



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 29 de julho de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

DECRETO Nº 69.745, DE 28 DE JULHO DE 2025

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

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

Decreta:

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

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

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

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

III - os cargos e funções extintos e as gratificações incompatíveis.

§ 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 de Comunicação, conforme regulamentação do órgão central do Sistema de Organização Institucional do Estado de São Paulo - SIORG.

Artigo 3º - Ficam alterados os quantitativos e as cotas de cargos em comissão e funções de confiança da Secretaria de Comunicação, conforme especificado no Anexo III deste decreto, em substituição aos previstos no Anexo IV do Decreto nº 68.742, de 5 de agosto de 2024.

Artigo 4º - 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 de Comunicação, observadas as diretrizes estabelecidas no artigo 4º 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, alterado pelo Decreto nº 69.286, de 30 de dezembro de 2024, no âmbito da Secretaria de Comunicação inexistem:

I - requisitos complementares de preenchimento de cargos em comissão e funções de confiança;

II - situações em que haja lei específica de carreiras e correspondentes classes, de modo que não há obrigatoriedade de que determinados cargos sejam providos de forma privativa por servidores ou por integrantes de determinadas classes ou carreiras.

Artigo 6º - As gratificações incompatíveis com o regime de subsídios dos cargos em comissão, em atendimento ao disposto no artigo 13 da Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023, estão listadas no Anexo V-B deste decreto.

Parágrafo único - Nos casos de designações em FCESP e nas hipóteses de nomeação em CCESP em que a opção seja pela remuneração do cargo efetivo de origem acrescida do percentual de 60% (sessenta por cento) do valor do subsídio fixado para o respectivo cargo em comissão, deverá ser observado o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023.

Artigo 7º - Este decreto e sua disposição transitória entram em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao término do prazo de 30 (trinta) dias contado da data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I - o Decreto nº 43.833, de 8 de fevereiro de 1999;

II - do Decreto nº 51.460, de 1º de janeiro de 2007:

a) do artigo 2º:

1. o inciso VIII;

2. o item 2 do § 2º;

3. a alínea "b" do item 1 do § 3º;

b) o inciso V do artigo 4º;

III - o Decreto nº 66.019, de 15 de setembro de 2021;

IV - o Decreto nº 66.020, de 15 de setembro de 2021;

V - do Decreto nº 67.435, de 1º de janeiro de 2023:

a) o inciso III do artigo 4º;

b) o artigo 6º;

c) a alínea "b" do inciso I do artigo 9º.

Disposição Transitória

Artigo único - Pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação deste decreto, até a completa transição das atribuições, estrutura e pessoal para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, o suporte de recursos humanos para a Secretaria de Comunicação será prestado pela Casa Civil.

TARCÍSIO DE FREITAS

Fraide Barrêto Sales

Lais Vita Mercês Souza

ANEXO I

Estrutura Organizacional da Secretaria de Comunicação

Seção I

Do Campo Funcional

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

I - formular a política de comunicação social do Poder Executivo do Estado de São Paulo, assegurando o princípio da publicidade, a plena transparência e o amplo acesso à informação quanto aos atos do Poder Executivo Estadual;

II - propor políticas, diretrizes, normas, sistemas e procedimentos voltados à eficiência da comunicação pública;

III - implementar, coordenar e executar:

a) as ações de comunicação do Poder Executivo do Estado de São Paulo;

b) a utilização de meios, canais, ferramentas e ações de comunicação pública e governamental;

c) a divulgação de temas de interesse público;

d) o atendimento à imprensa e a divulgação de informações de utilidade pública;

e) as diretrizes para a utilização da identidade visual do Governo do Estado de São Paulo;

f) a uniformização da comunicação, no âmbito da Administração Pública estadual, nos portais governamentais sob o domínio "sp.gov.br";

IV - supervisionar, acompanhar, gerir e avaliar as diretrizes e as ações de comunicação executadas no âmbito da Administração Direta e das assessorias de comunicação dos órgãos integrantes do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM;

V - acompanhar os gastos com serviços de publicidade e de divulgação das ações governamentais da Administração Direta e Indireta;

VI - assessorar o Governador do Estado e o Vice-Governador nos assuntos relacionados à comunicação;

VII - gerenciar e operar a Agência de Notícias do Estado de São Paulo - Agência SP;

VIII - planejar, administrar e supervisionar os processos de licitação da Administração Direta para as contratações de serviços de publicidade, assessoria de imprensa, comunicação digital e demais atividades voltadas à comunicação institucional e de utilidade pública;

IX - apoiar e acompanhar os processos de licitação de serviços de comunicação dos órgãos, desde a elaboração dos documentos técnicos até a realização do certame, no âmbito do SICOM.

Seção II

Da Estrutura

Artigo 2º - A Secretaria de Comunicação tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário, com:

- a) Secretaria Executiva;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Consultoria Jurídica;
- d) Assessoria Especial de Articulação de Projetos Estratégicos;
- e) Assessoria Especial de Inteligência de Dados e Informações Estratégicas;

II - Subsecretaria de Comunicação Integrada, com:

- a) Diretoria de Atendimento à Imprensa;
- b) Diretoria de Comunicação Digital;
- c) Diretoria de Multimídia;
- d) Diretoria da Agência SP;

III - Subsecretaria de Marketing, com:

- a) Diretoria de Mídia;
- b) Diretoria de Planejamento;

IV - Subsecretaria de Gestão Corporativa, com:

- a) Diretoria de Licitações e de Gestão de Contratos;
- b) Diretoria de Gestão, Orçamento e Finanças.

Seção III

Das Competências

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

I - coordenar e orientar as unidades da Pasta, a partir das diretrizes e objetivos definidos pelo Titular;

II - formular e implementar estratégias e mecanismos de integração e fortalecimento institucional;

III - supervisionar, no âmbito da Pasta, a elaboração de relatórios de gestão e de atividades e a consolidação dos planos e dos programas anuais e plurianuais;

IV - propor ações, projetos e iniciativas relacionados às áreas de atuação da Secretaria;

V - promover estudos e discussões relacionados às áreas de atuação da Secretaria;

VI - exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

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

I - integrar as ações em andamento na Secretaria de Comunicação, bem como acompanhar temas relacionados às competências da Secretaria na Administração Direta e Indireta;

II - executar atividades relacionadas às audiências e representações do Secretário de Comunicação;

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

IV - zelar pelo cumprimento das determinações, orientações e diretrizes a serem observadas pelas unidades da Pasta;

V - exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação;

VI - receber os documentos externos dirigidos ao Titular da Pasta, bem como controlar seus trâmites e prazos.

Artigo 5º - 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 de Comunicação.

Artigo 6º - A Assessoria Especial de Articulação de Projetos Estratégicos tem as seguintes competências:

I - promover a integração e a articulação de informações, ações e projetos com as assessorias de comunicação dos órgãos e entidades no âmbito do SICOM;

II - planejar, acompanhar e implementar estratégias e ações prioritárias de comunicação institucional e de utilidade pública no âmbito do Governo do Estado de São Paulo;

III - apoiar os órgãos de comunicação social do SICOM na implementação de ações estratégicas de comunicação integrada para divulgação de temas institucionais, serviços e outras atividades relevantes para o Poder Executivo e a população;

IV - coordenar projetos estratégicos de comunicação caracterizados por ações amplas e transversais no âmbito do Governo Estadual.

Artigo 7º - A Assessoria Especial de Inteligência de Dados e Informações Estratégicas tem as seguintes competências:

I - desenvolver e implementar ferramentas tecnológicas para aprimorar a organização, armazenamento, extração e análise informações no âmbito dos órgãos do SICOM;

II - coletar, unificar e padronizar dados e informações estratégicas dos atos do Poder Executivo fornecidas pelos órgãos do SICOM;

III - apoiar e orientar as assessorias de comunicação dos órgãos do SICOM no levantamento, cadastramento e consolidação dos dados e informações estratégicas;

IV - elaborar estudos e relatórios analíticos a partir dos dados e informações estratégicas coletadas.

Artigo 8º - A Subsecretaria de Comunicação Integrada tem as seguintes competências:

I - coordenar:

a) as relações do Poder Executivo Estadual com a Imprensa, o atendimento às demandas dos veículos de comunicação, bem como providenciar os devidos encaminhamentos;

b) a apuração e produção de conteúdo institucional para divulgação aos veículos de comunicação;

c) a produção de conteúdo de comunicação digital para os perfis institucionais do Poder Executivo;

d) o acompanhamento de publicações sobre temas de interesse do Poder Executivo nos veículos de comunicação;

e) a produção de conteúdo multimídia para a divulgação de caráter institucional e de utilidade pública para os canais governamentais e veículos de comunicação;

II - organizar, supervisionar e integrar o fluxo interno de informações entre a Secretaria e demais órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Artigo 9º - A Diretoria de Atendimento à Imprensa tem as seguintes competências:

I - gerenciar e atender as demandas dos veículos de comunicação de modo a garantir a transparência no fornecimento de informações de interesse público relacionadas ao Poder Executivo Estadual para toda a Imprensa;

II - promover relacionamento com os profissionais de imprensa, de modo que tenham acesso aos atos da gestão pública e às informações de interesse público;

III - apoiar as Assessorias de Comunicação dos órgãos do SICOM em ações que exijam articulação e integração de dados e informações para atender adequadamente as demandas de imprensa.

Artigo 10 - A Diretoria de Comunicação Digital tem as seguintes competências:

I - implementar políticas e diretrizes de comunicação digital no âmbito dos órgãos do SICOM;

II - gerenciar a execução da estratégia e a produção de conteúdo para os perfis institucionais do Poder Executivo do Estado de São Paulo nas redes sociais de modo a assegurar a transparência, a plena divulgação dos atos da gestão e dos demais temas de interesse público;

III - analisar periodicamente o desempenho dos perfis institucionais;

IV - gerenciar, criar e acompanhar a execução de planos de comunicação digital para ações, projetos, eventos e demais temas de interesse público;

V - gerenciar, elaborar e implementar estratégias nos mecanismos de busca para otimizar o posicionamento orgânico de páginas da web em outros buscadores;

VI - monitorar a repercussão de temas de interesse do Poder Executivo Estadual no ambiente virtual;

VII - gerenciar a implantação da identidade visual do Governo do Estado de São Paulo nas plataformas digitais dos órgãos do SICOM;

VIII - supervisionar o desenvolvimento dos portais governamentais na internet, sob o domínio "sp.gov.br", com vistas a garantir o padrão de identidade visual e de comunicação;

IX - planejar, orientar e coordenar o desenvolvimento de novas plataformas e soluções de comunicação digital.

Artigo 11 - A Diretoria de Multimídia tem as seguintes competências:

I - coordenar, gerenciar e supervisionar a produção de conteúdo multimídia sobre os atos do Poder Executivo, bem como o arquivo de imagens fotográficas e audiovisuais;

II - assegurar a qualidade técnica e editorial dos produtos e acompanhar os prazos de produção e veiculação;

III - definir e implementar diretrizes técnicas para as produções audiovisuais, garantindo a padronização e qualidade do conteúdo produzido pelo Poder Executivo Estadual.

Artigo 12 - A Diretoria da Agência SP tem as seguintes competências:

I - gerenciar e coordenar a produção e a curadoria de conteúdos e pautas dos órgãos do SICOM, a serem divulgados pela Agência SP, com a finalidade de promover a transparência e a prestação de contas dos atos do Poder Executivo, bem como a divulgação de temas de interesse público;

II - divulgar os avisos de pauta sobre as agendas e ações do Governador do Estado, bem como disponibilizar na plataforma os conteúdos multimídias oficiais;

III - gerenciar, coordenar e acompanhar as publicações de todos os conteúdos multimídia na Agência SP.

Artigo 13 - A Subsecretaria de Marketing tem as seguintes competências:

I - desenvolver e implementar:

a) o planejamento estratégico e orçamentário de campanhas de publicidade institucional e de utilidade pública no âmbito dos contratos da Pasta;

b) a criação, a realização, a veiculação e os resultados das campanhas publicitárias realizadas pela Secretaria;

II - gerenciar os expedientes administrativos necessários para a autorização e execução das ações de Marketing e Publicidade dos contratos da Pasta;

III - acompanhar a fiscalização dos contratos, a execução dos serviços e a avaliação periódica do desempenho de empresas contratadas pela Secretaria, no âmbito de suas competências;

IV - no âmbito do SICOM:

a) aprovar os planos de mídia propostos para as ações de publicidade dos órgãos integrantes;

b) supervisionar:

1. a estruturação e implementação das ações de Marketing e Publicidade;

2. os órgãos integrantes na elaboração e execução do planejamento estratégico e orçamentário de campanhas de publicidade institucional e de utilidade pública.

Artigo 14 - A Diretoria de Mídia tem as seguintes competências:

I - supervisionar os planos de mídia no âmbito dos contratos da Pasta e dos órgãos integrantes do SICOM para garantir a conformidade e aderência aos públicos-alvo e estratégias propostos nas Solicitações de Ações de Comunicação;

II - apoiar e gerenciar as ações necessárias para o cadastro dos veículos de comunicação que, por intermédio de agências de propaganda contratadas, realizam a veiculação

de mídia dos órgãos e das entidades integrantes do SICOM;

III - monitorar a execução dos planos de mídia aprovados para as campanhas executadas no âmbito dos contratos da Pasta;

IV - analisar as métricas de desempenho dos planos de mídia contratados para as campanhas;

V - avaliar a efetividade das campanhas de publicidade executadas.

Artigo 15 - A Diretoria de Planejamento tem as seguintes competências:

I - elaborar o planejamento estratégico e orçamentário, no âmbito dos contratos da Pasta, para a realização de campanhas publicitárias institucionais e de utilidade pública;

II - supervisionar a elaboração das Solicitações de Ações de Comunicação (SACs) e outros documentos técnicos que integrem os processos necessários para a execução de campanhas publicitárias;

III - supervisionar as peças produzidas para as campanhas publicitárias de modo a garantir que estão em conformidade com a SAC proposta;

IV - gerenciar as demandas e acompanhar o planejamento, a criação, a realização, a veiculação e os resultados das campanhas publicitárias junto às agências de publicidade contratadas pela Pasta.

Artigo 16 - A Subsecretaria de Gestão Corporativa tem as seguintes competências:

I - supervisionar e coordenar a área meio e os órgãos setoriais e subsetoriais dos sistemas administrativos, no âmbito da Pasta;

II - gerir e monitorar as atividades nas áreas de orçamento e finanças, gestão de pessoas, suprimentos e infraestrutura, material e patrimônio, gestão documental, deslocamentos de servidores, tecnologia da informação e telecomunicações;

III - identificar as necessidades de suporte administrativo da Secretaria;

IV - prover o suporte técnico e administrativo para a formalização de termos de contrato, acordos de cooperação e outros instrumentos necessários à execução das ações e dos serviços da Secretaria;

V - elaborar o planejamento para aquisição de bens e serviços de uso comum às unidades da Secretaria, inclusive de informática e telecomunicações;

VI - monitorar e avaliar a execução de contratos, acordos de cooperação e outros instrumentos;

VII - exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 17 - A Diretoria de Licitações e de Gestão de Contratos tem as seguintes competências:

I - planejar, coordenar e executar as atividades inerentes às compras e contratações da Pasta, em apoio às suas áreas técnicas e administrativas;

II - consolidar, com o apoio de todas as unidades da Pasta, o Plano de Contratações Anuais - PCA;

III - receber e analisar, em conjunto com as áreas técnicas, os editais e “briefings” de licitação para contratação de serviços de publicidade, assessoria de imprensa, comunicação digital e outros, com vistas a submetê-los ao órgão central do SICOM.

Artigo 18 - A Diretoria de Gestão, Orçamento e Finanças tem as seguintes competências:

I - planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades das áreas administrativa, financeira, orçamentária, de material, de patrimônio e de gestão de pessoas;

II - executar suas ações vinculadas aos instrumentos de planejamento, especialmente o Plano Plurianual - PPA e Programa de Metas e as atividades relacionadas com os processos de prestação de contas dos adiantamentos;

III - providenciar atendimentos às solicitações e aos requerimentos dos órgãos de controle interno e externo, relativos a adiantamentos decorrentes de despesas extraordinárias;

IV - exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Seção IV

Das Atribuições

Artigo 19 - O Secretário de Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao próprio cargo:

a) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Pasta;

b) assessorar o Governador no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Pasta;

c) planejar, elaborar, coordenar, orientar, supervisionar a implantação e a execução da política de Comunicação Social do Governo do Estado de São Paulo;

d) submeter à apreciação do Governador os projetos de leis ou de decretos que versem sobre matéria pertinente à área de atuação da Pasta;

e) manifestar-se sobre assuntos relacionados às atividades da Pasta que devam ser submetidos ao Governador;

f) referendar os atos do Governador relativos à área de atuação da Pasta;

g) propor a divulgação de atos e atividades do Governo do Estado de São Paulo;

h) providenciar a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Pasta, dirigidos ao Governador pela Assembleia Legislativa, observada a legislação em vigor;

i) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as decisões das autoridades superiores no âmbito da Pasta;

II - em relação às atividades gerais da Pasta:

a) administrar e responder pela execução dos projetos e ações da Pasta, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador;

b) expedir todos e quaisquer atos e instruções, mesmo os delegados, para a boa execução dos preceitos da Constituição do Estado, das leis e dos regulamentos, no âmbito do

campo funcional da Pasta;

c) decidir sobre:

1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes de outros órgãos;

2. os pedidos formulados em grau de recurso.

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

e) estimular o desenvolvimento profissional de servidores da Pasta;

f) expedir as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

g) nomear e exonerar dos CCESP e designar e dispensar das FCESP, de Comando ou Assessoramento, para os níveis 1 a 12;

III - autorizar a realização de licitações para serviços de comunicação, no âmbito do SICOM, aprovando as suas justificativas e os seus Termos de Referência;

IV - autorizar a abertura de licitação, dispensa ou a sua inexigibilidade, bem como os demais atos delas decorrentes;

V - aprovar o Plano de Contratações Anual da Pasta;

VI - indicar os componentes das Comissões de Contratação e Bancas, ou Subcomissões Técnicas, suas recomposições, alterações ou extinções, bem como os responsáveis para responder pela gestão, fiscalização, recebimento provisório do objeto dos contratos decorrentes das contratações;

VII - decidir sobre representações e recursos interpostos contra atos praticados nas licitações da Pasta, a aplicação de penalidades oriundas das atribuições estabelecidas nos incisos III, IV e VI deste artigo;

VIII - receber em definitivo os objetos dos contratos da Pasta, após os respectivos recebimentos provisórios pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização nas unidades administrativas sob sua supervisão;

IX - analisar os pedidos, decidir pelo deferimento ou não e, se o caso, assinar os atestados de capacidade técnica emitidos em contratos cuja fiscalização estiver sob a responsabilidade das unidades técnicas sob sua supervisão;

X - designar, excluídas as disposições em contrário, no âmbito das atribuições dos responsáveis pelas unidades inferiores, os substitutos nos impedimentos legais e temporários dos titulares dos Cargos de Direção e Chefia, nos termos do artigo 23 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado;

XI - declarar licitações da Pasta desertas ou prejudicadas, em quaisquer modalidades.

Parágrafo único - O Secretário de Comunicação, na qualidade de dirigente de unidade orçamentária, tem as competências previstas no artigo 13 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 20 - O Secretário Executivo tem as seguintes atribuições:

I - responder pelo expediente nos impedimentos legais e temporários, ou ocasionais, do Titular da Pasta;

II - representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;

III - exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e as unidades da Pasta, acompanhando o desenvolvimento dos projetos e ações;

IV - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;

V - coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Pasta;

VI - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e das atividades da Secretaria;

VII - exercer outras atribuições correlatas e complementares que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Artigo 21 - O Chefe de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - assessorar diretamente o Titular da Pasta e o Secretário-Executivo no desempenho de suas funções;

II - facilitar a comunicação e o alinhamento institucional, de forma a assegurar que todas as áreas da Pasta estejam aderentes às políticas e diretrizes da Secretaria;

III - articular-se com as unidades da Secretaria e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública sobre os assuntos submetidos à consideração do Secretário de Comunicação;

IV - acompanhar e tomar providências que facilitem o andamento das questões de interesse da Secretaria de Comunicação tratadas pelos setores que compõem a Administração Superior;

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

VI - coordenar a elaboração da agenda de reuniões, eventos e compromissos e as comunicações oficiais do Secretário de Comunicação;

VII - exercer outras atribuições correlatas e complementares que lhe forem cometidas pelo Secretário de Comunicação.

Artigo 22 - O Subsecretário de Gestão Corporativa tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Secretário no desempenho de suas funções;

II - responder pelo expediente da Pasta nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta e do Secretário Executivo;

III - assessorar o Titular da Pasta em assuntos afetos à área de atuação;

IV - coordenar as atividades da Subsecretaria de Gestão Corporativa e das unidades que lhe são subordinadas, definindo suas diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico;

V - supervisionar, no âmbito da Pasta, as unidades de administração interna e setoriais dos sistemas administrativos do Estado:

a) em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas nos artigos 29, 30, 31, 33 e 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

- b) em relação ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, implementado pelo Decreto nº 40.566, de 21 de dezembro de 1995, normatizar e definir os níveis de acesso no âmbito da Pasta, para consultas e registros;
- c) em relação aos procedimentos de apuração de potenciais infrações disciplinares, exercer as competências previstas no artigo 266 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;
- d) em relação aos estágios de que trata a Lei federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, autorizar a disponibilização de estagiários para as unidades da Pasta;
- VI - decidir sobre os pedidos de certidões e de vista a autos de procedimentos;
- VII - requisitar informações diretamente a outras unidades administrativas da Pasta, bem como solicitá-las a outros órgãos e entidades;
- VIII - encaminhar procedimentos diretamente a outros órgãos públicos, para manifestação sobre assuntos de suas respectivas competências;
- IX - praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;
- X - preparar os expedientes a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado e acompanhar a aprovação das despesas efetuadas;
- XI - atender às requisições de recursos financeiros;
- XII - a ordenação da realização de despesas após o cumprimento dos procedimentos legais cabíveis;
- XIII - em relação à administração de material e patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis, no âmbito da Pasta;
- XIV - a assinatura, na forma das normas de execução orçamentária e financeira em vigor, de documentos relativos à execução de despesas como:
- a) notas de empenho e notas de anulação de empenho no SIAFEM/SP;
 - b) notas de liquidação e cancelamento de liquidação;
 - c) ordem de pagamento e cancelamento de ordem de pagamento;
 - d) cancelamento de restos a pagar.
- XV - a autorização para a realização das dispensas de licitação e as relativas a contratações de serviços cujo valor estimado seja inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- XVI - a aprovação dos editais, assinatura de contratos decorrentes das contratações, celebrados com pessoas jurídicas de direito público ou privado, bem como com eventuais pessoas físicas, suas alterações, repactuações, apostilamentos, prorrogações e rescisões, podendo subdelegar tal competência mediante formalização expressa;
- XVII - a autorização da abertura do certame licitatório na modalidade pregão, cujo valor estimado da contratação atenda ao inciso XVI deste artigo, mediante apresentação da devida justificativa, bem como a aprovação das respectivas minutas de editais e assinatura ou extinção dos respectivos contratos, por qualquer meio juridicamente admitido;
- XVIII - a decisão sobre representações, aplicação de penalidades, recursos interpostos contra os atos praticados nas licitações oriundas das competências estabelecidas no inciso XVI

deste artigo;

XIX - a indicação de Comissões de Contratação e Bancas, ou Subcomissões Técnicas, suas recomposições, alterações ou extinções, bem como os responsáveis para responder pela gestão, fiscalização, recebimento provisório do objeto dos contratos decorrentes das contratações referidas no inciso XVI deste artigo, no âmbito das competências das unidades administrativas sob sua supervisão;

XX - a autorização para a liberação, devolução e substituição de garantias para licitar e contratuais;

XXI - o deferimento e a assinatura dos atestados de capacidade técnica emitidos em contratos da área meio, cuja fiscalização esteve sob a responsabilidade das unidades administrativas sob sua supervisão;

XXII - baixar normas de funcionamento das atividades gerais de área-meio da Pasta;

XXIII - avaliar, direcionar e monitorar, no âmbito da Pasta, as atividades relativas:

a) ao orçamento, à programação e à execução financeira, à contabilidade, a convênios, a licitações e contratos;

b) à gestão de pessoas, incluídos o recrutamento e a seleção, a capacitação, a alocação, o desenvolvimento, a administração e a avaliação de desempenho e do quadro funcional;

XXIV - encaminhar os procedimentos administrativos à Consultoria Jurídica;

XXV - exercer outras atividades afins determinadas pelo Titular da Pasta.

Artigo 23 - Os Subsecretários têm as seguintes atribuições:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades de suas subsecretarias;

II - encaminhar à autoridade superior propostas de atos normativos na sua área de competência;

III - exercer outras atribuições correlatas e complementares que lhes forem cometidas pelo Secretário.

Artigo 24 - Os Diretores e Chefes de Assessoria têm as seguintes atribuições:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades;

II - em relação às atividades gerais:

a) cumprir e fazer cumprir as leis, os atos normativos, as ordens das autoridades superiores e os prazos para desenvolvimento dos trabalhos;

b) encaminhar às respectivas autoridades superiores os procedimentos, documentos e informações que se fizerem necessários para a tomada de decisões e para o regular fluxo das atividades;

c) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

d) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;

- e) fazer observar a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às respectivas autoridades superiores, conforme o caso;
- f) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e adotar medidas para o atingimento dos resultados planejados;
- g) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;
- h) adotar ou propor medidas objetivando o aprimoramento de suas respectivas unidades administrativas;
- i) conservar o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
- j) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito das matérias;
- k) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;
- l) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matérias referentes a seu campo funcional;
- m) dar ciência imediata ao superior hierárquico de eventuais irregularidades administrativas, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;
- n) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo ou função;
- o) determinar o arquivamento de procedimentos e documentos em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;
- p) apresentar relatórios sobre os serviços executados pela respectiva unidade administrativa;
- q) fiscalizar e avaliar, em seu âmbito de atuação, os serviços executados por terceiros;
- r) propor a adequação dos custos dos trabalhos executados ou contratados, quando for o caso;
- s) supervisionar a implementação dos projetos e programas relativos às suas respectivas áreas de atuação;
- t) analisar e emitir pareceres técnicos relativos às suas respectivas áreas de atuação, conforme diretrizes estabelecidas pelo Gabinete da Pasta e alinhadas às normas legais vigentes;
- u) em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, compete orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades e dos servidores subordinados.

Seção V

Do SICOM

Artigo 25 - O Sistema de Comunicação do Poder Executivo do Estado de São Paulo - SICOM é regido por esta Seção, e sua organização compreende:

- I - Órgão central;
- II - Órgãos setoriais.

Artigo 26 - A Secretaria de Comunicação, por meio das Subsecretarias de Comunicação Integrada e de Marketing, no âmbito de suas competências, é o órgão central, normativo e controlador do SICOM.

Parágrafo único - Compete ao órgão central as atividades de formulação, planejamento, proposição, implementação, execução e supervisão da política de comunicação social, de publicidade, assessoria de imprensa, comunicação digital e demais serviços voltados à comunicação institucional do SICOM.

Artigo 27 - Os órgãos setoriais do SICOM são as unidades administrativas com competência de gerir atividades de comunicação nos seguintes órgãos e entidades:

- I - Secretarias de Estado;
- II - Autarquias;
- III - Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público;
- IV - Empresas em cujo capital o Estado tenha participação majoritária;
- V - demais entidades direta ou indiretamente controladas pelo Estado.

Artigo 28 - O órgão central e os órgãos setoriais do SICOM planejarão e executarão suas atividades de acordo com o estabelecido nesta seção, tendo como objetivos:

I - difundir informações institucionais e de utilidade pública relacionadas aos órgãos e autarquias da administração direta e indireta;

II - divulgar, de forma clara e objetiva, projetos e ações desenvolvidos pelo Poder Executivo do Estado de São Paulo nas diversas áreas de interesse da sociedade, de forma a facilitar seu entendimento;

III - estimular a sociedade a participar do debate e do aprimoramento das políticas públicas do Poder Executivo do Estado de São Paulo;

IV - atender às necessidades de informações operacionais e mercadológicas de usuários das entidades da Administração Indireta que prestam serviços ao público;

V - garantir eficiência e racionalidade na aplicação dos recursos disponíveis;

VI - adequar as mensagens aos segmentos sociais com os quais se pretenda comunicar;

VII - promover avaliação sistemática dos resultados;

VIII - promover estudos, desenvolvimento e adoção de novas tecnologias de comunicação que permitam atuação mais eficiente, eficaz e efetiva dos órgãos integrantes do SICOM, de modo sistemático e colaborativo.

Artigo 29 - Consideram-se serviços de comunicação:

I - as atividades destinadas a informar o público, por intermédio das assessorias de imprensa, de campanhas publicitárias e/ou por canais digitais, sobre ações de ordem governamental, administrativa e social estabelecidas em lei ou decreto;

II - o desenvolvimento de projetos, campanhas, ações, patrocínios e outras atividades na área de comunicação que visem a informação, esclarecimento, educação e orientação social dos cidadãos;

III - o gerenciamento e o controle do apoio técnico e das terceirizações destinados a realizar e otimizar todas as ações de comunicação;

IV - o estudo e o apoio técnico para o desenvolvimento e a adoção de novas tecnologias de comunicação, sistemas, rotinas, ferramentas e meios que visem otimizar as ações de comunicação.

Artigo 30 - Os órgãos setoriais do SICOM têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I - elaborar e submeter seus planos e projetos de comunicação ao órgão central do SICOM, promovendo os ajustes indicados;

II - enviar para aprovação prévia do órgão central do SICOM:

a) os editais e briefings de licitação para contratação de serviços de publicidade, assessoria de imprensa, comunicação digital e outros objetos voltados à comunicação institucional e de utilidade pública do Estado de São Paulo;

b) as campanhas, os planos de mídia e autorizações de mídia destinados aos veículos de comunicação;

c) o conteúdo e a identidade visual dos portais de internet e perfis institucionais nas plataformas de redes sociais.

III - apresentar ao órgão central do SICOM, antes da homologação do resultado da licitação, relatório da Comissão de Contratação para análise e aprovação quanto ao aspecto técnico;

IV - adotar as providências cabíveis para que o órgão central do SICOM possa exercer suas funções e atribuições;

V - apoiar diretamente o órgão central do SICOM para consecução dos objetivos estabelecidos neste decreto.

Parágrafo único - Os órgãos setoriais do SICOM observarão as diretrizes e orientações técnicas do órgão central, sem prejuízo da subordinação hierárquica e administrativa pertinente à estrutura dos respectivos órgãos e entidades.

Artigo 31 - Na contratação dos serviços se observará a legislação pertinente, as normas complementares expedidas pelo órgão central do SICOM e os regulamentos específicos de cada órgão ou entidade, devidamente adequados à disciplina ora traçada.

§ 1º - A contratação de que trata o "caput" deste artigo será processada e julgada por Comissão de Contratação e Banca, ou por Subcomissão Técnica, nos termos da legislação aplicável.

§ 2º - O Órgão Central do SICOM participará de cada um dos colegiados mencionados no § 1º deste artigo da seguinte forma:

1. Comissão de Contratação, com pelo menos 02 (dois) membros, podendo indicar outros para dela participar;

2. banca, com pelo menos 02 (dois) membros técnicos especializados da área de comunicação, se a natureza da matéria assim exigir, podendo indicar outros para dela participar;

3. subcomissão Técnica com pelo menos 01 (um) membro formado em comunicação, publicidade ou marketing ou que atue em uma dessas áreas, podendo indicar outros para dela

participar, escolhidos na forma § 2º do artigo 10 da Lei federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010.

Artigo 32 - Os responsáveis pelas atividades de comunicação nos órgãos setoriais do SICOM serão nomeados ou designados de acordo com a legislação pertinente, ouvido previamente o órgão central.

Artigo 33 - O disposto neste decreto não exime a responsabilidade das autoridades dirigentes dos órgãos e das entidades da Administração Direta e Indireta no exercício de suas atribuições inerentes ao SICOM.

Artigo 34 - As disposições desta Seção não se aplicam às universidades públicas estaduais e à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP.

Seção VI

Disposição Final

Artigo 35 - A Casa Civil prestará o suporte à Secretaria de Comunicação, nas áreas de administração patrimonial, almoxarifado, transporte, gestão documental, infraestrutura, serviços gerais e tecnologia da informação.

Parágrafo único - O Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP da Casa Civil, instituído pelo Decreto nº 56.149, de 31 de agosto de 2010, atuará também no âmbito da Secretaria de Comunicação.

Anexo II

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Secretaria de Comunicação

Unidade	Quantidade	Denominação	CCESP/FCESP
Secretaria Executiva	1	Secretário Executivo	CCESP 1.18
	2	Assessor Especial V	CCESP 2.17
	1	Assessor Especial IV	CCESP 2.16
	1	Assessor Especial II	CCESP 2.14
	1	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	1	Assessor Especial I	FCESP 2.13
	1	Assessor III	CCESP 2.11
	1	Assistente IV	CCESP 2.04
Chefia de Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCESP 1.16
	1	Assessor Especial I	FCESP 2.13
	1	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	1	Assessor III	CCESP 2.11
	1	Assistente Técnico IV	FCESP 2.08
Ouvidoria	1	Coordenador	FCESP 1.13
Assessoria Especial de Articulação de Projetos Estratégicos	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.16
	1	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	1	Assessor IV	CCESP 2.12

Assessoria Especial de Inteligência de Dados e Informações Estratégicas	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.16
	1	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
Subsecretaria de Comunicação Integrada	1	Subsecretário	CCESP 1.17
	1	Assessor Especial IV	CCESP 2.16
	1	Assessor Especial III	CCESP 2.15
	1	Assessor Especial I	CCESP 2.13
Diretoria da Agência SP	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor Especial II	CCESP 2.14
Coordenadoria de Produção de Conteúdo	1	Coordenador	CCESP 1.13
	2	Assessor IV	CCESP 2.12
Coordenadoria de Rádio	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor II	CCESP 2.10
Diretoria de Comunicação Digital	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor Especial II	CCESP 2.14
Coordenadoria de Plataformas Digitais	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Coordenadoria de Criação Digital	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor II	CCESP 2.10
Diretoria de Multimídia	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor Especial II	CCESP 2.14
Coordenadoria de Produção de Conteúdo Fotográfico	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistente Técnico IV	CCESP 2.08
Coordenadoria de Produção de Conteúdo Audiovisual	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistente Técnico II	CCESP 2.06
Diretoria de Atendimento à Imprensa	1	Diretor	CCESP 1.15
Coordenadoria de Atendimento à Região Metropolitana de SP	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
Coordenadoria de Atendimento ao Interior	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor II	CCESP 2.10
Subsecretaria de Marketing	1	Subsecretário	CCESP 1.17
	1	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	2	Assessor IV	CCESP 2.12
	1	Assistente Técnico III	CCESP 2.07
Diretoria de Mídia	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor Especial II	CCESP 2.14
Coordenadoria de Mídia Online	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
Coordenadoria de Mídia Offline	1	Coordenador	CCESP 1.13

	1	Assessor III	CCESP 2.11
Diretoria de Planejamento	1	Diretor	CCESP 1.15
	1	Assessor Especial II	CCESP 2.14
Coordenadoria de Atendimento	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor III	CCESP 2.11
	1	Assessor II	CCESP 2.10
Coordenadoria de Criação	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor Especial I	FCESP 2.13
	1	Assessor III	CCESP 2.11
Subsecretaria de Gestão Corporativa	1	Subsecretário	CCESP 1.17
	1	Assessor Especial IV	CCESP 2.16
	3	Assessor Especial III	CCESP 2.15
	1	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	1	Assistente Técnico IV	FCESP 2.08
	1	Assistente IV	FCESP 2.04
Diretoria de Licitações e de Gestão de Contratos	1	Diretor	CCESP 1.15
	2	Assessor Especial II	CCESP 2.14
	1	Assessor IV	CCESP 2.12
Coordenadoria de Gestão de Contratos de Comunicação Integrada	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor III	CCESP 2.11
	2	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assessor I	FCESP 2.09
	1	Assistente Técnico IV	FCESP 2.08
Coordenadoria de Gestão de Contratos de Publicidade	1	Coordenador	CCESP 1.13
	3	Assessor III	CCESP 2.11
Coordenadoria de Licitações	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor IV	FCESP 2.12
	1	Assessor III	CCESP 2.11
	3	Assistente Técnico IV	FCESP 2.08
Diretoria de Gestão, Orçamento e Finanças	1	Diretor	CCESP 1.15
Coordenadoria de Planejamento e Orçamento	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assessor I	CCESP 2.09
Coordenadoria de Finanças	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor II	CCESP 2.10
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assessor IV	FCESP 2.12
	1	Assessor II	CCESP 2.10

Anexo III

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

CÓDIGO	VALOR- UNITÁRIO	SITUAÇÃO NOVA	
		QUANTIDADE	VALOR TOTAL
CCESP 1.18 (NES)	9	1	9
CCESP 1.17	8	3	24
CCESP 1.16	7	3	21
CCESP 1.15	6	8	48
CCESP 1.13	4,5	18	81
CCESP 2.17	8	2	16
CCESP 2.16	7	3	21
CCESP 2.15	6	4	24
CCESP 2.14	5,5	8	44
CCESP 2.13	4,5	7	31,5
CCESP 2.12	4	9	36
CCESP 2.11	3,5	10	35
CCESP 2.10	3,25	9	29,25
CCESP 2.09	3	1	3
CCESP 2.08	2,75	1	2,75
CCESP 2.06	2,25	1	2,25
CCESP 2.04	1,75	1	1,75
CARGOS		89	429,5
FCESP 1.13	2,7	1	2,7
FCESP 2.13	2,7	3	8,1
FCESP 2.12	2,4	2	4,8
FCESP 2.09	1,8	1	1,8
FCESP 2.08	1,65	7	11,55
FCESP 2.07	1,5	1	1,5
FCESP 2.04	1,05	1	1,05
FUNÇÕES		16	31,5
TOTAL		105	461

Anexo IV

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

Sistema	Órgão Central	Órgão Setorial	Órgão Subsetorial
Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária		Subsecretaria de Gestão Corporativa	Diretoria de Gestão, Orçamento e Finanças
Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados		Subsecretaria de Gestão Corporativa (*)	
Sistema de Administração de Pessoal		Subsecretaria de Gestão Corporativa	Diretoria de Gestão, Orçamento e Finanças
Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo		Subsecretaria de Gestão Corporativa (*)	
Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado		Subsecretaria de Gestão Corporativa (*)	Diretoria de Gestão, Orçamento e Finanças

Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado		Subsecretaria de Gestão Corporativa (*)	
Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM	Secretaria de Comunicação		
Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC		Subsecretaria de Gestão Corporativa (*)	
Sistema de Avaliação da Qualidade do Gasto		Subsecretaria de Gestão Corporativa	Diretoria de Gestão, Orçamento e Finanças
Sistema de Informações Gerenciais do Governo do Estado de São Paulo		Assessoria Especial de Inteligência de Dados e Informações Estratégicas	
Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP		Ouvidoria	
Sistema Estadual de Controladoria		Ouvidoria	
Sistema de Organização Institucional do Estado -SIORG		Subsecretaria de Gestão Corporativa	

(*) conforme o artigo 35 deste decreto

Anexo V-A

Quadro Resumo dos Cargos e Funções Extintos

Denominação	Quantidade
Assessor de Gabinete I	2
Assessor de Gabinete II	2
Assessor I	8
Assessor II	1
Assessor Técnico de Coordenador	1
Assessor Técnico de Gabinete II	1
Assessor Técnico de Gabinete IV	5
Assessor Técnico I	4
Assessor Técnico II	5
Assessor Técnico III	4
Assessor Técnico IV	4
Assessor Técnico V	1
Chefe de Gabinete	1
Coordenador	3
Diretor I	3
Diretor II	1
Diretor Técnico II	1
Diretor Técnico III	2
Secretário-Executivo	1
SUBTOTAL 1	50
Diretor I (Pro Labore)	1

SUBTOTAL 2	1
TOTAL GERAL	51

Anexo V-B

Gratificações, Abonos, Prêmios, "Pro Labore" e Adicionais Incompatíveis com o Regime do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança (QGCF), nos termos dos artigos 13 e 14 da Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023

Gratificação Executiva	Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008 - Área Administrativa.
Prêmio de Desempenho Individual - PDI	Lei Complementar nº 1.158, de 2 de dezembro de 2011 - Concedido aos servidores integrantes das classes regidas pela Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008, em efetivo exercício nas Secretarias de Estado e Autarquias, com o objetivo de aprimorar os serviços prestados.
Adicional Tempo de Serviço	Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, e artigo 129 da Constituição Estadual, de 5 de outubro de 1989 - O funcionário terá direito, após cada período de 5 (cinco) anos, contínuos, ou não, à percepção de adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento ou remuneração, a que se incorpora para todos os efeitos. Ao servidor público estadual é assegurado o recebimento do adicional por tempo de serviço, concedido no mínimo por quinquênio, e vedada a sua limitação.
Sexta-Parte	Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, e artigo 129 da Constituição Estadual, de 5 de outubro de 1989 - O funcionário que completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício perceberá mais a sexta-parte do vencimento ou remuneração, a estes incorporada para todos os efeitos. Ao servidor público estadual é assegurado o recebimento do adicional por tempo de serviço, concedido no mínimo por quinquênio, e vedada a sua limitação, bem como a sexta-parte dos vencimentos integrais, concedida aos vinte anos de efetivo exercício, que se incorporarão aos vencimentos para todos os efeitos, observado o disposto no artigo 115, XVI, desta Constituição.
"Pro Labore" Art. 19 LC 1.080/2008	Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008 - Artigo 19 - O servidor titular de cargo ou ocupante de função-atividade abrangido por esta lei complementar, que estiver no exercício em cargo em comissão e opta pelos vencimentos do cargo efetivo, quando nomeado para cargo em comissão ou designado para o exercício de função-atividade em confiança abrangido por esta lei complementar, fará jus à percepção de gratificação "Pro Labore", calculada mediante a aplicação do percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor da referência desse cargo ou função-atividade, acrescido do valor da Gratificação Executiva correspondente.
Gratificação de Representação	Decreto nº 53.966, de 22 de janeiro de 2009 - Artigos 2º, 3º e 6º.