

Artigo 2º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 18 de dezembro de 1991.

LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO

Frederico Mathias Mazzucchelli

Secretário da Fazenda

Nader Wajae

Secretário da Saúde

Cláudio Ferraz de Alvarenga

Secretário do Governo

Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 18 de dezembro de 1991.

DECRETO Nº 34.398, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1991

Altera a redação do artigo 3º do Decreto nº 32.848, de 23 de janeiro de 1991

LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º — O artigo 3º do Decreto nº 32.848, de 23 de janeiro de 1991, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 3º — Fica criada, no Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, a Comissão Estadual de Oncologia, com as seguintes atribuições:

I — acompanhar e colaborar na avaliação e controle dos serviços executados pelas Unidades que compõem a Onco-Rede — Rede Estadual de Assistência Oncológica Terciária;

II — colaborar, por meio de seus membros, na implantação do Programa do Câncer nos diferentes setores ou regiões do Estado."

Artigo 2º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 18 de dezembro de 1991.

LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO

Nader Wajae

Secretário da Saúde

Cláudio Ferraz de Alvarenga

Secretário do Governo

Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 18 de dezembro de 1991.

DECRETO Nº 34.399, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1991

Reorganiza a Secretaria da Habitação e dá providências correlatas

LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

CAPÍTULO I

Da Reorganização

Artigo 1º — A Secretaria da Habitação, a que se refere o artigo 1º do Decreto nº 33.136, de 15 de março de 1991, fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II

Do Campo Funcional

Artigo 2º — Constitui o campo funcional da Secretaria da Habitação:

I — planejar, coordenar e assegurar ações do Governo do Estado, visando atender as necessidades habitacionais da população;

II — acompanhar e controlar o cumprimento das metas e dos compromissos estaduais na área da habitação popular;

III — participar das ações do Governo e dos Municípios do Estado, na implantação de equipamentos sociais e comunitários, nas áreas destinadas aos programas habitacionais;

IV — estimular e apoiar programas municipais de habitação;

V — celebrar, quando autorizado pelo Governador, convênios com instituições públicas e privadas, visando a construção de unidades habitacionais, a implantação de equipamentos urbanos e de infra-estrutura e o desenvolvimento de áreas habitacionais precárias;

VI — assessorar o Governo do Estado na captação de recursos, junto às instituições financeiras públicas e privadas, nacionais e internacionais;

VII — definir as diretrizes e critérios para a concessão de financiamentos e subsídios aos beneficiários dos planos e programas do Estado, no setor habitacional;

VIII — estabelecer as condições operacionais de utilização dos recursos de fundos e de outros recursos vinculados de seu orçamento-programa, visando assegurar o cumprimento de suas finalidades;

IX — estabelecer diretrizes para atuação da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo-CDHU e aprovar seus planos e programas.

CAPÍTULO II

Da Estrutura e das Relações Hierárquicas

SEÇÃO I

Da Estrutura

Artigo 3º — A Secretaria da Habitação compreende:

I — na Administração Centralizada:

a) Gabinete do Secretário;

b) Assessoria Técnica;

c) Coordenadoria de Planejamento Habitacional;

d) Coordenadoria de Licenciamento, de Operações e de Controle Tecnológico;

e) Centro de Planejamento e Ação Comunitária;

II — na Administração Descentralizada, Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo-CDHU.

SEÇÃO II

Do Gabinete do Secretário

Artigo 4º — O Gabinete do Secretário compreende:

I — Assistência Técnica;

II — Seção de Expediente I;

III — Consultoria Jurídica, com Seção de Expediente I;

IV — Comissão Processante Permanente;

V — Departamento de Administração;

VI — Centro de Recursos Humanos;

VII — Grupo de Planejamento Setorial;

VIII — Serviço de Documentação e Biblioteca.

Artigo 5º — O Departamento de Administração compreende:

I — Diretoria, com Seção de Expediente I;

II — Divisão de Atividades Complementares, com:

a) Diretoria;

b) Seção de Material;

c) Seção de Patrimônio, com Setor de Manutenção;

d) Seção de Serviços Gerais, com:

1. Setor de Protocolo e Arquivo;

2. Setor de Portaria;

3. Setor de Reprografia;

e) Seção de Transportes;

III — Serviço de Finanças, com:

a) Diretoria;

b) Seção de Orçamento e Custos;

c) Seção de Despesa.

Artigo 6º — O Centro de Recursos Humanos compreende:

I — Diretoria, com Seção de Expediente I;

II — Assistência Técnica;

III — Seção de Cadastro;

IV — Seção de Frequência e Expediente de Pessoal;

V — Centro de Convivência Infantil.

Artigo 7º — O Grupo de Planejamento Setorial compreende:

I — Colegiado;

II — Equipe Técnica.

Artigo 8º — O Serviço de Documentação e Biblioteca compreende:

I — Diretoria;

II — Seção de Documentação;

III — Seção de Biblioteca.

SEÇÃO III

Da Assessoria Técnica

Artigo 9º — A Assessoria Técnica compreende:

I — Corpo Técnico;

II — Seção de Expediente II.

SEÇÃO IV

Da Coordenadoria de Planejamento Habitacional

Artigo 10 — A Coordenadoria de Planejamento Habitacional compreende:

I — Gabinete do Coordenador, com:

a) Assistência Técnica;

b) Seção de Expediente II;

II — Grupo de Planejamento Habitacional;

III — Grupo de Captação e Aplicação de Recursos;

IV — Grupo de Estudos Sócio-Econômicos.

SEÇÃO V

Da Coordenadoria de Licenciamento, de Operações e de Controle Tecnológico

Artigo 11 — A Coordenadoria de Licenciamento, de Operações e de Controle Tecnológico compreende:

I — Gabinete do Coordenador, com:

a) Assistência Técnica;

b) Seção de Expediente II;

II — Grupo de Licenciamento de Parcelamento do Solo;

III — Grupo de Operações por Processos Convencionais;

IV — Grupo de Operações por Processos Alternativos.

SEÇÃO VI

Do Centro de Planejamento e Ação Comunitária

Artigo 12 — O Centro de Planejamento e Ação Comunitária compreende:

I — Diretoria, com:

a) Assistência Técnica;

b) Seção de Expediente I;

II — Grupo de Planejamento de Ação Comunitária;

III — Grupo Executivo de Ação Comunitária.

SEÇÃO VII

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 13 — As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:

I — Departamento Técnico:

a) o Grupo de Planejamento Habitacional;

b) o Grupo de Captação e Aplicação de Recursos;

c) o Grupo de Estudos Sócio-Econômicos;

d) o Grupo de Licenciamento de Parcelamento do Solo;

e) o Grupo de Operações por Processos Convencionais;

f) o Grupo de Operações por Processos Alternativos;

g) o Centro de Planejamento e Ação Comunitária;

II — Divisão Técnica:

a) o Centro de Recursos Humanos;

b) o Grupo de Planejamento e Ação Comunitária;

c) o Grupo Executivo de Ação Comunitária;

III — Serviço Técnico: o Serviço de Documentação e Biblioteca;

IV — Seção Técnica:

a) o Centro de Convivência Infantil;

b) a Seção de Biblioteca;

c) a Seção de Documentação.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

SEÇÃO I

Do Gabinete do Secretário

Artigo 14 — O Gabinete do Secretário tem as seguintes atribuições:

I — examinar e preparar o expediente para despachos do Secretário e do Secretário Adjunto;

II — organizar os serviços de audiências e representações do Secretário;

III — supervisionar serviços de administração geral dos órgãos da Secretaria;

IV — orientar, no âmbito da Pasta, os serviços de comunicação e divulgação.

Artigo 15 — A Assistência Técnica tem as seguintes atribuições:

I — assistir ao Chefe de Gabinete no desempenho de suas funções;

II — emitir pareceres técnicos;

III — realizar estudos e desenvolver atividades de apoio técnico à execução, controle e avaliação das atividades do Gabinete;

IV — analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados.

SUBSEÇÃO I

Da Consultoria Jurídica

Artigo 16 — A Consultoria Jurídica é o órgão de execução da advocacia consultiva do Estado, no âmbito da Secretaria.

SUBSEÇÃO II

Da Comissão Processante Permanente

Artigo 17 — A Comissão Processante Permanente tem por atribuição realizar os processos administrativos disciplinares e as sindicâncias, no âmbito da Secretaria.

SUBSEÇÃO III

Do Departamento de Administração

Artigo 18 — Ao Departamento de Administração cabe prestar, no âmbito da Secretaria, os serviços de administração financeira e orçamentária, de material e patrimônio, comunicações administrativas, atividades complementares e transportes internos motorizados.

Artigo 19 — A Divisão de Atividades Complementares tem as seguintes atribuições:

I — por meio da Seção de Material:

a) manter cadastro de fornecedores e de empresas de prestação de serviços;

b) preparar expedientes, analisar propostas e elaborar os contratos relativos à aquisição de material ou prestação de serviços;

c) analisar e fixar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas da Pasta;

d) efetuar e controlar os pedidos de compra junto aos fornecedores;

e) receber os materiais adquiridos ou requisitados, controlar sua qualidade e quantidade, zelar pela sua guarda e conservação;

f) efetuar a entrega dos materiais requisitados;

g) manter atualizados os registros de entrada e saída, bem como elaborar balancetes mensais e inventários dos materiais em estoque;

II — por meio da Seção de Patrimônio:

a) cadastrar e controlar bens móveis e imóveis;

b) cadastrar e chapear o material permanente;

c) registrar a movimentação de bens móveis;

d) providenciar o seguro de bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

e) providenciar e controlar as locações de imóveis;

f) proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis e equipamentos constantes do cadastro;

g) pelo Setor de Manutenção:

1. verificar, periodicamente, o estado do prédio, e de suas instalações hidráulicas e elétricas e providenciar a execução dos reparos necessários;

2. verificar, periodicamente, o estado de conservação dos móveis, utensílios, equipamentos de escritório e adotar as providências necessárias para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;

3. controlar o andamento e a conclusão dos serviços contratados, bem como o acompanhamento da execução de contratos de manutenção e reparo de equipamentos;

III — por meio da Seção de Serviços Gerais:

a) pelo Setor de Protocolo e Arquivo:

1. executar os serviços de protocolo, recebendo, registrando, classificando, autuando e controlando a distribuição de papéis e processos em geral;

2. informar sobre a localização de papéis e processos;

3. arquivar papéis e processos;

4. expedir certidões de papéis e processos arquivados;

5. receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;

b) pelo Setor de Portaria: executar os serviços de recepção e telefonia;

c) pelo Setor de Reprografia:

1. microfilmear papéis, documentos e processos;

2. produzir cópias de documentos;

3. reproduzir formulários, boletins, circulares e outros;

4. zelar pela correta utilização do equipamento;

IV — por meio da Seção de Transportes, órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados e subsetorial em relação a todas as unidades da Pasta, as atribuições previstas nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 20 — O Serviço de Finanças, órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária da Secretaria e subsetorial em relação a todas as unidades da Pasta, tem as seguintes atribuições:

I — por meio da Seção de Orçamento e Custos:

a) propor normas para a elaboração e execução orçamentária, atendendo àquelas baixadas pelos órgãos centrais;

b) processar a distribuição das dotações da unidade orçamentária para as unidades de despesa;

c) analisar os custos das unidades de despesa e atender às solicitações dos órgãos centrais sobre a matéria;

d) manter registros necessários à apuração de custos;

e) controlar a execução orçamentária segundo as normas estabelecidas;

II — por meio da Seção de Despesa:

a) propor normas e procedimentos relativos à programação financeira, atendendo às determinações baixadas pelos órgãos centrais do Sistema;

b) elaborar a programação financeira da unidade orçamentária;

c) analisar a execução financeira das unidades de despesa;

d) emitir empenhos e subempenhos;