

(cont.) III. Inovação e reestruturação de processos de governança e melhoria da capacidade administrativa	(cont.) Estruturar política de gestão de pessoas	13. 100% dos servidores reciclados e capacitados em cursos da sua área de atuação a cada 3 anos		Implantar plano contínuo de capacitação dos servidores com foco na humanização e qualidade dos serviços por meio de parcerias com universidades e escola de contas do Tribunal de Contas do Município.	TCM-Programa Contínuo de Capacitação dos servidores				
				Capacitação para sepultamento digno de pessoas desconhecidas e não reclamadas	SDH				
				Implantar estratégia de comunicação interna para que todos os servidores sejam informados e participem daquilo que vem sendo feito pela SFMSP					
				Realizar parcerias com universidades para atendimento médico/ambulatorial aos servidores públicos do SFMSP					
				Implantar um Programa de Saúde e Segurança do Trabalhador com ações que incluam capacitações no tema	COVISA				
	Modernizar infraestrutura e otimizar espaços do SFMSP	14. 100% dos processos da SFMSP digitalizados	n. de processos digitalizados/totais dos processos	Melhorar, modernizar, integrar e informatizar processos e atendimentos do SFMSP					
				Integrar bases de dados com PROAIM e e CadÚnico	SMADS e SMS				
				Digitalizar e organizar arquivo da autarquia do momento atual em diante					
				Digitalizar e organizar arquivo da autarquia de todos os anos passados					
				Adequar o uso dos espaços, priorizando a troca dos espaços locados por espaços próprios, centralizando o SFMSP num único local.	SMDU e SPUrbani mo				
				Fomentar a criação de uma política na região metropolitana de registro de mortes e identificação de pessoas desaparecidas com dados integrados em diferentes áreas	SDH, SMADS, SMS				

IV. Comunicação social externa com transparência e acesso à informação	Garantir a publicação e transparência de informações por meio de uma estratégia de governança	15. Implantação de uma estratégia de comunicação multimídia de disponibilização do registro da memória.	No. de dados e informações veiculadas por/sobre o serviço funerário	Implantar estratégia de comunicação para trabalhar o olhar da solidariedade do município e desmistificação ao utilizar o serviço do SFMSP					
				Garantir a atualização do portal e redes sociais					
				Realizar campanhas periódicas de divulgação do trabalho do SFMSP, enfatizando a importância do combate aos atravessadores	GCM e SMSU				
				Produzir conteúdo e materiais afins ao tema de trabalho do SFMSP, garantindo acesso à informação nos meios analógico e digital					
				Garantir a comunicação permanente com os servidores sobre o que é feito no SFMSP e a importância do trabalho de todos os envolvidos					
				Integrar instrumentos de comunicação do SFMSP com as plataformas da Prefeitura Municipal					
				Estabelecer estratégia de gerenciamento da qualidade e do impacto do acesso e interação do público com as informações disponibilizadas e publicadas					
				Criar Programa de comunicação permanente com os concessionários					
				Criar área específica de ouvidoria para garantir a transparência e relacionamento com os cidadãos.					
V. Implantação de novos serviços e modernização e qualificação do sistema de transporte e logística	Otimizar espaços para alcançar melhor eficiência logística	16. Garantir estoque de materiais compatível com a demanda e serviço de transporte funerário com garantia de menos de 2 horas de espera após	Tempo médio de espera de atendimento	Garantir disponibilidade de materiais conforme demanda	SMS e SMDU				
				Informar pólos de distribuição com controle de estoque					
				Avaliar continuamente o serviço para adequação das demandas da sociedade					
				Realizar estudo de viabilidade de implantação de crematórios para animais domésticos	CCZ				
				Criar serviço de crematórios para animais domésticos					
				Estabelecer regras e incentivos para abertura de cemitérios para animais domésticos pela iniciativa privada					

VI. Garantia de direitos fundamentais de famílias de desaparecidos	Fortalecer o Programa de Localização e Identificação de Desaparecidos e evitar o redescapamento	18. Aprimorar mecanismos de comunicação e informação para evitar o redescapamento (inunção) como indigente de falecidos previamente identificados e cujas famílias procuram como desaparecidos)	Número de corpos inumados como indigentes	Criar canal de comunicação e integração de bases de dados entre Polícia Civil, IML, SVO, Secretaria de Segurança Pública e Serviço Funerário	Polícia Civil, IML, SVO, Secretaria de Segurança Pública e Serviço Funerário				
				Criar canal de comunicação e orientação para famílias de desaparecidos					
				Garantir que a inunção de corpos não identificados seja feita de forma a possibilitar futura identificação					

SMPD	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência
SMC	Secretaria Municipal da Cultura
SMDH	Secretaria Municipal de Direitos Humanos
SFMSF	Serviço Funerário do Município de São Paulo
SME	Secretaria Municipal de Educação
SMDU	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
SVMA	Secretaria do Verde e do Meio Ambiente
SMSU	Secretaria Municipal de Segurança Urbana
SMS	Secretaria Municipal de Saúde
SMPR	Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial
SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
CCZ	Centro de Controle de Zoonoses
COVISA	Coordenação de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal Saúde de São Paulo

SECRETARIAS

SEGURANÇA URBANA

GABINETE DO SECRETÁRIO

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO EM DOC DE 29/01/2020, PÁGINA 07.

ONDE LÉ: 6029.2019/0003121-9
LEIA-SE: 6074.2019/0003132-9

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

GABINETE DA SECRETÁRIA

PORTARIA INTERSECRETARIAL Nº 01/SMDHC/SMSUB/2020

Dispõe sobre a normatização dos fluxos e dos procedimentos necessários à efetivação da transferência de pessoal, dos bens patrimoniais, serviços, contratos e recursos orçamentários, relativos aos Conselhos Tutelares, da Secretaria Municipal das Subprefeituras para a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, de acordo com o Decreto nº 59.093, de 21 de novembro de 2019.

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA e DAS SUBPREFEITURAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e, considerando:

A edição do Decreto nº 59.093, de 21 de novembro de 2019, que dispõe sobre as competências da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania em relação aos Conselhos Tutelares do Município de São Paulo;

A necessidade de gerenciamento dos fluxos e dos procedimentos de forma a garantir que as modificações introduzidas pelo Decreto Municipal nº 59.093, de 2019, permitam a continuidade das rotinas administrativas e operacionais, bem como a garantia do gerenciamento dos recursos humanos, financeiros e orçamentários relacionados aos Conselhos Tutelares do Município de São Paulo;

RESOLVE M:

Art. 1º. Todas as ações e procedimentos relativos às rotinas administrativas, operacionais e atividades referentes à vida funcional dos servidores, em exercício, a serem alocados nos 52 (cinquenta e dois) Conselhos Tutelares do Município de São Paulo, nos termos do § 2º, do artigo 2º do Decreto Municipal nº 59.093, de 2019, bem como os cargos mencionados no Anexo I, do mesmo Decreto, ficam disciplinados nos termos desta Portaria, observando que:

§1º. As transferências dos prontuários de pessoal, sob custódia das Subprefeituras para a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, dar-se-ão de forma gradativa após a publicação da fixação dos servidores atualmente lotados nas Subprefeituras;

§ 2º. Havendo pedidos de transferência de movimentação de pessoal e/ou remoção, em tramitação, deverão ser encaminhados ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, para análise e prosseguimento;

§ 3º. A movimentação de pessoal, descrita no caput deste artigo, dar-se-á por meio de um único processo administrativo SEI, com efeitos a partir da data de publicação.

§ 4º. Excetuam-se do disposto no caput deste artigo, as indicações para nomeação e substituição de cargo de provimento em comissão, cujas ações serão realizadas pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 2º. Todas as ações e procedimentos relativos às rotinas administrativas, operacionais e atividades referentes à transferência dos bens patrimoniais, suprimentos, serviços, contratos, recursos orçamentários e acervo relativo aos Conselhos Tutelares do Município de São Paulo também ficam disciplinados nos termos desta Portaria.

Art. 3º. As Subprefeituras atuarão em conjunto com a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania na gestão e execução dos encargos necessários ao funcionamento dos 52 (cinquenta e dois) Conselhos Tutelares até o momento de conclusão da transferência e assunção integral das atribuições de gestão e execução pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, nos termos do § 4º, do artigo 2º, do Decreto Municipal nº 59.093, de 2019.

Art. 4º. Em decorrência do disposto nesta Portaria, será desenvolvido fluxo de trabalho entre a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e as 32 (trinta e duas) Subprefeituras para elaboração: I – do inventário dos bens patrimoniais, suprimentos ou quaisquer outros materiais dos 52 (cinquenta e dois) Conselhos Tutelares, para a regularização patrimonial; II – do levantamento do acervo documental relativo às atividades dos 52 (cinquenta e dois) Conselhos Tutelares, seja em formato físico ou digital; III – do levantamento de contratos, documentos e quaisquer referências relativa a gestão de serviços, finanças e orçamento dos 52 (cinquenta e dois) Conselhos Tutelares.

Art. 5º. Os contratos vigentes, relativos ao funcionamento dos 52 (cinquenta e dois) Conselhos Tutelares, deverão ser mantidos pelas Subprefeituras até que a Secretaria Municipal de Direitos Humanos conclua a transição de sua titularidade ou nova contratação.

§1º. Durante o período de transição, que terá um intervalo de até 90 dias, prorrogável por mais 90 dias, a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania garantirá a transferência de recursos orçamentários para as Subprefeituras visando a continuidade de execução contratual.

Art. 6º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Prefeitura do município de São Paulo, 10 de janeiro de 2020.

PORTARIA Nº 012/SMDHC/2020

ANA CLAUDIA CARLETO, Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei:

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, que direciona a política do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo para medidas socioeducativas em meio aberto, aprovado em setembro de 2015 pelo CMDCA; CONSIDERANDO a Portaria nº 155/SMDHC/2019, que dispõe sobre a criação da Comissão Gestora Intersetorial do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo do Município de São Paulo.

RESOLVE:

Art. 1º Designar para integrar a Comissão Gestora Intersetorial do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo os representantes abaixo relacionados:

I - Secretária do Governo Municipal – SGM;

Raissa Fontelas Rosado Gambi RF: 835.884-2;

Anthony Cyrillo Calahani Felício RF: 850.635-3;

II - Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS;

Patrícia Di Tulio Leão Miranda - RF: 634.898-0;

Rosier Batista Custódio - RF: 878.569-4;

III - Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC;

Beatriz Calderari de Miranda - RF 858.980-1;

Judith Zuquim - RF 857.131-7;

IV - Secretária Municipal de Educação – SME;

Joana Alves da Silva RF: 725.667-1;

Ana Carolina Weiss Barrilari - RF: 735.898-9;

V - Secretaria Municipal da Saúde – SMS;

Juliana André Nunes - RF 847.671-3;

Luciana Netto de Oliveira - RF 632.074-1;

VI - Secretaria Municipal de Cultura – SMC;

Helena Wendel Abramo RF: 634.297-3;

Aurélio Eduardo do Nascimento RF: 605.058-1;

VII - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEME;

Evertton Ricardo Domingos dos Santos RF 756.866-5;

Fernando de Oliveira Pereira RF 812.455-8;

VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDTE;

Maria das Candeias Vieira Pinto RF: 564.524-7;

João Paulo de Brito Greco RF: 835.892-3;

IX - Representação das organizações da sociedade civil que implementam atendimento socioeducativo em meio aberto no município, conforme § 2º, artigo 2º, da Portaria 155/SMDHC/2019:

Zona Norte - Maria Rosely Alves do Couto - RG: 11.835.668-9 - Liberdade e Cidadania;

Zona Sul - César Alexandre Gomes Barros - RG: 14.983.469-X - Cidade Ademar;

Zona Leste - Heitor Braz de Oliveira - RG:34.510.759-7 - Arte de Viver;

Zona Centro Oeste - Maria Josefa dos Humildes Neta - RG: 24.805.126-X - Centro UNAS.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PROCESSO Nº 6061.2017/0000146-8

Despacho Autorizatório

1. Diante dos elementos que instruem o presente, com fundamento no Art. 12 do Decreto nº 59.171, de 10 de janeiro de 2020, em especial a manifestação da Subprefeitura de Sapobemba doc.SEI(025445548) , AUTORIZO a emissão de “Reserva com Transferência” de recursos para a Subprefeitura de Sapobemba, Unidade Orçamentária 72.10, para viabilização da Prorrogação de prazo contratual. Serviços de Limpeza, Co-pearagem e Asseio Predial para 02 meses.

2. Emita-se a correspondente nota de reserva com transferência onerando a dotação nº 34.10.14.243.3013.2.157.33.90.3 9.00.00 - Administração dos Conselhos Tutelares - Programa de Meta 14.p , no valor total de R\$14.078,69 (quatorze mil setenta e oito reais e sessenta e nove centavos) ???, AUTORIZO o cancelamento de eventuais saldos de reserva.

CENTS - CADASTRO ÚNICO DAS ENTIDADES PARCEIRAS DO TERCEIRO SETOR

PROCESSO Nº 6074.2020/0000957-0

Despacho Autorizatório

1. Diante dos elementos que instruem o presente processo, em especial a manifestação da Comissão designada pela Portaria nº. 104/SMDHC/2018 (documento SEI nº. 9690842), com fundamento no Decreto Municipal nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011, e na Portaria SMG nº 34, de 17 de abril de 2017, e Portaria SMG nº. 10, de 30 de janeiro de 2018, DEFIRO o pedido de recadastramento no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS, formulado pelo INSTITUTO PINHEIRO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 10.562.871/0001-52.

II. O recadastramento da entidade no CENTS não a dispensa da comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal e contábil necessárias na época da efetiva celebração do ajuste, nos termos do § 2º do artigo 10 do Decreto 52.830/2011.

GESTÃO

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PROCESSO 6013.2020/0000496-7

SG – ADIANTAMENTO FEVEREIRO 2020

DESPACHO

I – No uso das competências atribuídas pelo Inciso IV do artigo 2º da Portaria nº 4/SMG/2018, do Título de Nomeação 310, de 04 de novembro de 2019, apostilado conforme DOC de 07/11/2019 (pág. 3) e à vista das informações contidas nos autos do processo, nos documentos sob SEI nº 025466859 e seguintes, na conformidade do disposto no Decreto Municipal nº 23.639/87, Decreto Municipal nº 29.929/91, Incisos I, II e III do Artigo 2º da Lei nº 10.513/88, regulamentado pelos Artigos 1º, 2º, 4º, 5º, 6º, 16º, 17º, 18º e 23º do Decreto nº 48.592/07, AUTORIZO a emissão das Notas de Reserva, Empenho e Liquidação, bem como consequente pagamento do Processo Especial de Adiantamento do mês de FEVEREIRO/2020, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), onerando a dotação orçamentária 13.1 0.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00 – 96-01, em nome de Maria do Carmo Scala – R.F. 316.933.2 – CPF 012.310.478-52, ressaltando que a servidora não encontra-se na circunstância referida no Inc. III do artigo 18 do Decreto Municipal nº 48.592/07.

PROCESSO 6013.2019/0005524-1

SG – ADIANTAMENTO DEZEMBRO 2019 - APROVAÇÃO

DESPACHO

I – Nos termos do disposto no artigo 16 do Decreto nº 48.592, de 06 de agosto de 2007, ACOLHO o contido no formulário Resumo das Despesas encartado em SEI nº 024584934 bem como o informado por CAF/DOF em SEI 025417245 e, por consequência, APROVO a prestação de contas do processo de adiantamento SEI nº 6013.2019/0005524-1 em nome de Maria do Carmo Scala, para atender despesas referentes aos Incisos I, II e III do Artigo 2º da Lei nº 10.513/88, referente ao período de 02/12/19 a 31/12/19, no valor de R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais), na dotação orçamentária 13.10.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.-96-01.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

GABINETE DO SECRETÁRIO/DESPACHO:

SEI: 6012.2019/0000423-4

I - À vista dos elementos constantes no presente e no uso das atribuições a mim delegadas pela Portaria 14/SMSUB/2019 e em razão do decreto nº. 59.171/2020 de 10 de janeiro de 2020 AUTORIZO e RATIFICO, nos termos do Art. 3º do Decreto nº 57.630/2017, a **Despesa de Exercício Anterior – DEA**, referente ao pagamento a REDISUL INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 78.474/0001-44, referente ao pagamento da Nota Fiscal nº. 4498 no valor de R\$15.300,00 (Quinze mil e trezentos reais), serviços de instalação do SWITCH ETHERNET TIPO 2, serviços executados a contento conforme previsto no Contrato. Portaria 06/SMSUB/2020

ALEXANDRE MODONEZI, Secretário Municipal das Subprefeituras, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

Artigo 1º Ficam revogados os seguintes desfiles previstos na Portaria 02/SMSUB/2020:

Subprefeitura: Pinheiros, ID: 791, Nome do Bloco: Bloco Batuntã, Data:

23/02/20, Horário Concentração: 14:00, Horário Dispersão:

18:00, Endereço

Concentração: Praça Eder Sader, Trajeto: Praça Eder Sader, Rua Fidalga, Rua