****

**Publicado no D.O.C. São Paulo, 001, Ano 62 Segunda-feira.**

**01 de Janeiro de 2017**

**DECRETO Nº 57.576, DE 1º DE JANEIRO DE 2017**

*Dispõe sobre a organização, as atribuições*

*e o funcionamento da Administração Pública*

*Municipal Direta.*

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, no uso

das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º A Administração Pública Municipal Direta tem a sua

estrutura básica integrada pelas seguintes Secretarias:

I - Secretaria do Governo Municipal – SGM;

II - Secretaria Municipal da Fazenda – SF;

III - Secretaria Municipal de Justiça – SMJ;

IV - Secretaria Municipal de Relações Internacionais –

SMRI;

V - Secretaria Municipal de Gestão – SMG;

VI - Secretaria Municipal de Educação – SME;

VII - Secretaria Municipal da Saúde – SMS;

VIII - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento

Social – SMADS;

IX - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEME;

X - Secretaria Municipal de Cultura – SMC;

XI - Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

– SMDHC;

XII - Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência –

SMPED;

XIII - Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento

– SMUL;

XIV - Secretaria Municipal de Serviços e Obras – SMSO;

XV - Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais –

SMPR;

XVI - Secretaria Municipal de Trabalho e Empreendedorismo

– SMTE;

XVII - Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes

– SMT;

XVIII - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente

– SVMA;

XIX - Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB;

XX - Secretaria Municipal de Segurança Urbana – SMSU;

XXI - Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT;

XXII - Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias

– SMDP.

Parágrafo único. As Prefeituras Regionais vinculam-se operacional

e tecnicamente à Secretaria Municipal das Prefeituras

Regionais.

Art. 2º A Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, desativada

pelo Decreto nº 57.263, de 29 de agosto de 2016, fica

reativada por este decreto, com a denominação alterada para

Secretaria Municipal de Justiça – SMJ.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão

da Secretaria Municipal de Justiça – SMJ são os constantes do

Anexo I deste decreto.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento

– SMUL fica organizada, nos termos deste decreto, mediante

a fusão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e

da Secretaria Municipal de Licenciamento.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no “caput”

deste artigo, as atribuições afetas à Secretaria Municipal de

Desenvolvimento Urbano e à Secretaria Municipal de Licenciamento

serão exercidas pela Secretaria Municipal de Urbanismo

e Licenciamento – SMUL.

Art. 4º Ficam alteradas as denominações das seguintes

Secretarias e Subprefeituras:

I - Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento

Econômico para Secretaria Municipal da Fazenda – SF;

II - Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas

para Secretaria Municipal de Relações Internacionais

– SMRI;

III - Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e

Mobilidade Reduzida para Secretaria Municipal da Pessoa com

Deficiência – SMPED;

IV - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras

para Secretaria Municipal de Serviços e Obras – SMSO;

V - Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras

para Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais – SMPR;

VI - Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho

e Empreendedorismo para Secretaria Municipal de Trabalho e

Empreendedorismo – SMTE;

VII - Secretaria Municipal de Serviços para Secretaria Municipal

de Inovação e Tecnologia – SMIT;

VIII - Secretaria Municipal de Relações Governamentais

para Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias –

SMDP;

IX - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação

para Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEME;

X - Secretaria Municipal de Transportes para Secretaria

Municipal de Mobilidade e Transportes– SMT;

XI - Subprefeituras para Prefeituras Regionais – PR.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no inciso XI

do “caput” deste artigo, os cargos de Subprefeito, Ref. SBP, de

livre provimento em comissão pelo Prefeito, ficam com a sua

denominação alterada para Prefeito Regional.

Art. 5º O Prefeito será auxiliado pelos seguintes Secretários

Especiais:

I - Secretário Especial de Comunicação;

II - Secretário Especial de Relações Governamentais.

Parágrafo único. A Secretaria do Governo Municipal disponibilizará

aos Secretários Especiais de Comunicação e de Relações

Governamentais a infraestrutura e o apoio administrativo

necessários ao desempenho de suas funções.

Art. 6º Compete ao Secretário Especial de Comunicação:

I - propor diretrizes da política de comunicação da Prefeitura

do Município de São Paulo;

II - coordenar e supervisionar as ações de comunicação, imprensa,

publicidade e programas informativos da Administração

Pública Municipal, inclusive das empresas públicas municipais e

das sociedades de economia mista das quais o Município seja

acionista majoritário;

III - prestar ao Prefeito o suporte necessário ao desempenho

de suas atribuições, na área relativa à política de comunicação

do governo;

IV - pesquisar e estudar os assuntos de interesse da Administração

e da população, que devam ser divulgados pelos

meios de comunicação, propondo ao Prefeito alternativas de

orientação e ação, efetuando essa divulgação, quando pertinente;

V - estabelecer contatos com os órgãos de comunicação,

visando a divulgação dos atos da Administração Pública Municipal

e informar a opinião pública sobre matérias de interesse

dos munícipes.

Art. 7º Compete ao Secretário Especial de Relações Governamentais:

I - conduzir o relacionamento com o Poder Legislativo

Municipal;

II - coordenar as ações e assuntos de natureza parlamentar

e de relacionamentos com as demais esferas legislativas.

Parágrafo único. As competências previstas no artigo 27 da

Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013, não contempladas nos

incisos I e II do “caput” deste artigo, passam a ser exercidas

pelo Secretário do Governo Municipal.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

– SMIT

Art. 8º A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia -

SMIT tem por finalidade incentivar, prospectar, desenvolver e

implantar métodos, instrumentos e técnicas que conduzam à

melhoria e inovação na organização e serviços prestados pela

Administração Pública Municipal, utilizando recursos da tecnologia

da informação e comunicação, de modo a ampliar a qualidade

do atendimento ao cidadão e promover sua participação

no desenvolvimento de uma cidade inteligente.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no “caput”

deste artigo, a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

passa a ser o Órgão Central do Sistema Municipal de Tecnologia

da Informação e Comunicação – SMTIC, previsto no Decreto nº

54.785, de 23 de janeiro de 2014.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia –

SMIT tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário, com:

a) Chefia de Gabinete;

b) Assessoria Técnica;

c) Assessoria Jurídica;

II - Coordenadoria de Plataforma de Inovação – CPI, com:

a) Gabinete do Coordenador;

b) Coordenação de Prospecção de Parcerias;

c) Coordenação de Ambientes e Dados para a Inovação;

III - Coordenadoria de Inovação em Serviços Públicos –

CISP, com:

a) Gabinete do Coordenador;

b) Coordenação de Projetos Setoriais e Intersetoriais;

c) Coordenação de Projetos de Apoio ao Empreendedor;

IV - Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão – CAC,

com:

a) Gabinete do Coordenador;

b) Coordenação de Atendimento Presencial ao Cidadão;

c) Coordenação de Atendimento Telefônico e Virtual ao

Cidadão;

V - Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital

– CCCD, com:

a) Gabinete do Coordenador;

b) Coordenação de Praças Digitais e sua respectiva estrutura;

c) Coordenação dos Telecentros e sua respectiva estrutura;

d) Coordenação de Inovação em Cultura Digital;

e) Seção Técnica de Manutenção e Patrimônio;

f) Seção Técnica de Atendimento ao Público;

VI - Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação

e Comunicação – CGTIC, com:

a) Gabinete do Coordenador;

b) Coordenação de Governança e Políticas de Tecnologia da

Informação e Comunicação;

c) Coordenação de Planejamento de Tecnologia da Informação

e Comunicação;

VII - Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF,

com:

a) Gabinete do Coordenador;

b) Divisão Administrativa;

c) Divisão de Contabilidade e Orçamento;

d) Divisão de Recursos Humanos;

e) Divisão de Compras e Contratos;

VIII - órgão colegiado: o Conselho Municipal de Tecnologia

da Informação e Comunicação – CMTIC, previsto nos Decretos

nº 51.820, de 27 de setembro de 2010, e nº 54.785, de 23 de

janeiro de 2014.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Inovação

e Tecnologia - SMIT a gestão administrativa do Fundo Municipal

de Inclusão Digital – FUMID, previsto na Lei nº 15.764, de 27

de maio de 2013.

Art. 10. A Coordenadoria de Plataforma de Inovação tem as

seguintes atribuições:

I - coordenar a prospecção e identificação de parcerias

para inovação;

II - desenvolver ambientes para dados abertos na gestão

municipal e nas plataformas de transparência;

III - elaborar projetos para a construção de ambientes inteligentes

de gestão da cidade;

IV - gerir e dar suporte a laboratórios de inovação.

Art. 11. A Coordenadoria de Inovação em Serviços Públicos

tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o desenvolvimento de projetos setoriais e

intersetoriais de inovação nos serviços públicos;

II - propor a reestruturação, implantação ou aquisição de

sistemas e equipamentos, visando modernizar os processos e

rotinas de trabalho, otimizando recursos e melhorando condições

de atuação na prestação de serviços à população;

III - coordenar as ações do Comitê de Usuários de Serviços

Públicos da Cidade de São Paulo, previsto na Lei nº 15.410, de

11 de julho de 2011;

IV - apoiar o desenvolvimento de projetos de inovação

voltados à melhoria da prestação dos serviços públicos para

empresas e empreendedores;

V - produzir relatórios que subsidiem a melhoria constante

da prestação de serviços na cidade, observadas as regras de

transparência na Administração Pública Municipal;

VI - atuar no aprimoramento dos serviços prestados pela

Prefeitura ao cidadão por meio da internet.

Art. 12. A Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão tem

as seguintes atribuições:

I - coordenar a elaboração da Política Municipal de Atendimento

ao Cidadão;

II - elaborar plano de ação anual para a implementação

intersetorial da Política Municipal de Atendimento ao Cidadão;

III - gerenciar os Sistemas de Atendimento ao Cidadão;

IV - articular e coordenar as ações, fluxos e procedimentos

para aprimorar os serviços, alinhando os canais de atendimento

às diretrizes e padrões estabelecidos na Política Municipal de

Atendimento ao Cidadão;

V - realizar pesquisas de satisfação periódicas com os usuários

dos serviços públicos;

VI - estimular, em parceria com as Secretarias Municipais

responsáveis, ações de divulgação dos canais de atendimento

e serviços existentes;

VII - assessorar os órgãos da Administração Pública Municipal

na condução de seus projetos específicos de modernização

de atendimento ao cidadão;

VIII - propor soluções gerenciais para o levantamento e

sistematização de informações, visando o planejamento, a

avaliação de desempenho e a organização dos canais de atendimento

ao cidadão;

IX - definir indicadores e parâmetros de qualidade de atendimento

e execução de serviços, em conjunto com os órgãos

competentes;

X - propor soluções criativas e inovadoras para o atendimento

ao cidadão e a realização de serviços, em parceria com

os órgãos competentes.

Art. 13. A Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação

e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a execução da Política Municipal de Governança

de Tecnologia da Informação e Comunicação e o planejamento

destinado à sua implantação;

II - dar publicidade às diretrizes gerais e estratégicas,

normas e padrões de tecnologia da informação e comunicação,

assim como às decisões e orientações expedidas pelo Conselho

Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação, no

âmbito da Administração Pública Municipal;

III - assessorar a avaliação dos projetos e serviços das

empresas fornecedoras de bens e prestadoras de serviços de

tecnologia da informação para a Administração Pública Municipal,

mediante solicitação do Conselho Municipal de Tecnologia

da Informação e Comunicação ou do Órgão Central do Sistema

Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - promover melhorias no Sistema Eletrônico de Informações

– SEI;

V - elaborar planos de formação, desenvolvimento e capacitação

técnica dos recursos humanos envolvidos no Sistema

Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação em

planejamento, governança e melhores práticas de tecnologia da

informação e comunicação;

VI - exercer a função de Secretaria Executiva do Conselho

Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação,

propondo ao seu Presidente as matérias a serem examinadas,

organizando e acompanhando as atividades necessárias ao seu

funcionamento, bem como subsidiando suas deliberações;

VII - exercer a função de Secretaria Executiva da Câmara

Consultiva de Inovação de Tecnologia da Informação e Comunicação

para a Gestão Pública, de forma a organizar e acompanhar

as atividades necessárias ao seu funcionamento.

Art. 14. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem

as seguintes atribuições:

I - planejar, gerir, padronizar e acompanhar a execução de

atividades relacionadas a:

a) apoio administrativo;

b) aquisições, licitações, gestão de contratos, parcerias,

convênios e co–patrocínios;

c) manutenções preventivas, corretivas e reparos;

d) administração de suprimentos;

e) bens patrimoniais móveis e imóveis;

f) gestão de pessoas;

g) programa de estágio;

h) treinamento e capacitação profissional de servidores e

parceiros da SMIT;

i) contabilidade e execução orçamentário–financeira;

j) tecnologia da informação;

II - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria.

Art. 15. As atribuições da Coordenadoria de Conectividade

e Convergência Digital são as previstas na Lei nº 15.764, de 27

de maio de 2013.

Art. 16. Mantidas as respectivas estruturas organizacionais,

ficam alteradas as seguintes unidades da Coordenadoria de

Conectividade e Convergência Digital:

I - a Coordenação de Desenvolvimento de Projetos para

Serviços e Tecnologias Digitais passa a denominar-se Coordenação

de Inovação em Cultura Digital;

II - a Coordenação de Gestão de Parcerias passa a denominar-

se Coordenação de Prospecção de Parcerias e fica subordinada

à Coordenadoria de Plataforma de Inovação.

Art. 17. A Assessoria Econômico-Financeira, do Gabinete do

Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços passa a denominar-

se Coordenadoria de Administração e Finanças, ficando

subordinada à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia.

Parágrafo único. As unidades abaixo relacionadas, com

suas atribuições, pessoal, contratos, bens patrimoniais e acervo,

ficam transferidas do Gabinete do Secretário, da Secretaria

Municipal de Serviços, para a Coordenadoria de Administração

e Finanças, da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia,

com seus respectivos cargos em comissão, exceto os constantes

dos Anexos V e VI:

I - a Divisão Administrativa;

II - a Divisão Técnica de Contabilidade e Orçamento, com

a denominação alterada para Divisão de Contabilidade e Orçamento;

III - a Divisão Técnica de Frotas e Oficinas, com a denominação

alterada para Divisão de Recursos Humanos;

IV - Divisão Técnica de Licitação e Cadastramento, com a

denominação alterada para Divisão de Compras e Contratos.

Art. 18. O artigo 18 do Decreto nº 55.838, de 15 de janeiro

de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. A migração dos processos administrativos em

papel para o SEI será feita de maneira gradual, conforme

cronograma de implantação definido pelo Órgão

Gestor do SEI e pela Secretaria Municipal de Inovação e

Tecnologia.” (NR)

Art. 19. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria

Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT são os

constantes do Anexo II deste decreto, no qual se discriminam

as referências de vencimento, as formas de provimento, as denominações

e as lotações, conforme consignado na sua coluna

“Situação Nova”.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESESTATIZAÇÃO E PARCERIAS

– SMDP

Art. 20. A Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias

– SMDP tem por finalidade elaborar diretrizes, formular, coordenar,

articular e executar políticas para o estabelecimento de

parcerias estratégicas com o setor privado e para a instituição

de plano de desestatização do Município de São Paulo, visando

a melhoria na prestação dos serviços públicos municipais e

maior eficiência administrativa da Prefeitura do Município de

São Paulo.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias

– SMDP tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário, com:

a) Chefia de Gabinete;

b) Assessoria Técnica;

c) Assessoria Jurídica;

II - Coordenação de Planejamento Estratégico – CPE;

III - Coordenação de Parcerias e Mobilização de Ativos – CPMA;

IV - Coordenação de Desestatização – CD;

V - Supervisão de Administração e Finanças – SAF.

Art. 22. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades

técnicas e administrativas de apoio ao Secretário;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e

representações políticas e institucionais do Secretário;

III - supervisionar e coordenar as atividades de administração

geral da Secretaria.

Art. 23. Compete ao Secretário Municipal de Desestatização

e Parcerias planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução,

acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram

a Secretaria e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas

pelo Prefeito.

Art. 24. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal

de Desestatização e Parcerias – SMDP, sob a orientação do

Secretário Municipal, compete planejar, dirigir, coordenar e

orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de

suas respectivas unidades, e exercer outras atribuições que

lhe forem cometidas pelo Titular da Pasta, em suas respectivas

áreas de competência.

Art. 25. A Assessoria Técnica tem por atribuição assessorar

o Gabinete do Secretário, nas seguintes atividades:

I - elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que

sirvam de embasamento para as decisões, determinações e

despachos do Secretário;

II - desenvolver estudos e atividades relacionados à área de

atuação da Secretaria;

III - prestar assessoria técnica ao Secretário Municipal, ao

Secretário Adjunto e ao Chefe de Gabinete;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas no

âmbito de sua área de atuação, incluindo o assessoramento em

assuntos parlamentares e de comunicação.

Art. 26. A Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições:

I - realizar atividades de consultoria e assessoramento

jurídico interno;

II - emitir pareceres em processos e documentos enviados

pelas unidades da Secretaria;

III - analisar e propor soluções, de caráter jurídico, para os

assuntos que lhe sejam cometidos pelo Secretário Municipal;

IV - estudar, propor e sugerir alternativas em consultas

formuladas pelas unidades da Secretaria;

V - instruir pedidos de informação encaminhados ao Secretário

Municipal por órgãos de controle externo;

VI - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura

em processos que envolvam a Secretaria;

VII - assessorar a elaboração de atos normativos e nos

processos de licitação e nas contratações, bem como analisar

juridicamente minutas de editais, contratos, convênios e parcerias

em geral;

VIII - exercer outras atribuições no âmbito de sua área de

atuação.

Art. 27. A Coordenação de Planejamento Estratégico tem as

seguintes atribuições:

I - assistir o Secretário na elaboração e no acompanhamento

de plano estratégico de parcerias e de desestatização

no âmbito do Município de São Paulo, propondo as diretrizes,

prioridades, metas e indicadores que deverão balizar os projetos

e ações da Pasta;

II - analisar informações e subsídios coletados perante os

órgãos internos e externos, além de outras fontes, para projetar

cenários estratégicos que possam influenciar as tomadas de

decisão relativas às competências da Pasta;

III - identificar e propor oportunidades de novas parcerias;

IV - estabelecer indicadores de resultados da atuação da

Secretaria;

V - elaborar relatórios de gestão nos assuntos relativos à

área de atuação da Secretaria.

Art. 28. A Coordenação de Parcerias e Mobilização de Ativos

tem as seguintes atribuições:

I - definir os modelos de negócios e coordenar a estruturação

de projetos de concessões, parcerias e outros projetos de

interesse público, incluindo mobilização e desmobilização de

ativos mobiliários;

II - articular-se com os órgãos e entidades públicos e

privados envolvidos com a modelagem de parcerias e projetos

estratégicos, atuando na coordenação dos trabalhos e subsidiando

o Secretário com as informações necessárias à tomada

de decisões;

III - assistir o Secretário na gestão dos ativos, transferidos

pelo Município ou que tenham sido adquiridos a qualquer

título, destinados à estruturação de garantias a projetos estratégicos

ou à exploração a qualquer título.

Art. 29. A Coordenação de Desestatização tem as seguintes

atribuições:

I - assistir o Secretário na elaboração e execução do plano

municipal de desestatização;

II - assistir o Secretário na definição dos serviços e ativos

mobiliários municipais passíveis de desestatização;

III - coordenar a avaliação econômica dos ativos mobiliários

envolvidos no plano municipal de desestatização;

IV – articular-se com órgãos e entidades públicos e privados

que estejam direta ou indiretamente vinculados ao plano

municipal de desestatização para a execução das ações e cumprimento

dos cronogramas estabelecidos nesse plano.

Art. 30. A Supervisão de Administração e Finanças tem as

seguintes atribuições:

I - gerir os recursos orçamentários e financeiros, os contratos,

convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres

e os equipamentos de informática;

II - gerir os eventos funcionais dos servidores;

III - adquirir bens e serviços;

IV - administrar os bens patrimoniais móveis;

V - providenciar serviços gerais e de manutenção, englobando

as atividades de zeladoria e realização dos serviços de

manutenção predial.

Art. 31. A Assessoria Técnico-Jurídica, do Gabinete do Secretário,

da Secretaria Municipal de Relações Governamentais,

passa a denominar-se Assessoria Jurídica, ficando subordinado

ao Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Desestatização

e Parcerias.

Art. 32. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria

Municipal de Desestatização e Parcerias são os constantes

do Anexo III deste decreto, no qual se discriminam as referências

de vencimento, as formas de provimento, as denominações

e as lotações, conforme consignado na sua coluna “Situação

Nova”.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E

CIDADANIA – SMDHC

Art. 33. Ficam criadas, na Secretaria Municipal de Direitos

Humanos e Cidadania – SMDHC, as seguintes unidades:

I - a Coordenação de Políticas para as Mulheres, com Gabinete

do Coordenador;

II - a Coordenação de Promoção da Igualdade Racial, com

Gabinete do Coordenador.

Art. 34. Em decorrência do disposto no artigo 37 deste

decreto, as estruturas organizacionais com suas atribuições,

pessoal, contratos, bens patrimoniais, acervo, recursos orçamentários

e cargos de provimento em comissão constantes do Anexo

IV ficam transferidos para a Secretaria Municipal de Direitos

Humanos e Cidadania – SMDHC, na seguinte conformidade:

I - da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres

– SMPM:

a) a Supervisão de Equipamentos, com seus equipamentos

regionalizados, para a Coordenação de Políticas para as

Mulheres;

b) o Conselho Municipal de Políticas para as Mulheres –

CMPM, criado pelo Decreto nº 56.702, de 9 de dezembro de

2015, alterado pelo Decreto nº 57.428, de 1º de novembro de

2016;

II - da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade

Racial – SMPIR:

a) o Observatório de Políticas de Promoção da Igualdade

Racial, para a Coordenação de Promoção da Igualdade Racial;

b) a Supervisão de Ações Regionalizadas, da Coordenação

de Ações Afirmativas, com os Centros de Referência Regionais

Sul 1, Sul 2, Centro Oeste, Leste 1, Leste 2, Norte 1 e Norte 2,

para a Coordenação de Promoção da Igualdade Racial;

c) o Conselho Municipal de Igualdade Racial, criado pela

Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013;

d) o Conselho Municipal dos Povos Indígenas, criado pelo

Decreto nº 52.146, de 28 de fevereiro de 2011;

e) a Comissão de Análise de Compatibilidade com a Política

Pública de Cotas – CAPC, prevista no Decreto nº 57.557, de 21

de dezembro de 2016;

f) a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Execução

da Lei nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, prevista no Decreto

nº 57.557, de 2016.

Art. 35. Em decorrência da organização ora estabelecida

e, especialmente, do disposto no artigo 37 deste decreto, ficam

suprimidas as unidades a seguir discriminadas:

I - da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres –

SMPM, com as respectivas estruturas organizacionais:

a) o Gabinete do Secretário, com a Chefia de Gabinete, a

Assessoria Técnico-Jurídica, a Assessoria de Participação e Controle

Social e a Assessoria de Ações Temáticas;

b) a Coordenação de Enfrentamento à Violência, com o

Gabinete do Coordenador, a Divisão de Fortalecimento da Rede

de Atendimento, a Divisão de Ações Preventivas e a Divisão de

Acesso à Justiça;

c) a Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres,

com o Gabinete do Coordenador, a Divisão de Incentivo à Atividade

Produtiva e a Divisão de Alternativa de Renda;

d) a Supervisão de Administração e Finanças;

II - da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade

Racial – SMPIR, com as respectivas estruturas organizacionais:

a) o Gabinete do Secretário, com a Chefia de Gabinete, a

Assessoria Técnico-Jurídica e a Assessoria de Planejamento e

Projetos Especiais;

b) a Coordenação de Ações Afirmativas, com o Gabinete do

Coordenador e a Supervisão de Ações Programáticas, excetuando-

se a Supervisão de Ações Regionalizadas;

c) a Coordenação de Patrimônio Cultural e Comunidades

Tradicionais, com o Gabinete do Coordenador;

d) a Supervisão de Administração e Finanças.

Art. 36. As atribuições, bens patrimoniais, serviços, contratos,

acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros das

unidades suprimidas no artigo 35 deste decreto ficam transferidos,

na seguinte conformidade:

I - do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de

Politicas para as Mulheres, e do Gabinete do Secretário, da

Secretaria de Promoção da Igualdade Racial, para o Gabinete

do Secretário da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e

Cidadania;

II - da Coordenação de Enfrentamento à Violência e da

Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres, da Secretaria

Municipal de Politicas para as Mulheres, para a Coordenação

de Políticas para as Mulheres, da Secretaria Municipal de

Direitos Humanos e Cidadania;

III - da Coordenação de Ações Afirmativas e da Coordenação

de Patrimônio Cultural e Comunidades Tradicionais, da Secretaria

de Promoção da Igualdade Racial, para a Coordenação

de Promoção da Igualdade Racial, da Secretaria Municipal de

Direitos Humanos e Cidadania;

IV - da Supervisão de Administração e Finanças, da Secretaria

Municipal de Políticas para as Mulheres, e da Supervisão de

Administração e Finanças, da Secretaria Municipal de Promoção

da Igualdade Racial, para a Supervisão Geral de Administração

e Finanças, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e

Cidadania.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão das

unidades previstas neste artigo ficam transferidos na conformidade

dos anexos integrantes deste decreto.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Com fundamento na estruturação e alinhamento

das competências constantes deste decreto, ficam inativados os

órgãos a seguir discriminados:

I - a Secretaria Municipal de Licenciamento;

II - a Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade

Racial;

III - a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres;

IV - a Secretaria Executiva de Comunicação.

Art. 38. Em decorrência da organização ora estabelecida e,

especialmente, do disposto no artigo 37 deste decreto, as estruturas

organizacionais da Administração Direta, com suas atribuições,

pessoal, contratos, bens patrimoniais, acervo e recursos

orçamentários e a vinculação das entidades da Administração

Indireta, ficam transferidas, na seguinte conformidade:

I - para o Gabinete do Prefeito:

a) da Secretaria Executiva de Comunicação – SECOM, a

Coordenação de Imprensa, com seus respectivos cargos de provimento

em comissão, destinados ao apoio técnico para a consecução

das funções do Secretário Especial de Comunicação;

b) da Secretaria do Governo Municipal – SGM:

1. a Coordenação de Publicidade, com seus respectivos

cargos de provimento em comissão, destinados ao apoio técnico

para a consecução das funções do Secretário Especial de

Comunicação;

2. a Assessoria Policial Militar do Gabinete do Prefeito;

II - para a Secretaria do Governo Municipal – SGM:

a) da Secretaria Municipal de Relações Governamentais

– SMRG:

1. a Coordenação de Assuntos Parlamentares e Administrativos,

com seus respectivos cargos de provimento em comissão,

com a denominação alterada para Coordenação de Assuntos

Legislativos, destinados ao apoio técnico para a consecução das

funções do Secretário Especial de Relações Governamentais;

2. a Coordenação de Articulação Política e Social, com seus

respectivos cargos de provimento em comissão, com a denominação

alterada para Coordenação de Articulação e Avaliação de

Políticas de Governo;

3. a Coordenadoria de Participação em Planejamento e

Orçamento – CPPO, com seus respectivos cargos de provimento

em comissão, com a denominação alterada para Coordenação

de Diálogo e Participação Social;

4. o Conselho Municipal de Planejamento e Orçamento

Participativos – CPOP, criado pelo Decreto nº 54.837, de 13 de

fevereiro de 2014, e o Comitê de Acompanhamento Legislativo

– CAL, criado pelo Decreto nº 55.969, de 3 de março de 2015;

b) da Secretaria Municipal de Relações Internacionais –

SMRI:

1. a Coordenação para Assuntos Federativos, com seus

respectivos cargos de provimento em comissão, com a denominação

alterada para Coordenação de Assuntos Federativos

e Metropolitanos;

2. a Comissão de Monitoramento de Transferências Voluntárias

de Recursos Financeiros de Outros Entes Federativos ao

Município de São Paulo, instituída pelo Decreto nº 55.478, de 4

de setembro de 2014;

III - para a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia –

SMIT, da Secretaria Municipal de Gestão:

a) a Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação

e Comunicação – CGTIC, com sua respectiva estrutura hierárquica

e seus cargos de provimento em comissão;

b) a Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação

em Serviços Públicos – CACISP, com seus respectivos cargos de

provimento em comissão, com a denominação alterada para

Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão;

c) o Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e

Comunicação – CMTIC;

d) a Empresa Municipal de Tecnologia da Informação e

Comunicação do Município de São Paulo – PRODAM;

IV - para a Secretaria Municipal de Serviços e Obras –

SMSO, da Secretaria Municipal de Serviços – SES:

a) o Departamento de Iluminação Pública – ILUME, com

seus respectivos cargos de provimento em comissão e a gestão

do Fundo Municipal de Iluminação Pública – FUNDIP;

b) o Serviço Funerário do Município de São Paulo – SFMSP;

V - para a Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais –

SMPR, da Secretaria Municipal de Serviços – SES:

a) o Departamento de Limpeza Urbana – LIMPURB, com

seus respectivos cargos de provimento em comissão;

b) a Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB;

VI - para a Secretaria Municipal de Gestão – SMG, da

Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL:

a) o Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário –

DGPI, com seus respectivos cargos de provimento em comissão;

b) a Comissão do Patrimônio Imobiliário do Município

de São Paulo – CMPT, criada pelo Decreto nº 45.952, de 3 de

junho de 2005, reorganizada pelo Decreto nº 56.268, de 22 de

julho de 2015, alterado pelo Decreto nº 56.914, de 5 de abril

de 2016;

c) a Comissão de Análise Integrada de Assuntos Fundiários

– CAIAF, criada pelo Decreto nº 56.268, de 2015;

VII - para a Secretaria Municipal de Justiça – SMJ:

a) a Procuradoria Geral do Município – PGM, com sua estrutura

organizacional e seus respectivos cargos de provimento

em comissão;

b) a Controladoria Geral do Município – CGM, com sua estrutura

organizacional e seus respectivos cargos de provimento

em comissão;

VIII - para a Secretaria Municipal de Segurança Urbana –

SMSU, a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC,

da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais – SMPR, com

seus respectivos cargos de provimento em comissão.

Art. 39. Em decorrência da organização ora estabelecida

e, especialmente, do disposto no artigo 37 deste decreto, ficam

suprimidas as unidades a seguir discriminadas:

I - da Secretaria Municipal de Relações Internacionais, a

Coordenação de Assuntos Metropolitanos e Estaduais;

II - da Secretaria Executiva de Comunicação, a Coordenação

de Administração e Finanças.

Art. 40. As atribuições, bens patrimoniais, serviços, contratos,

acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros e os

cargos de provimento em comissão das unidades suprimidas

no artigo 39 deste decreto ficam transferidos na seguinte

conformidade:

I - da Coordenação para Assuntos Metropolitanos e Estaduais,

da Secretaria Municipal de Relações Internacionais, para

a Coordenação para Assuntos Federativos e Metropolitanos, da

Secretaria do Governo Municipal;

II - da Coordenação de Administração e Finanças, da Secretaria

Executiva de Comunicação, para a Coordenadoria de

Administração e Finanças, da Secretaria do Governo Municipal.

Parágrafo único. Os cargos de Coordenador Geral, Ref. DAS-

14, das Coordenações previstas nos incisos I e II do “caput”

deste artigo ficam transferidos na conformidade do Anexo III

deste decreto.

Art. 41. Ficam transferidos os seguintes cargos de provimento

em comissão:

I - para o Gabinete do Prefeito, o cargo de Chefe de Gabinete,

Símbolo CHG, de livre provimento em comissão pelo

Prefeito, da Secretaria Executiva de Comunicação;

II - para a Secretaria do Governo Municipal, o cargo de

Chefe de Gabinete, Símbolo CHG, de livre provimento em

comissão pelo Prefeito, da Chefia de Gabinete, do Gabinete do

Secretário, da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade

Racial;

III - para a Secretaria Municipal de Justiça:

a) o cargo de Controlador Geral do Município, Símbolo

SM, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, da Controladoria

Geral do Município, com a denominação alterada para

Secretário Municipal;

b) o cargo de Procurador Geral Adjunto, Símbolo SAD, de

livre provimento em comissão pelo Prefeito, do Gabinete do

Procurador Geral do Município, da Procuradoria Geral do Município,

com a denominação alterada para Secretário Adjunto;

c) o cargo de Chefe de Gabinete, Símbolo CHG, de livre

provimento em comissão pelo Prefeito, da Chefia de Gabinete,

do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Políticas

para as Mulheres;

d) para a Controladoria Geral do Município, o cargo de

Controlador Adjunto, Símbolo CAD, de livre provimento em

comissão pelo Prefeito, do Gabinete do Controlador Geral, da

Controladoria Geral do Município, com a denominação alterada

para Controlador Geral;

IV - para a Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento

– SMUL, o cargo de Chefe de Gabinete, Símbolo CHG,

de livre provimento em comissão pelo Prefeito, do Gabinete do

Secretário, da Secretaria Municipal de Licenciamento;

V - para a Secretaria Municipal de Gestão:

a) o cargo de Secretário Executivo Adjunto, Símbolo SEA,

de livre provimento em comissão pelo Prefeito, do Gabinete do

Secretário-Executivo, da Secretaria Executiva de Comunicação;

b) o cargo de Secretário Adjunto, Símbolo SAD, de livre provimento

em comissão pelo Prefeito, do Gabinete do Secretário,

da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, com a

denominação alterada para Secretário Executivo Adjunto;

c) o cargo de Secretário Adjunto, Símbolo SAD, de livre provimento

em comissão pelo Prefeito, do Gabinete do Secretário,

da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial, com

a denominação alterada para Secretário Executivo Adjunto;

VI - para a Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais

– SMPR, o cargo de Secretário Adjunto, Símbolo SAD, de livre

provimento em comissão pelo Prefeito, do Gabinete do Secretário,

da Secretaria Municipal de Licenciamento.

Parágrafo único. Os cargos previstos nos incisos I e II do

“caput” deste artigo destinam-se ao auxílio dos Secretários

Especiais de Comunicação e de Relações Governamentais,

respectivamente.

Art. 42. Ficam transferidos para o Quadro Específico de

Cargos de Provimento em Comissão de que trata o Decreto n°

45.751, de 4 de março de 2005, os cargos constantes do Anexo

VII deste decreto.

Art. 43. As Secretarias Municipais deverão criar seus respectivos

Conselhos de Gestão, órgãos colegiados de caráter

consultivo, com a finalidade de subsidiar a elaboração, a implementação,

o acompanhamento e a avaliação das políticas

públicas em suas respectivas áreas de atuação.

§ 1º Os Conselhos de Gestão serão compostos por até 7

(sete) integrantes, com notório saber na área de atuação da

Secretaria, com livre indicação pelo Prefeito.

§ 2º As atribuições dos integrantes dos Conselhos de Gestão

serão consideradas como serviço público relevante, sendo

vedada sua remuneração a qualquer título.

§ 3º As Secretarias Municipais disponibilizarão os recursos

físicos, técnicos, administrativos e financeiros necessários ao

efetivo e regular funcionamento dos Conselhos.

Art. 44. A Secretaria Municipal da Fazenda – SF, a Secretaria

Municipal de Gestão – SMG e as demais Secretarias Municipais

envolvidas na organização ora estabelecida adotarão as

providências necessárias para o cumprimento deste decreto, a

contar da data de sua publicação.

Art. 45. Os órgãos da Administração Pública Municipal

Direta deverão apresentar à Secretaria Municipal de Gestão

- SMG, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, proposta de reestruturação

administrativa, observadas as diretrizes de desenvolvimento

institucional emanadas daquela Pasta, em especial:

I - definição de nova estrutura hierárquica, atendendo as

seguintes premissas:

a) agilidade no atendimento às demandas dos cidadãos,

com redução dos níveis hierárquicos;

b) direcionamento para os resultados e a execução do

programa de metas;

c) priorização do aumento da eficiência, simplificação de

procedimentos e pertinência funcional;

d) priorização das áreas-fim dos órgãos;

II - redução de, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos

cargos de provimento em comissão de cada órgão, a serem

destinados ao Quadro Específico de Cargos de Provimento em

Comissão de que trata o Decreto n° 45.751, de 4 de março de

2005.

Art. 46. Este decreto entrará em vigor na data de sua

publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017, e

revogado o inciso V do artigo 3º do Decreto nº 55.838, de 15 de

janeiro de 2015.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 1º de

janeiro de 2017, 463º da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, PREFEITO

PAULO ANTONIO SPENCER UEBEL, Secretário Municipal

de Gestão

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO, Secretário do Governo

Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 1º de

janeiro de 2017.

**Gabinete do Prefeito, Pág.09**

**TÍTULO DE NOMEAÇÃO 16, DE 1 DE JANEIRO**

**DE 2017**

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, usando

das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Nomear o senhor ELISEU GABRIEL DE PIERI, RF 807.115.2,

para exercer o cargo de Secretário Municipal, referência SM, da

Secretaria Municipal de Trabalho e Empreendedorismo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 1 de

janeiro de 2017, 463°da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, Prefeito.

**Gabinete do Prefeito, Pág.11**

16- JULIANA NATRIELLI MEDEIROS RIBEIRO DOS SANTOS,

RG 26.767.666-9-SSP/SP, a partir de 1º de janeiro de 2017,

para exercer o cargo de Secretária Adjunta, símbolo SAD, do

Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Trabalho e

Empreendedorismo.

18- HELVIO NICOLAU MOISÉS, RF 697.031.1, a partir de 1º

de janeiro de 2017, para exercer o cargo de Chefe de Gabinete,

símbolo CHG, da Secretaria Municipal de Trabalho e Empreendedorismo.

**TÍTULO DE NOMEAÇÃO 35, DE 1 DE JANEIRO**

**DE 2017**

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, usando

das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Nomear, a partir de 1º de janeiro de 2017, o senhor SERGIO

LUIZ DE MORAES PINTO, RG 5.785.893-7-SSP/SP, para exercer

o cargo de Diretor Geral, símbolo DGF, da Fundação Paulistana

de Educação, Tecnologia e Cultura, da Secretaria Municipal de

Trabalho e Empreendedorismo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 1 de

janeiro de 2017, 463°da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, Prefeito