

I - planejar e coordenar o sistema de avaliação e monitoramento de resultados gerados pelos contratos de gestão e parcerias estabelecidos pela Secretaria;

II - elaborar relatórios de avaliação dos contratos e convênios estabelecidos entre a Secretaria e as organizações esportivas, com vistas à execução da Política Municipal de Esportes, Atividades Físicas, Lazer e Recreação;

III - elaborar relatórios gerenciais sobre a execução dos serviços contratados pela Secretaria perante as Organizações Sociais.

Art. 29. A Supervisão de Convênios tem as seguintes atribuições: I - formalizar convênios, termos aditivos e de parcerias firmados com a Secretaria;

II - proceder à análise administrativa dos projetos apresentados por entidades interessadas em estabelecer convênios com a Secretaria;

III - preparar a pauta e a relação dos projetos a serem apresentados à Comissão de Análise de Parcerias, da Secretaria.

Art. 30. O Núcleo de Suporte Interno tem as seguintes atribuições: I - planejar, desenvolver e gerenciar as atividades ligadas às áreas de tecnologia da informação e comunicação, serviços gerais e suprimentos;

II - planejar, executar e monitorar as atividades referentes à gestão dos recursos de tecnologia da informação e comunicação das diversas áreas da Secretaria;

III - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, bem como propor a realização das respectivas modalidades de licitação;

IV - administrar e supervisionar as atividades de zeladoria, almoxarifado, controle da frota, vigilância e limpeza, assim como a manutenção de equipamentos e instalações;

V - coordenar a execução de suas atividades, com base em indicadores de desempenho da organização, e elaborar relatório anual de atividades.

Art. 31. A Supervisão de Tecnologia da Informação e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - prestar suporte ao planejamento e execução dos projetos da Secretaria, mediante o fornecimento de informações, otimização de processos e criação de mecanismos necessários;

II - desenvolver programas inovadores sobre tecnologia da informação no esporte, utilizando o conhecimento técnico esportivo da Secretaria;

III - exercer a função de unidade gestora do sítio da Pasta na Internet, definindo padrões e estabelecendo regras para a inserção de conteúdos, de acordo com as normas emanadas da Coordenadoria do Governo Eletrônico e Gestão da Informação, da Secretaria Municipal de Gestão, ouvido os assessores responsáveis pelos assuntos pertinentes à comunicação social da Secretaria;

IV - administrar o desenvolvimento e a implantação de estratégias e políticas visando à obtenção de um sistema eficiente de geração e fornecimento de informações gerenciais para uso da Secretaria e da população;

V - criar e gerenciar formas de desenvolvimento de sistemas administrativos e de suporte aos projetos da Secretaria;

VI - estabelecer as diretrizes para as aquisições de equipamentos de informática, de software e de novas tecnologias, bem como indicar as especificações técnicas para essas aquisições e aprovar tecnicamente os processos pertinentes, no âmbito da Secretaria;

VII - dimensionar as necessidades de suprimentos, acessórios, equipamentos e programas de informática das unidades da Secretaria;

VIII - prover e manter equipamentos de microinformática e serviços de rede nas dependências da Secretaria;

IX - prestar assistência e suporte técnico às áreas usuárias em tecnologia da informação;

X - gerenciar a prestação de serviços técnicos da informação, comunicação e assessoramento celebrados entre a Secretaria e empresas de tecnologia da informação.

Art. 32. A Supervisão de Suprimentos tem as seguintes atribuições: I - organizar e manter atualizado o cadastro de itens patrimoniais e controlar sua movimentação;

II - organizar e processar as licitações para aquisição de bens e serviços e controlar os respectivos contratos;

III - gerenciar o almoxarifado, efetuando o recebimento, controle e a distribuição dos materiais de consumo regular da Secretaria;

IV - controlar os bens patrimoniais móveis e equipamentos;

V - elaborar especificações de materiais e serviços, de acordo com a necessidade das unidades.

Art. 33. A Supervisão de Serviços Gerais tem as seguintes atribuições: I - protocolar, autuar, registrar e bem assim controlar a distribuição e a tramitação de expedientes e processos;

II - preparar expedientes e processos, procedendo ao seu arquivamento de acordo com tabela de temporalidade aprovada na forma da legislação específica;

III - orientar e supervisionar os serviços de atendimento ao público, copa, serviço de reprografia, limpeza, vigilância e zeladoria nos imóveis sob responsabilidade da Secretaria;

IV - coordenar a execução dos serviços de transporte de pessoal e de material;

V - controlar e acompanhar os contratos firmados com prestadoras de serviços e concessionárias.

Art. 34. O Núcleo de Gestão de Pessoas tem as seguintes atribuições:

I - observadas as diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal de Gestão:

a) coordenar e monitorar a política de gestão de pessoas da Secretaria;

b) formular e executar a política de capacitação e desenvolvimento dos servidores da Secretaria;

c) planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades referentes à administração dos recursos humanos da Secretaria;

d) coordenar a política de estágio no âmbito da Secretaria;

II - planejar e propor acordos de cooperação técnica, intercâmbio e parcerias com instituições públicas e organizações privadas nacionais e internacionais em programas de formação, ensino e pesquisa vinculados à Política Municipal de Esportes, Atividades Físicas, Lazer e Recreação;

III - promover a Gestão do Conhecimento por meio da geração, disseminação, registro e divulgação da produção intelectual da área de esportes, lazer e recreação;

IV - gerenciar o cadastro de servidores da Secretaria, enquanto órgão setorial de recursos humanos.

Art. 35. A Supervisão de Desenvolvimento de Pessoas tem as seguintes atribuições:

I - propor e coordenar ações voltadas ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores da Secretaria, a partir das premissas estabelecidas na política de gestão de pessoas da SEME;

II - elaborar, implementar e avaliar as ações de capacitação e educação continuada dos profissionais da Secretaria;

III - acompanhar e avaliar acordos de cooperação técnica, intercâmbio e parcerias com instituições públicas e organizações privadas nacionais e internacionais em programas de formação, ensino e pesquisa vinculados à Política Municipal de Esportes, Atividades Físicas, Lazer e Recreação;

IV - desenvolver, a partir das diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal de Gestão, as ações relativas ao processo de avaliação de desempenho dos servidores da Secretaria;

V - prestar atendimento aos servidores da Secretaria, nos assuntos pertinentes à sua área de atuação.

Art. 36. A Supervisão de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições:

I - planejar, executar e monitorar as atividades referentes à administração dos recursos humanos da Secretaria;

II - coordenar, executar e controlar as atividades relativas à vida funcional dos servidores da Secretaria;

III - manter atualizado o cadastro funcional dos servidores da Secretaria;

IV - prestar atendimento aos servidores da Secretaria, nos assuntos pertinentes à área de pessoal.

Art. 37. O Núcleo de Orçamento e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - realizar as atividades de gestão orçamentária e financeira, possibilitando a eficiência na utilização dos recursos financeiros da Secretaria;

II - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria, implementando ações relativas à execução orçamentária e demais atividades de natureza contábil e financeira.

Art. 38. A Supervisão de Programação Orçamentária e Financeira tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a proposta de execução e controle orçamentário;

II - solicitar suplementações orçamentárias e remanejamentos de cotas, acompanhando a sua liberação pelos órgãos competentes do sistema municipal;

III - manter a escrituração das contas patrimoniais e orçamentárias;

IV - organizar e arquivar documentos contábeis;

V - atender às solicitações e requerimentos dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 39. A Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira tem as seguintes atribuições:

I - controlar a execução orçamentária;

II - executar despesas de custeio e de capital;

III - controlar aquisições ordinárias e despesas em regime de adiantamento e sua prestação de contas;

IV - controlar os pagamentos referentes a:

a) encargos sociais;

b) concessionárias de serviços públicos;

c) bolsas-auxílio aos estagiários;

d) auxílio-funeral;

e) contratos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres;

f) outros pagamentos de responsabilidade da Secretaria;

V - consolidar dados e informações financeiras das unidades da Secretaria;

VI - controlar e gerenciar a rotina de pagamento e prestação de contas das Organizações Sociais conveniadas com a Secretaria.

Art. 40. O Centro de Documentação e Biblioteca tem as seguintes atribuições:

I - proceder à guarda e conservação de documentos específicos da Secretaria, garantindo a recuperação do documento, o acesso ao documento e a preservação de sua memória, prestando informações atualizadas no âmbito interno e externo;

II - organizar e manter atualizado o seu acervo;

III - receber, registrar, classificar e catalogar livros, periódicos e material similar;

IV - orientar e supervisionar os procedimentos de produção e armazenamento de documentos legais da Secretaria;

V - manter intercâmbio com outras bibliotecas ou órgãos de documentação;

VI - orientar os interessados nas consultas e pesquisas legislativas e bibliográficas;

VII - propor e acompanhar a aquisição de obras e periódicos de interesse da Secretaria.

CAPÍTULO IV
Das Competências

Seção I
Do Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação

Art. 41. Ao Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Seção II

Do Secretário-Adjunto

Art. 42. Ao Secretário-Adjunto compete:

I - substituir o Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - coordenar, consolidar e submeter o plano de ação global da Pasta ao Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação;

IV - assistir ao Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;

V - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Seção III

Do Chefe de Gabinete

Art. 43. Ao Chefe de Gabinete compete:

I - assessorar o Secretário da Pasta no desempenho de suas funções;

II - autorizar e acompanhar os atos de delegação de competência expedidos no âmbito das unidades da Secretaria;

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Seção IV

Dos Assessores da Área de Comunicação Social

Art. 44. Aos Assessores responsáveis pelos assuntos pertinentes à comunicação social da Pasta compete:

I - planejar, promover e executar a política de comunicação social da Pasta, em consonância com as diretrizes fixadas pelo Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação;

II - propor ao Secretário os planos de comunicação para as ações da Pasta, zelando pela eficiência na transmissão da informação e a integração das áreas;

III - promover e orientar estrategicamente, a divulgação dos programas desenvolvidos pela Pasta;

IV - articular, em consonância com as áreas responsáveis da Secretaria, o planejamento, promoção, procedimentos de viabilização, execução e divulgação de eventos, fóruns de debates, intercâmbios, simpósios, seminários, feiras e congressos pertinentes à Política Municipal de Esportes, Atividades Físicas, Lazer e Recreação;

V - planejar, promover, coordenar e executar, em conjunto com as unidades da Pasta, a comunicação interna da Secretaria, de modo a apoiar a integração de ações das áreas;

VI - prestar assessoria às demais áreas da Secretaria sobre a política, processos e meios de comunicação, para fins de divulgação de dados ou matérias;

VII - organizar e fornecer informações de suporte necessárias para uso em diferentes mídias;

VIII - prestar apoio na organização do cerimonial da Secretaria.

Seção V

Dos demais Dirigentes

Art. 45. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos Colegiados

Seção I

Do Comitê de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação

Art. 46. O Comitê de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação é responsável pela consolidação e acompanhamento do processo colegiado de formulação da política municipal de esportes, lazer e recreação e do planejamento e programação orçamentária da Secretaria.

§ 1º. O Comitê de Planejamento e Orçamento da SEME será composto pelos Assessores do Gabinete do Secretário, Coordenadores Gerais e Diretores dos Núcleos de Gestão de Pessoas, de Suporte Interno e de Orçamento e Finanças.

§ 2º. A coordenação do Comitê caberá aos Coordenadores Gerais, em sistema de rodízio, devendo o seu funcionamento ser estabelecido por meio de portaria do Secretário.

§ 3º. As funções dos membros do Comitê serão consideradas como serviço público relevante, vedada, porém, sua remuneração a qualquer título.

Seção II

Do Comitê de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 47. O Comitê de Desenvolvimento de Pessoas tem por atribuição precípua acompanhar a formulação e a execução da política de capacitação e desenvolvimento dos servidores da Secretaria, de acordo com as diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal de Gestão.

§ 1º. O Comitê de Desenvolvimento de Pessoas será integrado por representantes das Assessorias e Coordenadorias da Secretaria;

§ 2º. A composição e o funcionamento do Comitê de Desenvolvimento de Pessoas deverão ser estabelecidos por meio de portaria do Secretário.

§ 3º. As funções dos membros do Comitê serão consideradas como serviço público relevante, vedada, porém, sua remuneração a qualquer título.

Seção III

Da Comissão de Avaliação de Organizações Sociais

Art. 48. A Comissão de Avaliação de Organizações Sociais têm a composição e as atribuições previstas no artigo 7º-A da Lei nº 14.132, de 24 de janeiro de 2006, acrescido pela Lei nº 14.664, de 5 de janeiro de 2008, regulamentada pelo Decreto nº 49.523, de 27 de maio de 2008, e será constituída mediante portaria do Secretário da SEME.

Seção IV

Da Comissão de Análise de Parcerias

Art. 49. A Comissão de Análise de Parcerias tem por atribuições a avaliação técnica de propostas para celebração de convênios perante a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação e a definição dos procedimentos para recebimento e análise dos contratos.

Parágrafo único. A Comissão de Análise de Parcerias será integrada por representantes das áreas da Secretaria, devendo sua composição e funcionamento ser estabelecidos por meio de portaria do Secretário.

Seção V

Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 50. A Comissão Permanente de Licitação, observada a legislação pertinente, tem por atribuições conduzir os procedimentos licitatórios, responder pela análise dos editais, fornecer resposta aos questionamentos, impugnações e recursos, dar publicidade aos resultados das licitações e conduzir o processo para homologação e contratação do vencedor.

Seção VI

Do Comitê de Planejamento e Orçamento, das unidades da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação

Art. 51. O Comitê de Planejamento e Orçamento das Coordenadorias de Gestão das Políticas e Programas de Esporte e Lazer, de Gestão do Esporte de Alto Rendimento, de Gestão Estratégica dos Equipamentos e de Gestão de Parcerias e Organizações Sociais é responsável, em sua respectiva área, pelo processo colegiado de planejamento e programação orçamentária, configurando-se em um espaço organizacional no qual deverão ser realizadas as atividades de planejamento interno, inclusive com seu reatamento na programação orçamentária da Secretaria.

§ 1º. O Comitê de Planejamento e Orçamento das unidades a que se refere o "caput" deste artigo será composto por seus Coordenadores e Diretores.

§ 2º. A coordenação do Comitê caberá aos Diretores que o integram, em sistema de rodízio, devendo o seu funcionamento ser estabelecido por meio de portaria do Secretário.

§ 3º. As funções dos membros do Comitê serão consideradas como serviço público relevante, vedada, porém, sua remuneração a qualquer título.

Seção VII

Da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Organizações Sociais

Art. 52. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Organizações Sociais têm a composição e as atribuições previstas na Lei nº 14.664, de 2008, regulamentada pelo Decreto nº 49.523, de 2008, e será constituída mediante portaria do Secretário da SEME.

CAPÍTULO VI

Disposições Gerais

Art. 53. A fixação de lotação dos integrantes da carreira de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Educação Física, e o apostilamento dos atos de admissão dos servidores admitidos nos termos da Lei nº 9.160, de 3 de dezembro de 1980, para essas funções, nas Secretarias Municipais e Subprefeituras, somente se darão após a anuência do Titular da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação.

Art. 54. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação são os constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo I, Tabelas "A" a "I" deste decreto, onde se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento, com as alterações e adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna "Situação Nova".

Art. 55. Ficam transferidos do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005, para a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação os cargos de provimento em comissão constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo II deste decreto, com as adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna "Situação Nova".

Art. 56. As funções gratificadas criadas por meio de legislação municipal específica e lotadas na Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação serão extintas por ocasião das respectivas vacâncias, nos termos do disposto no artigo 62 da Lei nº 13.169, de 11 de junho de 2001.

Art. 57. Ficam suprimidas da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação as unidades administrativas não aproveitadas na reorganização de que trata este decreto.

Art. 58. Observado o disposto neste decreto e no Decreto nº 47.543, de 3 de agosto de 2006, bem como ouvida previamente a Secretaria Municipal de Gestão, o Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação disporá, mediante portaria, sobre a organização e o funcionamento da SEME.

Art. 59. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 22 de julho de 2008, 455ª da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO
MALDE MARIA VILAS BÔAS, Secretária Municipal de Gestão
WALTER MEYER FELDMAN, Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 22 de julho de 2008.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

Anexo I a que se refere o artigo 54 do Decreto nº 49.799, de 22 de julho de 2008
Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação
Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão do Gabinete do Secretário

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação - SEME	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Secretário Adjunto - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Secretário Adjunto - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão
Chefe de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Técnica e Jurídica	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais	Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais