



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 intersectorial da Política Municipal de Atendimento ao Cidadão;
- III - gerenciar os Sistemas de Atendimento ao Cidadão;
- IV - articular e coordenar as ações, fluxos e procedimentos para aprimorar os serviços, alinhando os canais de atendimento às diretrizes e padrões estabelecidos na Política Municipal de Atendimento ao Cidadão;
- V - realizar pesquisas de satisfação periódicas com os usuários dos serviços públicos;
- VI - estimular, em parceria com as Secretarias Municipais responsáveis, ações de divulgação dos canais de atendimento e serviços existentes;
- VII - assessorar os órgãos da Administração Pública Municipal na condução de seus projetos específicos de modernização de atendimento ao cidadão;
- VIII - propor soluções gerenciais para o levantamento e sistematização de informações, visando o planejamento, a avaliação de desempenho e a organização dos canais de atendimento ao cidadão;
- IX - definir indicadores e parâmetros de qualidade de atendimento e execução de serviços, em conjunto com os órgãos competentes;
- X - propor soluções criativas e inovadoras para o atendimento ao cidadão e a realização de serviços, em parceria com os órgãos competentes.

Art. 13. A Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar a execução da Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação e o planejamento destinado à sua implantação;
 - II - dar publicidade às diretrizes gerais e estratégicas, normas e padrões de tecnologia da informação e comunicação, assim como às decisões e orientações expedidas pelo Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito da Administração Pública Municipal;
 - III - assessorar a avaliação dos projetos e serviços das empresas fornecedoras de bens e prestadoras de serviços de tecnologia da informação para a Administração Pública Municipal, mediante solicitação do Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação ou do Órgão Central do Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação;
 - IV - promover melhorias no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
 - V - elaborar planos de formação, desenvolvimento e capacitação técnica dos recursos humanos envolvidos no Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação em planejamento, governança e melhores práticas de tecnologia da informação e comunicação;
 - VI - exercer a função de Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação, propondo ao seu Presidente as matérias a serem examinadas, organizando e acompanhando as atividades necessárias ao seu funcionamento, bem como subsidiando suas deliberações;
 - VII - exercer a função de Secretaria Executiva da Câmara Consultiva de Inovação de Tecnologia da Informação e Comunicação para a Gestão Pública, de forma a organizar e acompanhar as atividades necessárias ao seu funcionamento.
- Art. 14. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:
- I - planejar, gerir, padronizar e acompanhar a execução de atividades relacionadas a:
 - a) apoio administrativo;

- b) aquisições, licitações, gestão de contratos, parcerias, convênios e co-patrocínios;
- c) manutenções preventivas, corretivas e reparos;
- d) administração de suprimentos;
- e) bens patrimoniais móveis e imóveis;
- f) gestão de pessoas;
- g) programa de estágio;
- h) treinamento e capacitação profissional de servidores e parceiros da SMIT;
- i) contabilidade e execução orçamentário–financeira;
- j) tecnologia da informação;
- II - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria.

Art. 15. As atribuições da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital são as previstas na Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013.

Art. 16. Mantidas as respectivas estruturas organizacionais, ficam alteradas as seguintes unidades da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital:

- I - a Coordenação de Desenvolvimento de Projetos para Serviços e Tecnologias Digitais passa a denominar-se Coordenação de Inovação em Cultura Digital;
- II - a Coordenação de Gestão de Parcerias passa a denominar-se Coordenação de Prospecção de Parcerias e fica subordinada à Coordenadoria de Plataforma de Inovação.

Art. 17. A Assessoria Econômico-Financeira, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços passa a denominar-se Coordenadoria de Administração e Finanças, ficando subordinada à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia.

Parágrafo único. As unidades abaixo relacionadas, com suas atribuições, pessoal, contratos, bens patrimoniais e acervo, ficam transferidas do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços, para a Coordenadoria de Administração e Finanças, da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, com seus respectivos cargos em comissão, exceto os constantes dos Anexos V e VI:

- I - a Divisão Administrativa;
- II - a Divisão Técnica de Contabilidade e Orçamento, com a denominação alterada para Divisão de Contabilidade e Orçamento;
- III - a Divisão Técnica de Frotas e Oficinas, com a denominação alterada para Divisão de Recursos Humanos;
- IV - Divisão Técnica de Licitação e Cadastramento, com a denominação alterada para Divisão de Compras e Contratos.

Art. 18. O artigo 18 do Decreto nº 55.838, de 15 de janeiro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. A migração dos processos administrativos em papel para o SEI será feita de maneira gradual, conforme cronograma de implantação definido pelo Órgão Gestor do SEI e pela Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia.” (NR)

Art. 19. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT são os constantes do Anexo II deste decreto, no qual se discriminam as referências de vencimento, as formas de provimento, as denominações e as lotações, conforme consignado na sua coluna “Situação Nova”.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESESTATIZAÇÃO E PARCERIAS – SMDP

Art. 20. A Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias – SMDP tem por finalidade elaborar diretrizes, formular, coordenar, articular e executar políticas para o estabelecimento de parcerias estratégicas com o setor privado e para a instituição de plano de desestatização do Município de São Paulo, visando a melhoria na prestação dos serviços públicos municipais e maior eficiência administrativa da Prefeitura do Município de São Paulo.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias – SMDP tem a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Secretário, com:
 - a) Chefia de Gabinete;
 - b) Assessoria Técnica;
 - c) Assessoria Jurídica;
 - II - Coordenação de Planejamento Estratégico – CPE;
 - III - Coordenação de Parcerias e Mobilização de Ativos – CPMA;
 - IV - Coordenação de Desestatização – CD;
 - V - Supervisão de Administração e Finanças – SAF.
- Art. 22. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:
- I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário;
 - II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário;
 - III - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria.

Art. 23. Compete ao Secretário Municipal de Desestatização e Parcerias planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 24. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias – SMDP, sob a orientação do Secretário Municipal, compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades, e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Titular da Pasta, em suas respectivas áreas de competência.

Art. 25. A Assessoria Técnica tem por atribuição assessorar o Gabinete do Secretário, nas seguintes atividades:

- I - elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que sirvam de embasamento para as decisões, determinações e despachos do Secretário;

II - desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Secretaria;

III - prestar assessoria técnica ao Secretário Municipal, ao Secretário Adjunto e ao Chefe de Gabinete;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas no âmbito de sua área de atuação, incluindo o assessoramento em assuntos parlamentares e de comunicação.

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

I - realizar atividades de consultoria e assessoramento jurídico interno;

II - emitir pareceres em processos e documentos enviados pelas unidades da Secretaria;

III - analisar e propor soluções, de caráter jurídico, para os assuntos que lhe sejam cometidos pelo Secretário Municipal;

IV - estudar, propor e sugerir alternativas em consultas formuladas pelas unidades da Secretaria;

V - instruir pedidos de informação encaminhados ao Secretário Municipal por órgãos de controle externo;

VI - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura em processos que envolvam a Secretaria;

VII - assessorar a elaboração de atos normativos e nos processos de licitação e nas contratações, bem como analisar juridicamente minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;

VIII - exercer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação.

Art. 27. A Coordenação de Planejamento Estratégico tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Secretário na elaboração e no acompanhamento de plano estratégico de parcerias e de desestatização no âmbito do Município de São Paulo, propondo as diretrizes, prioridades, metas e indicadores que deverão balizar os projetos e ações da Pasta;

II - analisar informações e subsídios coletados perante os órgãos internos e externos, além de outras fontes, para projetar cenários estratégicos que possam influenciar as tomadas de decisão relativas às competências da Pasta;

III - identificar e propor oportunidades de novas parcerias;

IV - estabelecer indicadores de resultados da atuação da Secretaria;

V - elaborar relatórios de gestão nos assuntos relativos à área de atuação da Secretaria.

Art. 28. A Coordenação de Parcerias e Mobilização de Ativos tem as seguintes atribuições:

I - definir os modelos de negócios e coordenar a estruturação de projetos de concessões, parcerias e outros projetos de interesse público, incluindo mobilização e desmobilização de ativos mobiliários;

II - articular-se com os órgãos e entidades públicos e privados envolvidos com a modelagem de parcerias e projetos estratégicos, atuando na coordenação dos trabalhos e subsidiando o Secretário com as informações necessárias à tomada de decisões;

III - assistir o Secretário na gestão dos ativos, transferidos pelo Município ou que tenham sido adquiridos a qualquer título, destinados à estruturação de garantias a projetos estratégicos ou à exploração a qualquer título.

Art. 29. A Coordenação de Desestatização tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Secretário na elaboração e execução do plano municipal de desestatização;

II - assistir o Secretário na definição dos serviços e ativos mobiliários municipais passíveis de desestatização;

III - coordenar a avaliação econômica dos ativos mobiliários envolvidos no plano municipal de desestatização;

IV - articular-se com órgãos e entidades públicos e privados que estejam direta ou indiretamente vinculados ao plano municipal de desestatização para a execução das ações e cumprimento dos cronogramas estabelecidos nesse plano.

Art. 30. A Supervisão de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - gerir os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e os equipamentos de informática;

II - gerir os eventos funcionais dos servidores;

III - adquirir bens e serviços;

IV - administrar os bens patrimoniais móveis;

V - providenciar serviços gerais e de manutenção, englobando as atividades de zeladoria e realização dos serviços de manutenção predial.

Art. 31. A Assessoria Técnico-Jurídica, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Relações Governamentais, passa a denominar-se Assessoria Jurídica, ficando subordinado ao Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias.

Art. 32. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias são os constantes do Anexo III deste decreto, no qual se discriminam as referências de vencimento, as formas de provimento, as denominações e as lotações, conforme consignado na sua coluna “Situação Nova”.

DAN SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SMDHC

Art. 33. Ficam criadas, na Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, as seguintes unidades:

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

II - a Coordenação de Promoção da Igualdade Racial, com Gabinete do Coordenador.

Art. 34. Em decorrência do disposto no artigo 37 deste decreto, as estruturas organizacionais com suas atribuições, pessoal, contratos, bens patrimoniais, acervo, recursos orçamentários e cargos de provimento em comissão constantes do Anexo IV ficam transferidos para a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, na seguinte conformidade:

I - da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres – SMPM, com as respectivas estruturas organizacionais:

a) o Gabinete do Secretário, com a Chefia de Gabinete, a Assessoria Técnico-Jurídica, a Assessoria de Participação e Controle Social e a Assessoria de Ações Temáticas;

b) a Coordenação de Enfrentamento à Violência, com o Gabinete do Coordenador, a Divisão de Fortalecimento da Rede de Atendimento, a Divisão de Ações Preventivas e a Divisão de Acesso à Justiça;

c) a Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres, com o Gabinete do Coordenador, a Divisão de Incentivo à Atividade Produtiva e a Divisão de Alternativa de Renda;

d) a Supervisão de Administração e Finanças;

II - da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial – SMPIR, com as respectivas estruturas organizacionais:

a) o Gabinete do Secretário, com a Chefia de Gabinete, a Assessoria Técnico-Jurídica e a Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais;

b) a Coordenação de Ações Afirmativas, com o Gabinete do Coordenador e a Supervisão de Ações Programáticas, excetuando-se a Supervisão de Ações Regionalizadas;

c) a Coordenação de Patrimônio Cultural e Comunidades Tradicionais, com o Gabinete do Coordenador;

d) a Supervisão de Administração e Finanças.

Art. 36. As atribuições, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros das unidades suprimidas no artigo 35 deste decreto ficam transferidos, na seguinte conformidade:

I - do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, e do Gabinete do Secretário, da Secretaria de Promoção da Igualdade Racial, para o Gabinete do Secretário da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;

II - da Coordenação de Enfrentamento à Violência e da Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, para a Coordenação de Políticas para as Mulheres, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;

III - da Coordenação de Ações Afirmativas e da Coordenação de Patrimônio Cultural e Comunidades Tradicionais, da Secretaria de Promoção da Igualdade Racial, para a Coordenação de Promoção da Igualdade Racial, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;

IV - da Supervisão de Administração e Finanças, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, e da Supervisão de Administração e Finanças, da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial, para a Supervisão Geral de Administração e Finanças, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão das unidades previstas neste artigo ficam transferidos na conformidade dos anexos integrantes deste decreto.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Com fundamento na estruturação e alinhamento das competências constantes deste decreto, ficam inativados os órgãos a seguir discriminados:

I - a Secretaria Municipal de Licenciamento;

II - a Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial;

III - a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres;

IV - a Secretaria Executiva de Comunicação.

Art. 38. Em decorrência da organização ora estabelecida e, especialmente, do disposto no artigo 37 deste decreto, as estruturas organizacionais da Administração Direta, com suas atribuições, pessoal, contratos, bens patrimoniais, acervo e recursos orçamentários e a vinculação das entidades da Administração Indireta, ficam transferidas, na seguinte conformidade:

I - para o Gabinete do Prefeito:

a) da Secretaria Executiva de Comunicação – SECOM, a Coordenação de Imprensa, com seus respectivos cargos de provimento em comissão, destinados ao apoio técnico para a consecução das funções do Secretário Especial de Comunicação;

b) da Secretaria do Governo Municipal – SGM:

1. a Coordenação de Publicidade, com seus respectivos cargos de provimento em comissão, destinados ao apoio técnico para a consecução das funções do Secretário Especial de Comunicação;

2. a Assessoria Policial Militar do Gabinete do Prefeito;

II - para a Secretaria do Governo Municipal – SGM:

a) da Secretaria Municipal de Relações Governamentais – SMRG:

1. a Coordenação de Assuntos Parlamentares e Administrativos, com seus respectivos cargos de provimento em comissão, com a denominação alterada para Coordenação de Assuntos Legislativos, destinados ao apoio técnico para a consecução das funções do Secretário Especial de Relações Governamentais;

2. a Coordenação de Articulação Política e Social, com seus respectivos cargos de provimento em comissão, com a denominação alterada para Coordenação de Articulação e Avaliação de Políticas de Governo;

3. a Coordenadoria de Participação em Planejamento e Orçamento – CPPO, com seus respectivos cargos de provimento em comissão, com a denominação alterada para Coordenação de Diálogo e Participação Social;

4. o Conselho Municipal de Planejamento e Orçamento Participativos – CPPOP, criado pelo Decreto nº 54.837, de 13 de fevereiro de 2014, e o Comitê de Acompanhamento Legislativo – CAL, criado pelo Decreto nº 55.969, de 3 de março de 2015;

b) da Secretaria Municipal de Relações Internacionais – SMRI:

1. a Coordenação para Assuntos Federativos, com seus respectivos cargos de provimento em comissão, com a denominação alterada para Coordenação de Assuntos Federativos e Metropolitanos;

2. a Comissão de Monitoramento de Transferências Voluntárias de Recursos Financeiros de Outros Entes Federativos ao Município de São Paulo, instituída pelo Decreto nº 55.478, de 4 de setembro de 2014;

III - para a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, da Secretaria Municipal de Gestão:

a) a Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC, com sua respectiva estrutura hierárquica e seus cargos de provimento em comissão;

b) a Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos – CACISP, com seus respectivos cargos de provimento em comissão, com a denominação alterada para Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão;

c) o Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação – CMTIC;

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

IV - para a Secretaria Municipal de Serviços e Obras – SMSO, da Secretaria Municipal de Serviços – SES:

a) o Departamento de Iluminação Pública – ILUME, com seus respectivos cargos de provimento em comissão e a gestão do Fundo Municipal de Iluminação Pública – FUNDIP;

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

V - para a Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais – SMPR, da Secretaria Municipal de Serviços – SES:

a) o Departamento de Limpeza Urbana – LIMPURB, com seus respectivos cargos de provimento em comissão;

b) a Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB;

VI - para a Secretaria Municipal de Gestão – SMG, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL:

a) o Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário – DGPI, com seus respectivos cargos de provimento em comissão;

b) a Comissão do Patrimônio Imobiliário do Município de São Paulo – CMPTI, criada pelo Decreto nº 45.952, de 3 de junho de 2005, reorganizada pelo Decreto nº 56.268, de 22 de julho de 2015, alterado pelo Decreto nº 56.914, de 5 de abril de 2016;

c) a Comissão de Análise Integrada de Assuntos Fundiários – CAIAF, criada pelo Decreto nº 56.268, de 2015;

VII - para a Secretaria Municipal de Justiça – SMJ:

a) a Procuradoria Geral do Município – PGM, com sua estrutura organizacional e seus respectivos cargos de provimento em comissão;

b) a Controladoria Geral do Município – CGM, com sua estrutura organizacional e seus respectivos cargos de provimento em comissão;

VIII - para a Secretaria Municipal de Segurança Urbana – SMSU, a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais – SMPR, com seus respectivos cargos de provimento em comissão.

Art. 39. Em decorrência da organização ora estabelecida e, especialmente, do disposto no artigo 37 deste decreto, ficam suprimidas as unidades a seguir discriminadas:

I - da Secretaria Municipal de Relações Internacionais, a Coordenação de Assuntos Metropolitanos e Estaduais;

II - da Secretaria Executiva de Comunicação, a Coordenação de Administração e Finanças.

Art. 40. As atribuições, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros e os cargos de provimento em comissão das unidades suprimidas no artigo 39 deste decreto ficam transferidos na seguinte conformidade:

I - da Coordenação para Assuntos Metropolitanos e Estaduais, da Secretaria Municipal de Relações Internacionais, para a Coordenação para Assuntos Federativos e Metropolitanos, da Secretaria do Governo Municipal;

II - da Coordenação de Administração e Finanças, da Secretaria Executiva de Comunicação, para a Coordenadoria de Administração e Finanças, da Secretaria do Governo Municipal.

Parágrafo único. Os cargos de Coordenador Geral, Ref. DAS-14, das Coordenações previstas nos incisos I e II do “caput” deste artigo ficam transferidos na conformidade do Anexo III deste decreto.

Art. 41. Ficam transferidos os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - para o Gabinete do Prefeito, o cargo de Chefe de Gabinete, Símbolo CHG, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, da Secretaria Executiva de Comunicação;

II - para a Secretaria do Governo Municipal, o cargo de Chefe de Gabinete, Símbolo CHG, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, da Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial;

III - para a Secretaria Municipal de Justiça:

a) o cargo de Controlador Geral do Município, Símbolo SM, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, da Controladoria Geral do Município, com a denominação alterada para Secretário Municipal;

b) o cargo de Procurador Geral Adjunto, Símbolo SAD, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, do Gabinete do Procurador Geral do Município, da Procuradoria Geral do Município, com a denominação alterada para Secretário Adjunto;

c) o cargo de Chefe de Gabinete, Símbolo CHG, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, da Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres;

d) para a Controladoria Geral do Município, o cargo de Controlador Adjunto, Símbolo CAD, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, do Gabinete do Controlador Geral do Município, com a denominação alterada para Controlador Geral;

IV - para a Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL, o cargo de Chefe de Gabinete, Símbolo CHG, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Licenciamento;

V - para a Secretaria Municipal de Gestão:

a) o cargo de Secretário Executivo Adjunto, Símbolo SEA, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, do Gabinete do Secretário-Executivo, da Secretaria Executiva de Comunicação;

b) o cargo de Secretário Adjunto, Símbolo SAD, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, com a denominação alterada para Secretário Executivo Adjunto;

c) o cargo de Secretário Adjunto, Símbolo SAD, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial, com a denominação alterada para Secretário Executivo Adjunto;

VI - para a Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais – SMPR, o cargo de Secretário Adjunto, Símbolo SAD, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Licenciamento.

Parágrafo único. Os cargos previstos nos incisos I e II do “caput” deste artigo destinam-se ao auxílio dos Secretários Especiais de Comunicação e de Relações Governamentais, respectivamente.

Art. 42. Ficam transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão de que trata o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005, os cargos constantes do Anexo VII deste decreto.

Art. 43. As Secretarias Municipais deverão criar seus respectivos Conselhos de Gestão, órgãos colegiados de caráter consultivo, com a finalidade de subsidiar a elaboração, a implementação, o acompanhamento e a avaliação das políticas públicas em suas respectivas áreas de atuação.

§ 1º Os Conselhos de Gestão serão compostos por até 7 (sete) integrantes, com notório saber na área de atuação da Secretaria, com livre indicação pelo Prefeito.

§ 2º As atribuições dos integrantes dos Conselhos de Gestão serão consideradas como serviço público relevante, sendo vedada sua remuneração a qualquer título.

§ 3º As Secretarias Municipais disponibilizarão os recursos físicos, técnicos, administrativos e financeiros necessários ao efetivo e regular funcionamento dos Conselhos.

Art. 44. A Secretaria Municipal da Fazenda – SF, a Secretaria Municipal de Gestão – SMG e as demais Secretarias Municipais envolvidas na organização ora estabelecida adotarão as providências necessárias para o cumprimento deste decreto, a contar da data de sua publicação.

Art. 45. Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta deverão apresentar à Secretaria Municipal de Gestão - SMG, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, proposta de reestruturação administrativa, observadas as diretrizes de desenvolvimento institucional emanadas daquela Pasta, em especial:

I - definição de nova estrutura hierárquica, atendendo as seguintes premissas:

a) agilidade no atendimento às demandas dos cidadãos, com redução dos níveis hierárquicos;

b) direcionamento para os resultados e a execução do programa de metas;

c) priorização do aumento da eficiência, simplificação de procedimentos e pertinência funcional;

d) priorização das áreas-fim dos órgãos;

II - redução de, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos cargos de provimento em comissão de cada órgão, a serem destinados ao Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão de que trata o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005.

Art. 46. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017, e revogado o inciso V do artigo 3º do Decreto nº 55.838, de 15 de janeiro de 2015.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 1º de janeiro de 2017, 463º da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, PREFEITO

PAULO ANTONIO SPENCER UEBEL, Secretário Municipal de Gestão

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 1º de janeiro de 2017.

ASSINATURAS

DIÁRIO OFICIAL CIDADE DE SÃO PAULO

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S.A. – IMESP

SAC 0800 01234 01

Assinatura Trimestral R\$ 291,97

Assinatura Semestral R\$ 556,13

Assinatura Anual R\$ 1.059,30

imprensaoficial

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

www.imprensaoficial.com.br

Rua da Mooca, 1.921 - CEP 03103-902 - Fone (PABX) 2799-9800

Indicadores Econômicos Municipais	
(Válidos para o exercício de 2017)	
1) TRIBUTOS LANÇADOS EM UFIR, EXCETO IPTU	
- Multiplique a quantidade de UFIR (extinta pela medida provisória 1973-67, de 26/10/00) por	R\$ 3,1894
2) TRIBUTOS LANÇADOS EM UFM, EXCETO IPTU	
- Multiplique a quantidade de UFM (extinta desde 01/01/96) correspondente por.	R\$ 152,00
3) IPTU LANÇADO EM UFIR	
- Multiplique a quantidade de UFIR (extinta pela Medida Provisória 1973-67, de 26/10/00) por.	R\$ 1,0641
4) IPTU LANÇADO EM UFM	
- Multiplique a quantidade de UFM (extinta desde 01/01/96) correspondente por.	R\$ 50,71
5)IPTU – Relativo a 1990	132.337,6783
6) IPTU – Relativo a 1991	19.619,0885
7) IPTU – Relativo a 1992	4.375,5295
8) IPCA acumulado de Janeiro a Dezembro de 2016	5,97%