

Ficha informativa**DECRETO Nº 69.182, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

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

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 da Fazenda e Planejamento, 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 da Fazenda e Planejamento que atuam como órgão central, setorial ou subsetorial dos sistemas administrativos;

III - os cargos, funções e gratificações extintos.

§ 1º - Os cargos em comissão, funções de confiança, funções-atividade em confiança e funções retribuídas por "pro labore" ocupados por servidores em gozo dos afastamentos previstos nos artigos 78, 191 e 199 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, e no artigo 18, inciso I, alíneas "e", "g" e "h" da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, serão extintos imediatamente após o término do afastamento.

§ 2º - A extinção a que se referem o inciso III e o § 1º deste artigo será registrada e identificada em ato do Secretário da Fazenda e Planejamento, conforme regulamentação do órgão central do Sistema de Organização Institucional do Estado de São Paulo - SIORG.

Artigo 3º - O detalhamento da estrutura organizacional e das atribuições dos dirigentes das unidades administrativas de CCESP ou FCESP de nível inferior a 14 será feito em resolução do Secretário da Fazenda e Planejamento, observadas as diretrizes estabelecidas no artigo 4º do Decreto nº 68.742 de 5 de agosto de 2024.

Artigo 4º - Ficam alterados os quantitativos e as cotas de cargos em comissão e funções de confiança, conforme especificado nos Anexos III e III-A deste Decreto, em substituição aos previstos no Anexo VII do Decreto nº 68.742, de 5 de agosto de 2024.

Artigo 5º - Nos termos do artigo 18 da Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023, e do artigo 19 do Decreto nº 68.742, de 5 de agosto de 2024, inexistem requisitos complementares de preenchimento de cargos em comissão e funções de confiança.

Artigo 6º - Este decreto entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao término do prazo de 30 (trinta) dias contado da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 66.457, de 28 de janeiro de 2022.

TARCÍSIO DE FREITAS

Arthur Luis Pinho de Lima

Samuel Yoshiaki Oliveira Kinoshita

Caio Mario Paes de Andrade

ANEXO I**Estrutura Organizacional da Secretaria da Fazenda e Planejamento****CAPÍTULO I****Do Campo Funcional**

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

I - o assessoramento ao Governador do Estado, na sua área de atuação, no desempenho de suas atribuições;

II - a formulação da política tributária do Estado;

III - a administração tributária;

IV - a gestão contábil e financeira do Tesouro do Estado;

V - as operações de financiamento e as operações junto ao mercado de capitais;

VI - a administração da área de fomento do Estado;

VII - a realização de estudos sobre a economia e as finanças públicas do Estado;

VIII - a participação na elaboração:

- a) da política e do planejamento econômico do Estado;
- b) da política de investimento do Estado;

IX - a elaboração:

- a) da política de administração orçamentária;
- b) do planejamento global e setorial do Estado;

X - a capacitação de servidores civis do Estado de São Paulo;

XI - a promoção da Educação Fiscal como ferramenta de cidadania da sociedade paulista;

XII - a promoção da cultura de planejamento e avaliação de políticas públicas, por meio do desenvolvimento de ações orientadas à eficiência e à melhoria da qualidade do gasto público;

XIII - a elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos plurianuais, das leis de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais do Estado;

XIV - a articulação da execução, o acompanhamento das metas, a avaliação dos resultados e a identificação de restrições e dificuldades das políticas públicas setoriais e multissetoriais, de forma a garantir a coerência e o cumprimento dos planos, programas e ações do Estado;

XV - o acompanhamento da gestão e o controle econômico-financeiro das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, das empresas por este controladas e das autarquias, no que couber;

XVI - a promoção da melhoria da governança corporativa das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e das empresas por este controladas.

CAPÍTULO II

Da Estrutura

Artigo 2º - A Secretaria da Fazenda e Planejamento tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário, com:

- a) Secretaria Executiva;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Consultoria Jurídica;
- d) Assessoria de Economia e Finanças Públicas - AEFP;
- e) Assessoria de Captação de Recursos - ACR;
- f) Assessoria de Acompanhamento da Política Fiscal e de Relacionamento Federativo - APR;
- g) Assessoria Técnico-Normativa - ATN;
- h) Assessoria de Comunicação - ASCOM;
- i) Assessoria Policial Militar, unidade do Gabinete do Comandante Geral da Polícia Militar do Estado de São Paulo, ao qual se subordina hierárquica, administrativa e funcionalmente;
- j) Diretoria de Gestão Estratégica e de Projetos - DGEP;
- k) Diretoria de Controle Interno;
- l) Corregedoria da Fiscalização Tributária - CORFISP, unidade em nível de Diretoria;
- m) Ouvidoria, unidade em nível de Diretoria;

II - Subsecretaria de Gestão Corporativa - SGC, com:

- a) Diretoria de Estratégia em Recursos Humanos - DERH;
- b) Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC;
- c) Diretoria de Administração, Suprimentos e Infraestrutura - DASI;
- d) Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira - DGOF;

III - Subsecretaria da Receita Estadual - SRE, com:

a) Diretoria Geral Executiva da Administração Tributária - DEAT, com:

- 1. Diretoria de Fiscalização - DIFIS;
- 2. Diretoria de Cobrança e Arrecadação - DICAR;
- 3. Diretoria de Gestão e Atendimento - DIGES;
- b) Diretoria Geral Consultiva e de Contencioso da Administração Tributária - DCCAT, com as seguintes unidades em nível de Diretoria:
 - 1. Consultoria Tributária - CT;
 - 2. Tribunal de Impostos e Taxas - TIT;
 - 3. Diretoria da Representação Fiscal - DRF;
- c) Diretoria de Estudos de Política Tributária - DEPT;
- d) Diretoria de Informações e Sistemas da Administração Tributária - DISAT;

IV - Subsecretaria do Tesouro Estadual - STE, com:

a) Diretoria Geral de Contabilidade - DGCont:

- 1. Diretoria de Gestão Contábil - DGC;
- 2. Diretoria de Sistemas e Relacionamento Setorial - DSRS;

b) Diretoria Geral de Finanças - DGFin:

- 1. Diretoria de Gestão Financeira - DGF;
- 2. Diretoria de Ativos e Passivos - DAP;

V - Subsecretaria de Planejamento - SubPlan, com:

- a) Diretoria de Planejamento Estadual - DPE;
- b) Diretoria de Avaliação de Políticas Estaduais - DAPE;
- VI - Subsecretaria de Orçamento - SO, com:
 - a) Diretoria de Planejamento Orçamentário Setorial - DPOS;
 - b) Diretoria de Consolidação e Informações Orçamentárias - DCIO;
- VII - Subsecretaria de Governança de Entidades Descentralizadas - SGED, com Diretoria de Entidades Descentralizadas - DED;
- VIII - Conselho Estadual de Defesa do Contribuinte - CODECON;
- IX - Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC;
- X - Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP, vinculado tecnicamente à Subsecretaria de Gestão Corporativa;
- XI - Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTD-TIC;
- XII - Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC;
- XIII - Comitê Permanente de Gestão de Pessoas;
- XIV - Comissão Técnica da Carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - COTAN;
- XV - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA;
- XVI - Comissão de Ética, vinculada tecnicamente à Diretoria de Controle Interno a que se refere a alínea "k" do inciso I deste artigo;
- XVII - Comissão Especial da Revolução Constitucionalista de 1932;
- XVIII - Serviço de Informações ao Cidadão - SIC;
- XIX - Entidades vinculadas:
 - a) Companhia Paulista de Securitização - CPSEC;
 - b) Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE;
- XX - Fundos especiais de despesa:
 - a) Fundo de Modernização da Secretaria da Fazenda, criado pelo artigo 3° da Lei n° 11.602, de 22 de dezembro de 2003;
 - b) Fundo Especial da Carteira dos Advogados em Regime de Extinção - FECARE, criado pelo artigo 15 da Lei n° 16.877, de 19 de dezembro de 2018;
 - c) Fundo Especial da Carteira das Serventias em Regime de Extinção - FECSER, criado pelo artigo 16 da Lei n° 16.877, de 19 de dezembro de 2018;
- XXI - fundos de financiamento e investimento:
 - a) Fundo de Apoio a Contribuintes do Estado de São Paulo - FUNAC, criado pelo Decreto-Lei n° 240 de 12 de maio de 1970;
 - b) Fundo de Investimentos de Crédito Produtivo Popular de São Paulo, criado pela Lei n° 9.533, de 30 de abril de 1997;
 - c) Fundo de Aval - FDA, criado pela Lei n° 10.016, de 29 de junho de 1998;
 - d) Fundo de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Ribeira, regido pela Lei n° 10.549, de 11 de maio de 2000;
- XXII - Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza - FECOEP, instituído pela Lei n° 16.006, de 24 de novembro de 2015, e regulamentado pelo Decreto n° 62.242, de 31 de outubro de 2016.

CAPÍTULO III

Das Competências

Seção I

Do Gabinete do Secretário

Artigo 3° - A Secretaria Executiva tem as seguintes competências:

- I - coordenar e orientar as unidades no âmbito de suas competências, bem como as entidades vinculadas, a partir das diretrizes e objetivos definidos pelo Secretário da Pasta;
- II - formular e implementar estratégias e mecanismos de integração e fortalecimento institucional;
- III - supervisionar, no âmbito da Secretaria, a elaboração de relatórios de gestão e de atividades e a consolidação dos planos e dos programas anuais e plurianuais;
- IV - propor projetos e iniciativas relacionados às áreas de atuação da Secretaria;
- V - promover estudos e discussões relacionados às áreas de atuação da Secretaria.

Artigo 4° - A Chefia de Gabinete tem as seguintes competências:

- I - executar atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário;
- II - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades;
- III - zelar pelo cumprimento das determinações, orientações e diretrizes a serem observadas pelas unidades da Secretaria;
- IV - exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

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

Artigo 6° - A Assessoria de Economia e Finanças Públicas - AEFP tem as seguintes competências:

I - assessorar e subsidiar o Secretário:

- a) na análise de assuntos relacionados às economias brasileira e paulista, às finanças públicas e ao financiamento das políticas públicas do Estado de São Paulo;
- b) no relacionamento institucional, na cooperação técnica e nos fóruns de discussão com outras unidades da Federação e com a União nos temas econômicos e de finanças públicas;

II - acompanhar, realizar estudos e elaborar projeções sobre:

- a) o comportamento das receitas e despesas do Tesouro paulista, com vista a tornar mais eficiente a gestão financeira e a aplicação dos recursos;
- b) os indicadores e riscos fiscais e seu impacto para as políticas fiscal, orçamentária e financeira do Estado;
- c) o impacto de proposições normativas e alterações institucionais relativas à economia e às finanças públicas que tenham sido propostas ou que já estejam em tramitação na Assembleia Legislativa ou no Congresso Nacional;
- d) a conjuntura econômica e o impacto das políticas fiscal, orçamentária e financeira do Governo Federal para as finanças do Estado;
- e) as políticas setoriais de financiamento em áreas de atuação do Governo do Estado que permitam o posicionamento estratégico da Secretaria da Fazenda e Planejamento na sua definição e execução;
- f) as finanças federativas, com identificação e análise dos temas relevantes para as políticas do Estado de São Paulo e seu financiamento;
- g) tópicos específicos de finanças públicas, inclusive na experiência internacional, que sejam pertinentes às políticas fiscal e financeira do Estado e que permitam elevar a eficiência dos sistemas de administração orçamentária e financeira;
- h) os gastos do setor público paulista, sua evolução, composição, dinâmica e impactos, com vista a subsidiar a ampliação da eficiência das políticas e a racionalização do uso dos recursos financeiros aplicados;

III - analisar e consolidar, no âmbito da Secretaria, as projeções de receita tributária, com vista à proposição e execução da política orçamentária e financeira do Estado, incorporando na projeção da receita tributária as estimativas elaboradas pela Diretoria de Estudos de Política Tributária - DEPT, da Subsecretaria da Receita Estadual - SRE, para a renúncia fiscal decorrente dos benefícios tributários vigentes e para o impacto da concessão de novos benefícios tributários;

IV - instituir, manter e aprimorar sistemas de informação que permitam produzir relatórios e estudos econômicos e de finanças públicas de interesse da Secretaria;

V - desenvolver ações articuladas com órgãos e entidades, públicos ou privados, nacionais ou internacionais, em assuntos relacionados às suas áreas de atuação;

VI - realizar outras atividades determinadas pelo Secretário.

Artigo 7º - A Assessoria de Captação de Recursos - ACR tem as seguintes competências:

I - analisar o mercado financeiro nacional e internacional e manter contatos com instituições oficiais e privadas e com organismos bilaterais, multilaterais e órgãos governamentais, visando à identificação de oportunidades de financiamento e de transferências unilaterais para projetos do Estado;

II - orientar e coordenar os órgãos e entidades do Estado quanto às ações necessárias à viabilização das operações de crédito e seus eventuais aditamentos;

III - analisar as propostas de captação de recursos quanto a prazos, custos e estruturação, entre outros critérios, com vista a orientar as áreas do Estado interessadas;

IV - preparar e encaminhar os pedidos de autorizações para:

- a) realização das operações de crédito internas e externas e das cooperações técnicas financeiras não-reembolsáveis;
- b) concessão de garantias estaduais;

V - acompanhar:

- a) a execução dos projetos atendidos por operações de crédito, envolvendo evolução do cronograma físico e financeiro, cumprimento de etapas do contrato financeiro, realização de desembolsos e contrapartidas;
- b) os convênios celebrados, no âmbito das operações de crédito, entre os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado e o Governo Federal.

Artigo 8º - A Assessoria de Acompanhamento da Política Fiscal e de Relacionamento Federativo - APR tem as seguintes competências:

I - assessorar o Secretário em questões relativas às políticas fiscal e financeira, em reuniões colegiadas com outras unidades da Federação e com a União;

II - assessorar o Secretário na articulação com outras unidades da Federação e com a União e no acompanhamento das proposições normativas em tramitação no Congresso Nacional;

III - monitorar os indicadores fiscais do Estado e supervisionar a elaboração dos relatórios para atendimento dos normativos vigentes de finanças públicas e das exigências dos órgãos de controle;

IV - sugerir iniciativas que permitam o aperfeiçoamento dos sistemas de administração orçamentária e financeira.

Artigo 9º - A Assessoria Técnico-Normativa - ATN tem as seguintes competências:

I - examinar os processos e expedientes submetidos ao Gabinete do Secretário sob os aspectos formal e material, de acordo com as normas vigentes;

II - estudar os fundamentos normativos das medidas de interesse da Pasta encaminhadas ao Gabinete do Secretário;

III - acompanhar e controlar o andamento de expedientes e de processos administrativos de interesse da Pasta ou que exijam atuação do Secretário, Secretário Executivo ou Chefe de Gabinete;

IV - estudar e preparar despachos, ofícios e atos normativos de atribuição do Secretário, Secretário Executivo ou Chefe de Gabinete;

V - receber, analisar e processar as demandas do Poder Judiciário dirigidas ao Secretário, ao Secretário Executivo ou ao Chefe de Gabinete, respeitadas as competências da Procuradoria Geral do Estado.

Artigo 10 - A Assessoria de Comunicação - ASCOM tem as seguintes competências, em consonância com as diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo:

I - promover, de forma clara e transparente, a difusão de informações referentes a direitos dos cidadãos, serviços públicos e programas disponibilizados pela Secretaria;

II - disponibilizar ao público, no sítio eletrônico da Secretaria, informações atualizadas relativas ao campo funcional da Pasta;

III - assessorar o Secretário e demais autoridades da Pasta em assuntos relativos a relações públicas e institucionais;

IV - desempenhar as competências previstas nos artigos 5° e 7° do Decreto n° 66.019, de 15 de setembro de 2021;

V - acompanhar, no âmbito da Secretaria, a prestação dos serviços de publicidade e comunicação;

VI - produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria, obedecida a normatização governamental;

VII - validar e aprovar conteúdo de comunicação interna desenvolvido por quaisquer áreas, de maneira a avaliar a pertinência e o alinhamento com a política de comunicação do Governo do Estado e da Secretaria;

VIII - desenvolver competências relativas ao cerimonial, em consonância com as diretrizes emanadas do Cerimonial da Casa Civil.

Artigo 11 - A Diretoria de Gestão Estratégica e de Projetos - DGEP tem as seguintes competências:

I - coordenar:

a) o portfólio de projetos e ações estratégicas da Secretaria;

b) os programas suportados por financiamentos externos;

c) a prestação de informações sobre os resultados dos indicadores estratégicos;

d) o desenvolvimento de metodologias de gerenciamento de projetos e de avaliação de produtos e resultados;

e) as atividades de suporte metodológico e gerencial às unidades da Secretaria na elaboração de projetos e no desenvolvimento e aplicação de metodologias de monitoramento e avaliação de produtos e resultados;

II - estabelecer os instrumentos necessários para avaliação de projetos e iniciativas, em especial dos produtos gerados, resultados alcançados e respectivos impactos;

III - promover, em conjunto com as unidades da Secretaria, a avaliação de projetos e ações quanto aos seus produtos e resultados;

IV - articular, integrar e acompanhar as atividades necessárias à adequada implementação do planejamento estratégico da Secretaria;

V - prospectar, planejar, desenvolver e coordenar a implantação de instrumentos, métodos e melhores práticas de gestão, no âmbito da Secretaria;

VI - propor melhorias na organização e no funcionamento da Secretaria com intervenções relacionadas ao mapeamento e revisão de processos;

VII - subsidiar o Secretário com informações sobre:

a) diretrizes estratégicas para a Pasta;

b) indicadores de desempenho para aferição de resultados estratégicos;

c) validação dos resultados e considerações sobre o cumprimento dos objetivos estratégicos;

d) o portfólio de projetos da Pasta;

e) demais temas de planejamento estratégico da Secretaria, que possam auxiliá-lo na tomada de decisões de caráter estratégico.

Artigo 12 - A Diretoria de Controle Interno tem as seguintes competências:

I - assistir, direta e imediatamente, o Secretário no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências relacionados aos temas do controle interno;

II - coordenar as atividades de controladoria no âmbito da Secretaria;

III - adotar as providências necessárias à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e combate à corrupção, à promoção da ética no serviço público, ao incremento da moralidade e da transparência e ao fomento ao controle social no âmbito da Secretaria;

IV - definir diretrizes, coordenar, supervisionar ações e prestar orientação aos servidores nos temas relacionados a conformidade interna no âmbito da Secretaria;

V - promover ações de disseminação da cultura de transparência da gestão no âmbito da Secretaria;

VI - receber, analisar, acompanhar e despachar aos órgãos e unidades competentes os expedientes e relatórios de auditoria e de fiscalização;

VII - elaborar e analisar estudos técnicos para aperfeiçoamento das atividades relacionadas à conformidade interna.

Artigo 13 - A Corregedoria da Fiscalização Tributária - CORFISP é regida pela Lei Complementar n° 1.281, de 14 de janeiro de 2016, e pelo Decreto n° 61.925, de 12 de abril de 2016.

Artigo 14 - A Ouvidoria tem as seguintes competências:

- I - receber, analisar e responder às manifestações encaminhadas por usuários ou reencaminhadas por outras ouvidorias;
- II - processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas, com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário de que trata o artigo 7º da Lei federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
- III - incentivar a transparência, o acesso à informação e a participação social;
- IV - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos no âmbito da Secretaria;
- V - exercer, quando couber, ações de interlocução entre os usuários de serviços e unidades da Secretaria, visando a ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e a melhorar a efetividade dos serviços públicos;
- VI - promover, no âmbito da Secretaria, a gestão do Conselho de Usuários de Serviços Públicos;
- VII - promover, no âmbito da Secretaria, a gestão do cumprimento do Plano de Dados Abertos.

Seção II

Da Subsecretaria de Gestão Corporativa

Artigo 15 - A Subsecretaria de Gestão Corporativa - SGC tem as competências de planejar, gerir, promover, coordenar e executar, no âmbito da Secretaria da Fazenda e Planejamento, as atividades relativas a:

- I - gestão estratégica de pessoas e administração da vida funcional dos servidores;
- II - tecnologia da informação e comunicação;
- III - gestão de suprimentos, de infraestrutura, de apoio logístico, de sustentabilidade e do patrimônio imobiliário;
- IV - administração orçamentária e financeira.

Artigo 16 - A Diretoria de Estratégia em Recursos Humanos - DERH tem as seguintes competências:

- I - planejar, promover, coordenar e executar práticas de gestão estratégica de pessoas com foco em competências, desenvolvimento e qualidade de vida, aprimorando mecanismos que possibilitem a melhoria contínua do clima organizacional da Secretaria e atuando como agente estratégico junto às unidades da Pasta;
- II - gerir e executar as atividades inerentes à administração da vida funcional dos servidores da Secretaria;
- III - colaborar para o desenvolvimento de uma cultura de alto desempenho, de engajamento e de retenção de talentos;
- IV - gerenciar, monitorar e aprimorar o programa de teletrabalho no âmbito da Secretaria;
- V - gerir a aplicação dos recursos orçamentários no âmbito de sua atuação;
- VI - as previstas nos artigos 4º a 11 e 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 17 - A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC tem as seguintes competências:

- I - gerenciar os recursos e os meios necessários para o desenvolvimento e implantação de soluções em serviços e produtos de TIC para as unidades da Secretaria, respeitando a priorização definida pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC, definindo normas, padrões e procedimentos a partir das diretrizes e políticas estabelecidas, abrangendo:
 - a) operação, gerenciamento e evolução da infraestrutura de TIC;
 - b) contratação e aquisição de produtos e serviços de TIC;
 - c) desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, realizados internamente ou por meio de terceiros, no ambiente computacional da Secretaria;
 - d) segurança da informação e de redes de comunicação;
 - e) atendimento e suporte ao usuário de serviços de TIC;
 - f) gestão de acesso e uso dos recursos de TIC;
- II - definir o plano de arquitetura tecnológica e garantir a integridade da arquitetura dos serviços de TIC, alinhando os aspectos de sistemas, dados, infraestrutura, segurança da informação e continuidade do serviço, nos desenhos de soluções;
- III - realizar a gestão contratual e financeira de todas as contratações de TIC no âmbito da Secretaria;
- IV - realizar a gestão técnica das soluções de TIC implantadas;
- V - gerenciar os canais digitais de serviços da Secretaria;
- VI - coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais de TIC, em consonância com as diretrizes da Secretaria.

§ 1º - Quaisquer aquisições, desenvolvimento e manutenções corretivas, adaptativas ou evolutivas de serviços, produtos ou sistemas informatizados da Secretaria deverão ser submetidos à DTIC e por ela acompanhados ou diretamente efetuados, obedecendo-se às políticas e aos padrões vigentes.

§ 2º - A DTIC funcionará ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados, e o horário de trabalho de seus servidores será disciplinado mediante resolução do Secretário, observada a legislação pertinente.

§ 3º - O processamento, o armazenamento e a comunicação de dados de sistemas de negócios e de demandas de serviços técnicos, bem como as cópias de restauração e contingência decorrentes da

contratação de serviços em nuvem, deverão ser realizadas em centros de processamento de dados próprios da Secretaria.

Artigo 18 - A Diretoria de Administração, Suprimentos e Infraestrutura - DASI tem a competência de planejar, providenciar, administrar, gerir a aplicação dos recursos orçamentários e, quando for o caso, executar os serviços relacionados a:

- I - gestão de materiais e contratos;
- II - patrimônio mobiliário e imobiliário;
- III - gestão de projetos e obras;
- IV - manutenção predial;
- V - segurança patrimonial;
- VI - comunicações administrativas;
- VII - transportes internos motorizados;
- VIII - outras atividades complementares.

Artigo 19 - A Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira - DGOF tem as competências previstas nos artigos 9º e 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Seção III **Da Subsecretaria da Receita Estadual**

Artigo 20 - A Subsecretaria da Receita Estadual - SRE tem as seguintes competências:

- I - contribuir para o aprimoramento da política tributária e de seus instrumentos legais;
- II - analisar os resultados conjunturais e estimar a arrecadação tributária e a renúncia de receita;
- III - propor, elaborar e examinar projetos de leis, minutas de decretos e demais atos normativos pertinentes a assuntos tributários;
- IV - subsidiar a análise do Secretário sobre a concessão de benefícios fiscais com renúncia de receita;
- V - estabelecer e aplicar a interpretação da legislação tributária;
- VI - elaborar o planejamento tributário;
- VII - promover a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias;
- VIII - arrecadar tributos e demais receitas do Estado;
- IX - promover a redução da inadimplência e coibir a evasão fiscal;
- X - promover a conformidade tributária;
- XI - decidir o contencioso administrativo-fiscal;
- XII - manter serviços de atendimento e orientação ao contribuinte;
- XIII - zelar pela qualidade dos trabalhos fiscais e pela conduta de seus servidores;
- XIV - coordenar a produção, o compartilhamento, a manutenção, a disponibilização e a divulgação de informações relacionadas a seu âmbito de atuação ao público interno e externo;
- XV - planejar e coordenar as iniciativas de gestão do conhecimento;
- XVI - cooperar no programa de educação fiscal;
- XVII - planejar e implementar ações voltadas a fortalecer o relacionamento com a sociedade;
- XVIII - planejar, desenvolver e implementar iniciativas que estimulem a prática da gestão estratégica;
- XIX - realizar, em seu âmbito de atuação, a gestão do Plano Plurianual, da Lei Orçamentária Anual e da execução orçamentária;
- XX - promover a integração entre as unidades internas e órgãos externos;
- XXI - instituir, manter e aprimorar sistemas de informação que permitam produzir informações gerenciais;
- XXII - participar e promover intercâmbio com administrações tributárias, instituições públicas e privadas, no âmbito nacional e internacional.

Parágrafo único - Os benefícios fiscais de que trata o inciso IV deste artigo compreendem as modalidades de isenção, redução na alíquota, redução da base de cálculo, crédito outorgado e manutenção do crédito quando a regra geral exige o estorno, além de outras que correspondam a tratamento diferenciado, estabelecidas por ato do Secretário.

Artigo 21 - A Diretoria Geral Executiva da Administração Tributária - DEAT tem as seguintes competências:

- I - coordenar as atividades relativas a fiscalização, arrecadação e cobrança dos tributos e receitas não tributárias;
- II - gerenciar as informações necessárias à administração tributária;
- III - relacionar-se com as entidades externas que fornecem dados à Subsecretaria da Receita Estadual, mediante convênio ou termos de cooperação, para o estabelecimento das especificações técnicas necessárias ao intercâmbio das informações;
- IV - gerenciar demandas e projetos da administração tributária de forma a garantir a execução das atividades de desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas de informações de interesse da Diretoria, bem como a qualidade e segurança das informações produzidas;
- V - manter intercâmbio com instituições públicas ou privadas relacionadas com a área de gestão e controle de informações.

Artigo 22 - A Diretoria de Fiscalização - DIFIS tem as seguintes competências:

- I - planejar, dirigir, supervisionar, orientar e, a critério do Diretor de Fiscalização, executar diretamente serviços específicos de fiscalização dos tributos e receitas não tributárias;
- II - prospectar e analisar informações sobre as atividades e a arrecadação de setores econômicos, de segmentos de comércio especializado e de redes de estabelecimentos, para elaboração do planejamento da fiscalização;
- III - planejar, selecionar e supervisionar as atividades de programação da fiscalização dos contribuintes;
- IV - promover a investigação e o combate às fraudes fiscais estruturadas;
- V - estruturar, planejar e executar as operações de captura, extração e análise de provas e de dados digitais.

Parágrafo único - À Diretoria de Fiscalização cabe exercer suas competências em toda a área territorial do Estado de São Paulo e, quando previsto na legislação tributária, em outros Estados.

Artigo 23 - A Diretoria de Cobrança e Arrecadação - DICAR tem as seguintes competências:

- I - planejar e supervisionar as atividades de arrecadação, cobrança e classificação de receitas;
- II - supervisionar a rede arrecadadora;
- III - gerenciar o sistema de arrecadação e cobrança;
- IV - monitorar a arrecadação;
- V - acompanhar a realização das receitas tributária e não tributária;
- VI - estabelecer normas e supervisionar a cobrança administrativa dos débitos fiscais;
- VII - propor:
 - a) diretrizes para o parcelamento de débitos fiscais não inscritos;
 - b) diretrizes e normas relativas à participação dos Municípios na arrecadação;
- VIII - orientar e supervisionar os trabalhos na fase de pré-inscrição dos débitos fiscais na dívida.

Artigo 24 - A Diretoria de Gestão e Atendimento - DIGES tem as seguintes competências:

- I - promover e gerir o atendimento aos usuários dos serviços da Subsecretaria da Receita Estadual;
- II - estabelecer critérios para a aplicação uniforme das normas tributárias e administrativas;
- III - implementar e administrar os convênios celebrados com os Municípios, visando à troca de informações e ao incremento da arrecadação tributária;
- IV - promover a gestão da conformidade tributária, inclusive em relação ao Programa Nos Conformes, instituído pela Lei Complementar n° 1.320, de 6 de abril de 2018;
- V - mapear processos de negócios da Administração Tributária visando a sua integração e otimização, em conformidade com os padrões e normas adotados pela Secretaria.

Artigo 25 - A Diretoria Geral Consultiva e de Contencioso da Administração Tributária - DCCAT tem as seguintes competências:

- I - coordenar e definir estratégias de gestão das áreas de legislação e de interpretação da legislação tributária, observados o artigo 99 da Constituição Estadual e o artigo 43 da Lei Complementar n° 1270, de 25 de agosto de 2015;
- II - coordenar e definir estratégias de gestão do contencioso administrativo tributário;
- III - coordenar as atividades relacionadas com os trabalhos desenvolvidos no âmbito da Comissão Técnica Permanente do ICMS - COTEPE, vinculada ao Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, especialmente no que se refere a:
 - a) reuniões de comissões ou de grupos de trabalho;
 - b) avaliação de propostas de novos convênios, protocolos, ajustes ou quaisquer outros atos a serem submetidos à COTEPE;
 - c) divulgação sobre os acordos em estudo na COTEPE e os aprovados pelo CONFAZ;
- IV - avaliar propostas de alteração da legislação nacional referente aos tributos de competência estadual;
- V - elaborar e propor minutas de convênios e de memoriais descritivos;
- VI - controlar e acompanhar as atividades decorrentes de contratos, acordos e ajustes;
- VII - assessorar o Secretário nas reuniões do CONFAZ.

Artigo 26 - A Consultoria Tributária - CT tem as seguintes competências:

- I - proceder ao estudo, elaboração e interpretação da legislação tributária, aplicando seus efeitos em pendências com os contribuintes;
- II - manifestar-se quanto aos aspectos formais e materiais dos pleitos para concessão de benefícios fiscais com renúncia de receita;
- III - proceder ao estudo e à elaboração de atos normativos relacionados à legislação tributária;
- IV - responder às consultas formuladas por clientes internos e externos sobre a legislação tributária em vigor.

Artigo 27 - O Tribunal de Impostos e Taxas - TIT tem as competências prescritas na Lei n° 13.457, de 18 de março de 2009, e no Decreto n° 54.486, de 26 de junho de 2009.

Artigo 28 - A Diretoria da Representação Fiscal - DRF tem as competências prescritas na Lei n° 13.457, de 18 de março de 2009, e no Decreto n° 54.486, de 26 de junho de 2009.

Artigo 29 - A Diretoria de Estudos de Política Tributária - DEPT tem as seguintes competências:

- I - realizar estudos, propostas e análises para subsidiar o planejamento e a formulação da política tributária;
- II - assessorar o Subsecretário da Receita Estadual na análise da economia brasileira e paulista e no aprofundamento de temas considerados pertinentes para avaliação, elaboração e execução da política tributária do Estado;
- III - analisar a evolução das receitas tributárias, bem como elaborar demonstrativos e relatórios demandados pela Administração e pelos órgãos de controle, em especial os que devem ser incorporados às peças

orçamentárias, com informações sobre a estimativa e compensação da renúncia de receita tributária;

IV - em coordenação e com o apoio de outras unidades da Subsecretaria:

a) quantificar a renúncia de receita decorrente de benefícios de natureza tributária vigentes e estimar, em fase anterior à concessão, o impacto orçamentário-financeiro de benefícios propostos, informando se na concessão ou ampliação de benefício tributário da qual decorra renúncia de receita, a renúncia foi incluída nos demonstrativos previstos no inciso III deste artigo ou se há medidas de compensação;

b) estimar a receita tributária e as receitas de royalties e de outras participações geradas pela exploração de petróleo, bem como o impacto na receita estimada decorrente da definição da utilização de crédito acumulado e de ressarcimento a contribuintes do ICMS pago antecipadamente pelo regime de substituição tributária;

V - avaliar a utilização gerencial das informações nos sistemas de interesse da Subsecretaria, orientando o desenvolvimento de sistemas de informação que apoiem a avaliação, formulação e execução da política tributária;

VI - executar convênios celebrados com órgãos e entidades, públicos ou privados, nacionais ou internacionais, em assuntos relacionados à tributação;

VII - acompanhar as proposições normativas relativas a tributação em tramitação na Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e no Congresso Nacional.

Artigo 30 - A Diretoria de Informações e Sistemas da Administração Tributária - DISAT tem as seguintes competências:

I - garantir a produção, a captação e o armazenamento de dados em repositório corporativo no âmbito da Subsecretaria da Receita Estadual, especificando e gerindo ferramentas e fornecendo suporte técnico para a exploração, extração, organização e prospecção desses dados para a obtenção de informações qualificadas;

II - coordenar esforços e orientar o desenvolvimento de sistemas de informação de interesse da administração tributária, acompanhando a formulação da carteira de projetos da Subsecretaria e subsidiando as decisões a ela relacionadas, a fim de favorecer a utilização gerencial das informações com vistas à efetividade das ações da administração tributária;

III - estabelecer diretrizes e promover a conformidade no tratamento de rotinas relacionadas à tecnologia de informação no âmbito da Subsecretaria;

IV - definir a política de acesso às informações da administração tributária e as rotinas de controle, segurança, manutenção e confidencialidade dos dados inseridos e armazenados no ambiente de serviços da Subsecretaria;

V - acompanhar auditorias nos sistemas de informação de interesse da Administração Tributária.

Seção IV

Da Subsecretaria do Tesouro Estadual

Artigo 31 - A Subsecretaria do Tesouro Estadual - STE tem as seguintes competências:

I - assessorar o Secretário nos assuntos relativos ao Tesouro do Estado e às finanças públicas;

II - contribuir para o aprimoramento das finanças públicas do Estado e de seus instrumentos legais;

III - analisar os resultados fiscais e estimar a arrecadação não tributária;

IV - propor, elaborar e examinar projetos de leis, minutas de decretos e demais atos normativos pertinentes a assuntos contábeis e financeiros;

V - coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos centrais do Sistema de Administração Contábil do Estado e do Sistema de Administração Financeira do Estado;

VI - coordenar programas de capacitação de seus servidores e dos gestores financeiros e contábeis do Estado;

VII - promover o desenvolvimento e aprimoramento dos sistemas estruturantes de gestão financeira e contábil do Estado;

VIII - desenvolver ações e promover parcerias com órgãos e entidades dos setores público e privado, em assuntos relacionados à contabilidade e às finanças públicas;

IX - estabelecer diretrizes, normas e procedimentos relacionados aos sistemas contábeis, financeiros do Estado.

Artigo 32 - A Diretoria Geral de Contabilidade - DGCont tem as seguintes competências:

I - Atuar como órgão central do Sistema de Administração Contábil do Estado, coordenando e desenvolvendo políticas contábeis no âmbito do Estado;

II - coordenar e aprimorar o Sistema de Custos dos Serviços Públicos no âmbito do Estado;

III - coordenar e aprimorar os sistemas informatizados do Tesouro do Estado, padronizando regras de utilização e prestando orientação e treinamento aos usuários;

IV - coordenar e aprimorar os serviços contábeis e financeiros pertinentes aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado, orientando e prestando o apoio técnico necessário;

V - coordenar e aprimorar os serviços de atendimento e orientação às unidades setoriais.

Artigo 33 - A Diretoria de Gestão Contábil - DGC tem as seguintes competências:

I - propor normas sobre procedimentos contábeis no âmbito do Estado;

II - implantar processo de convergência às normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público;

III - aplicar e acompanhar as políticas contábeis no âmbito do Estado;

IV - consolidar as contas públicas do Estado e adotar as providências necessárias ao levantamento do Balanço Geral do Estado;

V - elaborar e divulgar o Balanço Geral do Estado e os demonstrativos fiscais previstos na Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Artigo 34 - A Diretoria de Sistemas e Relacionamento Setorial - DSRS tem as seguintes competências:

I - administrar os sistemas informatizados do Tesouro Estadual, promovendo a integração e a automatização dos processos de trabalho;

II - administrar o Sistema de Custos dos Serviços Públicos, contribuindo para melhoria e aprimoramento do gasto público;

III - atuar na gestão e no desenvolvimento das atividades que envolvam inteligência de dados financeiros;

IV - atuar na gestão e no desenvolvimento dos serviços de atendimento e orientação as unidades setoriais dos sistemas do Tesouro do Estado;

V - monitorar a regularidade fiscal e previdenciária dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado.

Artigo 35 - A Diretoria Geral de Finanças - DGFin tem as seguintes competências:

I - atuar como órgão central do Sistema de Administração Financeira do Estado, coordenando e desenvolvendo políticas financeiras no âmbito do Estado;

II - aprovar manifestações das áreas técnicas sobre matérias com repercussão financeira, demandadas pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado;

III - propor e acompanhar as metas fiscais para os fins da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - manifestar-se em propostas que impliquem impacto orçamentário, econômico ou financeiro relevante nas contas do Estado;

V - monitorar e acompanhar os indicadores fiscais do Estado.

Artigo 36 - A Diretoria de Gestão Financeira - DGF tem as seguintes competências:

I - planejar, acompanhar e executar o fluxo financeiro do Estado e o pagamento de despesas públicas, bem como administrar os ingressos e disponibilidades do Estado;

II - propor normas e orientações relativas às receitas orçamentárias e à execução financeira do Tesouro;

III - propor normas e orientações sobre os ingressos e desembolsos na Conta Única do Tesouro;

IV - propor limites financeiros para a Despesa Pública Estadual, compatíveis com as estimativas da Receita Pública Estadual, a serem observados na elaboração orçamentária;

V - realizar a execução orçamentária e financeira dos Encargos Gerais do Estado.

Artigo 37 - A Diretoria de Ativos e Passivos - DAP tem as seguintes competências:

I - planejar e administrar a Dívida Pública Estadual, bem como propor o estabelecimento de normas específicas relativas às operações de crédito contratadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

II - acompanhar, avaliar e elaborar propostas para solução de passivos contingentes, dívidas com precatórios e requisições de pequeno valor;

III - coordenar estudos e emitir pareceres sobre propostas de alienação de valores mobiliários e outros ativos financeiros de propriedade do Estado;

IV - propor e acompanhar acordos e metas dos Programas de Ajuste Fiscal com a União e organismos internacionais;

V - supervisionar as ações relacionadas aos haveres do Estado.

Seção V **Da Subsecretaria de Planejamento**

Artigo 38 - A Subsecretaria de Planejamento - SubPlan tem as seguintes competências:

I - assessorar o Secretário da Fazenda e Planejamento nos assuntos relacionados ao exercício de suas atribuições;

II - estabelecer diretrizes, normas, procedimentos e ações para o planejamento global, setorial e multissetorial do Estado, de médio ou longo prazo;

III - estabelecer diretrizes, normas e procedimentos e organizar as ações necessárias para a elaboração, a gestão, o monitoramento e a avaliação do Plano Plurianual;

IV - desenvolver ações articuladas com órgãos e entidades, públicos ou privados, em assuntos relacionados ao planejamento estadual;

V - monitorar e avaliar os projetos de interesse do Governo atribuídos à Secretaria da Fazenda e Planejamento;

VI - coordenar e realizar avaliações de programas, políticas públicas, planos estaduais, produtos e outras iniciativas governamentais, contribuindo para sua melhoria e para o aprimoramento da qualidade do gasto público;

VII - coordenar a elaboração de cenários e estudos econômicos e fiscais que possam melhor dialogar com a função de planejamento de médio e longo prazo do Estado, e conduzir projetos específicos nessa área.

Artigo 39 - A Diretoria de Planejamento Estadual - DPE tem as seguintes competências:

I - orientar, fomentar e coordenar as ações relativas ao planejamento global, setorial e multissetorial do Estado;

II - coordenar os processos de elaboração e monitoramento do Plano Plurianual;

III - planejar e realizar as audiências públicas dos Planos Plurianuais, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e das Leis Orçamentárias Anuais, em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV - coordenar a articulação e as parcerias com outros órgãos e instituições nos temas relacionados ao planejamento público, produzindo e gerindo conhecimento afim.

Artigo 40 - A Diretoria de Avaliação de Políticas Estaduais - DAPE tem as seguintes competências:

I - prospectar, selecionar, orientar e coordenar atividades de avaliação de programas, políticas públicas, planos estaduais, produtos e outras iniciativas governamentais;

II - subsidiar a implementação de melhorias nas políticas públicas a partir dos resultados das avaliações, contribuindo para a contínua revisão e aprimoramento da qualidade do gasto público e de uma melhor alocação dos recursos;

III - subsidiar a formulação e o monitoramento de diretrizes e objetivos estratégicos, com vista à elaboração e atualização do Plano Plurianual e dos demais instrumentos de Planejamento Estadual;

IV - coordenar a articulação e as parcerias com outros órgãos e instituições no tema de avaliação de políticas públicas, produzindo e gerindo conhecimento afim.

Seção VI

Da Subsecretaria de Orçamento

Artigo 41 - A Subsecretaria de Orçamento - SO tem as seguintes competências:

I - assessorar o Secretário da Fazenda e Planejamento nos assuntos relativos ao orçamento do Estado;

II - supervisionar as atividades realizadas pelas Diretorias de Planejamento Orçamentário Setorial e de Consolidação e Informações Orçamentárias;

III - desenvolver ações articuladas com órgãos e entidades, públicos ou privados, em assuntos relacionados à gestão orçamentária;

IV - acompanhar a política econômica e financeira do Governo Federal e suas implicações no nível estadual;

V - promover ações voltadas à eficiência e à qualidade do gasto público;

VI - acompanhar a execução orçamentária do Estado;

VII - acompanhar a execução orçamentária de projetos prioritários;

VIII - promover o desenvolvimento e aprimoramento dos sistemas de gestão orçamentária;

IX - aprovar manifestações das áreas técnicas sobre matérias com repercussão orçamentária, demandadas pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado.

Artigo 42 - A Diretoria de Planejamento Orçamentário Setorial - DPOS tem as seguintes competências:

I - coordenar os assuntos relacionados à gestão orçamentária da Administração Pública Estadual, interagindo com órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e do Ministério Público;

II - definir com os órgãos da Administração Pública os parâmetros e limites de suas propostas orçamentárias, visando aos objetivos e prioridades do Governo, considerando o volume de recursos disponíveis;

III - elaborar a Lei Orçamentária Anual, em conformidade com os dispositivos constitucionais e legais vigentes;

IV - emitir pareceres aos projetos de lei que tenham impacto sobre o orçamento dos órgãos e entidades sob sua responsabilidade.

Artigo 43 - A Diretoria de Consolidação e Informações Orçamentárias - DCIO tem as seguintes competências:

I - assessorar o Subsecretário de Orçamento nas relações com o Poder Legislativo, no que concerne aos processos de encaminhamento, votação e aprovação das leis orçamentárias anuais;

II - elaborar os projetos de lei para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual;

III - emitir pareceres sobre os projetos de lei que tenham impacto sobre o orçamento público do Estado;

IV - acompanhar e adotar providências quanto aos aspectos orçamentários da Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Seção VII

Da Subsecretaria de Governança de Entidades Descentralizadas

Artigo 44 - A Subsecretaria de Governança de Entidades Descentralizadas - SGED, órgão central do Sistema de Governança de Entidades Descentralizadas, tem as seguintes competências:

I - assessorar o Secretário da Fazenda e Planejamento nos assuntos relativos à governança corporativa de empresas controladas pelo Estado, nos termos do Decreto nº 64.219, de 6 de maio de 2019, e fundações instituídas ou mantidas pelo Estado;

II - supervisionar as atividades realizadas pela Diretoria de Entidades Descentralizadas;

III - desenvolver ações articuladas com órgãos e entidades, públicos ou privados, em assuntos relacionados a governança de empresas e fundações;

IV - promover e acompanhar a transparência e divulgação de informações das empresas e fundações;

V - promover o desenvolvimento e aprimoramento dos sistemas de acompanhamento das entidades descentralizadas.

Parágrafo único - As competências da SGED, bem como as da DED previstas no artigo 45 deste Anexo I, serão exercidas em relação às empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias - excetuadas as universidades públicas estaduais - e fundações instituídas ou mantidas pelo Estado - excetuada a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP.

Artigo 45 - A Diretoria de Entidades Descentralizadas - DED, observado o parágrafo único do artigo 44 deste Anexo I, tem as seguintes competências:

- I - acompanhar a gestão e exercer o controle financeiro das entidades descentralizadas;
- II - prestar apoio técnico ao Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC;
- III - prestar apoio técnico à Comissão de Política Salarial - CPS;
- IV - acompanhar os Programas de Participação nos Lucros ou Resultados;
- V - gerir o Sistema de Informações das Entidades Descentralizadas - SIEDESC e o Sistema de Informações das Fundações e Empresas - SINFE;
- VI - zelar pelo adequado encaminhamento dos assuntos pertinentes às entidades descentralizadas extintas, cujo acervo esteja sob sua responsabilidade;
- VII - definir procedimentos e elaborar estudos e relatórios aplicáveis às áreas de atuação da Diretoria.

Parágrafo único - Não são competências da Diretoria a correição e a apuração de irregularidades, de responsabilidades e de eventuais prejuízos ao erário público, inclusive daqueles decorrentes de processos em que tenha sido reconhecida, pelos órgãos de controle ou pelo Tribunal de Contas do Estado, irregularidade nos atos praticados por ex-dirigentes de entidades extintas.

CAPÍTULO IV **Das Atribuições**

Artigo 46 - O Secretário da Fazenda e Planejamento tem as seguintes atribuições:

- 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 unidades subordinadas ou de 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) comparecer perante a Assembleia Legislativa ou suas comissões especiais para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado;
 - g) providenciar a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Secretaria, dirigidos ao Governador pela Assembleia Legislativa;
 - h) representar o Estado no Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, para efeito de concessão ou revogação de isenções, incentivos e benefícios fiscais aos contribuintes do ICMS, nos termos do inciso II do artigo 155 e da alínea "g" do inciso XII do § 2º desse mesmo artigo da Constituição Federal, bem como para celebrar convênios com os demais Estados e o Distrito Federal sobre matéria tributária;
 - i) representar o Estado em outros órgãos colegiados, de cunho federativo, no âmbito de atuação da Secretaria;
 - 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) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as decisões das autoridades superiores;
 - c) expedir:
 - 1. atos e instruções para a boa execução dos preceitos da Constituição do Estado, das leis e dos regulamentos, no âmbito da Secretaria;
 - 2. as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
 - d) decidir sobre:
 - 1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas e das entidades vinculadas à Secretaria;
 - 2. os pedidos formulados em grau de recurso;
 - e) avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;
 - f) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;
 - g) designar:
 - 1. os Subsecretários;
 - 2. os responsáveis por outras unidades da Pasta que não tenham cargos ou funções de serviço público correspondentes;
 - 3. servidor para responder pelo expediente da Chefia de Gabinete, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Chefe de Gabinete;
 - 4. os membros do Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTD-TIC;
 - 5. os membros, seus suplentes e o Presidente do Comitê Permanente de Gestão de Pessoas e, para seu Gabinete, os do Comitê de Movimentação;

6. os membros do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP e os integrantes de sua Equipe Técnica;
 7. o gestor dos contratos da área de comunicação celebrados no âmbito da Secretaria;
 - h) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;
 - i) autorizar:
 1. entrevistas de servidores da Secretaria à imprensa em geral sobre assuntos da Pasta;
 2. a divulgação de assuntos da Secretaria, quando não tornados públicos, em congressos, palestras, debates ou painéis;
 - j) aprovar os planos, programas e projetos das entidades vinculadas à Secretaria, face às políticas básicas traçadas pelo Estado no setor;
 - k) coordenar, aprovar e autorizar as ações e os procedimentos necessários para viabilizar as operações de crédito interno e externo de interesse do Governo do Estado de São Paulo;
 - l) aprovar os limites mensais da programação de pagamentos;
 - m) apresentar o Balanço Geral do Estado ao Governador, para encaminhamento à Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e ao Tribunal de Contas do Estado;
 - n) apresentar relatório anual das atividades da Secretaria;
 - o) aprovar, mediante resolução, os regimentos internos de unidades da Secretaria e alterações que se fizerem necessárias;
 - p) aprovar o Plano Anual de Capacitação da Escola de Governo destinado exclusivamente aos servidores da Secretaria;
- III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 23 e 39 do Decreto n° 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 n° 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 n° 9.543, de 1° de março de 1977;
- VI - em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas:

1. no Decreto n° 31.138, de 9 de janeiro de 1990, com alterações posteriores;
2. no artigo 3° do Decreto n° 47.297, de 6 de novembro de 2002, com alterações posteriores;

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.

Artigo 47 - O Secretário Executivo tem as seguintes atribuições:

- I - representar a Secretaria em assuntos que não sejam de atribuição privativa do Titular da Pasta;
- II - responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos legais, temporários e ocasionais do Titular da Pasta;
- III - representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades, órgãos e colegiados;
- IV - exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário, os Subsecretários e os demais dirigentes de unidades da Pasta e das entidades a ela vinculadas, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações;
- V - coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Pasta;
- VI - assessorar o Secretário no desempenho de suas atribuições institucionais.

Artigo 48 - O Chefe de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - em relação às atividades gerais:

- a) assessorar o Titular da Pasta no desempenho de suas funções;
- b) propor ao Secretário o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
- c) zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
- d) responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua atribuição;
- e) solicitar informações a órgãos e entidades da Administração Pública;
- f) decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;
- g) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29, 30, 31 e 33 do Decreto n° 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas:

1. nos artigos 1° e 2° do Decreto n° 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto n° 33.701, de 22 de agosto de 1991, que lhe forem delegadas pelo Secretário na conformidade do disposto no artigo 5° do referido normativo, com a redação dada pelo artigo 1° do Decreto n° 37.410, de 9 de setembro de 1993;
 2. no artigo 3° do Decreto n° 47.297, de 6 de novembro de 2002;
- b) decidir sobre a utilização de próprios do Estado sob a administração da Secretaria;
- c) autorizar, por ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado.

IV - substituir o Secretário Executivo em seus impedimentos legais, temporários e ocasionais;

V - responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos legais, temporários e ocasionais simultâneos do Titular da Pasta e do Secretário Executivo.

Artigo 49 - Os Subsecretários possuem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Secretário e ao próprio cargo:

- a) propor as diretrizes a serem adotadas pela Subsecretaria;
- b) assistir o Secretário no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Subsecretaria;
- c) submeter à apreciação do Secretário projetos de leis ou de decretos que versem sobre matéria pertinente à área de atuação da Subsecretaria;
- d) manifestar-se sobre matérias que devam ser submetidas ao Secretário;
- e) implementar os atos do Secretário relativos à área de atuação da Subsecretaria;
- f) providenciar a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Subsecretaria, dirigidos ao Governador ou ao Secretário pela Assembleia Legislativa do Estado;

II - as previstas nos incisos I e III do artigo 48 deste Anexo I;

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29 e 31 do Decreto n° 52.833, de 24 de março de 2008;

IV - em relação às atividades gerais da Subsecretaria:

- a) administrar e responder pela execução dos programas, projetos e ações da Subsecretaria, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador ou pelo Secretário;
- b) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as decisões das autoridades superiores;
- c) expedir:

1. atos e instruções para a boa execução dos preceitos da Constituição do Estado, das leis e dos regulamentos, no âmbito da Subsecretaria;

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

d) decidir sobre:

1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades;

2. os pedidos formulados em grau de recurso;

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

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

g) autorizar a divulgação de assuntos da Subsecretaria, quando não tornados públicos, em congressos, palestras, debates ou painéis.

Artigo 50 - O Subsecretário de Gestão Corporativa, na qualidade de dirigente da frota da Secretaria da Fazenda e Planejamento, possui as atribuições previstas no artigo 16 do Decreto n° 9.543, de 1° de março de 1977.

Artigo 51 - O Diretor de Estratégia em Recursos Humanos possui ainda as seguintes atribuições:

I - as previstas nos incisos I e III a VIII do artigo 36 do Decreto n° 52.833, de 24 de março de 2008, e alterações, observado o disposto no seu parágrafo único;

II - definir os gestores responsáveis:

a) pelas atribuições previstas no artigo 37 do Decreto n° 52.833, de 24 de março de 2008, e alterações;

b) por despachar, expedir ou apostilar títulos referentes a:

1. exoneração ou dispensa, a pedido ou em consequência de nomeação ou admissão para outro cargo ou função-atividade;

2. extinção de cargos e funções-atividades, quando determinada em lei;

3. vacância em virtude de falecimento;

4. alteração de dados pessoais.

Artigo 52 - O Diretor de Administração, Suprimentos e Infraestrutura tem ainda as seguintes atribuições:

I - decidir sobre assuntos referentes a licitação na modalidade concorrência, podendo, nos termos da legislação vigente:

a) homologar e adjudicar;

b) anular ou revogar a licitação e decidir os recursos;

c) aplicar penalidades, exceto a de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

d) ratificar as dispensas, as situações de inexigibilidade e de retardamento imotivado da execução de obra ou serviço;

II - as previstas no artigo 3° do Decreto n° 47.297, de 6 de novembro de 2002, observado o disposto em seu parágrafo único;

III - autorizar, por ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;

IV - normatizar e definir os níveis de acesso para consultas e registros no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP ou outro que venha a substituí-lo;

V - em relação à administração de material e patrimônio:

a) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades da estrutura básica da Secretaria;

b) autorizar a baixa de bens patrimoniais, na forma da lei;

VI - decidir sobre a centralização de licitações no âmbito da Secretaria, com vista ao aumento da eficiência, da economia processual, da economia de escala e da otimização dos recursos existentes;

VII - as atribuições previstas no artigo 18 do Decreto n° 9.543, de 1° de março de 1977.

Artigo 53 - O Subsecretário da Receita Estadual possui ainda as seguintes atribuições:

- I - substituir o Secretário da Fazenda e Planejamento, quando por este designado, no Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ e em outros órgãos colegiados que congreguem as unidades federadas e tenham por objeto atividades relacionadas à administração tributária de interesse da Secretaria;
- II - designar servidores para integrar suas unidades de assessoramento;
- III - criar comissões não permanentes e grupos de trabalho.

Artigo 54 - Os Diretores Gerais da Subsecretaria da Receita Estadual possuem ainda as seguintes atribuições:

- I - propor a adoção de procedimentos para a melhoria constante da fiscalização e arrecadação;
- II - expedir normas objetivando a uniformização dos critérios de interpretação, orientação e aplicação da legislação tributária pelas unidades subordinadas;
- III - designar servidores para integrar suas unidades de assessoramento;
- IV - outras que lhes forem delegadas mediante ato normativo do Subsecretário da Receita Estadual.

§ 1° - O Diretor Geral Executivo da Administração Tributária tem ainda a atribuição de dispor sobre as áreas territoriais de atuação das Delegacias Tributárias, bem como sua organização, desde que não implique acréscimo de despesas.

§ 2° - O Diretor Geral Consultivo e de Contencioso de Administração Tributária tem ainda a atribuição de representar ou indicar representante da Subsecretaria da Receita Estadual junto à Comissão Técnica Permanente do ICMS - COTEPE.

Artigo 55 - O Diretor de Fiscalização possui ainda as seguintes atribuições:

- I - autorizar a adoção de sistema especial quanto:
 - a) ao pagamento de imposto e emissão de documentos e de escrituração de livros fiscais;
 - b) ao cumprimento das demais obrigações acessórias;
- II - decidir recursos "ex officio" das decisões contrárias à Fazenda Estadual, em que o julgamento tenha sido avocado pelo Delegado Tributário.

Artigo 56 - O Diretor de Cobrança e Arrecadação possui ainda as seguintes atribuições:

- I - decidir sobre pedidos de:
 - a) restituição de depósito efetuado a maior, por estabelecimento da rede bancária, na prestação de contas da arrecadação;
 - b) parcelamentos de débitos fiscais não inscritos;
- II - aplicar penalidades aos estabelecimentos da rede arrecadadora de tributos, por irregularidades constatadas;
- III - aprovar a normatização dos procedimentos operacionais dos Núcleos Fiscais de Cobrança;
- IV - conceder ou cancelar autorização, a estabelecimentos bancários, para arrecadação de tributos;
- V - avocar a cobrança administrativa de débitos fiscais.

Artigo 57 - O Diretor da Consultoria Tributária possui ainda a atribuição de submeter à apreciação do Diretor Geral Consultivo e de Contencioso de Administração Tributária:

- I - por meio de parecer, propostas de alteração da legislação tributária;
- II - edição de texto normativo referente à interpretação de matéria tributária de interesse geral;
- III - estudos elaborados que versem sobre matéria tributária;
- IV - ocorrências de distorções ou falhas da legislação tributária, propondo as medidas corretivas possíveis.

Artigo 58 - O Presidente do Tribunal de Impostos e Taxas tem ainda as atribuições previstas no Decreto n° 54.486, de 26 de junho de 2009.

Artigo 59 - O Diretor da Representação Fiscal tem ainda as atribuições previstas no Decreto n° 54.486, de 26 de junho de 2009.

Artigo 60 - O Subsecretário do Tesouro Estadual tem ainda as atribuições, em conjunto com o Diretor Geral de Contabilidade e com o Diretor Geral de Finanças, em suas respectivas áreas de atuação, de aprovar e encaminhar ao Secretário:

- I - o Balanço Geral do Estado, os Balancetes e respectivos anexos;
- II - o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal, definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- III - relatórios gerenciais periódicos sobre a situação financeira, fiscal e patrimonial do Estado;
- IV - relatórios gerenciais sobre o desempenho contábil e financeiro da Administração Direta e Indireta do Estado;
- V - minutas de decretos de abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias, bem como de outros assuntos afetos à sua área de atuação.

Artigo 61 - O Diretor de Gestão Financeira tem ainda a atribuição, em sua área de atuação, de:

- I - aprovar e encaminhar ao Diretor Geral de Finanças propostas de normas e procedimentos financeiros a serem adotados no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado;
- II - autorizar a emissão de empenho de dotações orçamentárias da Administração Geral do Estado.

Artigo 62 - Ao Diretor de Gestão Contábil tem ainda a atribuição, em sua área de atuação, de:

- I - aprovar e encaminhar ao Diretor Geral de Contabilidade:
 - a) o Balanço Geral do Estado, acompanhado de relatório circunstanciado;
 - b) definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal:
 - 1. bimestralmente, o Relatório Resumido de Execução Orçamentária;

2. quadrimestralmente, o Relatório de Gestão Fiscal;

c) os demonstrativos quadrimestrais de prestação das Contas do Governador;

II - aprovar e encaminhar ao Diretor Geral de Contabilidade normas e procedimentos contábeis pertinentes ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, de modo que os registros evidenciem os resultados das execuções orçamentária, financeira e patrimonial do Estado.

Artigo 63 - O Subsecretário de Planejamento tem ainda a atribuição de elaborar e encaminhar ao Secretário:

I - o Projeto de Lei do Plano Plurianual e respectivos anexos;

II - a Agenda Anual de Avaliações, em conjunto com a Casa Civil, no âmbito do Sistema de Avaliação de Qualidade do Gasto, instituído pelo Decreto nº 68.538, de 22 de maio de 2024.

Artigo 64 - O Subsecretário de Orçamento tem ainda a atribuição de elaborar e encaminhar ao Secretário:

I - o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e respectivos anexos;

II - o Projeto de Lei Orçamentária e respectivos anexos;

III - relatórios gerenciais periódicos sobre a situação orçamentária do Estado;

IV - minutas de decreto de abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias, bem como, de outros assuntos afetos à sua área de atuação.

Artigo 65 - Ao Diretor de Gestão Estratégica e de Projetos tem ainda a atribuição, em sua área de atuação, de:

I - representar a Secretaria junto aos organismos externos para assuntos relativos a financiamento de programas de modernização fazendária;

II - decidir sobre as demandas para contratação de serviços relacionados aos projetos com financiamento externo;

III - aprovar os programas de trabalho que envolvam financiamentos externos;

IV - propor a priorização de projetos das unidades da Secretaria;

V - supervisionar a operacionalização das receitas e despesas advindas dos programas financiados por organismos externos;

VI - outras, dentro de seu âmbito de atuação, atribuídas pelo Secretário da Fazenda e Planejamento.

Artigo 66 - O Chefe de Gabinete e os demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Divisão têm ainda as seguintes atribuições comuns:

I - decidir sobre recursos interpostos contra ato de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

II - determinar o arquivamento de processos e expedientes em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;

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

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

Artigo 67 - O Chefe de Gabinete e os demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Serviço possuem ainda as seguintes atribuições comuns:

I - cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

II - dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências adotadas e propondo as que não lhes são afetas;

III - avaliar o desempenho das unidades ou dos servidores subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

IV - estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;

V - adotar ou sugerir medidas objetivando o aprimoramento de suas áreas, a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório;

VI - zelar pela regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, e pelo ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

VII - providenciar a instrução e manifestar-se conclusivamente em processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior;

VIII - indicar seus substitutos, obedecidos aos requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;

IX - apresentar relatórios sobre os serviços executados;

X - referendar escalas de serviço;

XI - praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

XII - avocar, de modo geral ou em casos especiais, atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

XIII - fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;

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

XV - 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 68 - Os dirigentes de unidades orçamentárias da Secretaria da Fazenda e Planejamento possuem ainda as atribuições previstas no artigo 13 do Decreto-Lei n° 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 69 - Os dirigentes de unidades de despesa da Secretaria da Fazenda e Planejamento possuem ainda as seguintes atribuições:

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

II - autorizar:

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

b) rescisão administrativa ou amigável de contrato;

III - designar servidor ou comissão para recebimento do objeto do contrato.

Artigo 70 - Os Diretores e os dirigentes de unidades de nível equivalente, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm as seguintes atribuições:

I - as previstas no inciso I e nas alíneas "a" e "c" do inciso III do artigo 48 deste Anexo I;

II - assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções;

III - propor ao superior imediato programas de trabalho e alterações que se fizerem necessárias;

IV - designar os membros, seus suplentes e o Presidente do Comitê de Movimentação;

V - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29, 31 e 33 do Decreto n° 52.833, de 24 de março de 2008;

VI - manifestar-se sobre a permanência dos servidores em cargos em comissão após aposentadoria pelo Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Artigo 71 - São atribuições comuns ao Secretário da Fazenda e Planejamento e às demais autoridades tributárias até o nível de Delegado Tributário e Delegado Tributário de Julgamento, no seu âmbito de atuação:

I - exercer o previsto nos incisos do artigo 31 do Decreto n° 52.833, de 24 de março de 2008;

II - designar Auditor Fiscal da Receita Estadual para o desempenho de função interna de natureza fiscal.

Artigo 72 - As atribuições coincidentes serão exercidas preferencialmente pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO V Dos Órgãos Colegiados

Artigo 73 - O Conselho Estadual de Defesa do Contribuinte - CODECON é regido pela Lei Complementar n° 939, de 3 de abril de 2003, alterada pelas Leis Complementares n° 941, de 27 de maio de 2003, e n° 970, de 10 de janeiro de 2005.

Artigo 74 - O Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC é regido pelo Decreto n° 64.219, de 6 de maio de 2019, alterado pelo Decreto n° 67.435, de 1° de janeiro de 2023.

Artigo 75 - O Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP é regido pelo Decreto n° 56.149, de 31 de agosto de 2010.

Parágrafo único - O responsável pela coordenação do GSPOFP tem ainda as atribuições de:

1. gerir os trabalhos do Grupo, bem como convocar e dirigir suas sessões;

2. proferir, além do seu, o voto de desempate, quando for o caso;

3. submeter as decisões do Grupo à apreciação superior;

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

Artigo 76 - O Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTD-TIC é regido pelo Decreto n° 47.836, de 27 de maio de 2003.

Artigo 77 - O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC, órgão deliberativo, normativo, de assessoramento e de representação nos assuntos relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) dentro do campo funcional da Secretaria da Fazenda e Planejamento, tem as seguintes competências, em consonância com o Decreto n° 64.601, de 22 de novembro de 2019:

I - aprovar:

a) as diretrizes e normas gerais para as atividades e a destinação de recursos de TIC;

b) o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC;

c) os planos anuais e plurianuais de TIC, a serem desenvolvidos pela DTIC, a partir das diretrizes, das políticas e do PETIC previamente definidos;

II - estabelecer procedimentos formais para priorização de demandas e projetos de TIC;

III - monitorar e avaliar os resultados alcançados das atividades de TIC e sua adequação e compatibilidade com o PETIC, as políticas e as normas definidas, dando encaminhamento aos ajustes necessários;

IV - monitorar permanentemente as necessidades de modernização da administração fazendária e dos sistemas em termos de arquitetura tecnológica e de informações, visando a explorar plenamente suas potencialidades.

§ 1° - O CGTIC é composto pelos seguintes membros:

1. Secretário da Fazenda e Planejamento, que é seu Presidente;

2. Subsecretários;

3. Chefe de Gabinete;

4. Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 2º - Os membros titulares do CGTIC terão como suplentes seus respectivos substitutos imediatos, ou substitutos indicados pelos titulares.

§ 3º - O Regimento Interno do Comitê será aprovado mediante resolução do Secretário da Fazenda e Planejamento.

Artigo 78 - O Comitê Permanente de Gestão de Pessoas e os Comitês de Movimentação são regidos pela Lei Complementar n° 1.122, de 29 de junho de 2010, e pelo Decreto n° 57.345, de 19 de setembro de 2011.

Artigo 79 - A Comissão Técnica da Carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - COTAN é regida pela Lei Complementar n° 1034, de 4 de janeiro de 2008, e pelo Decreto n° 64.761, de 27 de janeiro de 2020.

Artigo 80 - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA é regida pelo Decreto n° 68.155, de 9 de dezembro de 2023, e, no que couber, pelos Decretos n° 29.838, de 18 de abril de 1989, e n° 48.897, de 27 de agosto de 2004.

Artigo 81 - A Comissão de Ética é regida pela Lei n° 10.294, de 20 de abril de 1999, e pelo Decreto n° 52.216, de 2 de outubro de 2007.

Artigo 82 - A Comissão Especial da Revolução Constitucionalista de 1932 tem por competência examinar os pedidos de:

I - concessão de pensão mensal aos participantes civis da Revolução Constitucionalista de 1932, nos termos da Lei n° 1.890, de 18 de dezembro de 1978, e alterações;

II - atribuição da pensão ao cônjuge, companheiro ou dependente, no caso de falecimento do beneficiário a que se refere o inciso I deste artigo.

§ 1º - A Comissão Especial da Revolução Constitucionalista de 1932 será composta por 2 (dois) representantes da Secretaria da Fazenda e Planejamento e 1 (um) representante da Procuradoria Geral do Estado, com respectivos suplentes, todos designados por resolução do Secretário da Fazenda e Planejamento.

§ 2º - Um dos representantes da Secretaria da Fazenda e Planejamento será o coordenador dos trabalhos e terá as atribuições de:

1. dirigir os trabalhos da Comissão;
2. representar a Comissão junto a autoridades e órgãos;
3. fixar datas e horários das reuniões;
4. convocar, excepcionalmente, os representantes suplentes quando da necessidade de serviço.

Artigo 83 - O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC é regido pelo Decreto n° 68.155, de 9 de dezembro de 2023.

CAPÍTULO VI Disposições Transitórias

Artigo 1º - A migração do atual Departamento de Despesa de Pessoal do Estado - DDPE da estrutura da Secretaria da Fazenda e Planejamento para a Secretaria de Gestão e Governo Digital será regida pelas regras de transição deste Capítulo.

Artigo 2º - Pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da publicação deste decreto, as competências da Diretoria Geral de Pagamentos de Pessoal, da Diretoria de Despesa de Pessoal e da Diretoria de Processamento da Folha serão exercidas pela Secretaria de Fazenda e Planejamento, no âmbito da Subsecretaria do Tesouro Estadual.

Artigo 3º - A Diretoria Geral de Pagamento de Pessoal - DGPP tem as seguintes atribuições:

I - atuar como órgão central do Sistema de Pagamento de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo, compreendendo:

- a) administrar o processamento da folha de pagamento da Administração Direta do Poder Executivo, exceto Polícia Militar;
 - b) acompanhar e controlar as despesas de pessoal da Administração Direta do Poder Executivo;
- II - aprovar normas e procedimentos referentes à folha de pagamento de pessoal, a serem adotados no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Estado.

Artigo 4º - A Diretoria de Despesa de Pessoal - DDP tem as seguintes atribuições:

I - expedir instruções e normas relativas ao pagamento de servidores ativos, inativos e militares, da Administração Direta do Poder Executivo e das Autarquias do Estado;

II - providenciar a publicação dos códigos de vencimentos e descontos relativos à folha de pagamento de:

- a) servidores ativos e inativos da Administração Direta do Poder Executivo e das Autarquias do Estado;
 - b) militares;
 - c) beneficiários de complementações de aposentadorias e pensões administrativas e judiciais;
- III - proceder ao exame e registro de atos determinativos de pagamento no Sistema de Despesa de Pessoal do Estado:
- a) de servidores da Administração Direta do Poder Executivo, exceto Polícia Militar;
 - b) dos beneficiários de complementações de aposentadorias e pensões administrativas e judiciais;
 - c) dos auxílios concedidos por lei ou decisão judicial;

- IV - comunicar às unidades da Administração Direta do Poder Executivo e das Autarquias do Estado, para fins de apuração de responsabilidade, eventuais irregularidades de pagamentos constatadas no Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento;
- V - solicitar, observadas as normas legais que regem a matéria, a inscrição do débito no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de órgãos e entidades estaduais - CADIN ESTADUAL e na Dívida Ativa:
- a) de servidores ativos da Administração Direta do Poder Executivo, exceto Polícia Militar;
 - b) dos beneficiários de complementações de aposentadorias e pensões administrativas e judiciais;
- VI - zelar pela fiscalização da legalidade e da regularidade dos atos que acarretam aumento de despesa de pessoal ou geram direitos para os servidores, por meio de exame em processos e documentos nas próprias unidades de pessoal e de controle de frequência, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo e das Autarquias do Estado.

Artigo 5° - A Diretoria de Processamento da Folha de Pagamento - DPFP tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar o processamento da folha de pagamento:
- a) dos servidores ativos da Administração Direta do Poder Executivo, exceto Polícia Militar;
 - b) das pensões parlamentares e das de caráter especial, concedidas por normas legais ou judiciais;
 - c) das complementações de aposentadorias e pensões da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como de órgãos extintos e privatizados;
 - d) das pensões asseguradas aos participantes e mutilados civis da Revolução Constitucionalista de 1932, de que trata o artigo 57 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Estadual;
- II - em relação aos critérios de cálculo para a folha de pagamento de pessoal dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo e das Autarquias do Estado, gerenciar e aprovar:
- a) os critérios a serem fornecidos às unidades responsáveis;
 - b) a elaboração e atualização de manuais para processamento da folha;
- III - elaborar e expedir orientações visando à implantação, ao aperfeiçoamento, ao funcionamento e à atualização de novos sistemas e projetos especiais;
- IV - acompanhar, supervisionar e orientar as atividades realizadas pelas unidades integrantes do Sistema de Administração de Pessoal relativas ao processamento da folha de pagamento;
- V - planejar e acompanhar a execução dos trabalhos de capacitação e de treinamento inerentes à folha de pagamento aos servidores das unidades de pessoal;
- VI - zelar pela uniformidade da aplicação de critérios na folha de pagamento da Administração Direta do Poder Executivo e das Autarquias do Estado.
- Artigo 6°** - A estrutura da Diretoria Geral de Pagamento de Pessoal - DGPP observará o disposto nos ANEXO II-A e ANEXO III-A, alocados na Secretaria da Fazenda e Planejamento pelo prazo previsto no art. 1° das disposições transitórias, oportunidade em que será transferido à Secretaria de Gestão e Governo Digital, no âmbito da Subsecretaria de Gestão de Pessoal.
- Artigo 7°** - Resolução Conjunta dos Titulares da Secretaria da Fazenda e Planejamento e da Secretaria de Gestão e Governo Digital disciplinará a transferência:
- I - dos bens móveis, material permanente e acervo documental;
- II - dos cargos de Assessor de Apoio Fazendário II, em extinção, constantes no Anexo II da Lei Complementar n° 1.306, de 27 de setembro de 2017.

ANEXO II

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria da Fazenda e Planejamento

UNIDADE	N° CARGO / FUNÇÃO	DENOMINAÇÃOCARGO/FUNÇÃO	CCE/FCE
Secretaria Executiva	1	Secretário Executivo	CCESP 1.18 (NES)
	2	Assessor Especial IV	CCESP 2.16
	3	Assessor Especial III	CCESP 2.15
	1	Assessor Especial II	FCESP 2.14
	3	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	3	Assessor IV	CCESP 2.12
	1	Assessor II	CCESP 2.10

	3	Assessor I	CCESP 2.09
	2	Assistente IV	CCESP 2.04
	3	Assistente II	CCESP 2.02
Chefia de Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCESP 1.16
	3	Assessor Especial II	CCESP 2.14
	1	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	1	Assessor III	CCESP 2.11
	3	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Serviço de Suporte e Gestão Administrativa	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
	3	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	5	Assistente III	CCESP 2.03
Assessoria de Captação de Recursos	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.15
	1	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	1	Assessor III	CCESP 2.11
	3	Assessor II	CCESP 2.10
Assessoria de Economia e Finanças Públicas	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.15
	2	Assessor IV	CCESP 2.12
	1	Assessor II	CCESP 2.10
Assessoria de Acompanhamento da Política Fiscal e de Relacionamento Federativo	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.15
	1	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	2	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Assessoria de Comunicação	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.14

	2	Assessor IV	CCESP 2.12
	2	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Assessoria Técnico-Normativa	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.14
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
	4	Assessor III	CCESP 2.11
Assessoria de Relacionamento Institucional com o TCE	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.13
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	2	Assessor I	CCESP 2.09
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Assessoria Parlamentar	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.13
Ouvidoria	1	Ouvidor	CCESP 1.15
	1	Assessor II	CCESP 2.10
Coordenadoria de Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Fazendário	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	3	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente Técnico I	CCESP 2.05
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Coordenadoria de Transparência e Acesso à Informação	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistente Técnico I	CCESP 2.05
Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC	1	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Consultoria Jurídica	1	Assessor II	CCESP 2.10

	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente III	CCESP 2.03
Corregedoria da Fiscalização Tributária	1	Diretor	FCESP 1.15 (1)
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	3	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Diretoria de Controle Interno	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
	1	Assessor IV	FCESP 2.12
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Coordenadoria de Conformidade Interna	1	Coordenador	CCESP 1.13
Divisão de Conformidade Interna I	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Divisão de Conformidade Interna II	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Diretoria de Gestão Estratégica e de Projetos	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Coordenadoria de Gestão Operacional	1	Coordenador	FCESP 1.13
Coordenadoria de Gestão de Processos e Indicadores	1	Coordenador	CCESP 1.13
Coordenadoria de Licitações e Contratos	1	Coordenador	CCESP 1.13
Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação	1	Coordenador	FCESP 1.13
	1	Assessor II	CCESP 2.10
Coordenadoria de Planejamento Estratégico	1	Coordenador	FCESP 1.13
	1	Assessor II	CCESP 2.10
Escola de Governo	1	Coordenador	FCESP 1.13
	2	Assessor IV	CCESP 2.12

	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Divisão de Capacitação Setorial	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Capacitação Intersectorial	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Educação Fiscal	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Gestão de Recursos Orçamentários	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Divisão de Laboratório de Inovação	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Serviço de Pesquisa e Gestão do Conhecimento	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Divisão de Tecnologia e Suporte Educacional	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Serviço de Comunicação e Eventos	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
Serviço de Educação à Distância	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
Serviço de Suporte a Cursos	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA	1	Subsecretário	CCESP 1.17
	4	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	5	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
Diretoria de Estratégia em Recursos Humanos	1	Diretor	CCESP 1.15
	4	Assessor IV	CCESP 2.12
	2	Assessor I	CCESP 2.09
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Divisão de Legislação de Pessoal	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Coordenadoria de Desenvolvimento Humano e Organizacional	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor I	CCESP 2.09

	1	Assessor I	FCESP 2.09
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
	1	Assistente Técnico II	CCESP 2.06
Divisão de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoas	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	1	Assessor I	FCESP 2.09
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	3	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Divisão de Qualidade de Vida	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico IV	FCESP 2.08
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Divisão de Assistência à Saúde	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
Coordenadoria de Gestão Funcional	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	2	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Divisão de Cargos e Funções	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	5	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	2	Assistente Técnico II	CCESP 2.06
	2	Assistente Técnico I	CCESP 2.05
	1	Assistente Técnico I	FCESP 2.05
	2	Assistente III	CCESP 2.03
	1	Assistente II	CCESP 2.02

	1	Assistente I	CCESP 2.01
Serviço de Cadastro e Arquivo	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço de Vínculos Funcionais	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Divisão de Benefícios e Vantagens	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	2	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	6	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Serviço de Contagem de Tempo e Vantagens	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço de Frequência e Benefícios	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Divisão de Apuração e Evolução Funcional	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	3	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
	1	Assistente Técnico I	FCESP 2.05
Serviço de Evolução Funcional	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Divisão de Relacionamento com o Servidor	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	3	Assessor III	CCESP 2.11
Divisão de Canais Digitais	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	1	Assessor I	FCESP 2.09
Coordenadoria de Governança e Gestão Orçamentária de TIC	1	Coordenador	FCESP 1.13
Divisão de Governança de TIC	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Acompanhamento de Contratações de TIC	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Gestão de Contratos e de Fornecedores de TIC	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.08

Coordenadoria de Gestão de Produtos de TIC	1	Coordenador	FCESP 1.13
Divisão de Desenvolvimento de Produtos de TIC	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Arquitetura de Produtos	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Coordenadoria de Infraestrutura, Atendimento e Operações de TIC	1	Coordenador	FCESP 1.13
Divisão de Infraestrutura de TIC	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Serviço de Infraestrutura de TIC, em Campinas	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
Divisão de Operações de TIC	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Serviço de Banco de Dados	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
Divisão de Atendimento de Serviços de TIC	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
Serviço de Atendimento ao Usuário	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço de Suporte à TIC I	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
	3	Assistente Técnico II	CCESP 2.07
Serviço de Suporte à TIC II	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
	2	Assistente Técnico II	CCESP 2.07
	1	Assistente Técnico II	FCESP 2.07
Serviço de Suporte à TIC III	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
	3	Assistente Técnico II	CCESP 2.07
Serviço de Suporte à TIC IV	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
	2	Assistente Técnico II	CCESP 2.07
Serviço de Suporte à TIC V	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
	2	Assistente Técnico II	CCESP 2.07
Coordenadoria de Ciências de Dados	1	Coordenador	FCESP 1.13
Diretoria de Administração, Suprimentos e Infraestrutura	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor IV	FCESP 2.12
	2	Assessor I	CCESP 2.09
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico II	CCESP 2.07

	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Divisão de Gestão de Bens Móveis	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Divisão de Gestão Documental	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico IV	FCESP 2.08
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Divisão de Transportes	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	2	Assistente IV	CCESP 2.04
	1	Assistente II	CCESP 2.02
Divisão de Segurança	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Coordenadoria de Suprimentos	1	Coordenador	FCESP 1.13
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	2	Assessor II	FCESP 2.10
	2	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Divisão de Compras e Licitações	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assessor I	FCESP 2.09
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Divisão de Contratos	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Divisão de Almoxarifado	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10

	2	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente II	CCESP 2.02
Coordenadoria de Gestão de Projetos e Obras	1	Coordenador	FCESP 1.13
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
	2	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assessor II	FCESP 2.10
Divisão de Gestão de Obras, Reformas e Leiautes	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Coordenadoria de Administração Regional	1	Coordenador	CCESP 1.13
	2	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assessor II	FCESP 2.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	1	Assistente Técnico IV	FCESP 2.08
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Departamento de Administração da Região 1	1	Chefe de Departamento	FCESP 1.12
Serviço de Administração Regional - SAR Sede	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
Serviço de Administração Regional - SAR Tatuapé	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
	1	Assistente Técnico II	CCESP 2.06
Serviço de Administração Regional - SAR Lapa	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço de Administração Regional - SAR Pinheiros	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
Departamento de Administração da Região 2	1	Chefe de Departamento	CCESP 1.12
	1	Assessor II	FCESP 2.10
Serviço de Administração Regional - SAR Taubaté	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	2	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
	1	Assistente II	FCESP 2.02

Serviço de Administração Regional - SAR Santos	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço de Administração Regional - SAR Guarulhos	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço de Administração Regional - SAR ABCD	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Departamento de Administração da Região 3	1	Chefe de Departamento	CCESP 1.12
	2	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assessor II	FCESP 2.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
Serviço de Administração Regional - SAR Campinas	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Serviço de Administração Regional - SAR Jundiaí	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
Serviço de Administração Regional - SAR Sorocaba	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Serviço de Administração Regional - SAR Osasco	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
Departamento de Administração da Região 4	1	Chefe de Departamento	CCESP 1.12
	1	Assessor II	FCESP 2.10
Serviço de Administração Regional - SAR Bauru	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Serviço de Administração Regional - SAR Presidente Prudente	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço de Administração Regional - SAR Marília	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço de Administração Regional - SAR Araçatuba	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
Departamento de Administração da Região 5	1	Chefe de Departamento	CCESP 1.12
	2	Assessor II	CCESP 2.10
Serviço de Administração Regional - SAR Araraquara	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Serviço de Administração Regional - SAR Ribeirão Preto	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08

	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Serviço de Administração Regional - SAR São José do Rio Preto	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira	1	Diretor	CCESP 1.15
	2	Assessor IV	CCESP 2.12
	1	Assessor III	CCESP 2.11
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	1	Assessor I	FCESP 2.09
	1	Assistente III	CCESP 2.03
Coordenadoria de Planejamento e Execução Orçamentária	1	Coordenador	FCESP 1.13
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
	1	Assessor III	CCESP 2.11
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	1	Assistente Técnico IV	FCESP 2.08
Coordenadoria de Execução Financeira	1	Coordenador	FCESP 1.13
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
	1	Assessor III	CCESP 2.11
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico IV	FCESP 2.08
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Divisão de Despesa de Bens e Serviços	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	3	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	6	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	2	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Divisão de Adiantamentos, Ressarcimento e Diárias	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07

	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Divisão de Restituições	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Despesas de Utilidades Públicas e Outros Serviços	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
SUBSECRETARIA DA RECEITA ESTADUAL	1	Subsecretário	FCESP 1.17 (1)
	3	Assessor II	CCESP 2.10
Serviço de Suporte e Gestão Administrativa	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
Diretoria de Estudos de Política Tributária - DEPT	1	Diretor	FCESP 1.15 (1)
Diretoria de Informações e Sistemas da Administração Tributária	1	Diretor	FCESP 1.15 (1)
	1	Assessor III	CCESP 2.11
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Diretoria Geral Executiva da Administração Tributária	1	Diretor Geral	FCESP 1.16 (1)
Serviço de Suporte e Gestão Administrativa	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
	3	Assistente III	CCESP 2.03
	1	Assistente III	FCESP 2.03
Diretoria de Fiscalização	1	Diretor	FCESP 1.15 (1)
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente III	CCESP 2.03
Diretoria de Cobrança e Arrecadação	1	Diretor	FCESP 1.15 (1)
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08

	4	Assistente III	CCESP 2.03
Setor de Apoio ao Controle e Saneamento	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
	1	Assistente III	CCESP 2.03
Diretoria de Gestão e Atendimento	1	Diretor	FCESP 1.15 (1)
Seção de Pronto Atendimento	1	Chefe de Seção	FCESP 1.06
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Delegacia Tributária da Capital I	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária da Capital II	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	2	Assistente IV	CCESP 2.04
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
	1	Assistente III	FCESP 2.03
Delegacia Tributária da Capital III	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de Cobrança	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de ITCMD	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	2	Assistente IV	CCESP 2.04
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de ICMS	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de IPVA	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de Santos	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de Taubaté	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistente Técnico II	FCESP 2.06
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04

Delegacia Tributária de Sorocaba	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de Campinas	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assessor I	FCESP 2.09
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de Ribeirão Preto	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de Bauru	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
	1	Assistente III	CCESP 2.03
Delegacia Tributária de S.J. do Rio Preto	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de Araçatuba	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de Pres. Prudente	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de Marília	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de São Bernardo do Campo	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
	1	Assistente III	CCESP 2.03
Delegacia Tributária de Guarulhos	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistente Técnico II	FCESP 2.06
	2	Assistente IV	CCESP 2.04
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de Osasco	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04

Delegacia Tributária de Araraquara	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de Jundiaí	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistente Técnico III	FCESP 2.07
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Diretoria Geral Consultiva e de Contencioso da Administração Tributária	1	Diretor Geral	FCESP 1.16 (1)
Serviço de Suporte e Gestão Administrativa	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
	1	Assistente Técnico I	FCESP 2.05
	1	Assistente III	CCESP 2.03
Consultoria Tributária	1	Diretor	FCESP 1.15 (1)
	2	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Tribunal de Impostos e Taxas	1	Diretor	FCESP 1.15 (1)
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Divisão da Fazenda Estadual de Logística do TIT	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	1	Assistente III	CCESP 2.03
Serviço de Apoio às Câmaras	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
	1	Assistente III	CCESP 2.03
Serviço de Comunicação	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
Delegacia Tributária de Julgamento - DTJ-1	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de Julgamento - DTJ-2	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistente Técnico II	CCESP 2.06
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Delegacia Tributária de Julgamento - DTJ-3	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Diretoria da Representação Fiscal	1	Diretor	FCESP 1.15 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04

Representação Fiscal de São Paulo	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Representação Fiscal de Campinas	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.08
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
Representação Fiscal de Bauru	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	FCESP 1.04
SUBSECRETARIA DO TESOURO ESTADUAL	1	Subsecretário	CCESP 1.17
	2	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	3	Assessor IV	CCESP 2.12
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	4	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Serviço de Suporte e Gestão Administrativa	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
	3	Assistente IV	CCESP 2.04
Diretoria Geral de Finanças	1	Diretor Geral	CCESP 1.16
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
Diretoria de Gestão Financeira	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	13	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico IV	FCESP 2.08
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Coordenadoria de Informações Financeiras	1	Coordenador	CCESP 1.13
Divisão de Planejamento e Controle Financeiro	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Previsão e Acompanhamento da Receita Orçamentária do Estado	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Coordenadoria de Execução Financeira do Estado	1	Coordenador	CCESP 1.13

Divisão da Administração Geral do Estado	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Divisão de Gestão da Conta Única do Estado	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Programação e Execução Orçamentária e Financeira	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Diretoria de Ativos e Passivos	1	Diretor	CCESP 1.15
	5	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Coordenadoria da Dívida Contratualizada	1	Coordenador	CCESP 1.13
Divisão de Acompanhamento e Gestão de Contratos da Dívida	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Gestão Estratégica da Dívida	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Coordenadoria de Precatórios e Ativos	1	Coordenador	FCESP 1.13
Divisão de Ativos	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Precatórios	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Diretoria Geral de Contabilidade	1	Diretor Geral	CCESP 1.16
	1	Assistente Técnico IV	FCESP 2.08
Diretoria de Gestão Contábil	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor III	CCESP 2.11
	12	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Coordenadoria de Acompanhamento e Normas Contábeis	1	Coordenador	FCESP 1.13
Divisão de Normas Contábeis	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Acompanhamento Contábil	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Coordenadoria de Análise de Informações Contábeis	1	Coordenador	FCESP 1.13
Divisão de Análise de Informações Contábeis e Fiscais	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Consolidação do Balanço e das Contas do Governador	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Diretoria de Sistemas e Relacionamento Setorial	1	Diretor	CCESP 1.15

	1	Assessor II	CCESP 2.10
Coordenadoria de Relacionamento Setorial	1	Coordenador	FCESP 1.13
Divisão de Regularidade Fiscal e Previdenciária	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Atendimento Setorial	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Coordenadoria de Informação e Sistemas do Tesouro	1	Coordenador	FCESP 1.13
Divisão de Informações	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Sistemas	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO	1	Subsecretário	CCESP 1.17
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
	1	Assessor II	CCESP 2.10
Serviço de Suporte e Gestão Administrativa	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Diretoria de Planejamento Estadual	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor Especial II	CCESP 2.14
	1	Assessor I	CCESP 2.09
Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento para Resultados I	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
	1	Assessor III	CCESP 2.11
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico II	CCESP 2.06
Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento para Resultados II	1	Coordenador	CCESP 1.13
Coordenadoria de Processos de Planejamento	1	Coordenador	FCESP 1.13
Diretoria de Avaliação de Políticas Estaduais	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor Especial II	CCESP 2.14
Coordenadoria de Avaliação de Políticas Estaduais I	1	Coordenador	FCESP 1.13
Coordenadoria de Avaliação de Políticas Estaduais II	1	Coordenador	FCESP 1.13
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO	1	Subsecretário	CCESP 1.17

	1	Assessor Especial II	CCESP 2.14
Setor de Apoio Administrativo	1	Chefe de Setor	CCESP 1.04
	1	Assistente III	CCESP 2.03
	2	Assistente I	CCESP 2.01
Diretoria de Planejamento Orçamentário Setorial	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor Especial II	CCESP 2.14
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
	2	Assessor III	CCESP 2.11
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Coordenadoria de Planejamento Orçamentário I	1	Coordenador	FCESP 1.13
	1	Assessor I	CCESP 2.09
Divisão de Planejamento Orçamentário Setorial I	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Planejamento Orçamentário Setorial II	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Coordenadoria de Planejamento Orçamentário II	1	Coordenador	FCESP 1.13
Divisão de Planejamento Orçamentário Setorial III	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Planejamento Orçamentário Setorial IV	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Coordenadoria de Planejamento Orçamentário III	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Divisão de Planejamento Orçamentário Setorial V	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Planejamento Orçamentário Setorial VI	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Coordenadoria de Planejamento Orçamentário IV	1	Coordenador	FCESP 1.13
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Divisão de Planejamento Orçamentário Setorial VII	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10

Divisão de Planejamento Orçamentário Setorial VIII	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Diretoria de Consolidação e Informações Orçamentárias	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor Especial II	CCESP 2.14
Coordenadoria de Planejamento Orçamentário de Pessoal	1	Coordenador	FCESP 1.13
Coordenadoria de Estudos e Normas Orçamentárias	1	Coordenador	FCESP 1.13
	1	Assessor I	CCESP 2.09
	2	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Coordenadoria de Informações e Sistemas Orçamentários	1	Coordenador	FCESP 1.13
Divisão de Informações Orçamentárias	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Sistemas Orçamentários	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS	1	Subsecretário	CCESP 1.17
Serviço de Suporte e Gestão Administrativa	1	Chefe de Serviço	FCESP 1.08
Diretoria de Entidades Descentralizadas	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor III	CCESP 2.11
Assessoria em Governança de Empresa e Fundações	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.14
	2	Assessor Especial I	CCESP 2.13
Coordenadoria de Análise Técnica e Conformidade	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Coordenadoria de Acompanhamento Econômico e Financeiro	1	Coordenador	FCESP 1.13
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Divisão de Acompanhamento Econômico e Financeiro	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Divisão de Acompanhamento de Despesas de Pessoal	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Coordenadoria de Entidades Extintas	1	Coordenador	CCESP 1.13

	2	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
--	---	------------------------	---------------

(1) Funções remuneradas exclusivamente por "pro labores" específicos da carreira de Auditor Fiscal da Receita Estadual (Lei Complementar n° 1.059, de 18 de setembro de 2008), portanto não abarcadas pela Lei Complementar n° 1.395, de 22 de dezembro de 2023.

ANEXO II-A

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Diretoria Geral de Pagamento de Pessoal

UNIDADE	N° CARGO / FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	CCE/FCE
Diretoria Geral de Pagamento de Pessoal	1	Diretor Geral	CCESP 1.16
Diretoria de Despesa de Pessoal	1	Diretor	CCESP 1.15
	31	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	4	Assistente IV	CCESP 2.04
Coordenadoria de Acompanhamento e Controle da Despesa de Pessoal	1	Coordenador	CCESP 1.13
Divisão de Despesa de Pessoal I	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Despesa de Pessoal II	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Despesa de Pessoal III	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Despesa de Pessoal IV	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Despesa de Pessoal V	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Despesa de Pessoal VI	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Despesa de Pessoal VII	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Despesa de Pessoal VIII	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Despesa de Pessoal IX	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Despesa de Pessoal X	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Despesa de Pessoal XI	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
Divisão de Despesa de Pessoal XII	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Despesa de Pessoal XIII	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Coordenadoria de Instruções e Normas da Despesa de Pessoal	1	Coordenador	FCESP 1.13
Diretoria de Processamento da Folha de Pagamento	1	Diretor	CCESP 1.15

	15	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente Técnico IV	FCESP 2.08
	1	Assistente I	CCESP 2.01
Coordenadoria de Execução de Pagamento da Folha	1	Coordenador	CCESP 1.13
Divisão de Orçamento de Processamento da Folha de Pagamento	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Divisão de Controle de Benefícios da Folha de Pagamento	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.10
Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Pagamento da Folha	1	Coordenador	FCESP 1.13
Divisão de Informações ao Poder Judiciário	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10
	2	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Divisão de Padronizações do Processamento da Folha de Pagamento	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10

ANEXO III

Quadro Resumo de Custos dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria da Fazenda e Planejamento

CÓDIGO	VALOR UNITÁRIO	SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL
CCESP NES	9,00	1	9,00
CCESP 1.17	8,00	5	40,00
CCESP 1.16	7,00	3	21,00
CCESP 1.15	6,00	19	114,00
CCESP 1.14	5,50	3	16,50
CCESP 1.13	4,50	18	81,00
CCESP 1.12	4,00	4	16,00
CCESP 1.10	3,25	24	78,00
CCESP 1.08	2,75	24	66,00
CCESP 1.04	1,75	1	1,75
CCESP 2.16	7,00	2	14,00
CCESP 2.15	6,00	3	18,00
CCESP 2.14	5,50	8	44,00
CCESP 2.13	4,50	16	72,00
CCESP 2.12	4,00	29	116,00
CCESP 2.11	3,50	18	63,00
CCESP 2.10	3,25	45	146,25
CCESP 2.09	3,00	30	90,00

CCESP 2.08	2,75	77	211,75
CCESP 2.07	2,50	91	227,50
CCESP 2.06	2,25	6	13,50
CCESP 2.05	2,00	4	8,00
CCESP 2.04	1,75	31	54,25
CCESP 2.03	1,50	24	36,00
CCESP 2.02	1,25	6	7,50
CCESP 2.01	1,00	3	3,00
SUBTOTAL 1		495	1.568,00
FCESP 1.13	2,70	27	72,90
FCESP 1.12	2,40	1	2,40
FCESP 1.10	1,95	43	83,85
FCESP 1.08	1,65	20	33,00
FCESP 1.06	1,35	1	1,35
FCESP 1.04	1,05	33	34,65
FCESP 2.14	3,30	1	3,30
FCESP 2.12	2,40	2	4,80
FCESP 2.10	1,95	7	13,65
FCESP 2.09	1,80	6	10,80
FCESP 2.08	1,65	7	11,55
FCESP 2.07	1,50	18	27,00
FCESP 2.06	1,35	2	2,70
FCESP 2.05	1,20	3	3,60
FCESP 2.03	0,90	2	1,80
FCESP 2.02	0,75	1	0,75
SUBTOTAL 2		174	308,10
TOTAL		669	1.876,10

ANEXO III-A**Quadro Resumo de Custos dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Diretoria Geral de Pagamento de Pessoal**

CÓDIGO	VALOR UNITÁRIO	SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL
CCESP 1.16	7,00	1	7,00
CCESP 1.15	6,00	2	12,00
CCESP 1.13	4,50	2	9,00
CCESP 1.10	3,25	12	39,00
CCESP 2.08	2,75	48	132,00
CCESP 2.04	1,75	4	7,00
CCESP 2.01	1,00	1	1,00
SUBTOTAL 1		70	207,00
FCESP 1.13	2,70	2	5,40

FCESP 1.10	1,95	5	9,75
FCESP 2.08	1,65	1	1,65
SUBTOTAL 2		8	16,80
TOTAL		78	223,80

ANEXO IV**Órgãos Centrais, Setoriais e Subsetoriais dos Sistemas Administrativos e de Controle do Estado na Secretaria da Fazenda e Planejamento**

Sistema	Órgão Central	Órgão Setorial	Órgãos Subsetoriais
Sistema de Administração Financeira	Diretoria Geral de Finanças - DGFin	Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira - DGOF	
Sistema de Administração Orçamentária	Subsecretaria de Orçamento - SO	Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira - DGOF	
Sistema de Administração Contábil	Diretoria Geral de Contabilidade - DGCont		
Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados		Diretoria de Administração, Suprimentos e Infraestrutura - DASI	Diretoria de Administração, Suprimentos e Infraestrutura - DASI
Sistema de Administração de Pessoal		Diretoria de Estratégia em Recursos Humanos - DERH	Diretoria de Estratégia em Recursos Humanos - DERH
Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo		Subsecretaria de Gestão Corporativa - SGC	
Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado		Subsecretaria de Gestão Corporativa - SGC	
Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado		Subsecretaria de Gestão Corporativa - SGC	
Sistema de Organização Institucional do Estado - SIORG		Subsecretaria de Gestão Corporativa - SGC	
Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM		Assessoria de Comunicação - ASCOM	
Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC		Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC	
Sistema de Avaliação da Qualidade do Gasto	Subsecretaria de Planejamento - SubPlan		
Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo		Ouvidoria	
Sistema Estadual de Controladoria		Diretoria de Controle Interno	
Sistema de Planejamento Estadual	Subsecretaria de Planejamento - SubPlan		
Sistema de Governança de Entidades	Subsecretaria de Governança de Entidades		

Descentralizadas

Descentralizadas - SGDE

ANEXO V**Cargos, funções e gratificações extintos da Secretaria da Fazenda e Planejamento****Subanexo I****Quadro Resumo dos Cargos, Funções "Pro labore" e Empregos Públicos Extintos**

Denominação	Quantidade
Assessor de Apoio Fazendário I	40
Assessor de Gabinete I	2
Assessor de Gabinete II	1
Assessor de Planejamento Financeiro III	1
Assessor I	35
Assessor II	1
Assessor Técnico da Fazenda Estadual I	97
Assessor Técnico da Fazenda Estadual II	104
Assessor Técnico da Fazenda Estadual III	42
Assessor Técnico de Controle Interno	1
Assessor Técnico de Coordenador	3
Assessor Técnico de Coordenador da Fazenda Estadual	13
Assessor Técnico de Gabinete I	6
Assessor Técnico de Gabinete II	17
Assessor Técnico de Gabinete IV	11
Assessor Técnico I	3
Assessor Técnico II	3
Assessor Técnico III	9
Assessor Técnico IV	4
Assessor Técnico V	3
Chefe de Gabinete	1
Chefe I	4
Contador Geral da Fazenda Estadual	1
Coordenador da Fazenda Estadual	3
Diretor de Divisão da Fazenda Estadual	3
Diretor de Serviço da Fazenda Estadual	35
Diretor I	3
Diretor Técnico de Departamento da Fazenda Estadual	12
Diretor Técnico de Divisão da Fazenda Estadual	55
Diretor Técnico de Serviço da Fazenda Estadual	50
Diretor Técnico III	3
Secretário Executivo	1
Superintendente	1
SUBTOTAL 1 - CARGOS EM COMISSÃO	568
Assessor I (CLT)	7

Assessor Técnico I (CLT)	5
Assessor Técnico VI (CLT)	8
SUBTOTAL 2 - EMPREGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA	20
Coordenador	3
Coordenador da Fazenda Estadual	1
Diretor de Divisão da Fazenda Estadual	3
Diretor de Serviço da Fazenda Estadual	49
Diretor I	1
Diretor Técnico de Departamento da Fazenda Estadual	6
Diretor Técnico III	6
Diretor Técnico de Divisão da Fazenda Estadual	48
Diretor Técnico de Saúde II	1
Diretor Técnico de Serviço da Fazenda Estadual	55
SUBTOTAL 3 - FUNÇÕES "PRO LABORE"	173
TOTAL	741

Subanexo II

Abonos, Gratificações, Prêmios e Vantagens incompatíveis com o regime do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança (QGCFC), nos termos dos artigos 13 e 14 da Lei Complementar n° 1.395, de 22 de dezembro de 2023

Denominação	Quantidade
Abono por Satisfação do Usuário	112
Adicional por Tempo de Serviço	550
Sexta-Parte	282
Gratificação de Representação	341
Gratificação de Representação - art. 3º Decreto n° 53.966/2008	21
Gratificação de Representação - art. 6º Decreto n° 53.966/2008	16
Gratificação Executiva	116
Prêmio de Incentivo à Qualidade	740
Prêmio de Produtividade Médica	1
Gratificação "pro labore" - <u>Lei Complementar n° 1.034/2008</u>	15
Gratificação "pro labore" - <u>Lei Complementar n° 1.080/2008</u>	10
Gratificação "pro labore" - <u>Lei Complementar n° 1.112/2010</u>	4
Gratificação "pro labore" - <u>Lei Complementar n° 1.193/2013</u>	1
TOTAL	2.209