade;

**V** - o intercâmbio de informações e a colaboração técnica com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

**VI** - o desenvolvimento e a implementação de sistemas de informações destinadas a orientar as instituições de ensino médio diante das dificuldades encontradas pelos alunos nos cursos de formação universitária.

**§ 1º** - Para promover ações inseridas em seu campo funcional, a Secretaria poderá, respeitados o interesse público e a legislação pertinente, estabelecer relações e propor parcerias com órgãos e entidades públicos e privados, nacionais e estrangeiros.

**§ 2º** - O disposto no § 1º deste artigo abrange, inclusive, o fomento de atividades privadas afins ao campo funcional da Secretaria.

**§ 3º** - As funções voltadas ao ensino superior previstas neste artigo serão exercidas em articulação e conjugação de esforços com as instituições envolvidas, observando sempre o respeito à autonomia universitária e às características específicas de cada Universidade.

## **CAPÍTULO III**

### **Da Estrutura**

#### **SEÇÃO I**

#### **Da Estrutura Básica**

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

**I** - Gabinete do Secretário;

**II** - Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia - CONCITE;

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

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

**V** - Conselho de Reitores das Universidades Estaduais do Estado de São Paulo - CRUESP;

**VI** - Conselho Estratégico - CE, do Programa de Fortalecimento da Competitividade das Empresas Localizadas em Arranjos Produtivos do Estado de São Paulo;

**VII** - Fórum Estadual das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte;

**VIII** - Comissão de Desenvolvimento do Pólo Tecnológico da Indústria Têxtil e de

Confecções;

**IX** - Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial;

**X** - Coordenadoria de Ciência e Tecnologia;

**XI** - Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante;

**XII** - Coordenação de Ensino Superior;

**XIII** - Coordenação de Empreendedorismo e Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**§ 1º** - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia conta, ainda, com:

1. as seguintes entidades vinculadas:

a) Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS;

b) Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares - IPEN;

c) Universidade de São Paulo - USP;

d) Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP;

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

f) Faculdade de Medicina de Marília - FAMEMA;

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

h) Fundação de Amparo à Pesquisa - FAPESP;

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

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

**§ 2º** - Vincula-se, também, à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, por cooperação, o Serviço Social Autônomo denominado Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade - INVESTE SÃO PAULO, instituído pelo Decreto nº 53.766, de 5 de dezembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 54.339, de 15 de maio de 2009.

**Artigo 4º** - Integra, ainda, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, subordinado diretamente ao Titular da Pasta, o Espaço Memória Carandiru a que se refere o artigo 1º do Decreto nº 54.929, de 16 de outubro de 2009.

Parágrafo único - O Espaço Memória Carandiru não se caracteriza como unidade administrativa.

## SEÇÃO II

### Do Detalhamento da Estrutura Básica

**Artigo 5º** - Integram o Gabinete do Secretário:

**I** - Chefia de Gabinete;

**II** - Assessoria do Gabinete do Secretário;

**III** - Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP, do Programa de Fortalecimento da Competitividade das Empresas Localizadas em Arranjos Produtivos do Estado de São Paulo;

**IV** - Unidade de Planejamento e Avaliação;

**V** - Grupo de Comunicação;

**VI** - Grupo de Cerimonial;

**VII** - Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC;

**VIII** - Ouvidoria;

**IX** - Comissão de Ética.

**§ 1º** - Integra, ainda, o Gabinete do Secretário, reportando-se diretamente ao Chefe de Gabinete, a Consultoria Jurídica, órgão da Procuradoria Geral do Estado.

**§ 2º** - A Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP, do Programa de Fortalecimento da Competitividade das Empresas Localizadas em Arranjos Produtivos do Estado de São Paulo, subordina-se administrativamente ao Titular da Pasta e tecnicamente ao Coordenador da Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial.

**§ 3º** - O Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC reporta-se

diretamente ao Chefe de Gabinete.

**Artigo 6º** - Subordinam-se ao Chefe de Gabinete:

**I** - Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas;

**II** - Departamento de Administração e Finanças;

**III** - Departamento de Recursos Humanos;

**IV** - Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa;

**V** - Centro de Tecnologia da Informação;

**VI** - Núcleo de Apoio Administrativo.

**Artigo 7º** - 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;

**c)** Núcleo de Patrimônio;

**III** - Núcleo de Manutenção;

**IV** - Núcleo de Transportes.

**Artigo 8º** - O Departamento de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

**I** - Centro de Gestão de Pessoal, com:

**a)** Núcleo de Registro e Cadastro;

**b)** Núcleo de Expediente de Pessoal;

**II** - Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos, com Núcleo de Melhoria da Qualidade de Vida do Servidor.

**Artigo 9º** - O Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa tem a seguinte estrutura:

**I** - Núcleo de Documentação Técnica e Arquivo;

**II** - Núcleo de Protocolo e Expedição.

**Artigo 10** - A Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial, a Coordenadoria de Ciência e Tecnologia e a Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante têm, cada uma, a seguinte estrutura:

**I** - 3 (três) Grupos Técnicos (de I a III);

**II** - Núcleo de Apoio Administrativo.

**Artigo 11** - A Coordenação de Ensino Superior tem a seguinte estrutura:

**I** - Corpo Técnico;

**II** - Núcleo de Apoio Administrativo.

**Artigo 12** - A Coordenação de Empreendedorismo e Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte conta com:

**I** - Corpo Técnico;

**II** - Célula de Apoio Administrativo.

### **SEÇÃO III**

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

**Artigo 13** - As unidades a seguir relacionadas contam, cada uma, com:

**I** - Assistência Técnica, a Chefia de Gabinete;

**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)** a Ouvidoria;

**d)** 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)** os Grupos Técnicos da Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial, da Coordenadoria de Ciência e Tecnologia e da Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante;

**V** - Célula de Apoio Administrativo:

**a)** a Consultoria Jurídica;

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

**Artigo 14** - As Assistências Técnicas, os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos Níveis Hierárquicos**

**Artigo 15** - As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:

**I** - de Coordenadoria:

**a)** a Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial;

**b)** a Coordenadoria de Ciência e Tecnologia;

**c)** a Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante;

**d)** a Coordenação de Ensino Superior;

**e)** a Coordenação de Empreendedorismo e Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

**f)** a Unidade de Planejamento e Avaliação;

**II** - de Departamento Técnico:

**a)** o Grupo de Comunicação;

**b)** o Grupo de Cerimonial;

**c)** o Departamento de Administração e Finanças;

**d)** o Departamento de Recursos Humanos;

**e)** os Grupos Técnicos a que se refere o inciso I do artigo 10 deste decreto;

**III** - de Divisão Técnica:

**a)** o Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa;

**b)** o Centro de Tecnologia da Informação;

**c)** o Centro de Orçamento e Finanças;

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

**e)** o Centro de Gestão de Pessoal;

**f)** o Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

**IV** - de Serviço Técnico:

**a)** o Núcleo de Compras e Contratações;

**b)** o Núcleo de Melhoria da Qualidade de Vida do Servidor;

**c)** o Núcleo de Documentação Técnica e Arquivo;

**V** - de Serviço:

**a)** os Núcleos de Apoio Administrativo;

**b)** o Núcleo de Orçamento e Custos;

**c)** o Núcleo de Despesa;

**d)** o Núcleo de Adiantamentos;

**e)** o Núcleo de Almoxarifado;

**f)** o Núcleo de Patrimônio;

**g)** o Núcleo de Manutenção;

**h)** o Núcleo de Transportes;

- i) o Núcleo de Registro e Cadastro;
- j) o Núcleo de Expediente de Pessoal;
- k) o Núcleo de Protocolo e Expedição.

## CAPÍTULO V

### Do Órgão do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM

**Artigo 16** - O Grupo de Comunicação é órgão setorial do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.

## CAPÍTULO VI

### Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

**Artigo 17** - O Departamento de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia e presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta.

**Artigo 18** - O Centro de Orçamento e Finanças é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia e presta, também, serviços de órgão subsetorial às unidades da Pasta que não contem com órgão subsetorial próprio, sem prejuízo do disposto no Decreto nº 53.670, de 10 de novembro de 2008.

**Artigo 19** - O Núcleo de Transportes é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, presta serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta e funcionará, ainda, como órgão detentor.

## CAPÍTULO VII

### Das Atribuições

#### SEÇÃO I

#### Do Gabinete do Secretário

##### SUBSEÇÃO I

#### Das Atribuições Gerais

**Artigo 20** - O Gabinete do Secretário tem as seguintes atribuições:

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

**II** - coordenar atividades relacionadas 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 e avaliar propostas de criação ou modificação da estrutura administrativa da Pasta;

**V** - fornecer subsídios 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 21** - 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 Titular da Pasta;
- III** - supervisionar e coordenar as atividades relativas à 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 22** - A Assessoria do Gabinete do Secretário tem, por meio do seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

- I** - assessorar o Secretário e, com sua autorização, outras autoridades da Secretaria na análise dos planos, programas e projetos em desenvolvimento, bem como nas relações parlamentares e com os órgãos de comunicação;
- II** - elaborar ofícios, 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 assuntos relacionados com a área de atuação da Pasta;
- IV** - examinar processos e expedientes que lhe forem encaminhados;
- V** - analisar as necessidades da Secretaria, propondo as providências julgadas cabíveis;
- 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 e subsidiar decisões do Titular da Pasta;
- VIII** - realizar estudos e desenvolver trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria;
- IX** - elaborar relatórios sobre as atividades da Pasta.

**Parágrafo único** - Mediante resolução do Titular da Pasta, integrantes da Assessoria do Gabinete do Secretário poderão ser designados para o desempenho de atribuições especiais compatíveis com o campo funcional da Secretaria.

## **SUBSEÇÃO IV**

### **Da Unidade de Planejamento e Avaliação**

**Artigo 23** - A Unidade de Planejamento e Avaliação tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

- I** - acompanhar e analisar o desempenho econômico e financeiro da implementação de políticas governamentais no campo de atuação da Secretaria e das entidades a ela 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 Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas, as decisões do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia referentes às matérias orçamentárias pertinentes a atividades abrangidas pelo campo funcional da Secretaria;

**IV** - facilitar a articulação 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 Pasta;

**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 24** - O Grupo de Comunicação tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

**I** - as previstas no artigo 8º do Decreto nº 52.040, de 7 de agosto de 2007;

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

**III** - acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Secretaria, preparando “releases”, “clippings” e cartas à imprensa;

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

**V** - criar e manter canais de comunicação com a mídia;

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

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

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

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

**X** - administrar o ambiente Internet no sítio da Secretaria, bem como no do Governo do Estado, criando condições para colocar à disposição do público informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;

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

## SUBSEÇÃO VI

### Do Grupo de Cerimonial

**Artigo 25** - O Grupo de Cerimonial tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

**I** - avaliar os convites recebidos para encaminhá-los aos destinatários de direito, com as informações pertinentes, ou, quando for o caso, responde-los;

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

**III** - estabelecer contatos, tomar providências, bem como assistir e acompanhar os representantes da Secretaria em reuniões, solenidades e outros encontros, internos e externos, fornecendo-lhes, entre outras, informações sobre os participantes, os objetivos e a organização de cada evento;

**IV** - planejar e organizar os eventos promovidos pela Secretaria, sob supervisão do servidor responsável por sua realização;

**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.

## SUBSEÇÃO VII

### Da Consultoria Jurídica

**Artigo 26** - A Consultoria Jurídica tem por atribuição exercer a advocacia consultiva do Estado no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.

## SEÇÃO II

### Das Unidades Subordinadas ao Chefe de Gabinete

#### SUBSEÇÃO I

### Do Departamento de Administração e Finanças

**Artigo 27** - O Departamento de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerenciar e promover a adequada execução das atividades relativas:

**a)** aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária e de Administração dos Transportes Internos Motorizados;

**b)** a suprimentos e apoio à gestão de contratos, administração patrimonial e infraestrutura;

II - assistir o Gabinete do Secretário e os demais órgãos da Pasta nos assuntos relacionados às áreas especificadas no inciso I deste artigo.

**Artigo 28** - O Centro de Orçamento e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver as atividades relativas à elaboração, ao acompanhamento e ao controle do orçamento anual da Secretaria;

II - por meio do Núcleo de Orçamento e Custos:

**a)** as previstas no inciso I do artigo 9º e no inciso I do artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

**b)** preparar os expedientes a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado e acompanhar a aprovação das despesas efetuadas;

III - por meio do Núcleo de Despesa, as previstas no inciso II do artigo 9º e nas alíneas “a” a “d” e “f” a “h” do inciso II do artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

IV - por meio do Núcleo de Adiantamentos:

**a)** as previstas na alínea “e” do inciso II do artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

**b)** executar atividades relacionadas com processos de prestação de contas dos adiantamentos para despesas do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia e dos demais responsáveis por adiantamentos;

**c)** por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, dar baixa de responsabilidades, emitindo documentos de liquidação, guias de recolhimento e anulações sobre saldos de adiantamentos;

**d)** providenciar atendimento às solicitações e aos requerimentos dos órgãos de controle interno e externo, relativos a adiantamentos.

**Artigo 29** - O Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades inerentes a compras, contratos e

administração de patrimônio, em apoio às áreas técnicas e administrativas da Secretaria;

**II - por meio do Núcleo de Compras e Contratações:**

- a)** preparar os expedientes referentes à aquisição de materiais ou à contratação de serviços, efetuando, quando for o caso, a análise das respectivas propostas;
- b)** elaborar, para atendimento das atividades administrativas, minutas de contratos, editais e memoriais descritivos referentes à aquisição de materiais, prestação de serviços e locação de bens móveis ou imóveis;
- c)** acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e providenciar os aditamentos, reajustes, prorrogações ou nova licitação, em tempo hábil, controlando os prazos de vencimento;

**III - por meio do Núcleo de Almoxarifado:**

- a)** analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas, fixando níveis de estoque mínimo, máximo e oportunidade de aquisição de materiais;
- b)** elaborar pedidos de compras para formação ou reposição de estoque;
- c)** controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas;
- d)** comunicar, à unidade responsável pela aquisição e à unidade requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;
- e)** receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;
- f)** controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
- g)** manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
- h)** realizar balancetes mensais e inventários físicos e de valor do material estocado;
- i)** efetuar levantamento estatístico do consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;
- j)** elaborar relação de materiais de consumo considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;

**IV - por meio do Núcleo de Patrimônio:**

- a)** administrar e controlar os bens patrimoniais, fazendo uso de cadastro, formas de identificação, inventário periódico e baixa patrimonial;
- b)** manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais, inclusive dos bens imóveis sob administração da Secretaria, acompanhando, na unidade própria do Estado, a situação de regularização dos imóveis;
- c)** patrimoniar os bens recebidos;
- d)** verificar, periodicamente, o estado dos bens patrimoniais, tomando as medidas necessárias para manutenção, conservação, substituição ou baixa desses bens;
- e)** promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
- f)** providenciar:
  - 1.** o seguro dos bens móveis e imóveis, sempre que necessário;
  - 2.** a solicitação de serviços de assistência técnica, manutenção e conservação de bens patrimoniais, que se fizerem necessários;
  - 3.** o arrolamento dos bens inservíveis;
- g)** controlar a distribuição e a movimentação dos bens patrimoniais, inclusive dos equipamentos de informática;
- h)** elaborar:
  - 1.** os expedientes relativos à transferência, doação e baixa dos bens;
  - 2.** o inventário anual dos bens patrimoniais móveis e imóveis;
- i)** fiscalizar a prestação dos serviços a que se refere o item 2 da alínea "f" deste inciso;
- j)** elaborar relação de bens patrimoniais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
- k)** preparar atestados de ocupação de imóveis e de prestação de serviços, quando necessário.

**Artigo 30 - O Núcleo de Manutenção tem as seguintes atribuições:**

- I - providenciar a manutenção e a conservação de bens móveis e imóveis;**

**II** - manter e conservar sistemas elétricos, hidráulicos e de comunicações, emitindo relatórios de custos operacionais;

**III** - acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços de manutenção prestados por terceiros.

**Artigo 31** - O Núcleo de Transportes tem as atribuições previstas nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

## SUBSEÇÃO II

### Do Departamento de Recursos Humanos

**Artigo 32** - O Departamento de Recursos Humanos tem por atribuições planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades da área de administração de recursos humanos, cabendo-lhe exercer o previsto nos dispositivos adiante especificados do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, na seguinte conformidade:

**I** - por meio da Assistência Técnica:

**a)** artigo 4º;

**b)** artigo 5º, incisos II e V;

**c)** artigos 7º e 10;

**II** - por meio do Centro de Gestão de Pessoal:

**a)** artigo 14, incisos II, IV e V;

**b)** artigo 15;

**c)** pelo Núcleo de Registro e Cadastro:

**1.** artigo 6º, inciso XI;

**2.** artigos 16, 17 e 18;

**d)** pelo Núcleo de Expediente de Pessoal:

**1.** artigo 5º, inciso VI;

**2.** artigos 11 e 19;

**III** - por meio do Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

**a)** artigo 5º, incisos I, III e IV, ressalvadas as atribuições de controle de recursos humanos afetas ao Núcleo de Registro e Cadastro, conforme previsto no inciso II, alínea "c", item 1, deste artigo;

**b)** artigo 6º, incisos I a X;

**c)** artigo 8º;

**d)** artigo 9º, incisos I, II, III, alínea "a", e IV a XI;

**e)** pelo Núcleo de Melhoria da Qualidade de Vida do Servidor, artigo 9º, inciso III, alínea "b".

**Artigo 33** - São atribuições comuns à Assistência Técnica, ao Centro de Gestão de Pessoal e ao Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos as previstas no artigo 14, incisos I, III, VI e VII, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

**Artigo 34** - Ao Departamento de Recursos Humanos cabe, ainda:

**I** - por meio de sua Assistência Técnica, fornecer suporte técnico às unidades da Pasta em relação a assuntos que envolvam legislação de pessoal, inclusive os referentes a servidores sujeitos a regime jurídico trabalhista;

**II** - por meio do Núcleo de Melhoria da Qualidade de Vida do Servidor, promover, em articulação com outros órgãos e/ou instituições, programas e atividades relacionados à promoção da saúde dos servidores da Pasta, observadas as normas legais.

**Artigo 35** - O Departamento de Recursos Humanos exercerá também suas atribuições em relação ao Quadro Especial em Extinção a que se refere o artigo 2º do Decreto nº 50.839, de 29 de maio de 2006.

## SUBSEÇÃO III

### Do Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa

**Artigo 36** - Ao Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa cabe

coordenar e executar as atividades de gestão documental no âmbito da Secretaria, observadas as normas legais que disciplinam a matéria e as diretrizes estabelecidas pela Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP.

**Artigo 37** - O Núcleo de Documentação Técnica e Arquivo tem as seguintes atribuições:

**I** - executar serviços de classificação, organização e informatização do arquivo de papéis e processos da Secretaria;

**II** - organizar e preservar os acervos de livros, documentos técnicos e legislação, mantendo atualizados seus respectivos registros;

**III** - prestar atendimento ao público interno;

**IV** - orientar os interessados nas consultas e pesquisas bibliográficas;

**V** - manter serviços de empréstimos de periódicos e livros;

**VI** - realizar os trabalhos de reprodução por copiadoras;

**VII** - colaborar com a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo a que se referem o Decreto nº 29.838, de 18 de abril de 1989, e os artigos 34 a 38 do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004, no desempenho de suas funções;

**VIII** - avaliar regularmente os livros e periódicos da unidade, propondo, quando for o caso, providências objetivando:

**a)** a adequada conservação e atualização dos respectivos acervos;

**b)** a seleção dos títulos e assuntos de interesse da Secretaria;

**IX** - divulgar, periodicamente, no âmbito da Pasta, os acervos existentes na unidade;

**X** - estabelecer intercâmbio com outros centros de documentação;

**XI** - elaborar quadros demonstrativos da movimentação da unidade;

**XII** - reunir, classificar e conservar a documentação de trabalhos realizados pela Secretaria e outros relacionados com sua área de atuação.

**Artigo 38** - O Núcleo de Protocolo e Expedição tem as seguintes atribuições:

**I** - receber, registrar, classificar, autuar e expedir papéis e processos, controlar sua distribuição e realizar trabalhos complementares às atividades de atuação;

**II** - informar sobre a localização de papéis, documentos e processos;

**III** - efetuar a juntada de requerimentos ou outros papéis em processos, providenciando seu encaminhamento;

**IV** - controlar o recebimento, a distribuição e a expedição de correspondências;

**V** - organizar e viabilizar os serviços de malote.

## SUBSEÇÃO IV

### Do Centro de Tecnologia da Informação

**Artigo 39** - O Centro de Tecnologia da Informação tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

**I** - definir, implementar e atualizar a política de segurança da informação da Secretaria;

**II** - realizar auditorias periódicas de segurança da informação;

**III** - gerenciar os bancos de dados informatizados da Secretaria;

**IV** - acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços e de fornecimento de equipamentos relativos à tecnologia da informação;

**V** - elaborar, implementar e auditar a gestão da qualidade total no âmbito da tecnologia da informação;

**VI** - estabelecer, divulgar e acompanhar as metas de desempenho e de qualidade dos processos de tecnologia da informação na Secretaria;

**VII** - representar a Secretaria em colegiados e grupos técnicos de trabalho relativos à tecnologia da informação e comunicação, criados e mantidos pelo Governo do Estado;

**VIII** - desenvolver as atividades relativas à formulação, à implantação e ao monitoramento, no âmbito da Pasta, do Programa Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação, atuando junto ao Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC;

**IX** - operar as redes local e remota, bem como os computadores centrais, com vista a garantir a disponibilidade, o desempenho e os recursos de comunicação para acesso a informações;

**X** - administrar a conexão da rede de computadores da Secretaria com outras redes;

**XI** - na área de manutenção e suporte:

**a)** manter central de atendimento e suporte técnico aos usuários, para orientá-los quanto à utilização de “softwares”, em especial daqueles relacionados ao Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação a que se refere o artigo 1º do Decreto nº 51.766, de 19 de abril de 2007;

**b)** realizar a manutenção de equipamentos, bem como a distribuição e instalação de programas;

**c)** administrar equipamentos e demais recursos de informática;

**d)** auxiliar os Núcleos de Almoxarifado e de Patrimônio no controle da distribuição e movimentação dos materiais e equipamentos de informática.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial, da Coordenadoria de Ciência e Tecnologia e da Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante**

**Artigo 40** - A Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial desempenha, no âmbito de sua área de atuação, atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria previsto no artigo 2º deste decreto, cabendo-lhe, por meio de seus Grupos Técnicos, as seguintes atribuições:

**I** - formular políticas públicas de desenvolvimento econômico sustentável compatíveis com as vocações, potencialidades e características locais e regionais;

**II** - sugerir políticas e executar programas, projetos e ações de apoio a empresas de médio porte;

**III** - fomentar e induzir a criação de mecanismos e estruturas que sirvam de estímulo ao desenvolvimento, tais como agências de desenvolvimento, zonas de processamento de exportação, incubadoras, distritos industriais e espaços empresariais;

**IV** - propor e coordenar projetos voltados ao desenvolvimento de arranjos produtivos locais, objetivando a mobilização do setor produtivo para a atuação setorial e territorial de forma coletiva e organizada;

**V** - estimular novas oportunidades de desenvolvimento regional e territorial visando reduzir as diferenças econômicas e sociais no âmbito do Estado;

**VI** - incentivar a competitividade e a internacionalização das empresas do Estado por meio de capacitação, de certificação e de adequação técnica e de “design” aos padrões internacionais, visando ao incremento do comércio internacional;

**VII** - apoiar os municípios através de programas e ações que contribuam para o aumento da competitividade do setor produtivo local e regional;

**VIII** - dar suporte às atividades da Comissão de Desenvolvimento do Pólo Tecnológico da Indústria Têxtil e de Confecções;

**IX** - estimular o desenvolvimento de produtos com denominação de origem;

**X** - fortalecer o planejamento estratégico da infraestrutura e da logística paulistas, promovendo sua convergência com os eixos territoriais de desenvolvimento;

**XI** - auxiliar no desenvolvimento de projetos públicos e privados de infraestrutura e logística, visando garantir a equidade de acessos e a isonomia de serviços para usuários e regiões do Estado de São Paulo.

**Artigo 41** - A Coordenadoria de Ciência e Tecnologia desempenha, no âmbito de sua área de atuação, atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria previsto no artigo 2º deste decreto, cabendo-lhe, por meio de seus Grupos Técnicos, as seguintes atribuições:

**I** - formular e executar políticas para o desenvolvimento industrial, científico e tecnológico,

- bem como realizar e fomentar a realização de estudos e diagnósticos a elas relacionados;
- II** - estimular a criação de novas bases para o desenvolvimento econômico sustentável do Estado com fundamento na inovação tecnológica e no incremento da competitividade, visando ao aperfeiçoamento de processos e produtos no âmbito do Estado;
- III** - articular-se com o setor privado e com outros órgãos ou entidades do setor público, objetivando o desenvolvimento da economia paulista;
- IV** - apoiar projetos e ações voltados para a transferência e absorção de tecnologia pelo setor produtivo, bem como para a mobilização de recursos destinados à capacitação deste setor;
- V** - incentivar a interação e a sinergia entre universidades, instituições de pesquisa e empresas;
- VI** - coordenar o Sistema Paulista de Parques Tecnológicos a que faz referência a Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008;
- VII** - exercer, como coordenadora da Rede Paulista de Incubadoras de Empresas de Base Tecnológica, o previsto no artigo 5º do Decreto nº 56.424, de 23 de novembro de 2010;
- VIII** - coordenar as ações da Secretaria objetivando a criação de parques tecnológicos, bem como promover a articulação da Pasta com os órgãos e entidades públicos e privados envolvidos na consecução deste propósito;
- IX** - dar suporte às atividades do Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia - CONCITE e à operação do Fundo Estadual de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FUNCET;
- X** - prestar serviços de Secretaria Executiva ao Conselho das Instituições de Pesquisa do Estado de São Paulo - CONSIP.

**Parágrafo único** - Cabe, ainda, à Coordenadoria de Ciência e Tecnologia acompanhar a execução dos programas a cargo das entidades previstas nas alíneas “a”, “b”, “h” e “i” do item 1 do § 1º do artigo 3º deste decreto, zelando por sua adequação às políticas de ciência e tecnologia definidas para o Estado.

**Artigo 42** - A Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante desempenha, no âmbito de sua área de atuação, atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria previsto no artigo 2º deste decreto, cabendo-lhe, por meio de seus Grupos Técnicos, as seguintes atribuições:

- I** - promover ações voltadas para o desenvolvimento, a qualificação e a expansão do ensino técnico, tecnológico e profissionalizante;
- II** - propor políticas e executar programas, projetos e ações relativos à formação de profissionais de nível médio;
- III** - realizar e fomentar a elaboração de estudos e diagnósticos, novas metodologias e materiais didáticos no campo do ensino técnico, tecnológico e profissionalizante;
- IV** - apoiar e executar programas, projetos e ações voltados para a melhoria do ensino técnico, tecnológico e profissionalizante no âmbito do Estado;
- V** - indicar as medidas necessárias para assegurar a efetividade das ações propostas;
- VI** - providenciar a produção, análise e difusão de informações pertinentes ao ensino técnico, tecnológico e profissionalizante;
- VII** - manter contato com órgãos e entidades, públicos e privados, que possam colaborar para a realização das atribuições da Coordenadoria;
- VIII** - oferecer capacitação profissional a trabalhadores e empreendedores do Estado de São Paulo, em consonância com as demandas de desenvolvimento regional e setorial.

**Artigo 43** - As atribuições das Coordenadorias de que trata esta seção serão conferidas a seus respectivos Grupos Técnicos mediante resolução do Secretário.

**§ 1º** - Em razão da distribuição de atribuições a que se refere o “caput” deste artigo, poderá também ser conferida, a cada Grupo Técnico, denominação indicativa de seu respectivo campo de atuação.

**§ 2º** - Cada Grupo Técnico desempenhará suas atribuições por meio de seu respectivo Corpo Técnico.

## SEÇÃO IV

## **Da Coordenação de Ensino Superior e da Coordenação de Empreendedorismo e Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

**Artigo 44** - A Coordenação de Ensino Superior desempenha, no âmbito de sua área de atuação, atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria previsto no artigo 2º deste decreto, cabendo-lhe, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

**I** - promover ações voltadas para o desenvolvimento, a qualificação e a expansão do ensino superior, em todos os seus níveis;

**II** - sugerir políticas e executar programas, projetos e ações relativos à formação de profissionais qualificados em todos os níveis de ensino superior, de modo a atender as necessidades da população e as demandas do mercado;

**III** - realizar e fomentar a elaboração de estudos e diagnósticos no campo do ensino superior;

**IV** - manter diálogo permanente e realizar ações com a comunidade científica, visando a um desenvolvimento articulado do ensino superior no Estado;

**V** - apoiar programas, projetos e ações voltados para a melhoria do ensino superior no âmbito do Estado;

**VI** - contribuir para a capacitação de recursos humanos dedicados ao ensino;

**VII** - indicar as medidas necessárias para assegurar a efetividade das ações propostas;

**VIII** - providenciar a produção, análise e difusão de informações pertinentes ao ensino superior.

**Artigo 45** - A Coordenação de Empreendedorismo e Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte desempenha, no âmbito de sua área de atuação, atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria previsto no artigo 2º deste decreto, cabendo-lhe, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

**I** - promover ações voltadas para o desenvolvimento do empreendedorismo, em especial por meio de iniciativas dirigidas às microempresas e empresas de pequeno porte;

**II** - sugerir políticas e executar programas, projetos e ações de apoio a microempresas e empresas de pequeno porte;

**III** - atuar em prol da normatização e regulamentação das microempresas e empresas de pequeno porte;

**IV** - propor parcerias e fortalecer o relacionamento da Coordenação com órgãos e entidades, públicos e privados, em especial das áreas de fomento, ensino, pesquisa ou inovação, visando ao desenvolvimento do empreendedorismo e à agilização de procedimentos de instalação, regularização, recuperação e crescimento de microempresas e empresas de pequeno porte;

**V** - colher, organizar e analisar dados e informações que permitam promover a adequação do perfil e das necessidades dos micro e pequenos empresários às reais demandas do mercado;

**VI** - realizar estudos e providenciar a produção e difusão de matérias e dados relacionados a empreendedorismo, microempresas e empresas de pequeno porte.

## **SEÇÃO V**

### **Das Assistências Técnicas e dos Corpos Técnicos**

**Artigo 46** - As Assistências Técnicas e os Corpos Técnicos, em suas respectivas áreas de atuação, têm as seguintes atribuições comuns:

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

**II** - analisar, instruir e informar processos e expedientes que lhes forem encaminhados, bem como acompanhar seu andamento e execução;

**III** - elaborar minutas de contratos, convênios, editais e memoriais descritivos;

**IV** - acompanhar a elaboração, a execução e a avaliação de programas, projetos, ações e

atividades da unidade;

**V** - promover a integração entre as atividades técnicas e os programas, projetos e ações;

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

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

**VIII** - participar da elaboração de relatórios de atividades da unidade;

**IX** - propor a elaboração de normas e manuais de procedimentos;

**X** - orientar as unidades na:

**a)** implementação de fluxogramas, procedimentos e instruções;

**b)** elaboração de projetos;

**XI** - controlar e acompanhar as atividades decorrentes de contratos, acordos e ajustes;

**XII** - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação;

**XIII** - subsidiar as demais áreas da Secretaria com informações e dados técnicos.

**Parágrafo único** - As Assistências Técnicas e os Corpos Técnicos exercerão as atribuições de que trata este artigo sem prejuízo do desempenho de outras que lhes tenham sido previstas neste decreto.

## SEÇÃO VI

### Dos Núcleos de Apoio Administrativo e das Células de Apoio Administrativo

**Artigo 47** - Os Núcleos de Apoio Administrativo e as Células de Apoio Administrativo têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

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

**II** - preparar o expediente das unidades a que prestam serviços;

**III** - manter registros sobre frequência e férias dos servidores;

**IV** - prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo das unidades a que prestam serviços;

**V** - proceder ao registro do material permanente e comunicar ao Núcleo de Patrimônio a sua movimentação;

**VI** - acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos em trânsito na unidade;

**VII** - controlar o atendimento, pelas unidades a que prestam serviços, dos pedidos de informações e de expedientes de outros órgãos da Administração Estadual;

**VIII** - organizar e manter arquivo das cópias dos textos digitados;

**IX** - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

## CAPÍTULO VIII

### Das Competências

## SEÇÃO I

### Do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

**Artigo 48** - O Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, 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 Secretaria;

**b)** assistir o Governador no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Secretaria;

**c)** submeter à apreciação do Governador, observadas as disposições do Decreto nº 51.704,



de 26 de março de 2007:

1. projetos de leis ou de decretos que versem sobre matéria pertinente à área de atuação da Secretaria;
2. assuntos de interesse de órgãos subordinados ou entidades vinculadas à Secretaria;
- d) manifestar-se sobre matérias que devam ser submetidas ao Governador;
- e) referendar os atos do Governador relativos à área de atuação da Secretaria;
- f) propor a divulgação de atos e atividades da Secretaria;
- g) comparecer perante a Assembleia Legislativa ou suas comissões especiais para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado;
- h) providenciar, observada a legislação em vigor, a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Secretaria, dirigidos ao Governador pela Assembleia Legislativa;
- i) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as decisões das autoridades superiores;

**II** - em relação às atividades gerais da Secretaria:

- a) administrar e responder pela execução dos programas, projetos e ações da Secretaria, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador;
- b) expedir atos e instruções para a boa execução dos preceitos da Constituição do Estado, das leis e dos regulamentos, no âmbito da Secretaria;
- c) decidir sobre:
  1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos subordinados e das entidades vinculadas à Secretaria;
  2. os pedidos formulados em grau de recurso;
- d) avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;
- e) designar os membros do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas e os integrantes de sua Equipe Técnica;
- f) criar grupos de trabalho e comissões não permanentes;
- g) estimular o desenvolvimento profissional de servidores da Secretaria;
- h) expedir as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- i) autorizar:
  1. entrevistas de servidores à imprensa em geral sobre assuntos da Secretaria;
  2. a divulgação de assuntos da Secretaria, quando não tornados públicos, em congressos, palestras, debates ou painéis;
- j) apresentar relatório anual das atividades da Secretaria;
- k) aprovar os programas, projetos e ações das entidades vinculadas à Secretaria, em cumprimento às políticas básicas do Governo;

**III** - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 23 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

**IV** - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 12 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

**V** - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 14 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

**VI** - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) as previstas nos artigos 1º, 2º, 3º e 5º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterado pelos Decretos nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, nº 34.544, de 14 de janeiro de 1992, e nº 37.410, de 9 de setembro de 1993;
- b) autorizar:
  1. a transferência de bens, exceto imóveis, mesmo para outras Secretarias de Estado;
  2. o recebimento de doações de bens móveis, sem encargos;
  3. a locação de imóveis;
- c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado.

## SEÇÃO II

## Do Secretário Adjunto

**Artigo 49** - O Secretário Adjunto, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

- I - responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;
- II - representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;
- III - exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria e das entidades a ela vinculadas, acompanhando o desenvolvimento de programas, projetos e ações;
- IV - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;
- V - coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Secretaria.

## SEÇÃO III

### Do Chefe de Gabinete

**Artigo 50** - O Chefe de Gabinete, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

- I - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29 e 30 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
  - II - em relação à administração de material e patrimônio:
    - a) as previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, quanto a qualquer modalidade de licitação;
    - b) assinar editais de licitação;
    - c) autorizar:
      - 1. a transferência de bens móveis entre as unidades da estrutura básica;
      - 2. mediante ato específico, autoridades da Secretaria a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
  - III - em relação ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, no âmbito da Secretaria, normatizar e definir os níveis de acesso para consultas e registros.
- Parágrafo único** - Ao Chefe de Gabinete compete, ainda, responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta e do Secretário Adjunto.

## SEÇÃO IV

### Dos Coordenadores

**Artigo 51** - Os Coordenadores das unidades a que se referem os incisos IX a XIII do artigo 3º deste decreto e o Coordenador da Unidade de Planejamento e Avaliação, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as competências previstas no artigo 29 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

**Artigo 52** - Os Coordenadores das unidades a que se referem os incisos IX a XIII do artigo 3º deste decreto têm, ainda, em relação à administração de material, as seguintes competências:

- I - as previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, que lhes forem delegadas pelo Titular da Pasta;
- II - assinar convites e editais de tomada de preços.

## SEÇÃO V

### Dos Diretores dos Departamentos e dos Diretores dos Grupos

**Artigo 53** - Os Diretores dos Departamentos e os Diretores dos Grupos, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I - em relação às atividades gerais:

- a) assistir a autoridade superior no desempenho de suas funções;
- b) solicitar informações a outros órgãos e entidades da administração pública;
- c) decidir sobre pedidos de certidões e vista em processos;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 31 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

**Artigo 54** - Ao Diretor do Departamento de Administração e Finanças e ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos compete, também, baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas.

**Artigo 55** - O Diretor do Departamento de Administração e Finanças tem, ainda, as seguintes competências:

I - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II - em relação à administração de material, as previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, que lhe forem delegadas pelo Titular da Pasta.

## SEÇÃO VI

### Dos Diretores dos Centros e dos Diretores dos Núcleos

**Artigo 56** - Aos Diretores dos Centros e aos Diretores dos Núcleos, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, cabe orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades e dos servidores subordinados.

**Artigo 57** - Aos Diretores dos Centros, em suas respectivas áreas de atuação, compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

**Artigo 58** - Ao Diretor do Centro de Orçamento e Finanças compete, ainda, gerir o orçamento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia no Sistema de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP.

**Artigo 59** - Ao Diretor do Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos compete, ainda, em relação à administração de material e patrimônio:

I - aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;

II - assinar convites e editais de tomada de preços;

III - autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio.

**Artigo 60** - Ao Diretor do Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa compete, ainda, expedir certidões de peças de autos arquivados.

## SEÇÃO VII

### Dos Dirigentes das Unidades e dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

#### SUBSEÇÃO I

## Do Sistema de Administração de Pessoal

**Artigo 61** - O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, na qualidade de dirigente de órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal, tem as competências previstas nos artigos 36 e 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

### SUBSEÇÃO II

#### Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

**Artigo 62** - O Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, na qualidade de dirigente de unidade orçamentária, tem as competências previstas no artigo 13 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

**Artigo 63** - O Chefe de Gabinete, os Coordenadores das unidades a que se referem os incisos IX a XIII do artigo 3º deste decreto, o Diretor do Departamento de Administração e Finanças e o Gerente Geral da Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP, do Programa de Fortalecimento da Competitividade das Empresas Localizadas em Arranjos Produtivos do Estado de São Paulo, na qualidade de dirigentes de unidades de despesa, têm as seguintes competências:

I - as previstas no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II - autorizar:

a) a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;

b) a rescisão administrativa ou amigável de contrato;

III - atestar:

a) a realização dos serviços contratados;

b) a liquidação da despesa.

**Artigo 64** - O Diretor do Centro de Orçamento e Finanças tem as competências previstas no artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

**Artigo 65** - O Diretor do Núcleo de Despesa tem as competências previstas no artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

**Artigo 66** - As competências adiante indicadas, previstas no Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas pelos respectivos Diretores de que tratam os artigos 64 e 65 deste decreto, em conjunto com as seguintes autoridades:

I - as do inciso III do artigo 15, com o Diretor do Núcleo de Despesa ou com o dirigente da unidade de despesa correspondente;

II - as do inciso I do artigo 17, com o Diretor do Centro de Orçamento e Finanças ou com o dirigente da unidade de despesa correspondente.

### SUBSEÇÃO III

#### Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

**Artigo 67** - O Chefe de Gabinete é o dirigente da frota da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, cabendo-lhe exercer as competências previstas nos artigos 16 e 18, inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

**Artigo 68** - O Diretor do Departamento de Administração e Finanças tem as competências previstas no artigo 18, exceto inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

**Artigo 69** - Diretor do Núcleo de Transportes e os dirigentes de outras unidades que vierem a ser designadas como depositárias de veículos oficiais têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

## SEÇÃO VIII

### Das Competências Comuns

**Artigo 70** - São competências comuns ao Chefe de Gabinete, aos Coordenadores das unidades a que se referem os incisos IX a XIII do artigo 3º deste decreto e ao Coordenador da Unidade de Planejamento e Avaliação, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

- a) assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;
- b) propor ao Secretário o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
- c) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
- d) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;
- e) responder às consultas e notificações formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;
- f) solicitar informações a outros órgãos e entidades da administração pública;
- g) decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;
- h) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;
- i) autorizar estágios em unidades subordinadas;

II - em relação à tecnologia da informação, indicar o gestor de banco de dados dos sistemas sob sua responsabilidade.

**Artigo 71** - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Divisão, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

- a) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;
- b) decidir sobre recursos interpostos contra ato de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
- c) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação à administração de patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas.

**Artigo 72** - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

- a) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
- b) encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
- c) submeter à autoridade superior assuntos de interesse das unidades;
- d) prestar orientação e transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
- e) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;
- f) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências adotadas e propondo as que não lhes são afetas;
- g) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados e prestar informações, quando requeridas;
- h) avaliar o desempenho das unidades ou dos servidores subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
- i) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;
- j) adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas objetivando:
  1. o aprimoramento de suas áreas;

2. a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório, relativamente a assuntos que tramitem pelas unidades;

**k)** zelar:

1. pela regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores;

2. pelo ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

**l)** providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;

**m)** indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;

**n)** encaminhar papéis à unidade competente, para autuar e protocolar;

**o)** apresentar relatórios sobre os serviços executados pelos servidores subordinados;

**p)** praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

**q)** avocar, de modo geral ou em casos especiais, atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

**r)** fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;

**s)** visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;

**t)** contribuir para o desenvolvimento integrado das atividades da Secretaria;

**II** - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

**III** - em relação à administração de material e patrimônio:

**a)** requisitar material permanente ou de consumo;

**b)** zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais e pela economia do material de consumo.

**Artigo 73** - As competências previstas neste capítulo, quando coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

## **CAPÍTULO IX**

### **Dos Órgãos Colegiados**

#### **SEÇÃO I**

##### **Do Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia - CONCITE**

**Artigo 74** - O Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia - CONCITE é regido pelo Decreto nº 40.150, de 16 de junho de 1995, observadas as disposições deste decreto.

#### **SEÇÃO II**

##### **Do Conselho de Orientação do Fundo Estadual de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FUNCET**

**Artigo 75** - O Conselho de Orientação do Fundo Estadual de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FUNCET é regido:

**I** - pela Lei nº 93, de 27 de dezembro de 1972, alterada pela Lei nº 13.784, de 23 de outubro de 2009; e

**II** - pelo Decreto nº 50.930, de 30 de junho de 2006, observadas as disposições deste decreto.

#### **SEÇÃO III**

## **Do Conselho das Instituições de Pesquisa do Estado de São Paulo - CONSIP**

**Artigo 76** - O Conselho das Instituições de Pesquisa do Estado de São Paulo - CONSIP é regido pelo Decreto nº 30.519, de 2 de outubro de 1989, observadas as disposições deste decreto.

### **SEÇÃO IV**

#### **Do Conselho de Reitores das Universidades Estaduais do Estado de São Paulo - CRUESP**

**Artigo 77** - O Conselho de Reitores das Universidades Estaduais do Estado de São Paulo - CRUESP é composto dos seguintes membros:

**I** - Reitor da Universidade de São Paulo;

**II** - Reitor da Universidade Estadual de Campinas;

**III** - Reitor da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho".

**§ 1º** - Integram, ainda, o Conselho, como membros:

**1.** o Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia;

**2.** o Secretário da Educação.

**§ 2º** - A presidência do Conselho, exercida em rodízio, caberá a um dos Reitores, eleito pelos membros do CRUESP, com mandato de 1 (um) ano.

**§ 3º** - O Conselho poderá convidar para participar de suas reuniões pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

**Artigo 78** - São objetivos do Conselho de Reitores das Universidades Estaduais do Estado de São Paulo - CRUESP, resguardada a autonomia universitária e respeitadas as características específicas de cada Universidade:

**I** - fortalecer a integração entre as Universidades;

**II** - propor possíveis formas de ação conjunta;

**III** - conjugar esforços com vista ao desenvolvimento das Universidades;

**IV** - assessorar o Governador em assuntos de ensino superior;

**V** - analisar e propor soluções para as questões relacionadas com ensino e pesquisa nas Universidades Estaduais.

**Parágrafo único** - Para apoiar o desempenho de atividades específicas, o Conselho poderá contar com a participação de profissionais de reconhecida competência em sua área de atuação.

**Artigo 79** - O Conselho de Reitores das Universidades Estaduais do Estado de São Paulo - CRUESP conta com um Secretário designado pelo Titular da Pasta.

### **SEÇÃO V**

#### **Do Fórum Estadual das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte**

**Artigo 80** - O Fórum Estadual das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte é regido pelo Decreto nº 55.764, de 3 de maio de 2010.

### **SEÇÃO VI**

#### **Da Comissão de Desenvolvimento do Pólo Tecnológico da Indústria Têxtil e de Confecções**

**Artigo 81** - A Comissão de Desenvolvimento do Pólo Tecnológico da Indústria Têxtil e de Confecções, observadas as disposições deste decreto, é regida:

**I** - pela Lei nº 11.274, de 3 de dezembro de 2002, alterada pela Lei nº 12.275, de 20 de

fevereiro de 2006; e

II - pelo Decreto nº 48.041, de 21 de agosto de 2003, alterado pelo Decreto nº 48.415, de 7 de janeiro de 2004.

## SEÇÃO VII

### Do Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC

**Artigo 82** - O Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC é regido pelo Decreto nº 47.836, de 27 de maio de 2003.

## SEÇÃO VIII

### Do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas

**Artigo 83** - O Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas é regido pelo Decreto nº 56.149, de 31 de agosto de 2010.

**Artigo 84** - Ao responsável pela coordenação do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas compete:

I - gerir os trabalhos do Grupo, bem como convocar e dirigir suas sessões;

II - proferir, além do seu, o voto de desempate, quando for o caso;

III - submeter as decisões do Grupo à apreciação superior;

IV - subsidiar a Unidade de Planejamento e Avaliação com informações necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições;

V - apresentar periodicamente às autoridades superiores relatórios sobre a execução orçamentária da Secretaria.

## CAPÍTULO X

### Das Unidades de Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público

**Artigo 85** - A Ouvidoria, observadas as disposições deste decreto e as do Decreto nº 50.656, de 30 de março de 2006, alterado pelo Decreto nº 51.561, de 12 de fevereiro de 2007, é regida:

I - pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, alterada pela Lei nº 12.806, de 1º de fevereiro de 2008; e

II - pelo Decreto nº 44.074, de 1º de julho de 1999.

§ 1º - O Ouvidor será designado pelo Secretário.

§ 2º - A Ouvidoria manterá sigilo da fonte, sempre que esta solicitar.

**Artigo 86** - À Ouvidoria cabe, ainda, por meio de seu Corpo Técnico:

I - estabelecer canal permanente de comunicação com servidores da Pasta e usuários de seus serviços, para prestação de informações e recebimento de reivindicações e sugestões;

II - analisar as reivindicações e sugestões recebidas e encaminhá-las às autoridades e unidades competentes;

III - patrocinar causas que visem eliminar situações prejudiciais a servidores e usuários;

IV - transmitir ao interessado as informações pertinentes e tomar conhecimento do seu nível de satisfação;

V - manter permanente contato com as demais unidades da Pasta, para fins de estudo conjunto e avaliação das propostas recebidas;

VI - elaborar relatórios estatísticos e promover a divulgação das suas atividades.

**Artigo 87** - A Comissão de Ética é regida pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, e pelo Decreto nº 45.040, de 4 de julho de 2000, alterado pelos Decretos nº 46.101, de 14 de setembro de 2001, e nº 52.197, de 26 de setembro de 2007, observadas as disposições deste decreto.



**Parágrafo único** - Os membros da Comissão de Ética serão designados pelo Secretário.

## CAPÍTULO XI

### **Do Conselho Estratégico - CE e da Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP, do Programa de Fortalecimento da Competitividade das Empresas Localizadas em Arranjos Produtivos do Estado de São Paulo**

**Artigo 88** - O Conselho Estratégico - CE e a Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP, do Programa de Fortalecimento da Competitividade das Empresas Localizadas em Arranjos Produtivos do Estado de São Paulo, são disciplinados pelo Decreto nº 53.670, de 10 de novembro de 2008, observadas as disposições deste decreto.

## CAPÍTULO XII

### **Disposições Finais**

**Artigo 89** - As atribuições das unidades e as competências das autoridades de que trata este decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.

**Artigo 90** - As atividades de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia adiante especificadas serão exercidas na seguinte conformidade:

**I** - pela Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial, por meio de um de seus Grupos Técnicos, as relacionadas ao Fundo de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Ribeira de que trata a Lei nº 10.549, de 11 de maio de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 45.802, de 14 de maio de 2001;

**II** - pela Coordenação de Ensino Superior, por meio de seu Corpo Técnico, as relacionadas à gestão administrativa, orçamentária, financeira e tecnológica do Programa Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, instituído pelo Decreto nº 53.536, de 9 de outubro de 2008.

**Artigo 91** - As unidades previstas nos incisos IX a XIII do artigo 3º deste decreto atuarão de forma integrada, visando à consecução das metas e à realização dos objetivos definidos no planejamento geral da Secretaria, sendo-lhes facultado promover, quando necessário à realização de suas atribuições, o desenvolvimento de estudos e análises sobre temas pertinentes a suas respectivas áreas de atuação.

**Artigo 92** - As disposições dos artigos 23 e 48 deste decreto não se aplicam às Universidades Públicas Estaduais.

**Artigo 93** - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia:

**I** - promoverá a adoção das providências necessárias à plena consecução dos objetivos básicos do Espaço Memória Carandiru, definidos pelo artigo 1º do Decreto nº 52.112, de 30 de agosto de 2007;

**II** - exercerá a coordenação executiva do Conselho Estadual de Petróleo e Gás Natural do Estado de São Paulo, responsabilizando-se, ainda, pela realização do previsto nos itens 1 e 2 do § 2º do artigo 4º do Decreto nº 56.074, de 9 de agosto de 2010.

**Artigo 94** - Ficam mantidas as funções de serviço público classificadas para efeito de atribuição do "pro labore" previsto no artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, com destinação para unidades que permanecem na estrutura organizacional definida por este decreto.

**Artigo 95** - O Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia deverá apresentar proposta de atualização dos seguintes decretos:

**I** - Decreto nº 30.519, de 2 de outubro de 1989, que cria e organiza o Conselho das Instituições de Pesquisa do Estado de São Paulo - CONSIP;

**II** - o Decreto nº 40.150, de 16 de junho de 1995, que reorganiza o Conselho de Ciência e

Tecnologia - CONCITE.

**Artigo 96** - As Secretarias de Planejamento e Desenvolvimento Regional e da Fazenda providenciarão, em seus respectivos âmbitos de atuação, os atos necessários ao cumprimento deste decreto.

**Artigo 97** - Os dispositivos adiante especificados do Decreto nº 50.930, de 30 de junho de 2006, que dispõe sobre o Fundo Estadual de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FUNCET, passam a vigorar com a seguinte redação:

**I** - o artigo 1º:

“Artigo 1º - O Fundo Estadual de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FUNCET, instituído pela Lei nº 93, de 27 de dezembro de 1972, passa a ser regulamentado nos termos deste decreto.

Parágrafo único - O Fundo a que se refere este artigo é vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.”; (NR)

**II** - do artigo 5º:

**a)** os incisos I e II:

“I - o Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, que é seu Presidente;

II - o Coordenador de Ciência e Tecnologia, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia;”. (NR)

**b)** o parágrafo único:

“Parágrafo único - Cada membro indicado neste artigo tem 1 (um) suplente designado juntamente com o titular, excetuado o Presidente que será substituído por quem estiver respondendo pelo expediente da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.”; (NR)

**III** - o artigo 8º:

“Artigo 8º - A Coordenadoria de Ciência e Tecnologia, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, prestará os serviços administrativos necessários ao funcionamento do Conselho de Orientação.”. (NR)

**Artigo 98** - O artigo 3º do Decreto nº 54.654, de 7 de agosto de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 3º - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial, será o órgão executor do Programa Estadual de Fomento aos Arranjos Produtivos Locais e o coordenador da Rede Paulista de Arranjos Produtivos Locais.”. (NR)

**Artigo 99** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 56.246, de 30 de setembro de 2010.

Palácio dos Bandeirantes, 1º de janeiro de 2011.

GERALDO ALCKMIN

Publicado na Casa Civil, a 1º de janeiro de 2011.

### **Retificação do D.O. de 1º-1-2011**

### **DECRETO Nº 56.636, DE 1º DE JANEIRO DE 2011**

Na alínea “h” do item 1 do § 1º do artigo 3º leia-se como segue e não como constou:

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