



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 29 de agosto de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

RESOLUÇÃO CONJUNTA CC/SGGD-1, DE 28 DE AGOSTO DE 2024

Estabelece e regulamenta o cronograma de que trata o artigo 33 do Decreto nº 68.742, de 5 de agosto de 2024, e dá providências correlatas.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL E O SECRETÁRIO DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL, no uso de suas atribuições legais, resolvem:

Artigo 1º - Fica estabelecido, nos termos do Anexo I que integra esta resolução conjunta, o cronograma de que trata o artigo 33 do Decreto nº 68.742, de 5 de agosto de 2024, que fixa as datas a serem observadas pela Governadoria, Secretarias de Estado, Procuradoria Geral do Estado, Controladoria Geral do Estado e autarquias para envio das propostas de decreto de revisão das respectivas estruturas organizacionais à Secretaria de Gestão e Governo Digital.

§ 1º - Para envio da proposta de decreto a que se refere o "caput" deste artigo, o órgão ou a entidade deverá observar as disposições do Decreto nº 51.704, de 26 de março de 2007, e o guia prático de elaboração de decretos de estrutura organizacional, constante do Anexo II desta resolução conjunta.

§ 2º - As autarquias a que alude o "caput" deste artigo deverão apresentar suas propostas de decreto, em processos específicos e individualizados, na mesma data prevista no Anexo I para o respectivo órgão de vinculação.

§ 3º - O processo que trata da revisão da estrutura organizacional da Secretaria de Estado deverá listar os números dos expedientes no Sistema Eletrônico de Informações - SEI de suas autarquias vinculadas.

Artigo 2º - A Secretaria de Gestão e Governo Digital, quando da coordenação com os órgãos e entidades na avaliação das propostas de edição de decreto de revisão das estruturas organizacionais, procederá à avaliação preliminar documental em conjunto com a Casa Civil.

Parágrafo único - A avaliação conjunta inicial deverá ser realizada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da disponibilização do material para análise.

Artigo 3º - Constatada a necessidade de ajuste no prazo para envio de sua proposta, o órgão ou a entidade, por intermédio da respectiva Secretaria, poderá

solicitar a alteração, devidamente fundamentada e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista no cronograma, à Secretaria de Gestão e Governo Digital e à Casa Civil para deliberação conjunta sobre o pedido.

Parágrafo único - A deliberação conjunta deverá ser realizada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

Artigo 4º - O Secretário de Gestão e Governo Digital poderá, em conjunto com a Casa Civil, expedir informações e orientações complementares necessárias à execução do disposto nesta resolução conjunta, por meio do Portal do Sistema de Organização Institucional do Estado de São Paulo - SIORG SP.

Artigo 5º - Esta resolução conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

ARTHUR LUIS PINHO DE LIMA

Secretário-Chefe da Casa Civil

CAIO MÁRIO PAES DE ANDRADE

Secretário de Gestão e Governo Digital

ANEXO I

CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE REVISÃO DE ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS

ÓRGÃO	PRAZO
Governadoria do Estado Secretaria de Gestão e Governo Digital Secretaria de Políticas para a Mulher Secretaria de Comunicação Controladoria Geral do Estado	16/setembro
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação Secretaria de Parcerias em Investimentos Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência	30/setembro
Secretaria de Desenvolvimento Econômico Procuradoria Geral do Estado Secretaria de Esportes	14/outubro
Secretaria da Fazenda e Planejamento Secretaria da Justiça e Cidadania Secretaria da Educação Secretaria dos Transportes Metropolitanos Secretaria de Agricultura e Abastecimento	28/outubro
Secretaria da Segurança Pública Secretaria da Administração Penitenciária Secretaria de Turismo e Viagens	11/novembro
Secretaria de Governo e Relações Institucionais Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação Secretaria de Desenvolvimento Social Secretaria da Saúde	25/novembro

ANEXO II

GUIA PRÁTICO DE ELABORAÇÃO DE DECRETOS DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Este guia tem como objetivo fornecer orientações detalhadas para a elaboração de decretos que tratam da estrutura organizacional das Secretarias de Estado. Ele abrange desde a ementa, que resume o conteúdo do decreto, até os anexos que detalham a estrutura organizacional e os cargos em comissão e funções de confiança. Além disso, o guia apresenta as atribuições e competências de cada unidade e dirigente, bem como informações adicionais sobre órgãos colegiados e fundos especiais

de despesa. Este documento é essencial para garantir a clareza e a conformidade dos decretos com as diretrizes estabelecidas.

Ementa

A ementa é um resumo do que trata o decreto. No caso dos decretos de estrutura organizacional, o texto da ementa será o seguinte:

Aprova a Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da [NOME DA SECRETARIA DE ESTADO].

(Neste momento, não serão admitidas alterações de denominação das Pastas.)

Artigo 1º

Diferentemente de como é feito atualmente, a estrutura organizacional da Secretaria será apresentada em Anexos. O texto do artigo 1º será o seguinte:

Artigo 1º - Ficam aprovados a Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da [NOME DA SECRETARIA DE ESTADO], na forma dos Anexos I e II deste decreto.

Artigo 2º

O texto do artigo 2º será o seguinte:

Artigo 2º - Ficam discriminados, respectivamente nos Anexos III, IV e V deste decreto:

I - as quantidades de CCESP e FCESP e seus valores unitários e totais;

II - as unidades da [NOME DA SECRETARIA DE ESTADO] que atuam como órgão central, setorial ou subsetorial dos sistemas administrativos;

III - os cargos, funções e gratificações extintos.

Artigo 3º

O artigo 3º estabelece a data de início da vigência do decreto e revoga as disposições em contrário. O texto do artigo 3º será o seguinte:

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor em 1º de XXXXX de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I -

II -

III -

(O decreto entrará em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao término do prazo de até 60 dias, contados da data de sua publicação. A Casa Civil será responsável por incluir a data correta no artigo.)

Anexo I

O Anexo I apresenta e detalha a estrutura organizacional das unidades da Pasta de nível 14 ou superior.

ANEXO I Estrutura organizacional da [NOME DA SECRETARIA DE ESTADO]

Seção I do Anexo I

Inicialmente, é apresentado o campo funcional da Secretaria.

O campo funcional delimita a área temática de atuação da Pasta e seus macro objetivos.

Seção I

Do Campo Funcional

Artigo 1º - Constituem o campo funcional da [NOME DA SECRETARIA DE ESTADO], além de outras funções compatíveis com o escopo da Pasta:

I -

II -

III -

Seção II do Anexo I

Aqui são listadas todas as unidades de nível 14 ou superior.

- As unidades destacadas em vermelho são obrigatórias e estarão presentes em todas as Secretarias de Estado.

SUBSECRETARIAS

- A Subsecretaria de Gestão Corporativa é obrigatória caso a Pasta possua área administrativa própria, com unidades de administração interna e setoriais dos sistemas administrativos do Estado, e deve contar com, no mínimo, duas unidades subordinadas de até quatro níveis hierárquicos imediatamente inferiores.

- Os órgãos centrais dos sistemas administrativos e de controle/combate à corrupção do Estado, em virtude da complexidade, grau de responsabilidade e transversalidade de suas atribuições, poderão ter nível de Subsecretaria.

- As demais Subsecretarias devem possuir, no mínimo, três unidades subordinadas de até dois níveis hierárquicos imediatamente inferiores, além de exercer ações previstas nos instrumentos de planejamento, especialmente no Plano Plurianual e no Plano de Metas.

Além de exercer ações previstas nos instrumentos de planejamento, especialmente o Plano Plurianual e o Plano de Metas.

DIRETORIAS GERAIS E COORDENADORIAS GERAIS

- Os níveis de Diretoria Geral e Coordenadoria Geral somente poderão ser utilizados em unidades administrativas que, mediante justificativa da medida e

observadas as diretrizes do artigo 16 do Decreto nº 68.742, de 5 de agosto de 2024, e possuam, cumulativamente, no mínimo, duas unidades subordinadas de nível imediatamente inferior e, em suas atribuições, ações previstas nos instrumentos de planejamento, especialmente no Plano Plurianual e no Plano de Metas.

DIRETORIAS

- As Diretorias devem possuir, no mínimo, duas unidades subordinadas de até dois níveis hierárquicos imediatamente inferiores.

ÓRGÃOS COLEGIADOS

- Os órgãos colegiados (no exemplo, em verde) também são de listagem obrigatória, caso existam, e devem obedecer à seguinte ordem: “Conselhos”, “Comitês” e “Comissões”.

FUNDOS

- Os fundos, quando existirem, deverão ser listados com a indicação dos normativos que os instituíram.

Seção III do Anexo I

Aqui são listadas as atribuições de cada unidade, respeitada a ordem em que as unidades foram relacionadas no artigo 2º da Seção II deste Anexo. O texto que trata das atribuições da Consultoria Jurídica é padrão.

Uma atribuição/conjunto de atribuições é aquilo que cabe a cada unidade realizar, visando à consecução dos objetivos previstos no campo funcional.

Seção IV do Anexo I

Aqui listam-se as competências dos dirigentes das unidades previstas na estrutura descrita no artigo 2º.

A competência/conjunto de competências é o que cabe a cada autoridade exercer. É um poder-dever da autoridade, representa suas responsabilidades e obrigações.

As competências podem ser específicas de uma autoridade, como no caso dos artigos 15 a 17, ou gerais, como exemplificado no artigo 18.

Seção V do Anexo I

Esta Seção traz informações adicionais relacionadas aos órgãos colegiados.

No caso de Conselhos, Comitês e Comissões criados ou regidos por outros normativos, estes devem ser citados.

Anexo II

Neste anexo, todas as unidades da estrutura da Secretaria de Estado são elencadas, do nível 18 ao 1, bem como a totalidade dos CCESP e FCESP lotados em cada

Seção II
Da Estrutura

Artigo 2º - A [NOME DA SECRETARIA DE ESTADO] tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário, com:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Secretário Executivo;
- c) Consultoria Jurídica;

II - Assessoria [NOME DA ASSESSORIA];

III - Assessoria [NOME DA ASSESSORIA];

IV - Subsecretaria de Gestão Corporativa, com:

- a) Diretoria [NOME DA DIRETORIA];
- b) Diretoria [NOME DA DIRETORIA];

V - Subsecretaria [NOME DA SUBSECRETARIA], com:

- a) Diretoria [NOME DA DIRETORIA];
- b) Diretoria [NOME DA DIRETORIA];
- c) Diretoria [NOME DA DIRETORIA];

VI - Coordenadoria Geral [NOME DA COORDENADORIA GERAL].

VII - Conselho [NOME DO CONSELHO];

VIII - Comitê [NOME DO COMITÊ];

IX - Comissão [NOME DA COMISSÃO];

X - entidades vinculadas:

- a) [NOME DA ENTIDADE de acordo com a legislação vigente];
- b) [NOME DA ENTIDADE de acordo com a legislação vigente];

XI - fundos especiais de despesa:

- a) Fundo [NOME DO FUNDO], criado pela Lei [NÚMERO/DATA DA LEI];
- b) Fundo [NOME DO FUNDO], criado pela Lei [NÚMERO/DATA DA LEI].

A listagem das atribuições e competências e demais detalhamentos relativos às unidades de nível inferior a 14 será feita por resolução do Titular da Pasta.

É fundamental observar que a resolução não poderá criar, suprimir ou alterar o rol de unidades definido neste anexo.

Anexo III

Este anexo é um cálculo de custos, medido em cotas, de todos os CCESP e FCESP da Secretaria. O valor unitário correspondente a cada CCESP ou FCESP está disponível no Anexo I da Lei Complementar nº 1.395/2023.

ANEXO III

Seção III
Das Atribuições

Artigo 3º - O Gabinete do Secretário tem as seguintes atribuições:

- I -
- II -

Artigo 4º - A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

- I -
- II -

Artigo 5º - A Consultoria Jurídica, órgão de execução da Procuradoria Geral do Estado, tem por atribuição exercer a consultoria e o assessoramento jurídico no âmbito da [NOME DA SECRETARIA DE ESTADO].

Artigo 6º - A Assessoria [NOME DA ASSESSORIA] tem as seguintes atribuições:

Artigo 7º - A Assessoria [NOME DA ASSESSORIA] tem as seguintes atribuições:

Artigo 8º - A Subsecretaria de Gestão Corporativa tem as seguintes atribuições:

Artigo 9º - A Diretoria [NOME DA DIRETORIA] tem as seguintes atribuições:

Artigo 10 - A Diretoria [NOME DA DIRETORIA] tem as seguintes atribuições:

|

Artigo 11 - A Subsecretaria [NOME DA SUBSECRETARIA] tem as seguintes atribuições:

Artigo 12 - A Diretoria [NOME DA DIRETORIA] tem as seguintes atribuições:

Artigo 13 - A Diretoria [NOME DA DIRETORIA] tem as seguintes atribuições:

Artigo 14 - A Diretoria [NOME DA DIRETORIA] tem as seguintes atribuições:

Artigo 15 – A Coordenadoria Geral [NOME DA COORDENADORIA GERAL] tem as seguintes atribuições:

QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA
[NOME DA SECRETARIA DE ESTADO]:

Seção IV
Das Competências

Artigo 16 - O Secretário de Estado tem as seguintes competências:

Artigo 17 - O Secretário Executivo tem as seguintes competências:

Artigo 18 - O Chefe de Gabinete tem as seguintes competências:

Artigo 19 - Os Subsecretários, os Diretores e o Coordenador Geral têm as seguintes competências:

Seção V
Dos Órgãos Colegiados

Artigo 20 - O Conselho [NOME DO CONSELHO], criado pela Lei [NÚMERO/DATA DA LEI], é regido pelo Decreto [NÚMERO/DATA DO DECRETO].

Artigo 21 - O Comitê [NOME DO COMITÊ] é regido pelo Decreto [NÚMERO/DATA DO DECRETO].

Artigo 22 - A Comissão [NOME DA COMISSÃO], criada pelo Decreto [NÚMERO/DATA DO DECRETO], é regida pelo Decreto [NÚMERO/DATA DO DECRETO].

Código	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
CCESP 1.18	9,00	1	9,00
CCESP 1.17	8,00	9	72,00
CCESP 1.16	7,00	12	84,00
CCESP 1.15	6,00	54	324,00
CCESP 1.14	5,50
CCESP 1.13	4,50		
...			
CCESP 2.15			
CCESP 2.14			
CCESP 2.13			
CCESP 2.12			
CCESP 2.11			
Subtotal 1			
FCESP 1.17	4,80		
FCESP 1.16	4,20		
...			
FCESP 1.02	0,75		

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA [NOME DA SECRETARIA DE ESTADO]:			
Unidade	Número Cargo/Função	Denominação Cargo/Função	CCESP/FCESP
Gabinete do Secretário	1 [QUANTIDADE DE CARGOS/FUNÇÕES]	Secretário Executivo [DENOMINAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES]	CCESP 1.18 (NES) [CÓDIGOS DOS CARGOS/FUNÇÕES]
Chefia de Gabinete	1 [QUANTIDADE DE CARGOS/FUNÇÕES]	Chefe de Gabinete [DENOMINAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES]	CCESP.1.16 [CÓDIGOS DOS CARGOS/FUNÇÕES]
...			
Assessoria [NOME DA ASSESSORIA]	[QUANTIDADE DE CARGOS/FUNÇÕES]	[DENOMINAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES]	[CÓDIGOS DOS CARGOS/FUNÇÕES]
...			
Divisão	[QUANTIDADE DE CARGOS/FUNÇÕES]	[DENOMINAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES]	[CÓDIGOS DOS CARGOS/FUNÇÕES]
...			

FCESP 1.01	0,60		
FCESP 2.17			
FCESP 2.16			
Subtotal 2			

Anexo IV

Este anexo lista, quando existirem, os órgãos centrais, setoriais e subsetoriais dos sistemas administrativos e de controle do Estado na Secretaria.

ANEXO IV Órgãos centrais, setoriais e subsetoriais dos Sistemas Administrativos e de Controle do Estado na [NOME DA SECRETARIA DE ESTADO]			
	Órgão Central	Órgão Setorial	Órgãos Subsetoriais
Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária			

Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados			
Sistema de Administração de Pessoal			
Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo			
Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado			
Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado			
Sistema de Organização Institucional do Estado - SIORG			
Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM			
Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC			
Sistema de Avaliação da Qualidade do Gasto			
Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP			
Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo			
Sistema Estadual de Controladoria			

Anexo V

Neste anexo são listados os cargos, funções remuneradas mediante “pró-labore” e gratificações a serem extintos. Não há necessidade de diferenciação entre cargos/funções providos e vagos.

ANEXO V Quadro Resumo dos Cargos, Funções e Gratificações Extintos	
Denominação	Quantidade
Cargo 1	
Cargo 2	
SUBTOTAL 1	
Função 1	
Função 2	
SUBTOTAL 2	
Gratificação 1	

PROCEDIMENTOS PROCESSUAIS A SEREM OBSERVADOS

I - Os órgãos proponentes abrirão expediente no Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/SP, observando os seguintes parâmetros:

- Tipo de Processo: Processo de elaboração de ato normativo;
- Especificação: Minuta de Decreto de Revisão de Estrutura Organizacional - [SIGLA DA SECRETARIA DE ESTADO];
- Interessados: [NOME DA SECRETARIA DE ESTADO].

II - O processo deverá estar OBRIGATORIAMENTE instruído com os seguintes documentos:

- Minuta SEI de ato normativo contendo a reformulação completa da estrutura organizacional Deverá ser utilizado o tipo de documento "Minuta" do Sistema SEI.

ATENÇÃO: Esse documento deverá ser assinado para que possa ser visualizado pelos diversos órgãos por onde o processo tramitar;

- A mesma minuta de decreto em formato word;
- Parecer de mérito (utilizar o tipo de documento SEI: "Parecer"), assinado pelo(s) servidor(es) competente(s) contendo as seguintes informações:

a) indicação clara, concisa e objetiva da missão institucional do órgão ou entidade;

b) o campo funcional do órgão ou entidade e as atribuições de suas unidades administrativas;

c) quadro demonstrativo da estrutura organizacional, em ordem hierárquica, contendo as nomenclaturas das unidades, as denominações e quantidades de CCESP e FCESP, e os códigos indicativos dos níveis e classificações, conforme o Anexo VI do Decreto 68.742/2024;

d) quadro resumo, conforme o Anexo V do Decreto nº 68.742/2024;

e) organograma da estrutura organizacional;

f) demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro;

g) o inventário de todos os decretos de estrutura organizacional;

h) o inventário de todos os atos normativos vigentes que disponham sobre gratificações incompatíveis com o regime dos cargos em comissão e funções de confiança do QGCFC, nos termos do inciso V do artigo 18 da Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023.

ATENÇÃO: Cada um dos itens que compõem o Parecer de Mérito (alíneas "a" a "h") pode estar representado por documento próprio/individualizado no processo (Ex.: relatório de impacto orçamentário-financeiro), desde que seja um documento nativo do

SEI (não externo) e que esteja devidamente assinado pelo(s) servidor(es) responsável(eis) pela sua elaboração.

Neste caso, um documento final (Parecer de Mérito) deve ser elaborado fazendo menção expressa a cada documento inserido no processo e que o compõe.

- Parecer Jurídico;
- Exposição de Motivos subscrita pelo Titular do órgão (utilizar o documento SEI do tipo: "Exposição de Motivos");

III - Sem prejuízo dos documentos obrigatórios acima indicados, o órgão proponente poderá juntar ao processo documentos que entenda pertinentes, tais como notas técnicas e estudos que embasaram sua proposta e que sejam relevantes para a deliberação governamental.

IV - Uma vez instruídos os autos e assinados os documentos, notadamente a Exposição de Motivos, o processo deverá à Secretaria de Gestão e Governo Digital.

MODELO DE DECRETO DE REVISÃO DAS ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS

Aprova a Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria de Estado.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Ficam aprovados a Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria de Estado, na forma dos Anexos I e II deste decreto.

Artigo 2º - Ficam discriminados, respectivamente nos Anexos III, IV e V deste decreto:

I - as quantidades de CCESP e FCESP e seus valores unitários e totais;

II - as unidades da Secretaria de Estado que atuam como órgão central, setorial ou subsetorial dos sistemas administrativos;

III - os cargos, funções e gratificações extintos.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor em 1º de XXXXX de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I -

II -

III -

ANEXO I

Estrutura organizacional da Secretaria de Estado

Seção I

Do Campo Funcional

Artigo 1º - Constituem o campo funcional da Secretaria de Estado, além de outras funções compatíveis com o escopo da Pasta:

- I -
- II -
- III -

Seção II

Da Estrutura

Artigo 2º - A Secretaria de Estado tem a seguinte estrutura: (Aqui devem ser listadas todas as unidades de nível 14 ou superior.)

I - Gabinete do Secretário, com:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Secretário Executivo;
- c) Consultoria Jurídica;

II - Assessoria 1;

III - Assessoria 2;

IV - Subsecretaria de Gestão Corporativa, com:

- a) Diretoria 1;
- b) Diretoria 2;

V - Subsecretaria 2, com:

- a) Diretoria 3;
- b) Diretoria 4;
- c) Diretoria 5;

VI - Coordenadoria Geral 1.

VII - Conselho Alfa;

VIII - Comitê Beta;

IX - Comissão Gama;

X - entidades vinculadas:

- a) Entidade A;

b) Entidade B;

XI - fundos especiais de despesa:

a) Fundo A, criado pela Lei X;

b) Fundo B, criado pela Lei Y.

Seção III

Das Atribuições

Artigo 3º - O Gabinete do Secretário tem as seguintes atribuições:

Artigo 4º - A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

Artigo 5º - A Consultoria Jurídica, órgão de execução da Procuradoria Geral do Estado, tem por atribuição exercer a consultoria e o assessoramento jurídico no âmbito da Secretaria de Estado.

Artigo 6º - A Assessoria 1 tem as seguintes atribuições:

Artigo 7º - A Assessoria 2 tem as seguintes atribuições:

Artigo 8º - A Subsecretaria de Gestão Corporativa tem as seguintes atribuições:

Artigo 9º - A Diretoria 1 tem as seguintes atribuições:

Artigo 10 - A Diretoria 2 tem as seguintes atribuições:

Artigo 11 - A Subsecretaria 2 tem as seguintes atribuições:

Artigo 12 - A Diretoria 3 tem as seguintes atribuições:

Artigo 13 - A Diretoria 4 tem as seguintes atribuições:

Artigo 14 - A Diretoria 5 tem as seguintes atribuições:

Artigo 15 - A Coordenadoria Geral tem as seguintes atribuições:

Seção IV

Das Competências

Artigo 16 - O Secretário de Estado tem as seguintes competências:

Artigo 17 - O Secretário Executivo tem as seguintes competências:

Artigo 18 - O Chefe de Gabinete tem as seguintes competências:

Artigo 19 - Os Subsecretários, os Diretores e o Coordenador Geral têm as seguintes competências:

Seção V

Dos Órgãos Colegiados

Artigo 20 - O Conselho Alfa, criado pela Lei X, é regido pelo Decreto X.

Artigo 21 - O Comitê Beta é regido pelo Decreto Y.

Artigo 22 - A Comissão Gama, criada pelo Decreto Z, é regida pelo Decreto W.

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA DE ESTADO: (Aqui será listada toda a estrutura, dos níveis 18 a 1)

Unidade	Número Cargo/Função	Denominação Cargo/Função	CCE/FCE

ANEXO III

QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA DE ESTADO:

Código	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
CCESP 1.18	9,00	1	9,00
CCESP 1.17	8,00	9	72,00
CCESP 1.16	7,00	12	84,00
CCESP 1.15	6,00	54	324,00
CCESP 1.14	5,50
CCESP 1.13	4,50		
...			
CCESP 2.15			
CCESP 2.14			
CCESP 2.13			
CCESP 2.12			
CCESP 2.11			
Subtotal 1			
FCESP 1.17	4,80		
FCESP 1.16	4,20		
...			
FCESP 1.02	0,75		
FCESP 1.01	0,60		
FCESP 2.17			
FCESP 2.16			
Subtotal 2			

ANEXO IV

Órgãos centrais, setoriais e subsetoriais dos Sistemas Administrativos e de Controle do Estado na Secretaria de Estado

	Órgão Central	Órgão Setorial	Órgãos Subsetoriais
Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária			
Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados			
Sistema de Administração de Pessoal			
Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo			
Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado			
Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado			
Sistema de Organização Institucional do Estado - SIORG			
Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM			
Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC			
Sistema de Avaliação da Qualidade do Gasto			
Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP			
Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo			
Sistema Estadual de Controladoria			

ANEXO V

Quadro Resumo dos Cargos, Funções e Gratificações Extintos

Denominação	Quantidade
Cargo 1	
Cargo 2	
SUBTOTAL 1	
Função 1	
Função 2	
SUBTOTAL 2	

Gratificação 1	
----------------	--