respectivos decretos de acomodação dos cargos em comissão de símbolo CDA e funções de confiança de FDA.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta – QC, constante do Anexo I da Lei nº 17.708, de 2021, fica com o quantitativo e a distribuição dos CDAs alterados na conformidade da coluna "Situação Nova" do Anexo II deste decreto.

Art. 30. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, em 20 de abril de 2022, 469º da Fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, PREFEITO

FABRICIO COBRA ARBEX, 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 20 de abril de 2022.

Anexo I integrante do Decreto nº 61.242, de 20 de abril de 2022

Denominações-Padrões dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança

Tabela "A" - Denominações dos Cargos do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta – QC

Denominação de Cargos de Provimento em Comissão		
Símbolo	**Direção/Chefia**	**Assessoria**
CDA-6	Coordenador II Chefe de Assessoria II Chefe de Assessoria Jurídica II	Assessor VI
CDA-5	Coordenador I Diretor II Diretor de Projetos Diretor de Programa Chefe de Assessoria I Chefe de Assessoria Jurídica I	Assessor V
CDA-4	Diretor I Gerente de Projetos Chefe de Núcleo II Gestor de Equipamento Público II Supervisor	Assessor IV
CDA-3	Chefe de Equipe II Chefe de Núcleo I Gestor de Equipamento Público I	Assessor III
CDA-2	Chefe de Equipe I	Assessor II
CDA-1		Assessor I

Tabela "B" – Denominações-Padrões das Funções de Confiança Restritas à Designação dentre Integrantes da Carreira de Procurador do Município

Símbolo	Direção/Chefia	Assessoria
FDA-9	Chefe de Assessoria Jurídica II	Assessor Jurídico VI
FDA-7	Chefe de Assessoria Jurídica I e Diretor Jurídico II	Assessor Jurídico V
FDA-6	Diretor Jurídico I	Assessor Jurídico IV
FDA-5		Assessor Jurídico III
FDA-3		Assessor Jurídico II
FDA-1		Assessor Jurídico I

Anexo II integrante do Decreto nº 61.242, de 20 de abril de 2022

Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta – QC

Símbolo	Quantidade de CDA-Unitário por Símbolo	Situação Atual		Situação Nova	
		Total de cargos por Símbolo	Total de CDA-Unitário por Símbolo	Total de cargos por Símbolo	Total de CDA-Unitário por Símbolo
CDA-6	6	216	1296	216	1296
CDA-5	5	345	1725	345	1725
CDA-4	4	1.761	7.044	1.744	6.976
CDA-3	3	2.654	7.962	2.654	7.962
CDA-2	2	2.235	4.470	2.235	4.470
CDA-1	1	1.412	1.412	1.480	1.480
Totais		**8.623**	**23.909**	**8.674**	**23.909**

DECRETO Nº 61.243, DE 20 DE ABRIL DE 2022

Altera o Decreto nº 52.649, de 15 de setembro de 2011, para fixar, a partir de 1º de maio de 2022, os padrões de pagamento da Gratificação pelo Exercício de Função em Regiões Estratégicas para a Segurança Urbana, observados os parâmetros definidos pelo art. 3º da Lei nº 15.367, de 8 de abril de 2011, com a nova redação conferida pelo artigo 12 da Lei nº 17.722, de 7 de dezembro de 2021.

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 Fica incluído o Art. 5º-A no Decreto nº 52.649, de 15 de setembro de 2011, com a seguinte redação:

"Art. 5º-A. A partir de 1º de maio de 2022, a Gratificação pelo Exercício de Função em Regiões Estratégicas para a Segurança Urbana será paga aos guardas civis metropolitanos lotados e em efetivo exercício em atividades operacionais nas unidades da Guarda Civil Metropolitana – GCM classificadas como regiões estratégicas para a segurança urbana, nos termos do artigo 4º deste decreto, observados os seguintes percentuais do padrão de vencimento do QTG-1-A, conforme unidade de lotação do servidor:

I - 20% (vinte por cento) para a Central de Telecomunicações e de Videomonitoramento – CETEL;

II - 50% (cinquenta por cento) para a Inspetoria do Canil – CANIL;

III - 60% (sessenta por cento) para:

a) Inspetoria Regional Sé – IR-SE;

b) Inspetoria Regional Mooca – IR-MO;

c) Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais – IDMAS.

IV - 200% (duzentos por cento) para:

a) Inspetoria de Defesa Ambiental Anhanguera – IDAM Anhanguera;

b) Inspetoria de Defesa Ambiental Cantareira – IDAM Cantareira;

c) Inspetoria de Defesa Ambiental Capivari-Monos – IDAM Capivari-Monos;

d) Inspetoria de Defesa Ambiental Carmo – IDAM Carmo;

e) Inspetoria de Defesa Ambiental Represas – IDAM Represas;

f) Inspetoria de Operações Especiais – IOPE;

g) Inspetoria de Ações Integradas – IAI;

h) Inspetoria de Ações com Motocicletas – IAMO." (NR)

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, em 20 de abril de 2022, 469º da Fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, PREFEITO

FABRICIO COBRA ARBEX, 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 20 de abril de 2022.

DECRETO Nº 61.244, DE 20 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR, bem como sobre seus respectivos cargos de provimento em comissão.

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 Turismo – SMTUR fica organizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º A Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR tem por finalidade formular e executar a política, a promoção e exploração do turismo e atividades afins no Município, executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 3º Para a consecução das suas finalidades, a Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR tem as seguintes atribuições:

I - formular políticas e diretrizes voltadas à promoção do turismo e eventos;

II - gerir e divulgar as políticas, projetos e programas para a promoção do turismo e eventos;

III - revisar, atualizar e implantar o Plano Municipal de Turismo – PLATUM, com as diretrizes para a promoção do desenvolvimento social e econômico do turismo;

IV - gerir parcerias e programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo e eventos;

V - presidir e coordenar o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;

VI - administrar e gerir o Fundo Municipal de Turismo – FUTUR;

VII - gerir e divulgar marcas vinculadas ao turismo na Cidade de São Paulo, para comercialização, exploração e serviços relativos ao turismo, em âmbito nacional e internacional;

VIII - promover e executar a realização de eventos públicos municipais, quando solicitado, que tenham por objeto atração e/ou desenvolvimento do turismo na Cidade de São Paulo;

IX - executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, quando solicitado;

X - administrar e gerir o Observatório do Turismo;

XI - captar patrocínios com a iniciativa privada para campanhas cooperadas de promoção da Cidade de São Paulo como destino turístico;

XII - desenvolver e apoiar ações de formação, capacitação e qualificação dos profissionais e prestadores de serviços turísticos;

XIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.

Parágrafo único. A atribuição a que se refere o inciso IV do "caput" deste artigo, no que tange aos programas de cooperação e instrumentos congêneres internacionais, dependerá da atuação conjunta da Secretaria Municipal de Relações Internacionais – SMRI.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 4º A Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR tem a seguinte estrutura básica:

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

II - unidades específicas:

a) Coordenadoria de Turismo – COTUR;

b) Coordenadoria de Eventos – COEVE;

c) Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF;

III - colegiado vinculado: Conselho Municipal de Turismo – COMTUR.

Parágrafo único. O colegiado a que se referem os incisos III do "caput" deste artigo têm sua composição, atribuições, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura básica

Art. 5º O Gabinete do Secretário é integrado por:

I - Assessoria Jurídica – AJ;

II - Assessoria Técnica – AT.

Art. 6º A Coordenadoria de Turismo – COTUR é integrada por:

I - Divisão de Fomento ao Turismo – DFT;

II - Divisão do Observatório do Turismo – DOT.

Art. 7º A Coordenadoria de Eventos – COEVE é integrada pela Divisão de Fomento a Eventos Públicos – DFEP.

Art. 8º A Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF é integrada por:

I - Divisão de Orçamento e Finanças – DOF;

II - Divisão de Gestão de Pessoas – DGP.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 9º A Assessoria Jurídica – AJ tem as seguintes atribuições:

I - assessorar as unidades da SMTUR em assuntos de natureza jurídica;

II - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelas unidades da SMTUR e da Administração Pública Municipal que devam ser submetidos ao Secretário;

III - examinar as minutas de textos normativos em assuntos relacionados às atribuições da SMTUR;

IV - examinar minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes que lhe forem submetidos previamente à aprovação e subscrição pelas autoridades competentes;

V - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura em juízo, obtendo os elementos necessários perante as unidades internas;

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

Art. 10. A Assessoria Técnica – AT tem as seguintes atribuições:

I - gerir e supervisionar os planos, programas, projetos e ações estratégicas da SMTUR;

II - representar e auxiliar a SMTUR perante os colegiados e instâncias de deliberação da Administração Pública Municipal nos assuntos relativos à promoção do turismo;

III - realizar as atividades relacionadas à área de comunicação social, bem como divulgar programas e ações da SMTUR;

IV - gerenciar o sítio eletrônico e os perfis institucionais da SMTUR nas redes sociais, de acordo com as diretrizes, normas e padrões para inserção de conteúdos estabelecidos;

V - promover iniciativas e estudos de boas práticas relacionadas ao aprimoramento do controle interno, do gerenciamento de riscos e da transparência;

VI - atender a demandas de órgãos internos e externos de controle e auditoria, bem como requisitar informações e orientar as unidades da SMTUR na tramitação interna de questionamentos e denúncias;

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

Parágrafo único. Para a consecução das ações previstas nos incisos V e VI do "caput" deste artigo, serão indicados servidores pelo Secretário, conforme normatização da Controladoria Geral do Município.

Seção II

Da Coordenadoria de Turismo – COTUR

Art. 11. A Coordenadoria de Turismo – COTUR tem as seguintes atribuições:

I - planejar e monitorar políticas de promoção do turismo;

II - monitorar e produzir análises sobre as atividades relacionadas ao turismo;

III - ordenar as despesas do Fundo Municipal de Turismo – FUTUR;

IV - propor formas de aplicação e destinação dos recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUTUR;

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

Art. 12. A Divisão de Fomento ao Turismo – DFT tem as seguintes atribuições:

I - elaborar, executar e acompanhar políticas de promoção do turismo;

II - planejar e acompanhar a execução de programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo;

III - articular a concretização de projetos, programas e políticas públicas de ação governamental para a promoção do turismo;

IV - propor campanhas publicitárias, bem como material para divulgação da Cidade de São Paulo, em âmbito nacional e internacional;

V - promover e executar programas nacionais e internacionais, públicos e privados voltados à promoção do turismo.

Art. 13. A Divisão do Observatório do Turismo – DOT tem as seguintes atribuições:

I - analisar a eficácia das políticas públicas de fomento ao turismo e eventos;

II - monitorar os indicadores existentes no âmbito do Município sobre turismo;

III - produzir, disseminar e divulgar indicadores e estudos sobre turismo e eventos no Município;

IV - desenvolver e gerir sistema informatizado de coleta, registro e análise de dados e resultados sobre o turismo;

V - monitorar e produzir conteúdo para redes sociais com informações de atrativos turísticos, hospedagem, gastronomia e calendário de eventos da Cidade de São Paulo.

Seção III

Da Coordenadoria de Eventos – COEVE

Art. 14. A Coordenadoria de Eventos – COEVE tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e articular os eventos públicos a serem realizados no Município de São Paulo;

II - prestar apoio à realização de eventos de interesse dos demais órgãos da Prefeitura do Município de São Paulo;

III - coordenar a concepção e execução de eventos estratégicos;

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

Art. 15. A Divisão de Fomento a Eventos Públicos – DFEP tem as seguintes atribuições:

I - planejar e executar eventos públicos a serem realizados no Município de São Paulo e de interesse dos demais órgãos da Prefeitura do Município de São Paulo;

II - executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, quando solicitado;

III - realizar eventos estratégicos para o Município ou que sejam parte do calendário oficial da Cidade de São Paulo;

IV - promover e executar eventos voltados a atração e fomento do turismo na Cidade de São Paulo, conforme diretrizes da COTUR.

Seção IV

Da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

Art. 16. A Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF tem as seguintes atribuições:

I - planejar, desenvolver e gerenciar as atividades de finanças, orçamento, contabilidade, quadro de pessoas, patrimônio, suprimentos, gestão de contratos, tecnologia da informação e comunicação, engenharia e manutenção predial e atividades complementares;

II - adquirir bens e serviços;

III - administrar os bens patrimoniais móveis;

IV - providenciar serviços gerais e de manutenção;

V - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, bem como propor a realização das respectivas modalidades de licitação, observadas as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão e a legislação vigente;

VI - elaborar termos de contrato, convênio, acordo, ajustes e outros instrumentos congêneres, de prorrogação, rescisão, aditamentos e quitações, acompanhando sua execução;

VII - capacitar, orientar e monitorar a execução de contratos e a prestação de contas;

VIII - elaborar termo de referência, a depender da especificidade do objeto;

IX - elaborar os editais de licitação, de acordo com os termos de referência recebidos das áreas técnicas;

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

Art. 17. A Divisão de Orçamento e Finanças – DOF tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a proposta orçamentária da SMTUR;

II - promover, controlar e gerir a execução orçamentária e aplicação de recursos;

III - autuar e acompanhar os processos de adiantamentos de despesas, conferir as prestações de contas e dar a respectiva baixa;

IV - acompanhar a execução contábil e financeira dos contratos, inclusive a aplicação de reajustes e multas correlatas;

V - acompanhar e proceder às ações necessárias para manter a regularidade fiscal da SMTUR;

VI - apoiar, contábil e financeiramente, as demais divisões em assuntos relacionados a bens patrimoniais, almoxarifado, licitações, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

VII - realizar os demais serviços de natureza contábil e financeira.

Art. 18. A Divisão de Gestão de Pessoas – DGP tem as seguintes atribuições, no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR:

I - executar a política municipal de gestão de pessoas, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão;

II - gerir os eventos funcionais dos servidores e alimentar os sistemas de informação;

III - gerir o quadro de estagiários e formalizar as contratações;

IV - promover cursos de capacitação profissional e demais atividades correlatas ao desenvolvimento de carreiras;

V - realizar as demais atividades referentes à gestão de pessoas.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 19. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Turismo SMTUR são os constantes no Anexo I e nas Tabelas "A" a "D" do Anexo II deste Decreto, onde se discriminam símbolo, denominação, critério de ocupação, lotação e quantidade de CDA-unitário.

Parágrafo único. A quantidade de cargos em comissão e de CDA-unitário da SMTUR são os constantes do Anexo III deste decreto.

Art. 20. Ficam destinados à extinção na vacância os cargos de provimento em comissão constantes no Anexo IV deste decreto nos termos do artigo 13 da Lei nº 17.708, de 3 de novembro de 2021.

§ 1º Os titulares dos cargos em comissão a que se refere o "caput" deste artigo serão exonerados a partir da data de vigência deste artigo.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, havendo impedimento legal, a exoneração ocorrerá na data do término da circunstância impeditiva com a formalização imediata do ato de desligamento.