



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

João Doria - Prefeito

Ano 62

São Paulo, sexta-feira, 7 de julho de 2017

Número 127

GABINETE DO PREFEITO

JOÃO DORIA

LEIS

LEI Nº 16.681, DE 6 DE JULHO DE 2017
(Projeto de Lei nº 359/16, do Vereador Reis – PT)

Denomina Praça Janaina de Lima Martins da Silva o espaço livre que especifica, localizado no Distrito de Artur Alvim, Prefeitura Regional da Penha, e dá outras providências.

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 7 de junho de 2017, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica denominado Praça Janaina de Lima Martins da Silva o espaço livre IV do croqui patrimonial nº 102457, delimitado pela Avenida Professor Edgard Santos, ruas Morfeu e Doutor Xavier de Oliveira e por lotes particulares, situado no Setor 113, Quadra 548, localizado no Distrito de Artur Alvim, Prefeitura Regional da Penha.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 6 de julho de 2017, 464ª da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, PREFEITO

ANDERSON POMINI, Secretário Municipal de Justiça
JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO, Secretário do Governo Municipal

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 6 de julho de 2017.

DECRETOS

DECRETO Nº 57.773, DE 6 DE JULHO DE 2017

Abre Crédito Adicional Suplementar de R\$ 153.000,00 de acordo com a Lei nº 16.608/16.

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, na conformidade da autorização contida na Lei nº 16.608/16, de 29 de dezembro de 2016, e visando possibilitar despesas inerentes às atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Prefeitura Regional Santo Amaro e Prefeitura Regional Cidade Tiradentes,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto crédito adicional de R\$ 153.000,00 (cento e cinquenta e três mil reais), suplementar às seguintes dotações do orçamento vigente:

CODIGO	NOME	VALOR
25.10.13.392.3001.6354	Programação de atividades culturais	
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	59.000,00
54.10.15.451.3022.1170	Intervenção, Urbanização e Melhoria de Bairros - Plano de Obras das Subprefeituras	
44903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00
71.10.15.122.3024.2100	Administração da Unidade	
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	44.000,00
		153.000,00

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, das seguintes dotações:

CODIGO	NOME	VALOR
19.10.27.813.3017.3037	E1358 - Realização de Projetos Esportivos, em Diversas Modalidades, com Parceria com Entidades Sociais	
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	44.000,00
25.10.13.392.3001.1341	E12 - Eventos Culturais	
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	25.000,00
40.10.04.122.3015.1406	E4514 - Eventos Diversos a Serem Realizados na Cidade de São Paulo	
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00
40.10.04.122.3015.1988	E5612 - Realização de Eventos na Cidade de São Paulo	
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	14.000,00
58.10.15.451.3022.1702	E6357 - Reforma de Próprios Públicos Municipais, Subprefeitura de M'Boi Mirim	
44903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00
		153.000,00

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, em 6 de julho de 2017, 464ª da Fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, Prefeito

CAIO MEGALE, Secretário Municipal da Fazenda
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 6 de julho de 2017.

DECRETO Nº 57.774, DE 6 DE JULHO DE 2017

Abre Crédito Adicional Suplementar de R\$ 9.568.746,93 de acordo com a Lei nº 16.608/16.

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, na conformidade da autorização contida na Lei nº 16.608/16, de 29 de dezembro de 2016, e visando possibilitar despesas inerentes às atividades da Secretaria Municipal de Habitação, Secretaria Municipal de Educação, Prefeitura Regional Sê, Prefeitura Regional Jabaquara, Prefeitura Regional Ermelino Matarazzo e da Prefeitura Regional São Mateus,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto crédito adicional de R\$ 9.568.746,93 (nove milhões e quinhentos e sessenta e oito mil e setecentos e quarenta e seis reais e noventa e três centavos), suplementar às seguintes dotações do orçamento vigente:

CODIGO	NOME	VALOR
14.10.16.482.3020.3355	Execução do Programa de Mananciais	
44905100.00	Obras e Instalações	8.999.000,00
16.10.12.122.3010.4303	Ampliação da jornada escolar - Programa Mais Educação	
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	344.216,60
49.10.15.122.3024.2100	Administração da Unidade	
44905200.00	Equipamentos e Material Permanente	21.774,43
55.10.14.243.3013.2157	Administração dos Conselhos Tutelares	
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	34.755,90
62.10.14.243.3013.2157	Administração dos Conselhos Tutelares	
31909200.00	Despesas de Exercícios Anteriores	8.000,00
70.10.14.243.3013.2157	Administração dos Conselhos Tutelares	
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	161.000,00
		9.568.746,93

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, das seguintes dotações:

CODIGO	NOME	VALOR
14.10.16.482.3020.3355	Execução do Programa de Mananciais	
44905100.02	Obras e Instalações	8.999.000,00
16.10.12.122.3010.2802	Operação e Manutenção da UniCEU	
44905200.00	Equipamentos e Material Permanente	344.216,60
49.10.15.122.3024.2100	Administração da Unidade	
33903000.00	Material de Consumo	21.774,43
55.10.14.243.3013.2157	Administração dos Conselhos Tutelares	
31901100.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	34.755,90
62.10.15.452.3022.2341	Manutenção de vias e áreas públicas	
33903000.00	Material de Consumo	8.000,00
70.10.14.243.3013.2157	Administração dos Conselhos Tutelares	
31901100.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	161.000,00
		9.568.746,93

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, em 6 de julho de 2017, 464ª da Fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, Prefeito

CAIO MEGALE, Secretário Municipal da Fazenda
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 6 de julho de 2017.

DECRETO Nº 57.775, DE 6 DE JULHO DE 2017

Dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal de Gestão, altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica, transfere cargos de provimento em comissão entre órgãos, bem como altera os artigos 28 e 29 do Decreto nº 57.576, de 1º de janeiro de 2017.

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Gestão fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 2º São finalidades da Secretaria Municipal de Gestão: I - formular e gerir as políticas municipais e os sistemas nelas inseridos, relativos ao desenvolvimento institucional, à gestão de pessoas, à saúde do servidor, à capacitação de profissionais e agentes públicos, à negociação permanente, aos suprimentos, à gestão documental, ao patrimônio imobiliário e à gestão da frota veicular;

II - responder pela definição das políticas de gestão de meios para o funcionamento adequado da Administração Pública Municipal, em conjunto com as demais Secretarias Municipais envolvidas;

III - propor, de maneira permanente, novas formas de estruturação dos órgãos municipais, bem como de organização e prestação dos serviços públicos, de modo a:

a) reduzir os custos dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal; b) obter a contínua melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais;

c) dinamizar os processos de trabalho;

d) implantar estruturas ágeis, flexíveis, eficientes e eficazes;

e) aumentar a eficiência na gestão pública;

IV - gerir o Quadro Específico de Cargos de Provedimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005;

V - proceder a estudos e ações para elaboração, avaliação e revisão periódica do Programa de Metas do Município;

VI - administrar o patrimônio imobiliário do Município, ouvida a Procuradoria Geral do Município, nos termos da legislação em vigor;

VII - coordenar sistemas e programas compatíveis com o escopo da Secretaria, que vierem a ser implantados.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 3º A Secretaria Municipal de Gestão tem a seguinte estrutura básica:

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

II - unidades específicas:

a) Coordenadoria de Gestão de Desenvolvimento Institucional - COGEDI;

b) Coordenadoria de Estratégias de Gestão - COEGE;

c) Coordenadoria de Gestão Documental - CGDOC;

d) Coordenadoria de Gestão do Patrimônio - CGPATRI;

e) Coordenadoria de Bens, Serviços e Parcerias com o Terceiro Setor - COBES;

f) Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP;

g) Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS;

h) Coordenadoria Jurídica - COJUR;

i) Coordenação de Administração e Finanças - CAF;

III - Órgãos Colegiados vinculados:

a) Conselho de Gestão;

b) Conselho Municipal das Escolas de Governo - CON-SEGOV;

c) Comissão do Patrimônio Imobiliário do Município de São Paulo - CMPTI;

IV - entidade da Administração Indireta vinculada: Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Art. 4º O Gabinete do Secretário é integrado por:

I - Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI;

II - Assessoria de Relações de Trabalho - ART.

Art. 5º A Coordenadoria de Gestão de Desenvolvimento Institucional - COGEDI é integrada por:

I - Divisão de Diretrizes e Modelos Organizacionais;

II - Divisão de Informações Organizacionais;

III - Divisão de Estudos de Postos de Direção e Assessoramento.

Art. 6º A Coordenadoria de Estratégias de Gestão - COEGE é integrada por:

I - Departamento de Gestão Governamental - DGEDEV, com:

a) Divisão de Gestão do Programa de Metas;

b) Divisão de Apoio à Gestão Governamental;

II - Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo - Álvaro Liberato Alonso Guerra - EMASP, com:

a) Divisão de Capacitação e Desenvolvimento;

b) Divisão de Gestão de Cursos.

Art. 7º A Coordenadoria de Gestão Documental - CGDOC é integrada por:

I - Divisão de Normas Técnicas;

II - Divisão de Orientação aos Órgãos Setoriais;

III - Divisão do Arquivo Administrativo;

IV - Divisão de Gestão dos Sistemas Eletrônicos de Documentos;

V - Comissão Permanente de Processos Extraviados - CPPE.

Art. 8º A Coordenadoria de Gestão do Patrimônio - CGPATRI é integrada por:

I - Divisão de Destinação do Patrimônio Imobiliário;

II - Divisão de Informação do Patrimônio Imobiliário;

III - Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário;

IV - Divisão de Gestão da Frota Veicular.

Art. 9º A Coordenadoria de Bens, Serviços e Parcerias com o Terceiro Setor - COBES é integrada por:

I - Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços - DGSS, com:

a) Divisão de Pesquisa e Registro de Preços;

b) Divisão de Padronização e Controle de Qualidade;

c) Divisão de Gestão de Suprimentos e Concessionárias;

d) Divisão de Licitações;

II - Departamento de Parcerias com o Terceiro Setor - DEPATS, com:

a) Divisão de Gestão Estratégica das Parcerias;

b) Divisão de Gestão do Sistema de Parcerias.

Art. 10. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP é integrada por:

I - Departamento de Recursos Humanos - DRH, com:

a) Divisão de Gestão de Folha de Pagamento;

b) Divisão de Eventos Funcionais;

c) Divisão de Gestão de Pessoal;

II - Departamento de Planejamento e Gestão de Carreiras - DPGC, com:

a) Divisão de Gestão de Carreiras;

b) Divisão de Gestão de Concursos e Estágios;

c) Divisão de Planejamento de Pessoal.

Art. 11. A Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS é integrada por:

I - Divisão de Perícia Médica;

II - Divisão de Epidemiologia e Informação;

III - Divisão de Promoção à Saúde.

Art. 12. A Coordenadoria Jurídica - COJUR é integrada por:

I - Assessoria Técnica de Assuntos Jurídicos - Pessoal - ATAJ-P;

II - Assessoria Técnica de Assuntos Jurídicos - Gestão - ATAJ-G.

Art. 13. A Coordenação de Administração e Finanças - CAF é integrada por:

I - Divisão de Gestão de Contratos;

II - Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira;

III - Divisão de Gestão de Infraestrutura e Apoio.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 14. A Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI, no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão, tem as seguintes atribuições:

I - propor e gerir diretrizes e políticas, estabelecendo os planos, procedimentos, processos, normas, padrões, métricas e metodologias relacionadas à tecnologia da informação;

II - planejar, coordenar, supervisionar e controlar os sistemas informatizados e aplicativos;

III - pesquisar, avaliar e coordenar a aquisição e a implantação de soluções em tecnologias da informação;

IV - gerenciar demandas e projetos de tecnologia da informação;

V - estabelecer interface com as unidades requisitantes e interlocutores externos nos projetos e demandas de tecnologia da informação;

VI - planejar, gerir e operacionalizar a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;

VII - operacionalizar as atividades de gestão de usuários e acessos aos ativos de tecnologia da informação e comunicação;

VIII - prestar suporte técnico de informática aos usuários;

IX - realizar a manutenção dos ativos de hardware;

X - fiscalizar os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;

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

Art. 15. A Assessoria de Relações de Trabalho - ART tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o Sistema de Negociação Permanente - SINP;

II - planejar, implementar, gerenciar e acompanhar os processos de negociação permanente entre a Administração Pública Municipal e as entidades representativas dos servidores municipais;

III - propor a formulação de políticas e diretrizes que garantam a democratização das relações de trabalho na Administração Pública Municipal;

IV - estabelecer permanente diálogo com as entidades representativas dos servidores municipais;

V - coordenar a elaboração, o desenvolvimento, a manutenção, o aprimoramento e a sistematização de estudos e informações gerenciais e estatísticas, bem como de indicadores permanentes e circunstanciais sobre as relações de trabalho e a negociação coletiva;

VI - oferecer, em conjunto com as unidades competentes, subsídios para a elaboração da política de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como promover estudos voltados à revisão e à consolidação das medidas pertinentes aos servidores municipais;

VII - desenvolver, em conjunto com as unidades competentes, estudos relativos aos impactos orçamentários e financeiros oriundos da política de pessoal;

VIII - promover a coleta, a produção, a documentação e a divulgação de informações pertinentes à sua área de atuação;

IX - providenciar as condições necessárias para a realização das reuniões da Mesa Central, das Mesas Setoriais e das Mesas Locais, visando o bom funcionamento do sistema negocial;

X - fiscalizar os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;

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

Seção II

Das Unidades Específicas da Secretaria

Subseção I

Da Coordenadoria de Gestão de Desenvolvimento Institucional - COGEDI

Art. 16. A Coordenadoria de Gestão de Desenvolvimento Institucional - COGEDI tem as seguintes atribuições:

I - propor políticas e diretrizes de desenvolvimento institucional, adequando os modelos das estruturas municipais aos novos cenários e desafios da gestão pública;

II - propor alternativas organizacionais de acordo com os sistemas de trabalho, as estratégias, objetivos, complexidade e especificidade dos órgãos municipais, de forma a eliminar sobreposição, conflito e fragmentação de atribuições;

III - acompanhar e avaliar a implantação dos projetos de reestruturação administrativa;

IV - disseminar boas práticas relacionadas a desenvolvimento institucional;

V - gerenciar as informações relativas à organização dos órgãos e entidades municipais;

VI - elaborar estudos e realizar pesquisa quanto aos postos de direção e assessoramento;

VII - promover cursos e eventos sobre desenvolvimento institucional em parceria com a Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo - Álvaro Liberato Alonso Guerra - EMASP;

VIII - fiscalizar os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;

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

Art. 17. A Divisão de Diretrizes e Modelos Organizacionais tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e propor a divulgação dos padrões, procedimentos e parâmetros técnicos aplicáveis à Administração Pública Municipal;

II - realizar estudos