

DECRETO Nº 51.820, DE 27 DE SETEMBRO DE 2010 – CONSOLIDADO

Última revisão das alterações: 07 de maio de 2015.

Alterações: D 55966/15: revoga os incisos II, V, VI, VII e VIII do art. 2º e a alínea “h” do inciso II do art. 3º deste decreto;
D 55410/14: altera o art. 16 e revoga os incisos III e V do art. 4º e os arts. 19, 21, 22 e 23 deste decreto;
D 55079/14: acrescenta as alíneas “e” e “f” ao inciso XVII do art. 2º deste decreto;
D 54888/14: revoga o inciso XXI do art. 2º, a alínea “i” do inciso II e a alínea “e” do inciso III do art. 3º e o parágrafo 1º do art. 36 deste decreto;
D 54785/14: altera a alínea “d” do inciso III do art. 3º e revoga o art. 39 deste decreto;
D 54317/13: altera a redação do inciso VI do art. 16 e revoga o inciso II do art. 4º e o art. 18 deste decreto;
D 53704/13: revoga a alínea “g” do inciso II do art. 3º e os arts. 11 e 31 deste decreto;
D 53685/13: revoga o parágrafo único do art. 3º deste decreto;
D 53494/12: altera o art. 8º deste decreto;
D 52464/11: altera o art. 8º deste decreto; revoga a alínea “e” do inciso II do art. 3º e os arts. 9º e 29 deste decreto;
D 52269/11: ~~revoga alíneas “k” do inciso II e “f” do inciso III do art. 3º deste decreto; altera arts. 3º, 7º, 16, 19, 25 e 39 deste decreto; (REVOGADO pelo art. 34 do D56.268/2015)~~
D 52042/10: revoga alínea “c” do inciso IV do art. 3º e inciso II do art. 49 deste decreto;

Aplicação: D 52278/11: transfere cargos de provimento em comissão da SEMPLA para a SMSM conforme este decreto;
P 946/10: revoga P 457/10 (PREF) conforme art. 54 deste decreto.

Dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, mediante a fusão das Secretarias Municipais de Planejamento e de Modernização, Gestão e Desburocratização; a alteração da denominação de cargos de provimento em comissão e da vinculação das entidades da administração indireta que especifica.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA fica organizada nos termos deste decreto, mediante a fusão da Secretaria Municipal de Planejamento com a Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no “caput” deste artigo, as atribuições e competências atualmente afetas às unidades integrantes da Secretaria Municipal de Planejamento e da Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização serão exercidas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão,

permanecendo inalteradas as atribuições e competências que não estejam tratadas neste decreto.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 2º. São finalidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA:

I – realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos Sistemas de Planejamento e Orçamento, de Recursos Humanos, de Suprimentos, de Tecnologia da Informação, de Patrimônio e de Negociação Permanente;

~~II – coordenar o processo de planejamento do Município; (Revogado pelo Decreto nº 55.966, de 27 de fevereiro de 2015)~~

III – proceder a estudos e ações para elaboração, avaliação e revisão periódica do Programa de Metas do Município, ajustando-o ao desenvolvimento da Cidade e garantindo sua compatibilidade com o Plano Diretor Estratégico, com o Plano Plurianual e com as Leis Orçamentárias Anuais;

IV - articular o entrosamento entre as áreas de planejamento dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal;

~~V – elaborar a proposta do Plano Plurianual e acompanhar sua execução; (Revogado pelo Decreto nº 55.966, de 27 de fevereiro de 2015)~~

~~VI – elaborar a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias; (Revogado pelo Decreto nº 55.966, de 27 de fevereiro de 2015)~~

~~VII – elaborar a proposta da Lei Orçamentária Anual; (Revogado pelo Decreto nº 55.966, de 27 de fevereiro de 2015)~~

~~VIII – avaliar os orçamentos e acompanhar a execução orçamentária dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; (Revogado pelo Decreto nº 55.966, de 27 de fevereiro de 2015)~~

IX - realizar diagnósticos e estudos socioeconômicos de interesse para o planejamento municipal;

X - otimizar procedimentos e aperfeiçoar a prestação de serviços públicos municipais aos cidadãos e à sociedade, tendo como diretrizes a qualidade, a eficiência, a transparência administrativa, a simplificação de trâmites e a redução de exigências burocráticas;

XI – responder pela definição das políticas de gestão de meios para o funcionamento adequado da Administração Pública Municipal, assegurando a coordenação das ações governamentais, a disponibilização de indicadores que permitam avaliar a qualidade da gestão pública municipal, dos serviços públicos e o controle social das ações de governo;

XII – estruturar sistemas de monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho e resultado no âmbito da Administração Pública Municipal;

XIII – coordenar a formulação e o controle da execução das políticas, programas e ações voltadas à transformação e melhoria da qualidade da gestão da Administração Pública Municipal;

XIV – formular e gerir a Política Municipal de Recursos Humanos, incluindo a de capacitação;

XV – gerir, em atuação conjunta com as demais Secretarias Municipais envolvidas, os programas municipais relativos à área de gestão de pessoas;

XVI – formular e gerir a Política Municipal de Suprimentos, de modo a definir regras e padrões para a realização de compras e contratações pelos órgãos municipais, assegurando a melhoria da qualidade dos bens adquiridos e serviços contratados;

XVII – propor, de maneira permanente, novas formas de estruturação dos órgãos municipais, bem como de organização e prestação dos serviços públicos, de modo a:

a) reduzir os custos dos serviços prestados pela Administração Municipal;

b) obter a contínua melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais;

c) dinamizar os processos de trabalho;

d) implantar estruturas ágeis, flexíveis, eficientes e eficazes;

e) reduzir os custos com locação, reforma ou desapropriação de imóveis, otimizando a ocupação dos espaços destinados aos órgãos públicos, especialmente os sediados na região central da Cidade; ([Acrescido pelo Decreto nº 55.079, de 30 de abril de 2014](#))

f) aumentar a eficiência na gestão pública; ([Acrescido pelo Decreto nº 55.079, de 30 de abril de 2014](#))

XVIII – estabelecer diretrizes para implantação da política de governo eletrônico e tecnologia da informação e comunicação;

XIX – gerir o sistema de comunicação administrativa da Prefeitura do Município de São Paulo;

XX – coordenar sistemas e programas compatíveis com o escopo da Secretaria, que vierem a ser implantados;

~~XXI – administrar o patrimônio imobiliário do Município, ouvidas a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos nas condições estabelecidas neste decreto. ([Revogado pelo Decreto nº 54.888, de 28 de fevereiro de 2014](#))~~

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I

Da Estrutura Básica

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão tem a seguinte estrutura básica:

I – unidade de assistência direta ao Secretário: Gabinete do Secretário;

II - unidades específicas:

a) Coordenadoria de Administração e Finanças – COAFI;

b) Coordenadoria de Estudos Econômicos – CDEC;

c) Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços – COBES;

d) Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP;

~~e) Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação – COGEC; (Revogado pelo art. 5º do Decreto nº 52.464/2011)~~

f) Coordenadoria de Planejamento – COPLAN;

~~g) Coordenadoria de Programas Estratégicos – COPES; (Revogado pelo Decreto nº 53.704, de 4 de julho de 2011)~~

~~h) Coordenadoria do Orçamento – CGO; (Revogado pelo Decreto nº 55.966, de 27 de fevereiro de 2015)~~

~~i) Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário – DGPI; (Revogado pelo Decreto nº 54.888, de 28 de fevereiro de 2014)~~

~~j) Departamento de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação – DGTIC; (Substituído pela redação dada pelo art. 23 do Decreto 52.269/2011)~~

~~j) Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação e Comunicação – COMTIC; (Revogado pelo art. 34 do Decreto 56.268/2015, que revoga Decreto 52.269/2011)~~

~~k) Departamento de Modernização e Desburocratização – DMDES; (Revogado pelo Decreto nº 52.269, de 20 de abril de 2011)~~

III – órgãos colegiados:

a) Conselho Consultivo do Programa de Metas – CCPM;

~~b) Conselho Municipal de Informática – CMI;~~

b) Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação – CMTIC; (Redação dada pelo Decreto nº 54.785, de 23 de janeiro de 2014)

c) Conselho de Política Salarial das Empresas Municipais – CPSEM;

~~d) Comissão Central de Avaliação de Documentos – CCAD; (Substituído pela redação dada pelo art. 23 do Decreto 52.269/2011)~~

~~d) Comitê Municipal de Modernização e Desburocratização – CMD; (Revogado pelo art. 34 do Decreto 56.268/2015, que revoga Decreto 52.269/2011)~~

~~e) Comissão do Patrimônio Imobiliário do Município de São Paulo – CMPT; (Revogado pelo Decreto nº 54.888, de 28 de fevereiro de 2014)~~

~~f) Comitê Municipal de Desburocratização – CMD; (Revogado pelo Decreto nº 52.269, de 20 de abril de 2011)~~

IV – entidades da Administração Indireta vinculadas:

a) Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – PRODAM;

b) Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia – FUNDATEC;

~~c) Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM; (Revogado pelo Decreto Nº 52.042, de 28 de dezembro de 2010)~~

d) Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM.

~~Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão disponibilizará, ao Secretário Especial de Articulação Metropolitana e ao Secretário Especial do Microempreendedor Individual, a infraestrutura e o apoio administrativo necessários ao desempenho de suas funções. (Revogado pelo Decreto nº 53.685, de 1º de janeiro de 2013)~~

SEÇÃO II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I

Do Gabinete do Secretário

Art. 4º. Integram o Gabinete do Secretário:

I – Chefia de Gabinete;

~~II – Assessoria de Desenvolvimento Institucional – ADEI; (Revogado pelo Decreto nº 54.317, de 5 de setembro de 2013)~~

~~III – Assessoria de Informações Estratégicas – AINFE; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

IV – Assessoria de Informática – AINFO;

~~V – Coordenadoria Jurídica – COJUR, com Assessoria Técnico-Jurídica de Gestão – ATEG e Assessoria Técnico-Jurídica de Planejamento – ATEP. (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

Subseção II

Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 5º. A Coordenadoria de Administração e Finanças - COAFI tem a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Coordenador;
- II – Centro de Documentação – COAFI-1;
- III – Divisão de Controle dos Contratos – COAFI-2;
- IV – Divisão de Controle Orçamentário – COAFI-3;
- V – Divisão de Recursos Humanos – COAFI-4;
- VI – Divisão de Serviços de Suporte – COAFI-5.

Subseção III

Da Coordenadoria de Estudos Econômicos

Art. 6º. A Coordenadoria de Estudos Econômicos - CDEC contará com o Gabinete do Coordenador.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços

Art. 7º. A Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços - COBES tem a seguinte estrutura:

- I – Comissão Permanente de Licitação 1 – CPL-1;
- II – Comissão Permanente de Licitação 2 – CPL-2;
- III – Comissão Permanente de Licitação 3 – CPL-3;
- IV – Comissão de Avaliação de Materiais Inservíveis – COMAT;
- V – Comissão de Julgamento de Compras – COJUCO;
- VI – Comissão Municipal de Controle de Preços de Materiais – COMPREM;
- VII – Gabinete do Coordenador;
- VIII – Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS.

~~IX – Divisão de Gestão de Parcerias Público-Terceiro Setor – DPTS. (Incluído pelo art. 23 do Decreto 52.269/2011) (Revogado pelo art. 34 do Decreto 56.268/2015, que revoga Decreto 52.269/2011)~~

Parágrafo único. A estrutura organizacional do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços é a prevista no Decreto nº 42.056, de 28 de maio de 2002, e legislação subsequente.

Subseção V

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 8º. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Coordenador;

II – Departamento de Recursos Humanos – DERH;

III – Departamento de Saúde do Servidor – DESS.

~~IV – Departamento de Gestão do Conhecimento e Capacitação – DGEC; (Incluído pelo art. 2º do Decreto 52.464/2011) (Substituído pela redação dada pelo Decreto 53.494/2012)~~

IV - Departamento de Desenvolvimento Profissional – DDEP; (Redação dada pelo Decreto 53.494/2012)

V - Escola de Formação do Servidor Público Municipal Álvaro Liberato Afonso Guerra. (Incluído pelo art. 2º do Decreto 52.424/2011)

~~Parágrafo único. A estrutura organizacional do Departamento de Recursos Humanos e do Departamento de Saúde do Servidor é a prevista nos artigos 10 e 11 do Decreto nº 50.813, de 25 de agosto de 2009. (Substituído pela redação dada pelo art. 2º do Decreto 52.464/2011)~~

Parágrafo único. A estrutura organizacional do Departamento de Gestão do Conhecimento e Capacitação - DGEC, do Departamento de Recursos Humanos - DERH e do Departamento de Saúde do Servidor - DESS é a prevista nos artigos 3º, 10 e 11 do Decreto nº 50.813, de 25 de agosto de 2009. (Redação dada pelo art. 2º do Decreto 52.464/2011)

~~Subseção VI~~

~~Da Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação~~

~~Art. 9º. A Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação – COGEC tem a seguinte estrutura: (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 4 de julho de 2011)~~

~~I – Gabinete do Coordenador; (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 4 de julho de 2011)~~

~~II – Departamento de Gestão de Conteúdo e Capacitação – DGEC; (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 4 de julho de 2011)~~

~~III – Escola de Formação do Servidor Público Municipal “Álvaro Liberato Afonso Guerra” – EFSPM/SP. (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 4 de julho de 2011)~~

~~§ 1º. A estrutura organizacional do Departamento de Gestão de Conteúdo e Capacitação é a prevista no artigo 3º do Decreto nº 50.813, de 2009. (Revogado pelo art. 5º do Decreto 52.464/2011)~~

~~§ 2º. Mantida a vinculação institucional com a Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação, a Escola de Formação do Servidor Público Municipal “Álvaro Liberato Afonso Guerra” vincula-se técnica e operacionalmente à Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia. (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 4 de julho de 2011)~~

Subseção VII

Da Coordenadoria de Planejamento

Art. 10. A Coordenadoria de Planejamento - COPLAN tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Coordenador;

II – Divisão de Contratos e Convênios – DICON.

~~Subseção VIII~~

~~Da Coordenadoria de Programas Estratégicos~~

~~Art. 11. A Coordenadoria de Programas Estratégicos – COPES contará com o Gabinete do Coordenador. (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 23 de janeiro de 2013)~~

~~Subseção IX~~

Da Coordenadoria do Orçamento

Art. 12. A Coordenadoria do Orçamento - CGO contará com o Gabinete do Coordenador.

Subseção X

Do Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário

[\(Departamento transferido para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano pelo Decreto 54.888/2014\)](#)

Art. 13. O Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário - DGPI tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Diretor;

II – Divisão de Análise de Processos – DGPI-1;

III – Divisão de Administração dos Imóveis – DGPI-2;

IV – Divisão de Documentação Imobiliária – DGPI-3;

V – Divisão de Engenharia e Fiscalização – DGPI-4.

Subseção XI

Do Departamento de Governo Eletrônico e Tecnologia da

Informação e Comunicação

Art. 14. O Departamento de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação - DGTIC tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Diretor;

II – Comissão Permanente de Processos Extraviados - CPPE;

III – Divisão de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação – DGTIC-1;

IV - Divisão dos Processos Municipais – DGTIC-2;

V – Divisão do Arquivo Municipal de Processos – DGTIC-3.

Subseção XII

Do Departamento de Modernização e Desburocratização

Art. 15. O Departamento de Modernização e Desburocratização – DMDDES contará com o Gabinete do Diretor.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DOS SISTEMAS MUNICIPAIS

Art. 16. As atividades dos Sistemas Centrais coordenados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão serão gerenciadas pelas seguintes unidades:

I - Sistema Central de Planejamento e Orçamento do Município: Coordenadoria de Planejamento;

II – Sistema Central de Recursos Humanos: Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

III - Sistema Central de Suprimentos: Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços;

~~IV – Sistema Central de Tecnologia da Informação: Departamento de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação; (Substituído pela redação dada pelo art. 23 do Decreto 52.269/2011)~~

~~IV – Sistema Central de Tecnologia da Informação: Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação e Comunicação; (Revogado pelo art. 34 do Decreto 56.268/2015, que revoga Decreto 52.269/2011)~~

V – Sistema Central do Patrimônio: Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário;

~~VI – Sistema de Negociação Permanente – SINP: Coordenadoria de Gestão de Pessoas. (Substituído pela redação dada pelo art. 9º do Decreto 54.317/2013)~~

VI – Sistema de Negociação Permanente – SINP: Assessoria de Relações de Trabalho, do Gabinete do Secretário. (Redação dada pelo art. 9º do Decreto 54.317/2013)

§ 1º. A Assessoria de Informática é o órgão setorial do Sistema Central de Tecnologia da Informação na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, cabendo-lhe a prestação de serviços de suporte de informática a todas as unidades da Secretaria.

§ 2º. A Divisão de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Administração e Finanças, é o órgão setorial do Sistema Central de Recursos Humanos na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, cabendo-lhe a prestação dos serviços inerentes a todas as unidades da Pasta.

§ 3º. A Divisão de Serviços de Suporte, da Coordenadoria de Administração e Finanças, é o órgão setorial do Sistema de Suprimentos na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, cabendo-lhe a prestação dos serviços inerentes a todas as unidades da Pasta.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 17. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I – planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão e ao Secretário Adjunto;

II – executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal e do Secretário Adjunto;

III – supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria.

~~Art. 18. A Assessoria de Desenvolvimento Institucional tem as seguintes atribuições: (Revogado pelo Decreto nº 54.317, de 5 de setembro de 2013)~~

~~I – planejar, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas e projetos para a transformação da gestão pública municipal; (Revogado pelo Decreto nº 54.317, de 5 de setembro de 2013)~~

~~II – realizar estudos e elaborar propostas de estruturas organizacionais eficientes e modelos de gestão voltados para a obtenção de resultados; (Revogado pelo Decreto nº 54.317, de 5 de setembro de 2013)~~

~~III – prestar assessoria técnica e opinar sobre propostas de criação ou alteração de estruturas organizacionais; (Revogado pelo Decreto nº 54.317, de 5 de setembro de 2013)~~

~~IV – avaliar e emitir parecer técnico conclusivo sobre o mérito das propostas de organização e funcionamento dos órgãos municipais. (Revogado pelo Decreto nº 54.317, de 5 de setembro de 2013)~~

~~Art. 19. A Assessoria de Informações Estratégicas tem as seguintes atribuições: (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~I – apoiar os dirigentes da Secretaria na coordenação dos processos de planejamento estratégico, organização e avaliação institucional; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~II – assessorar o processo de planejamento e tomada de decisão coletiva para garantir a matricialidade, integração, racionalidade e resolutividade das ações da Secretaria; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~III — acompanhar o desenvolvimento e a execução de ações, projetos e programas de interesse da Secretaria, utilizando ferramentas apropriadas para a sistematização das informações, capazes de propiciar o respectivo monitoramento; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~IV — prestar assessoria e acompanhar a elaboração de proposta da Secretaria para compor a Lei de Diretrizes Orçamentárias; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~V — consolidar a proposta orçamentária da Secretaria e acompanhar sua execução. (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

Art. 20. A Assessoria de Informática tem as seguintes atribuições:

I - promover o desenvolvimento, a implantação, a manutenção e o aperfeiçoamento de sistemas informatizados e de aplicativos, de forma a otimizar o acesso às informações utilizadas pela Secretaria;

II - definir e coordenar o desenvolvimento de projeto de disseminação de informações automatizadas e o acesso às bases de dados disponíveis;

III - coordenar a equipe responsável pela infraestrutura, como a rede de dados e o suporte técnico aos usuários de informática da Secretaria.

~~Art. 21. A Coordenadoria Jurídica tem as seguintes atribuições: (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~I — assessorar o Titular da Pasta, o Secretário Adjunto e o Chefe de Gabinete em assuntos de natureza jurídica; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~II — examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Secretaria, ao Secretário Adjunto e ao Chefe de Gabinete; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~III — analisar e propor soluções para assuntos que lhe sejam cometidos pelo Titular da Pasta, pelo Secretário Adjunto e pelo Chefe de Gabinete; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~IV — exercer a coordenação e supervisão das atividades das Assessorias Técnico-Jurídicas de Gestão e de Planejamento e das Assistências Jurídicas da Secretaria, em consonância com as normas emanadas da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos. (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~Art. 22. A Assessoria Técnico-Jurídica de Gestão, na área de atuação dos Sistemas Centrais de Recursos Humanos, de Suprimentos e de Tecnologia da Informação, tem as seguintes atribuições: (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~I — emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelas unidades da Secretaria que gerenciam os sistemas referidos no “caput” deste artigo e demais órgãos municipais em assuntos pertinentes a esses sistemas, que devam ser submetidos ao Secretário, ao Secretário Adjunto e ao Chefe de Gabinete; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~II — estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pelas unidades da Secretaria que gerenciam os sistemas referidos no “caput” deste artigo e demais órgãos municipais em assuntos pertinentes a esses sistemas; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~III — atender a pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Município e da Câmara Municipal; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~IV — prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura do Município de São Paulo em juízo, obtendo os elementos necessários junto às demais unidades da Secretaria. (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~Art. 23. A Assessoria Técnico-Jurídica de Planejamento, na área de atuação dos Sistemas Centrais de Planejamento e Orçamento e de Patrimônio, tem as seguintes atribuições: (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~I — emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelas unidades da Secretaria que gerenciam os sistemas referidos no “caput” deste artigo e demais órgãos municipais em assuntos pertinentes a esses sistemas, que devam ser submetidos ao Secretário, ao Secretário Adjunto e ao Chefe de Gabinete; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~II — estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pelas unidades da Secretaria que gerenciam os sistemas referidos no “caput” deste artigo e demais órgãos municipais em assuntos pertinentes a esses sistemas; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~III — atender a pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Município e da Câmara Municipal; (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

~~IV — prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura do Município de São Paulo em juízo, obtendo os elementos necessários junto às demais unidades da Secretaria. (Revogado pelo Decreto nº 55.410, de 14 de agosto de 2014)~~

SEÇÃO II

Das Unidades Específicas da Secretaria

Subseção I

Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 24. As atribuições da Coordenadoria de Administração e Finanças - COAFI e das unidades que a integram são as previstas no Decreto nº 49.076, de 20 de dezembro de 2007.

Subseção II

Da Coordenadoria de Estudos Econômicos

Art. 25. A Coordenadoria de Estudos Econômicos - CDEC tem as seguintes atribuições:

I - coletar, organizar, georreferenciar, analisar e disseminar informações técnicas e estatísticas socioeconômicas;

II - identificar a situação do desenvolvimento econômico e social do Município, mediante a análise de dados;

III - proceder a análises conjunturais e estruturais, tendo em vista o preparo de indicadores socioeconômicos, que subsidiem a ação governamental;

IV - definir metodologias, procedimentos de coleta e unidades territoriais quanto às atividades de identificação, obtenção, seleção e processamento de informações técnicas e estatísticas socioeconômicas;

V - organizar e manter as bases de dados e estatísticas socioeconômicas do Município;

VI – articular, em conjunto com instituições municipais, estaduais e nacionais, ações para o aprimoramento e ampliação do Sistema Estatístico Nacional, a fim de atender as demandas de informações para o planejamento público;

VII - promover estimativas e projeções dos principais indicadores econômicos que possam influir na execução orçamentária;

VIII - promover a elaboração de estudos de impactos econômicos e orçamentários de ações e programas estratégicos da Administração Pública Municipal, fornecendo os subsídios necessários para a tomada de decisões.

~~IX – gerir o sistema de indicadores que permitam avaliar a qualidade da gestão pública municipal; (Incluído pelo art. 23 do Decreto 52.269/2011) (Revogado pelo art. 34 do Decreto 56.268/2015, que revoga Decreto 52.269/2011)~~

~~X – adotar as medidas necessárias à implementação e operacionalização da Lei nº 14.173, de 26 de junho de 2006, e legislação subsequente, expedindo as normas e orientações pertinentes ao estabelecimento dos indicadores de desempenho relativos à qualidade dos serviços públicos no Município de São Paulo, bem como os critérios de cálculo e a metodologia de coleta de dados e informações; (Incluído pelo art. 23 do Decreto 52.269/2011) (Revogado pelo art. 34 do Decreto 56.268/2015, que revoga Decreto 52.269/2011)~~

~~XI – expedir normas e orientações pertinentes ao estabelecimento dos indicadores de desempenho relativos à qualidade dos serviços prestados pelas entidades parceiras do terceiro setor no Município de São Paulo, bem como os critérios de cálculo e a metodologia de coleta de dados e informações, em consonância com os indicadores de desempenho relativos à qualidade dos serviços públicos; (Incluído pelo art. 23 do Decreto 52.269/2011) (Revogado pelo art. 34 do Decreto 56.268/2015, que revoga Decreto 52.269/2011)~~

~~XII – propor, elaborar e implementar sistemas de mensuração, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados e do desempenho organizacional. (Incluído pelo art. 23 do Decreto 52.269/2011) (Revogado pelo art. 34 do Decreto 56.268/2015, que revoga Decreto 52.269/2011)~~

Subseção III

Da Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços

Art. 26. A Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços - COBES tem as seguintes atribuições:

I – planejar, coordenar e gerir sistemas estratégicos de suprimentos e contratos, estabelecendo regras e padrões para a realização de compras e contratações pelos órgãos municipais, assegurando a melhoria da qualidade dos bens adquiridos e serviços contratados;

II – determinar a aquisição centralizada de itens de materiais e serviços, objetivando ganho de escala quando presentes a oportunidade e conveniência administrativas.

Art. 27. Ficam mantidas as atribuições previstas para o Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços e para as unidades que o integram, nos termos da Lei nº 8.731, de 12 de junho de 1978, e alterações subsequentes.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 28. As atribuições da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP e das unidades que a integram são as constantes dos artigos 12 a 23 do Decreto nº 50.813, de 2009.

~~Subseção V~~

~~Da Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação~~

~~Art. 29. As atribuições da Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação – COGEC e das unidades que a integram são as constantes dos artigos 4º a 8º do Decreto nº 50.813, de 2009. (Revogado pelo art. 5º do Decreto 52.464/2011)~~

Subseção VI

Da Coordenadoria de Planejamento

Art. 30. A Coordenadoria de Planejamento - COPLAN tem as seguintes atribuições:

I – prestar assessoria econômica em planos e projetos;

II - elaborar estudos, análises e diagnósticos da estrutura socioeconômica do Município, com vistas a subsidiar a atividade de planejamento;

III - elaborar em conjunto com a Coordenadoria do Orçamento:

a) a proposta orçamentária anual do Município;

b) a proposta de Plano Plurianual;

c) a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - produzir cenários estratégicos que venham a auxiliar na definição das metas setoriais;

V - participar das ações para a elaboração do Programa de Metas;

VI - assessorar o Secretário nas ações referentes ao Sistema Central de Planejamento e Orçamento do Município;

VII - acompanhar as ações para a obtenção de recursos financeiros provenientes de fontes não tributárias;

VIII - promover ações para garantir a compatibilidade entre o Plano Diretor Estratégico, o Plano Plurianual e as Leis Orçamentárias Anuais, bem como com os demais planos de ação elaborados pelo Município;

IX - acompanhar, avaliar e monitorar a execução do Plano Plurianual e dos Orçamentos Anuais;

X – estabelecer metodologias de monitoramento das ações vinculadas ao Plano Plurianual;

XI – analisar as informações relativas aos contratos e convênios no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, quanto aos aspectos orçamentários e à adequação às diretrizes do planejamento municipal.

Parágrafo único. As atividades previstas no inciso XI deste artigo somente serão efetivamente implementadas quando a Coordenadoria de Planejamento for dotada da infraestrutura necessária.

~~Subseção VII~~

~~Da Coordenadoria de Programas Estratégicos~~

~~Art. 31. A Coordenadoria de Programas Estratégicos – COPES tem as seguintes atribuições: (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 23 de janeiro de 2013)~~

~~I – elaborar a proposta do Programa de Metas previsto no artigo 69-A da Lei Orgânica do Município, sua avaliação e revisão periódica; (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 23 de janeiro de 2013)~~

~~II – estabelecer metodologias de monitoramento das ações vinculadas aos objetivos do Programa de Metas; (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 23 de janeiro de 2013)~~

~~III – definir os indicadores do Plano Plurianual e do Programa de Metas, em conjunto com os órgãos da Administração Direta; (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 23 de janeiro de 2013)~~

~~IV – preparar os relatórios periódicos de avaliação e monitoramento do Programa de Metas e do Plano Plurianual; (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 23 de janeiro de 2013)~~

~~V – elaborar análises críticas dos indicadores de impacto social, econômico e territorial das ações do Programa de Metas e do Plano Plurianual; (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 23 de janeiro de 2013)~~

~~VI – propor o estabelecimento de parcerias com instituições e centros de pesquisa, universidades e outras esferas de governo, a fim de conferir isenção e credibilidade às análises de indicadores de impacto do Programa de Metas; (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 23 de janeiro de 2013)~~

~~VII - coordenar as reuniões de apresentação de relatórios do Programa de Metas à sociedade civil organizada; (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 23 de janeiro de 2013)~~

~~VIII - estabelecer vínculos entre as atividades de monitoramento propostas para o Programa de Metas e o processo de gestão e avaliação de políticas públicas; (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 23 de janeiro de 2013)~~

~~IX - avaliar e acompanhar experiências nacionais e internacionais no âmbito da produção e disseminação de indicadores, bem como da gestão pública; (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 23 de janeiro de 2013)~~

~~X - acompanhar o desenvolvimento das ações, programas e projetos estratégicos da Administração Pública Municipal, utilizando ferramentas apropriadas para a sistematização das informações, capazes de propiciar o respectivo monitoramento. (Revogado pelo Decreto nº 52.464, de 23 de janeiro de 2013)~~

Subseção VIII

Da Coordenadoria do Orçamento

Art. 32. A Coordenadoria do Orçamento - CGO tem as seguintes atribuições:

I - preparar as instruções e o cronograma dos trabalhos para elaboração da proposta orçamentária do Município;

II – elaborar em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento:

a) a proposta orçamentária anual do Município;

b) a proposta de Plano Plurianual;

c) a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - coordenar e acompanhar os trabalhos de controle, modificação, execução e avaliação do orçamento do Município;

IV - analisar e opinar sobre propostas que impliquem aumento das despesas orçamentárias;

V - manter fluxo atualizado de informações relativas às despesas de pessoal, contendo realizações e previsões anuais e mensais;

VI - avaliar os orçamentos e a execução orçamentária dos órgãos da Administração Indireta do Município;

VII - acompanhar a aplicação do percentual obrigatório das despesas na área da educação e da saúde;

VIII - estudar, propor e coordenar a implantação de medidas destinadas à melhoria da sistemática orçamentária.

Subseção IX

Do Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário

Art. 33. O Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário - DGPI tem as seguintes atribuições:

I – promover o gerenciamento, disciplinamento, controle e o registro do patrimônio imobiliário do Município, exceto em relação aos imóveis cuja administração, nos termos da legislação vigente, esteja afeta a outra Secretaria ou órgão equiparado;

II – arrecadar os valores das retribuições pecuniárias das respectivas cessões de uso onerosas;

III - avaliar a efetividade das contrapartidas e retribuições pecuniárias estabelecidas nas cessões de uso de áreas públicas, promovendo, quando inexistentes ou insuficientes, a renegociação com os cessionários, objetivando compatibilizar a finalidade da cessão com os interesses da Cidade, nos termos do Plano Diretor Estratégico, submetendo suas conclusões à Comissão do Patrimônio Imobiliário do Município de São Paulo;

IV – solicitar à Procuradoria Geral do Município as medidas administrativas e judiciais necessárias à inscrição na Dívida Ativa e à cobrança de débitos relativos a contrapartidas, retribuições pecuniárias inadimplidas, multas e demais penalidades, bem como à retomada do imóvel, submetendo à Comissão do Patrimônio Imobiliário proposta de desfazimento do respectivo ato;

V – instruir, analisar e manifestar-se nos processos administrativos que devam ser submetidos às decisões da Comissão do Patrimônio Imobiliário do Município de São Paulo e do Titular da Pasta sobre os seguintes assuntos:

a) atos constitutivos ou translativos de direitos reais e obrigacionais relativos ao patrimônio imóvel do Município;

b) aquisição, permuta, alienação, doação, desafetação, permissão, concessão administrativa de uso e transferência de administração;

c) autorização de uso, exceto nas hipóteses que, nos termos da legislação em vigor, sejam de competência de outra Secretaria ou órgão equiparado;

d) utilização de imóveis de terceiros, exceto locação;

e) pedidos de parcelamento das contrapartidas e retribuições pecuniárias em atraso;

VI – promover a avaliação:

a) de bens imóveis municipais para fins de aquisição, permuta, alienação, doação, desafetação, permissão, concessão administrativa de uso, transferência de administração e locação;

b) de bens imóveis municipais para fins de autorização de uso, exceto nas hipóteses que, nos termos da legislação em vigor, sejam de competência de outra Secretaria ou órgão equiparado;

c) de bens imóveis de terceiros, nas hipóteses de aquisição, permuta e locação, esta última quando as Secretarias não disponham de quadro técnico para proceder à avaliação;

d) de taxa de legitimação de posse de imóveis devolutos;

VII – coordenar, acompanhar e orientar a criação do Cadastro Geral de Áreas Públicas através de Sistema de Informações Georreferenciadas e do Sistema de Informações Patrimoniais;

VIII – organizar e controlar a documentação do patrimônio imobiliário do Município;

IX - manter, em conjunto com as demais Secretarias Municipais ou órgãos equivalentes, operacionalmente responsáveis, cadastro geral de áreas públicas, por intermédio de Sistema de Informações Georreferenciadas;

X - representar o Município nos atos de tabelionato decorrentes das atividades de sua competência;

XI – processar licitações, atendidos os requisitos e condições legais, visando à alienação ou cessão onerosa de bens do patrimônio imóvel do Município;

XII – executar levantamentos topográficos, classificar e arquivar plantas, ressalvada a competência de outros órgãos na instrução de processos referentes a áreas públicas.

Parágrafo único. Nas hipóteses tratadas nas alíneas “a” a “d” do inciso V deste artigo, quando houver manifestação favorável, deverá ser ouvida a Procuradoria Geral do Município quanto à legalidade do ato a ser praticado.

Subseção X

Do Departamento de Governo Eletrônico e Tecnologia da

Informação e Comunicação

Art. 34. As atribuições do Departamento de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação – DGTIC são as constantes do artigo 1º do Decreto nº 51.403, de 9 de abril de 2010.

Subseção XI

Do Departamento de Modernização e Desburocratização

Art. 35. As atribuições do Departamento de Modernização e Desburocratização - DMDES são as previstas no artigo 2º do Decreto nº 50.635, de 27 de maio de 2009.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

Do Secretário Municipal

Art. 36. As atuais competências atribuídas pela legislação específica aos Secretários Municipais de Planejamento e de Modernização, Gestão e Desburocratização, inclusive as delegadas, passam a ser exercidas pelo Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

~~§ 1º. Compete, ainda, ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão: (Revogado pelo Decreto nº 54.888, de 28 de fevereiro de 2014)~~

~~I — propor à Comissão do Patrimônio Imobiliário do Município de São Paulo a destinação de bens municipais disponíveis não ocupados; (Revogado pelo Decreto nº 54.888, de 28 de fevereiro de 2014)~~

~~II — decidir sobre a transferência de administração de bens imóveis municipais, ouvindo a Procuradoria Geral do Município; (Revogado pelo Decreto nº 54.888, de 28 de fevereiro de 2014)~~

~~III — indeferir pedidos de uso de bens municipais por terceiros, sob qualquer das formas previstas na Lei Orgânica do Município, assim como pedidos de alienação, doação, desafetação e permuta, quando ocorrer impossibilidade material de atendimento ou falta de previsão legal expressamente demonstrada pelo órgão competente; (Revogado pelo Decreto nº 54.888, de 28 de fevereiro de 2014)~~

~~IV — decidir pedidos de parcelamento das contrapartidas e retribuições pecuniárias em atraso, ouvida a Comissão do Patrimônio Imobiliário do Município de São Paulo quando necessário. (Revogado pelo Decreto nº 54.888, de 28 de fevereiro de 2014)~~

~~§ 2º. As competências previstas no “caput” e no § 1º deste artigo poderão ser internamente delegadas, mediante portaria de Secretário. (Revogado pelo Decreto nº 54.888, de 28 de fevereiro de 2014)~~

SEÇÃO II

Dos Demais Dirigentes

Art. 37. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades, bem como exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência, permanecendo inalteradas as competências atualmente atribuídas pela legislação específica que não estejam tratadas neste decreto.

CAPÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I

Do Conselho Consultivo do Programa de Metas

Art. 38. O Conselho Consultivo do Programas de Metas tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 50.996, de 16 de novembro de 2009.

SEÇÃO II

Do Conselho Municipal de Informática

~~Art. 39. O Conselho Municipal de Informática tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 45.992, de 22 de junho de 2005, e legislação subsequente.~~

~~§ 1º. Para o desenvolvimento de suas atividades, o Conselho Municipal de Informática contará com uma secretaria executiva, uma consultoria em tecnologia e um comitê executivo.~~

~~§ 2º. A secretaria executiva será exercida pelo Departamento de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação.~~

~~§ 3º. A consultoria em tecnologia será exercida pela Empresa Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação — PRODAM.~~

~~§ 4º. O comitê executivo será composto pelo Diretor do Departamento de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação e por representantes das demais Secretarias Municipais integrantes do Conselho, com as atribuições definidas no Decreto nº 47.266, de 11 de maio de 2006.~~

Do Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação

~~Art. 39. O Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 45.992, de 22 de junho de 2005, e legislação subsequente. (Revogado pelo art. 33 do Decreto 54.785/2014)~~

~~§ 1º. Para o desenvolvimento de suas atividades, o Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação contará com uma secretaria executiva, uma consultoria em tecnologia e um comitê executivo. (Revogado pelo art. 33 do Decreto 54.785/2014)~~

~~§ 2º. A secretaria executiva será exercida pelo Departamento de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação. (Revogado pelo art. 33 do Decreto 54.785/2014)~~

~~§ 3º. A consultoria em tecnologia será exercida pela Empresa Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação — PRODAM. (Revogado pelo art. 33 do Decreto 54.785/2014)~~

~~§ 4º. O comitê executivo será composto pelo Diretor do Departamento de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação e por representantes das demais Secretarias Municipais integrantes do Conselho, com as atribuições definidas no Decreto nº 47.266, de 11 de maio de 2006. (Revogado pelo art. 33 do Decreto 54.785/2014)~~

SEÇÃO III

Do Conselho de Política Salarial das Empresas Municipais

~~Art. 40. O Conselho de Política Salarial das Empresas Municipais tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 22.428, de 4 de julho de 1986, e legislação subsequente.~~

SEÇÃO IV

Da Comissão Central de Avaliação de Documentos

~~Art. 41. A Comissão Central de Avaliação de Documentos tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 28.656, de 9 de abril de 1990, e legislação subsequente.~~

SEÇÃO V

Da Comissão do Patrimônio Imobiliário do Município de São Paulo

Art. 42. A Comissão do Patrimônio Imobiliário do Município de São Paulo tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 45.952, de 3 de junho de 2005, e legislação subsequente.

§ 1º. Para o desenvolvimento de suas atividades, a Comissão do Patrimônio Imobiliário do Município de São Paulo contará com uma secretaria executiva.

§ 2º. A secretaria executiva será exercida pelo Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário.

SEÇÃO VI

Do Comitê Municipal de Desburocratização

Art. 43. O Comitê Municipal de Desburocratização tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 46.654, de 22 de novembro de 2005, e legislação subsequente.

SEÇÃO VII

Das Comissões Permanentes de Licitação

Art. 44. As Comissões Permanentes de Licitação previstas no Decreto nº 28.171, de 16 de outubro de 1989, têm as atribuições fixadas no Decreto nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, e a composição estabelecida na Lei nº 9.158, de 1º de dezembro de 1980.

SEÇÃO VIII

Da Comissão de Avaliação de Materiais Inservíveis

Art. 45. A Comissão de Avaliação de Materiais Inservíveis tem as atribuições e a composição previstas na Lei nº 8.731, de 12 de junho de 1978, e legislação subsequente.

SEÇÃO IX

Da Comissão de Julgamento de Compras

Art. 46. A Comissão de Julgamento de Compras tem as atribuições e a composição previstas na Lei nº 8.731, de 1978, e no Decreto nº 28.755, de 12 de junho de 1990, e legislação subsequente.

SEÇÃO X

Da Comissão Municipal de Controle de Preços de Materiais

Art. 47. A Comissão Municipal de Controle de Preços de Materiais tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 49.286, de 6 de março de 2008.

SEÇÃO XI

Da Comissão Permanente de Processos Extraviados

Art. 48. A Comissão Permanente de Processos Extraviados tem a composição prevista na Lei nº 9.409, de 24 de dezembro de 1981, e as atribuições descritas nos artigos 100 a 105 do Decreto nº 51.714, de 13 de agosto de 2010.

CAPÍTULO VIII

DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 49. As entidades da Administração Indireta do Município de São Paulo a seguir discriminadas passam a vincular-se à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

I - Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM;

~~II – Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM; (Revogado pelo Decreto Nº 52.042, de 28 de dezembro de 2010)~~

III - Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia – FUNDATEC.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art. 50. O “caput” do artigo 6º do Decreto nº 45.683, de 1º de janeiro de 2005, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 6º.

I - Sistema Central de Planejamento e Orçamento, coordenado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

.....

IV - Sistema Central de Recursos Humanos, coordenado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

V - Sistema Central de Suprimentos e Patrimônio, coordenado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

VI - Sistema Central de Tecnologia da Informação, coordenado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII - Sistema Central de Patrimônio, coordenado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.”

Art. 51. Em decorrência da reorganização estabelecida neste decreto, as unidades a seguir discriminadas ficam com sua denominação alterada na seguinte conformidade:

I – Coordenadoria de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação: Departamento de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação;

II – Coordenadoria de Modernização e Desburocratização: Departamento de Modernização e Desburocratização.

Art. 52. Em decorrência da fusão prevista neste decreto, ficam suprimidas as unidades a seguir discriminadas, bem como absorvidas as respectivas atribuições na seguinte conformidade:

I - as Coordenadorias de Administração e Finanças das Secretarias Municipais de Planejamento e de Modernização, Gestão e Desburocratização: pela Coordenadoria de Administração e Finanças – COAFI;

II – o Setor de Estrutura e Legislação da Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização: pelo Centro de Documentação – COAFI-1;

III - o Núcleo de Informática da Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização: pela Assessoria de Informática – AINFO.

Parágrafo único. Os bens patrimoniais, serviços, acervo e pessoal das unidades absorvidas transferem-se juntamente com as respectivas atribuições.

Art. 53. Fica desativado o Conselho Municipal de Telecomunicações criado pela Lei nº 11.418, de 27 de setembro de 1993.

Art. 54. As Secretarias Municipais dos Negócios Jurídicos e de Planejamento, Orçamento e Gestão adotarão, no prazo de 60 (sessenta) dias, no âmbito de suas respectivas competências, as medidas necessárias à integral transferência do pessoal, do acervo e das dotações orçamentárias vinculados às atividades do Departamento Patrimonial ora remanejadas para a SEMPLA.

Parágrafo único. Até a conclusão da transferência prevista no “caput” deste artigo, a continuidade da prestação dos serviços ficará sob a responsabilidade do Departamento Patrimonial.

Art. 55. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão são os constantes da coluna "Situação Nova" dos Anexos I e II deste decreto, onde se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão das Secretarias Municipais de Modernização, Gestão e Desburocratização e do Planejamento constantes da coluna “Situação Atual” dos Anexos I e II deste decreto passam a integrar a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, com as alterações de denominação e lotação previstas na sua coluna "Situação Nova".

Art. 56. Ficam transferidos:

I - do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão de que trata o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005, para a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, os cargos em comissão constantes da coluna “Situação Atual” do Anexo I deste decreto;

II – do Departamento Patrimonial, da Procuradoria Geral do Município, da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, para o Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, os cargos em comissão constantes da coluna “Situação Atual” do Anexo I deste decreto;

III – das atuais Secretarias Municipais de Modernização, Gestão e Desburocratização e do Planejamento para o Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão de que trata o Decreto nº 45.751, de 2005, os cargos em comissão constantes do Anexo III deste decreto.

Art. 57. A manutenção dos servidores no exercício atual dos cargos de provimento em comissão constantes da coluna “Situação Atual” dos Anexos deste decreto independe da edição de novos atos de provimento, desde que a autoridade competente para a nomeação, nos termos do Decreto nº 48.132, de 12 de fevereiro de 2007, confirme sua permanência, em ato que deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, dispensando-se, ainda, a manifestação do Conselho Municipal de Administração Pública - COMAP.

Parágrafo único. Na hipótese do “caput” deste artigo, a Unidade de Recursos Humanos da SEMPLA providenciará os atos de apostilamento das respectivas nomeações.

Art. 58. Observado o disposto neste decreto, o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão editará portaria dispondo sobre a organização e o funcionamento da Secretaria, em conformidade com as disposições do Decreto nº 47.543, de 3 de agosto de 2006.

Art. 59. No exercício financeiro corrente, as dotações orçamentárias consignadas nos órgãos orçamentários 13 – Secretaria Municipal de Planejamento e 15 – Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização serão movimentadas pelo Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 60. Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogados:

I - o Decreto nº 15.096, de 9 de junho de 1978;

II - o artigo 5º do Decreto nº 15.598, de 27 de dezembro de 1978;

III - o Decreto nº 16.033, de 17 de julho de 1979;

IV - o Decreto nº 16.134, de 5 de outubro de 1979;

V - o Decreto nº 16.903, de 18 de setembro de 1980;

VI - o Decreto nº 21.845, de 3 de janeiro de 1986;

VII - o Decreto nº 21.865, de 16 de janeiro de 1986;

VIII - o Decreto nº 21.868, de 17 de janeiro de 1986;

XI – o Decreto nº 21.887, de 27 de janeiro de 1986;

X - o Decreto nº 21.888, de 27 de janeiro de 1986;

XI – o artigo 2º do Decreto nº 21.892, de 28 de janeiro de 1986;

XII - o Decreto nº 21.919, de 7 de fevereiro de 1986;

XIII - o Decreto nº 23.005, de 29 de outubro de 1986;

- XIV - o Decreto nº 23.069, de 11 de novembro de 1986;
- XV - o Decreto nº 23.086, de 13 de novembro de 1986;
- XVI - o Decreto nº 23.950, de 2 de junho de 1987;
- XVII - o Decreto nº 24.716, de 8 de outubro de 1987;
- XVIII - o Decreto nº 24.749, de 13 de outubro de 1987;
- XIX - o Decreto nº 24.750, de 13 de outubro de 1987;
- XX - o Decreto nº 24.985, de 20 de novembro de 1987;
- XXI - o Decreto nº 27.418, de 30 de novembro de 1988;
- XXII - o Decreto nº 27.700, de 21 de março de 1989;
- XXIII - o Decreto nº 27.907, de 26 de julho de 1989;
- XXIV - o Decreto nº 27.942, de 3 de agosto de 1989;
- XXV - o Decreto nº 27.944, de 3 de agosto de 1989;
- XXVI - o Decreto nº 28.491, de 8 de janeiro de 1990;
- XXVII - o Decreto nº 28.621, de 26 de março de 1990;
- XXVIII - o Decreto nº 39.533, de 15 de junho de 2000;
- XXIX - o Decreto nº 45.853, de 27 de abril de 2005;
- XXX - o Decreto nº 46.220, de 18 de agosto de 2005, com exceção do artigo 10; e
- XXXI - o Decreto nº 48.669, de 29 de agosto de 2007, com exceção dos artigos 6º e 7º.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 27 de setembro de 2010, 457º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

CLAUDIO SALVADOR LEMBO, Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

JOÃO OCTAVIANO MACHADO NETO, Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização

RUBENS CHAMMAS, Secretário Municipal de Planejamento

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 27 de setembro de 2010.

Lista de anexos do Decreto 51.820/2010:

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Tabela “A” - Cargos de Provimento em Comissão, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, lotados no Gabinete do Secretário, CDEC e COPES

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Tabela “B” - Cargos de Provimento em Comissão, da Coordenadoria de Administração e Finanças

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Tabela “C” - Cargos de Provimento em Comissão, da Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Tabela “D”- Cargos de Provimento em Comissão, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Tabela “D”- Cargos de Provimento em Comissão, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas Departamento de Recursos Humanos

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Tabela “D”- Cargos de Provimento em Comissão, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas Departamento de Saúde do Servidor

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Tabela “E” - Cargos de Provimento em Comissão, da Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Tabela “E” - Cargos de Provimento em Comissão, da Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação Departamento de Gestão de Conteúdo e Capacitação

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Tabela “E” - Cargos de Provimento em Comissão, da Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação Escola de Formação do Servidor Público Municipal “Álvaro Liberato Afonso Guerra”

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Tabela “F” - Cargos de Provimento em Comissão, da Coordenadoria de Planejamento

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Tabela “G” - Cargos de Provimento em Comissão, da Coordenadoria do Orçamento

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Tabela “H” - Cargos de Provimento em Comissão, do Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário – DGPI

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Tabela “I” - Cargos de Provimento em Comissão, do Departamento de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação

Anexo I integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Tabela “J” - Cargos de Provimento em Comissão, do Departamento de Modernização e Desburocratização

Anexo II integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Cargos de Provimento em Comissão, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, destinados a consecução dos objetivos previstos no Decreto nº 51.190, de 20 de janeiro de 2010

Anexo III, integrante do Decreto nº 51.820 , de 27 de setembro de 2010 Cargos de Provimento em Comissão, da Secretaria Municipal de Planejamento e da Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização, transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão