



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

João Doria - Prefeito

Ano 62

São Paulo, segunda-feira, 2 de janeiro de 2017

Número 1

GABINETE DO PREFEITO

JOÃO DORIA

DECRETOS

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 municípios.

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 – SMITIC, 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;