****

**Publicado no D.O.C. São Paulo,178, Ano 66 Terça-feira**

**14 de Setembro de 2021**

**GABINETE DO PREFEITO**

**RICARDO NUNES**

**DECRETOS**

**DECRETO Nº 60.531, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021**

Cria, na Secretaria Municipal de Habitação, a Secretaria Executiva do Programa Mananciais, dispondo, em decorrência, sobre a reorganização parcial da Pasta, bem como a respeito da alteração do Decreto nº 57.915, de 5 de outubro de 2017, e da denominação e lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica.

RICARDO NUNES, 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 Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB fica parcialmente reorganizada nos termos deste decreto.

Art. 2º Fica criada, na Secretaria Municipal de Habitação, a Secretaria Executiva do Programa Mananciais, integrada pelas seguintes unidades:

I – Divisão de Planejamento e Projetos em Mananciais;

II – Divisão de Gestão de Obras em Mananciais;

III – Divisão de Trabalho Social em Mananciais.

Art. 3º A Secretaria Executiva do Programa Mananciais tem por atribuições:

I - estabelecer diretrizes, elaborar, coordenar, implementar, gerir e avaliar as ações previstas no Programa Mananciais, de forma transparente e considerando os instrumentos e instâncias de participação social;

II - desenvolver instrumentos para a viabilização e implementação de ações e programas do Programa Mananciais, em parceria com outras instâncias municipais, metropolitanas, estaduais, federais, além de agentes privados e internacionais, bem como com organizações da sociedade civil;

III - planejar, coordenar, estabelecer diretrizes e monitorar as ações de urbanização de assentamentos precários, provisão habitacional, revitalização dos conjuntos habitacionais, vinculados aoPrograma Mananciais, em articulação com as demais unidades da SEHAB e estabelecendo diálogo direto com a população envolvida na intervenção, no que se refere a:

a) elaboração, revisão e acompanhamento de projetos;

b) execução, acompanhamento e controle de obras;

IV - participar dos conselhos gestores de Zona Especial de

Interesse Social – ZEIS e da elaboração dos planos de urbanização, no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais, em articulação com as demais unidades da SEHAB;

V - promover a compatibilização das intervenções das demais Secretarias Municipais e de outros entes da federação com as ações e programas da SEHAB, no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VI - coordenar e monitorar os aspectos físico-territoriais dos assentamentos precários no âmbito do Programa Mananciais;

VII - sistematizar as informações produzidas no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VIII - fiscalizar, assinar, aditar e renovar os contratos, convênios e parcerias no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

IX - elaborar termos de referência e elementos técnicos para subsidiar os procedimentos licitatórios no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

X - subsidiar o atendimento às demandas técnicas e judiciais solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos, relativas à área deatuação do Programa Mananciais;

XI – gerir as atividades de planejamento, projetos, gestão de obras e trabalho social dentro do perímetro de abrangência do Programa Mananciais;

XII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 4º A Divisão de Planejamento e Projetos em Mananciais

tem por atribuições:

I - planejar, coordenar, estabelecer diretrizes e monitorar as ações de urbanização de assentamentos precários, provisão habitacional, em articulação com as demais unidades afins da SEHAB, da Prefeitura e do Governo do Estado e estabelecendo diálogo direto com a população envolvida na intervenção;

II - estabelecer diretrizes para parametrização, normatização e qualificação dos projetos no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

III - elaborar, revisar e acompanhar projetos e planos urbanísticos em conformidade com a Política Municipal de Habitação e programas afins do Governo do Estado;

IV - participar dos conselhos gestores de ZEIS e da elaboração dos planos de urbanização, no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais, em articulação com as demais unidades da SEHAB, da Prefeitura e do Governo do Estado;

V - promover a compatibilização das intervenções das demais Secretarias Municipais e de outros entes da federação com as ações previstas no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VI - realizar análises, laudos, pareceres físicos e estudo técnicos, bem como identificar e monitorar os aspectos físico- -territoriais dos assentamentos precários no âmbito do Programa Mananciais;

VII - sistematizar as informações produzidas no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VIII - definir especificações técnicas e normas de execução de serviços e obras em áreas de mananciais.

Art. 5º A Divisão de Gestão de Obras Mananciais tem por atribuições:

I - executar, revisar, acompanhar e controlar obras de urbanização de assentamentos precários e provisão habitacional relativas à área do Programa Mananciais, estabelecendo diálogo direto com a população envolvida na intervenção;

II - estabelecer diretrizes para parametrização, normatização e qualificação das obras relativas à área do Programa Mananciais;

III - estabelecer interlocução com os órgãos municipais, estaduais e federais, incluindo autarquias, empresas públicas e concessionárias, visando à regularidade das obras relativas à área do Programa Mananciais;

IV - realizar análises, laudos, pareceres físicos e estudos técnicos, bem como identificar e monitorar os aspectos físico- -territoriais dos assentamentos precários abrangidos pelas obras em execução relativos à área do Programa Mananciais;

V - fiscalizar os contratos, convênios e parcerias no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VI - elaborar termos de referência e elementos técnicos para

subsidiar os procedimentos licitatórios no âmbito da área de

atuação do Programa Mananciais;

VII - subsidiar o atendimento às demandas técnicas e judiciais solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos, relativas à área do Programa Mananciais;

VIII - elaborar, revisar e validar planilhas quantitativas para a execução e acompanhamento dos investimentos e contratos de serviços e obras relativos ao Programa Mananciais;

IX - elaborar composições de custos unitários e quadros de composição de investimentos de serviços e obras relativos ao Programa Mananciais;

X - analisar a aplicabilidade de preços unitários existentes em tabelas oficiais de órgãos e empresas públicas relativos ao Programa Mananciais;

XI - definir critérios para pesquisas de preços de insumos para a composição de custos de serviços e obras relativos ao Programa Mananciais;

XII - orientar e estabelecer diretrizes para elaboração de termos de referência e fiscalização dos contratos, convênios e parcerias no âmbito da área de atuação do Programa mananciais;

XIII - aferir e validar medições de obras e serviços relativos ao Programa Mananciais.

Art. 6º A Divisão de Trabalho Social em Mananciais tem por atribuições:

I - planejar, orientar, coordenar, estabelecer diretrizes e metodologia, acompanhar, avaliar e operacionalizar o trabalho social no âmbito das ações do Programa Mananciais;

II - elaborar, no âmbito do trabalho social, documentos técnicos e estudos necessários ao planejamento, implementação e monitoramento das ações sociais no âmbito do Programa Mananciais;

III - estabelecer diretrizes e coordenar o plantão social e o serviço de atendimento ao público no âmbito do Programa

Mananciais;

IV - planejar, estabelecer diretrizes, coordenar e monitorar as ações relativas ao atendimento habitacional provisório, promovendo articulação interna e interinstitucional no âmbito do Programa Mananciais;

V - participar dos conselhos gestores de ZEIS e da elaboração dos planos de urbanização no âmbito do Programa Mananciais;

VI - sistematizar as informações produzidas no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VII - fiscalizar os contratos, convênios e parcerias no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VIII - elaborar termos de referência e elementos técnicos para subsidiar os procedimentos licitatórios no âmbito da área de atuação do Programa mananciais;

IX - subsidiar o atendimento às demandas técnicas e judiciais solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública,

Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos no âmbito do Programa Mananciais;

X - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 7º Ficam alteradas as denominações e as lotações dos cargos de provimento em comissão constantes do Anexo Único deste decreto, na conformidade da coluna Situação Nova do Cargo.

Art. 8º Em decorrência da reorganização estabelecida neste decreto, ficam transferidas para a Secretaria Executiva do Programa Mananciais as seguintes unidades da Secretaria Municipal de Habitação, com seus bens patrimoniais, atribuições, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros:

I – a Divisão Regional de Trabalho Social – Extremo Sul, com a denominação alterada para Divisão de Trabalho Social em Mananciais;

II – a Divisão Técnico-Territorial, da Coordenadoria Físico-Territorial, com a denominação alterada para a Divisão de Gestão de Obras em Mananciais.

Art. 9º A Divisão de Trabalho Social em Mananciais, da Secretaria Executiva do Programa Mananciais, tem por abrangência territorial a Subprefeitura de Parelheiros e parte das Subprefeituras de M´Boi Mirim, Cidade Ademar e Capela do Socorro, abarcadas pelas Áreas de Proteção e Recuperação dos Mananciais da Bacia Hidrográfica do Guarapiranga e do Reservatório Billings definidas, respectivamente, pelas Leis Estaduais nº 12.233, de 16 de janeiro de 2006, e nº 13.579, de 13 de julho de 2009.

Art. 10. O Decreto nº 57.915, de 5 de outubro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º .........................................................................

.........

II – .................................................................................

...............

f) Secretaria Executiva do Programa Mananciais;

........................................................................................

.......” (NR)

“Art. 9º-A. A Secretaria Executiva do Programa de Mananciais é integrada por:

I – Divisão de Planejamento e Projetos em Mananciais;

II – Divisão de Gestão de Obras em Mananciais;

III - Divisão de Trabalho Social em Mananciais. (NR)”

“Da Subseção VI

Da Secretaria Executiva do Programa de Mananciais

Art. 35-A. A Secretaria Executiva do Programa de Mananciais tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer diretrizes, elaborar, coordenar, implementar, gerir e avaliar as ações previstas no Programa Mananciais, de forma transparente e considerando os instrumentos e instâncias de participação social;

II - desenvolver instrumentos para a viabilização e implementação de ações e demais atividades afins do Programa Mananciais, em parceria com outras instâncias municipais, metropolitanas e estaduais;

VII - sistematizar as informações produzidas no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VIII - fiscalizar, assinar, aditar e renovar, os contratos, convênios e parcerias no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

IX - elaborar termos de referência e elementos técnicos para subsidiar os procedimentos licitatórios no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

X - subsidiar o atendimento às demandas técnicas e judiciais solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos, relativas à área de atuação do Programa Mananciais;

XI – gerir as atividades de planejamento, projetos, gestão de obras e trabalho social dentro do perímetro de abrangência do programa;

XII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 35-B. A Divisão de Planejamento e Projetos em Mananciais tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, estabelecer diretrizes e monitorar as ações de urbanização de assentamentos precários, provisão habitacional, em articulação com as demais unidades afins da SEHAB, da Prefeitura e do Governo do Estado e estabelecendo diálogo direto com a população envolvida na intervenção;

II - estabelecer diretrizes para parametrização, normatização e qualificação dos projetos no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

III - elaborar, revisar e acompanhar projetos e planos urbanísticos em conformidade com a Política Municipal de Habitação e programas afins do Governo do Estado;

IV - participar dos conselhos gestores de ZEIS e da elaboração dos planos de urbanização, no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais, em articulação com as demais unidades da SEHAB, da Prefeitura e do Governo do Estado;

V - promover a compatibilização das intervenções das demais Secretarias Municipais e de outros entes da Federação às ações previstas no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VI - realizar análises, laudos, pareceres físicos e estudos técnicos, bem como identificar e monitorar os aspectos físico-territoriais dos assentamentos precários no âmbito do Programa Mananciais;

VII - sistematizar as informações produzidas no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VIII - definir especificações técnicas e normas de execução de serviços e obras em áreas de mananciais.

Art. 35-C. A Divisão de Gestão de Obras em Mananciais tem as seguintes atribuições:

I - executar, revisar, acompanhar e controlar obras de urbanização de assentamentos precários e provisão habitacional relativas à área do Programa Mananciais, estabelecendo diálogo direto com a população envolvida na intervenção;

II - estabelecer diretrizes para parametrização, normatização e qualificação das obras relativas à área do Programa Mananciais;

III - estabelecer interlocução com os órgãos municipais, estaduais e federais, incluindo autarquias, empresas públicas e concessionárias, visando à regularidade das obras relativas à área do Programa Mananciais;

IV - realizar análises, laudos, pareceres físicos e estudos técnicos, bem como identificar e monitorar os aspectos físico-territoriais dos assentamentos precários abrangidos pelas obras em execução relativos à área do Programa Mananciais;

V - fiscalizar os contratos, convênios e parcerias no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VI - elaborar termos de referência e elementos técnicos para subsidiar os procedimentos licitatórios no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VII - subsidiar o atendimento às demandas técnicas e judiciais solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria

Pública, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos, relativas à área do Programa Mananciais;

VIII - elaborar, revisar e validar planilhas quantitativas para a execução e acompanhamento dos investimentos e contratos de serviços e obras relativos ao Programa Mananciais;

IX - elaborar composições de custos unitários e quadros de composição de investimentos de serviços e obras relativos ao Programa Mananciais;

X - analisar a aplicabilidade de preços unitários existentes em tabelas oficiais de órgãos e empresas públicas relativos ao Programa Mananciais;

XI - definir critérios para pesquisas de preços de insumos para a composição de custos de serviços e obras relativos ao Programa Mananciais;

XII - orientar e estabelecer diretrizes para elaboração de termos de referência e fiscalização dos contratos, convênios e parcerias no âmbito da área de atuação do Programa mananciais;

XIII - aferir e validar medições de obras e serviços relativos ao Programa Mananciais.

Art. 35-D. A Divisão de Trabalho Social em Mananciais tem as seguintes atribuições:

I - planejar, orientar, coordenar, estabelecer diretrizes e metodologia, acompanhar, avaliar e operacionalizar o trabalho social no âmbito das ações do Programa

Mananciais;

II - elaborar, no âmbito do trabalho social, documentos técnicos e estudos necessários ao planejamento, implementação e monitoramento das ações sociais no âmbito do Programa Mananciais;

III - estabelecer diretrizes e coordenar o plantão social e o serviço de atendimento ao público no âmbito do Programa Mananciais;

IV - planejar, estabelecer diretrizes, coordenar e monitorar as ações relativas ao atendimento habitacional provisório, promovendo articulação interna e interinstitucional no âmbito do Programa Mananciais;

V - participar dos conselhos gestores de ZEIS e da elaboração dos planos de urbanização no âmbito do Programa Mananciais;

VI - sistematizar as informações produzidas no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VII - fiscalizar os contratos, convênios e parcerias no âmbito da área de atuação do Programa Mananciais;

VIII - elaborar termos de referência e elementos técnicos para subsidiar os procedimentos licitatórios no âmbito da área de atuação do Programa mananciais;

IX - subsidiar o atendimento às demandas técnicas e judiciais solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos no âmbito do Programa Mananciais;

X - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.”(NR) “Art. 36-A. A Divisão de Trabalho Social em Mananciais tem como abrangência territorial a seguinte conformidade: Subprefeitura de Parelheiros e parte das Subprefeituras de M´Boi Mirim, Cidade Ademar e Capela do Socorro abrangidas pelas Áreas de Proteção e Recuperação dos Mananciais da Bacia Hidrográfica do Guarapiranga e do Reservatório Billings, definidas respectivamente pelas Leis Estaduais nº 12.233, de 16 de janeiro de 2006, e nº 13.579, de 13 de julho de 2009.”(NR)

Art. 11. Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogados o inciso III do artigo 7º, o inciso VII do artigo 8º e o inciso VI do artigo 36, todos do Decreto nº 57.915, de 5 de outubro de 2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, em 13 de setembro de 2021, 468º da Fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, PREFEITO

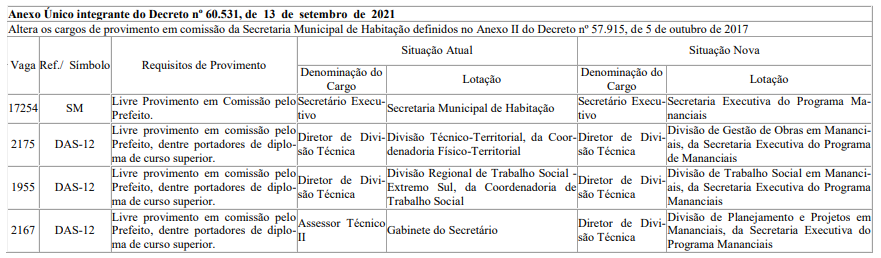
ORLANDO LINDÓRIO DE FARIA, Secretário Municipal de Habitação

JOSÉ RICARDO ALVARENGA TRIPOLI, Secretário Municipal da Casa Civil

EUNICE APARECIDA DE JESUS PRUDENTE, Secretária Municipal de Justiça

RUBENS NAMAN RIZEK JUNIOR, Secretário de Governo Municipal

Publicado na Secretaria de Governo Municipal, em 13 de setembro de 2021.



**DECRETO Nº 60.532, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021**

Abre Crédito Adicional Suplementar de

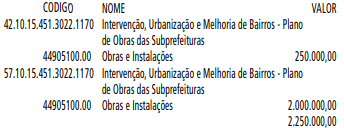
R$ 2.250.000,00 de acordo com a Lei nº

17.544, de 30 de dezembro de 2020.

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, na conformidade da autorização contida na Lei nº 17.544, de 30 de dezembro de 2020, e visando possibilitar despesas inerentes às atividades da Subprefeitura Pirituba/Jaraguá e da Subprefeitura Campo Limpo,

D E C R E T A :

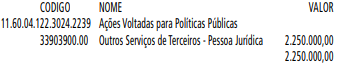
Artigo 1º - Fica aberto crédito adicional de R$ 2.250.000,00 (dois milhões e duzentos e cinquenta mil reais), suplementar às seguintes dotações do orçamento vigente:



Artigo 2º - A cobertura do crédito de que trata o artigo

1º far-se-á através de recursos provenientes da anulação

parcial, em igual importância, da seguinte dotação:



Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, em 13 de setembro de 2021, 468º da Fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, Prefeito

GUILHERME BUENO DE CAMARGO, Secretário Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria de Governo Municipal, em 13 de setembro de 2021.

**PORTARIAS**

**PORTARIA 1208, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021**

**PROCESSO SEI 6010.2021/0002687-7**

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo,

usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

EXONERAR

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO**

1 - **JOÃO PEDRO DE SOUZA ALVES DE PAULA**, RF 883.314.1, do cargo de Coordenador I, Ref. DAS-11, da Coordenação de Programação Cultural, do Centro de Formação Cultural de Cidade Tiradentes, da Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura, da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, vaga 17554, constante do Decreto 56.071/15 e das Leis 16.115/15, 16.974/18.

2 **- KAIC CAVALCANTE GARCIA**, RF 885.361.4, a pedido e a partir de 30/08/2021, do cargo de Assessor I, Ref. DAS09, da Coordenação Administrativa, do Centro de Formação Cultural de Cidade Tiradentes, da Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura, da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, Tecnologia e Cultura, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, vaga 17540, constante do Decreto 56.071/15 e das Leis

16.115/15, 16.974/18.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 13 de setembro de 2021, 468°da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, Prefeito

**TITULOS DE NOMEAÇÃO**

**TÍTULO DE NOMEAÇÃO 714, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021**

**PROCESSO SEI 6010.2021/0002687-7**

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

NOMEAR

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO**

1 - **JOÃO PEDRO DE SOUZA ALVES DE PAULA**, RF 883.314.1, para exercer o cargo de Coordenador Técnico, Ref. DAS-12, da Coordenação de Comunicação e Atendimento ao Público, do Centro de Formação Cultural de Cidade Tiradentes, da Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura, da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, vaga 17546, constante do Decreto 56.071/15 e das Leis 16.115/15, 16.974/18.?

2 - **GISLENE GOMES DOS SANTOS ASSUMPÇÃO KOYAMA**, RG?27.201.823-5-SSP/SP, para exercer o cargo de Coordenador I, Ref. DAS-11, da Coordenação de Programação Cultural, do Centro de Formação Cultural de Cidade Tiradentes, da Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura, da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, vaga 17554, constante do Decreto 56.071/15 e das Leis 16.115/15, 16.974/18.?

3 **- MARGARETH DOS SANTOS VALENTIM,** RG 28.601.533-X-SSP/SP, para exercer o cargo de Supervisor Geral, Ref. DAS-14, do Centro de Formação Cultural de Cidade Tiradentes, da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura, da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, vaga 17535, constante do Decreto 56.071/15 e das Leis 16.115/15, 16.974/18.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 13 de setembro de 2021, 468°da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, Prefeito

**SECRETARIAS**

**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO**

**GABINETE DA SECRETÁRIA**

**PORTARIA SMDET N. 17 DE 10 DE SETEMBRO DE 2021**

Altera a Portaria SMDET n. 13/2019, que Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação destinada a avaliar a parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e CONSIDERANDO a necessidade de alteração da composição da atual Comissão de Monitoramento e Avaliação;

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar os itens III, VI e VII do art. 1º da Portaria SMDET n. 13 de 02 de maio de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

...

Art. 1º Constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação para monitorar e avaliar as parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, integrada pelos seguintes servidores...

I – ...

II – ...

III - Ahrão Henrique Ramos da Silva - RF 842.981-2;

IV - ...

V - ...

VI - Rodrigo de Moraes Galante - RF 809.698-8;

VII - Cleide Coutinho do Nascimento Menniti - RF 810.916- 8;

VIII - ...

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA**

GABINETE DIRETOR GERAL

**DESPACHO DO CHEFE DE GABINETE**

**SEI nº8110.2021/0000632-8**

INTERESSADO: CARMEN HISLAM SANTOS SERRAO MELO.

ASSUNTO: Aquisição de 16 unidades de cadeira de escritório com regulagem de altura, apoio de braços, pés giratórios, suporte até 110 kg para Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti. Penalidade.

Aplicação.

I – No uso das atribuições legais a mim conferidas, a vista dos elementos contidos no presente, considerando que o prazo para defesa prévia transcorreu “in albis”, bem como na manifestação conclusiva da Assessoria Jurídica (SEI 051683279), a qual adoto como razão de decidir, APLICO a penalidade a empresa CARMEN HISLAM SANTOS SERRAO MELO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº CNPJ: 40.793.539/0001-60, pela demora na entrega do objeto, conforme determina o item, 3.1 da respectiva Nota de Empenho SEI 050842505, visto o atraso de 8 (oito) dias na entrega d de 16 unidades de cadeira de escritório com regulagem de altura, apoio de braços, pés giratórios, suporte até 110 kg para Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti., sendo que a multa contratual perfaz o valor de R$ 319,95 (trezentos e dezenove reais e noventa e cinco centavos).

**DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**

GABINETE DA SECRETÁRIA

**PROCESSO N°6074.2021/0005703-8**

I. Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto n.º 48.592 de 06 de agosto de 2007, APROVO a prestação de contas do processo nº 6074.2021/0005703-8, em nome de Ramirez Augusto Lopes Tosta, CPF nº 112.156.726-67, RF 855.827-2, referente ao período de 27/08/2021 à 29/08/2021, no valor de R$ 1.605,00 (um mil seiscentos e cinco reais).

PORTARIA Nº 060/SMDHC/2021.

ANA CLAUDIA CARLETTO, Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, no estrito cumprimento de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 58.180, de 05 de abril de 2018, que instituiu o Programa Selo de Direitos Humanos e Diversidade, destinado ao reconhecimento e fomento de ações de inclusão e promoção dos direitos humanos e da diversidade no ambiente de trabalho.

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 078/ SMDHC/2018, alterada pela Portaria nº29/SMDHC/2021, que regulamenta o Programa Selo de Direitos Humanos e Diversidade.

CONSIDERANDO o Edital nº 06/SMDHC/2021 que disciplina a 4ª edição do Programa Selo de Direitos Humanos e Diversidade.

RESOLVE:

Artigo 1º - Na forma do artigo 9º da Portaria nº 078/ SMDHC/2018, nomear os integrantes da Comissão de Avaliação de Boas Práticas composta pelos representantes da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania:

Alessandra Gosling - RF: 845.838-3

Fernanda Ribeiro Alves Bezerra - RF: 855.518-4

Gustavo Brocchi Sandin - RF: 851.710-0

Isabela Grilo Pessoni - RF: 823.526-1

Isabel Cristina da Silva Marcelino Vieira - RF: 885.222-7

Juliana Helena Bonat RF 835.887-7

Maria Luiza Burgareli Laia Gama - RF: 881.458-0

Mariana Dian Agoston - RF: 889.495.7-1

Mariza Angelica Laitano Bessa RF: 879.487-1

Nadia Solange Clemente Vaz Ferreira RF: 884.859-9

Raíssa Monteiro Saré RF: 881.017-6

Ramirez Augusto Lopes Tosta - RF: 855.827-2

Ricardo Olímpio Bezerra RF: 840.209-4

Riciane Maria Reis Pombo RF: 883.179-3

Tayná Rodrigues Salviano RF: 877.335-1

Artigo 2º – Conforme item 6.2 do Edital nº 06/

SMDHC/2021, nomear, em caráter permanente, os integrantes da Comissão de Avaliação de Boas Práticas representantes das seguintes secretarias da Prefeitura de São Paulo:

I - Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência

Luiz Carlos Lopes - RF: 780.994-8

Renata Belluzzo Borba - RF: 779.759-1

II - **Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Trabalho**

Júlia da Motta - RF: 859.518-6

Artigo 3º – Nomear os representantes e especialistas dos seguimentos descritos no art. 9º, inciso II da Portaria nº 078/ SMDHC/2018:

I - Elionaldo Julião – Universidade Federal Fluminense (UFF)

II - Fábio Eon - Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO)

III – Guilherme Arosa Prol Otero – Organização Internacional para as Migrações (OIM)

IV - Maria Gabriela Eiras de Almeida – Pacto Global

V - Marina Martins Ferro - Instituto Ethos

VI - Nara de Araujo - Escritório das Nações Unidas Sobre Drogas e Crime no Brasil – UNODC

VII - Nara Rivitti – Defensoria Pública Federal

VIII - Raniere Pontes de Sousa - Fundo das Nações Unidas para a Infância - UNICEF

IX - Scarlett Rodrigues da Cunha - Instituto Ethos Artigo 4º – Conforme item 6.3 do Edital nº 06/SMDHC/2021, nomear os integrantes para o Comitê Gestor da Seleção 2021, composto pelos membros da Comissão de Avaliação de Boas Práticas provenientes da Coordenadoria de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e da Coordenadoria de Planejamento e Informação, sendo eles:

I - Coordenadoria de Promoção e Defesa dos Direitos

Humanos

Gustavo Brocchi Sandin - RF: 851.710-0

Mariana Dian Agoston - RF: 889.495.7-1

Raíssa Monteiro Saré RF: 881.017-6

II - Coordenadoria de Planejamento e Informação

Juliana Helena Bonat RF 835.887-7

Artigo 5º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n° 043/SMDHC, de 17 de junho de 2021.

**SERVIDORES PG. 34**

**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO**

GABINETE DA SECRETÁRIA

**DESPACHO DO CHEFE DE GABINETE**

**6064.2021/0001304-4**

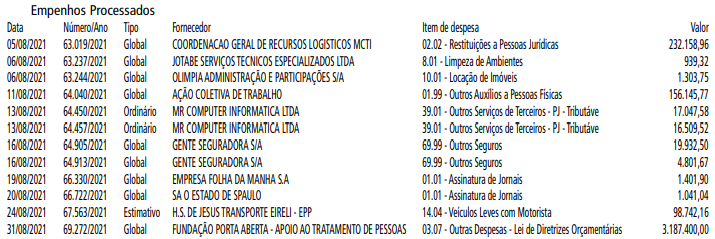
I – No exercício da competência que me foi atribuída por meio da Portaria 38/13 - SDTE, de 25 de setembro de 2013, à vista dos elementos de convicção contidos no processo em epígrafe, em observância ao Comunicado 59/2021 - SEGES/DEF, **AUTORIZO** a alteração de férias da servidora **MARINA ALBANESE DA SILVA**, RF: 737.717.7, referente ao exercício de 2021, conforme contido no documento SEI n.º 051698792.

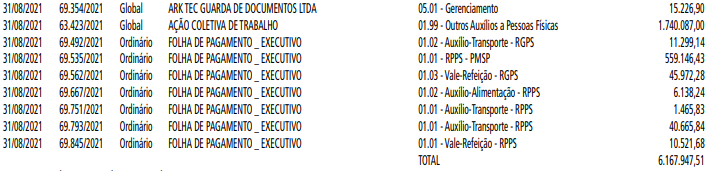
**EDITAIS PAG. 42**

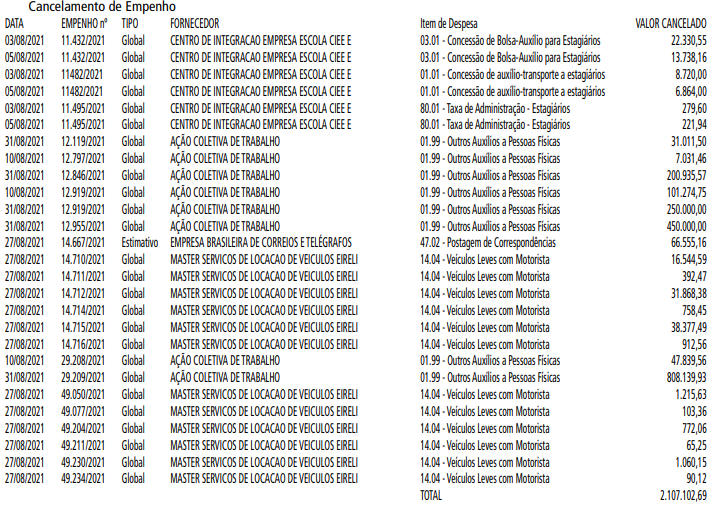
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO**

GABINETE DA SECRETÁRIA

**DEMONSTRATIVO DE COMPRAS EFETUADAS E DOS SERVIÇOS CONTRATADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREENDEDORISMO, RELATIVO AO MÊS DE AGOSTO DE 2021, DE ACORDO COM ARTIGO 16 DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E ARTIGO 116 DA LOMSP.**

****

****

****

**LICITAÇÕES PAG. 59**

**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO**

GABINETE DA SECRETÁRIA

**DESPACHO DA SECRETÁRIA**

**6064.2017/0000107-3**

I – No exercício das competências que me foram confiadas pela Leis Municipais 13.164, de 05 de julho de 2001, e 16.974, de 23 de agosto de 2018, e pelo Decreto Municipal 58.153, de 22 de março de 2018, à vista da solicitação apresentada pelo Departamento de Administração e Finanças desta Pasta nos autos do processo em epígrafe, doc. 051626567, e em observância aos dispositivos da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e do Decreto Municipal 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, **DESIGNO**, a partir da data da publicação deste, novos servidores para acompanhamento e **fiscalização** do Contrato 010/2017/ SMTE, firmado entre esta Secretaria e a **JOTABÊ SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS LTDA**, CNPJ 57.695.058/0001- 14, cujo objeto consiste na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial na sede desta Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo:

a) O servidor Adriano Rocha Kurzempa – RF 777.923-2, e a servidora Antonieta Laudonio Marcondes Pedroso – RF 780.085-1, para exercerem as funções de fiscal titular e substituto, respectivamente, em substituição aos anteriores;

b) A gestão a cargo da Supervisão de Contratos, Convênios e Parcerias.