

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 1195/2020

O SECRETÁRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA, respondendo pelo Expediente da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente – Fundação CASA-SP, no uso de sua competência e “ad referendum” do Conselho Estadual de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente, e

Considerando a necessidade de adequar a estrutura organizacional à missão institucional, de busca permanente por inovação e de gestão eficiente de recursos na Fundação CASA-SP;

Considerando a necessidade de readequar os órgãos da Diretoria de Gestão Administrativa com vistas a tornar os processos mais eficientes, com uso de dados, informações e tecnologias para melhorar o atendimento socioeducativo,

D E T E R M I N A:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º – A **Divisão de Gestão Administrativa**, estruturada pela Portaria Administrativa nº 1108/2019, com alterações promovidas pela Portaria Administrativa 999/2020, fica reorganizada nos termos desta Portaria.

TÍTULO II

ESTRUTURA BÁSICA

Artigo 2º – A **Divisão de Gestão Administrativa-DGA** passa a apresentar a seguinte estrutura organizacional:

I- Diretoria de Gestão Administrativa – DGA com:

- a) Assessoria de Diretoria de Gestão Administrativa;
- b) Expediente da Diretoria de Gestão Administrativa;
- c) Seção de Administração Predial e Protocolo – SAPP.

II- Divisão de Finanças – DF, com:

- a) Gerência de Finanças, Contabilidade e Custos – GFCC:
 - 1. Seção de Contabilidade e Custos – SCC;
 - 2. Seção de Finanças – SF.
- b) Gerência de Planejamento Orçamentário – GPO:
 - 1. Seção de Adiantamento e Diárias – SAD;
 - 2. Seção de Orçamento – SO.

III- Divisão de Patrimônio, Infraestrutura e Logística – DPIL, com:

- a) Gerência de Patrimônio, Mobiliário e Imobiliário – GPMI:
 - 1. Seção de Almoxarifado Central – SAL;
 - 2. Seção de Patrimônio Mobiliário – SPAT;
 - 3. Seção de Manutenção da Estrutura Predial – SMEP.
- b) Gerência de Transportes – GT:
 - 1. Seção de Frota – SFR;
 - 2. Seção de Manutenção de Frota – SMF.

IV- Divisão de Recursos Humanos – DRH, com:

- a) Gerência de Pessoal, Pagamentos e Benefícios – GPPB:
 - 1. Seção de Análise e Controle de Rotinas – SACR;
 - 2. Seção de Benefícios ao Servidor – SBS
 - 3. Seção de Cargos e Salários – SCS
 - 4. Seção de Folha de Pagamento – SFP
 - 5. Seção de Cadastro e Movimentação de Pessoal – SCMP.

- b) Gerência de Medicina e Saúde ao Trabalhador – GMST:
 - 1. Seção de Medicina e Assistência Psicossocial – SMAP;
 - 2. Seção de Segurança do Trabalho – SST;

V- Divisão de Suprimentos – DSUP, com:

- a) Gerência de Administração de Compras e Licitações – GACL:
 - 1. Seção de Compras – SCOM;
 - 2. Seção de Licitações e Chamamentos Públicos – SLICP.
- b) Gerência de Contratos, Convênios e Parcerias – GCCP:
 - 1. Seção de Contratos – SCO;
 - 2. Seção de Convênios e Parcerias – SCP.

VI- Divisão de Tecnologia da Informação – DTI, com:

- a) Gerência de Segurança e Infraestrutura – GSINF:
 - 1. Seção de Infraestrutura Lógica e Telecomunicações – SILT;
 - 2. Seção de Segurança da Informação – SSI.
- b) Gerência de Suporte e Manutenção de Sistemas – GSMS:
 - 1. Seção de Produtos e Soluções Multimídia – SPSM;
 - 2. Seção de Suporte Técnico e Atendimento ao Usuário – SSTAU.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 3º – Formalizar as alterações na denominação dos seguintes órgãos:

1. Gerência de Administração, Movimentação de Pessoal e Benefícios – GAMPB para Gerência de Pessoal, Pagamentos e Benefícios – GPPB;
2. Seção de Cadastro e Benefícios – SCB para Seção de Benefícios ao Servidor – SBS
3. Seção de Movimentação – SM para Seção de Cadastro e Movimentação de Pessoal – SCMP
4. Seção de Análise e Controle de Folha de Pagamento – SACFP para Seção de Análise e Controle de Rotinas – SACR;
5. Seção de Rotinas de Folha de Pagamento – SRFP para Seção de Folha de Pagamento – SRFP;
6. Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho – GMST, para Gerência de Medicina e Saúde ao Trabalhador – GMST;
7. Seção de Desenvolvimento e Assistência Psicossocial do Servidor – SDAPS para Seção de Medicina e Assistência Psicossocial– SMAP;

Artigo 4º – Formalizar a extinção dos seguintes órgãos:

1. Seção de Reclamações Trabalhistas – SRT;
2. Gerência de Folha de Pagamento – GFP;
3. Seção de Assistência Médica e Odontológica do Servidor – SAMOS;
4. Seção de Recálculos de Contribuições – SRC;

5. Seção de Administração de Medicina e Segurança do Trabalho – SAMST;
6. Seção de Medicina e Enfermagem do Trabalho – SMET;

Artigo 5º – A **Diretoria de Gestão Administrativa-DGA**, nesta fase de transição, deverá apresentar proposta de atribuições referentes às áreas subordinadas, no prazo de 30 (trinta) dias, considerando a reestruturação estabelecida nesta Portaria.

Artigo 6º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Publique-se.

G.P., em 24 de setembro de 2020.

Paulo Dimas Debellis Mascaretti

Secretário da Justiça e Cidadania

Respondendo pelo Expediente da Fundação CASA