



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

João Doria - Prefeito

Ano 63

São Paulo, terça-feira, 27 de março de 2018

Número 56

GABINETE DO PREFEITO

JOÃO DORIA

DECRETOS

DECRETO Nº 58.162, DE 26 DE MARÇO DE 2018

Dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal de Relações Internacionais, altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica, bem como transfere cargos de provimento em comissão entre órgãos.

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 Relações Internacionais – SMRI fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 2º São finalidades da Secretaria Municipal de Relações Internacionais:

I - coordenar a estratégia de atuação internacional da Administração Pública Municipal, bem como promover, de maneira integrada, as ações conjuntas com as demais secretarias e órgãos públicos municipais para a relação e o desenvolvimento de ações de cooperação com governos nacionais, subnacionais e entidades internacionais;

II - assessorar o Prefeito e os órgãos da Administração Pública Municipal nos assuntos internacionais bilaterais e multilaterais;

III - captar investimentos e prospectar fontes de recursos não reembolsáveis disponíveis em organismos internacionais para o Município;

IV - apoiar ações de promoção e o estabelecimento e manutenção de projetos, acordos de cooperação internacional e memorandos de entendimento.

Art. 3º Para fins deste decreto, entende-se por:

I - assuntos internacionais bilaterais: interação com o Ministério das Relações Exteriores, interação e cooperação com capitais, cidades e governos de outros países, rede consular sediada no Município, embaixadas estrangeiras, embaixadas e consulados brasileiros no exterior, câmaras de comércio, escritórios comerciais, empresas e instituições estrangeiras sediadas no Município e no exterior;

II - assuntos internacionais multilaterais: interação e cooperação com organizações internacionais multilaterais, organizações não governamentais internacionais e redes de cidades.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Secretaria Municipal de Relações Internacionais tem a seguinte estrutura:

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

II - unidades específicas:

a) Coordenação de Assuntos Internacionais Bilaterais - CAIB;

b) Coordenação de Assuntos Internacionais Multilaterais e Redes de Cidades - CAIM;

c) Coordenação de Missões e Projetos Internacionais - CMPI;

d) Supervisão para Assuntos de Governo Aberto - SAGA;

e) Supervisão de Administração e Finanças - SAF;

III - colegiados vinculados:

a) Comitê Intersecretarial de Governo Aberto da Cidade de São Paulo - CIGA-SP;

b) Conselho de Gestão.

Parágrafo único. Os colegiados vinculados de que trata o inciso III do "caput" deste artigo têm suas atribuições, composição e funcionamento definidos em legislação específica.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ESPECÍFICAS

Seção I

Da Coordenação de Assuntos Internacionais Bilaterais – CAIB

Art. 5º A Coordenação de Assuntos Internacionais Bilaterais - CAIB tem as seguintes atribuições:

I - assessorar os órgãos da Administração Pública Municipal nas relações internacionais bilaterais;

II - identificar e promover ações conjuntas e de cooperação de interesse do Município com órgãos e entidades estrangeiras;

III - realizar ações de promoção internacional do Município, prospecção de recursos bilaterais internacionais e ações de captação de investimentos.

Seção II

Da Coordenação de Assuntos Internacionais Multilaterais e Redes de Cidades – CAIM

Art. 6º A Coordenação de Assuntos Internacionais Multilaterais e Redes de Cidades - CAIM tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e acompanhar o relacionamento com organizações e entidades internacionais multilaterais e redes de cidades;

II - identificar e promover ações conjuntas e de cooperação de interesse do Município com organismos e fóruns multilaterais;

III - realizar ações de promoção internacional, prospecção de recursos multilaterais internacionais e ações de captação de investimentos.

Seção III

Da Coordenação de Missões e Projetos Internacionais – CMPI

Art. 7º A Coordenação de Missões e Projetos Internacionais - CMPI tem as seguintes atribuições:

I - organizar a logística das missões internacionais do Prefeito, do Vice-Prefeito e da SMRI;

II - executar e/ou acompanhar projetos internacionais de interesse do Município que estejam afetos às atribuições e competências da SMRI;

III - organizar, coordenar e apoiar a realização de eventos internacionais;

IV - identificar oportunidades de projetos, premiações, ações e boas práticas nacionais e internacionais de interesse do Município.

Seção IV

Da Supervisão para Assuntos de Governo Aberto - SAGA

Art. 8º A Supervisão para Assuntos de Governo Aberto - SAGA tem as seguintes atribuições:

I - assessorar os órgãos da Administração Pública Municipal nos assuntos relacionados ao plano de ação municipal sobre governo aberto;

II - representar a SMRI na coordenação do Grupo Executivo do CIGA-SP;

III - promover a articulação e integração das diretrizes prioritárias de governo aberto no âmbito da municipalidade;

IV - acompanhar e fomentar iniciativas de governo aberto no âmbito do Município;

V - identificar oportunidades de iniciativas para a agenda de governo aberto e promover ações conjuntas sobre a temática com os demais entes da Administração;

VI - coordenar o relacionamento com as redes internacionais de governo aberto;

VII - realizar ações de promoção da iniciativa de governo aberto do Município em organismos internacionais.

Seção V

Da Supervisão de Administração e Finanças – SAF

Art. 9º A Supervisão de Administração e Finanças - SAF tem as seguintes atribuições:

I - gerir o quadro de pessoal, os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

II - adquirir bens e serviços;

III - administrar os bens patrimoniais móveis;

IV - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, bem como propor a realização das respectivas modalidades de licitação;

V - elaborar termos de contratos, de prorrogação, rescisão, aditamentos e quitações, acompanhando sua execução;

VI - planejar, desenvolver e gerenciar as atividades ligadas às áreas de finanças e orçamento, patrimônio e suprimentos;

VII - elaborar a proposta orçamentária da SMRI;

VIII - implementar ações relativas ao controle e execução orçamentária, demais atividades de natureza contábil, financeira e de prestação de contas de convênios, parcerias e instrumentos afins.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

Art. 10. O Secretário Municipal de Relações Internacionais compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a SMRI, bem como e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 11. Ao Secretário Adjunto compete substituir e representar o Secretário Municipal de Relações Internacionais em seus impedimentos legais perante autoridades, órgãos e reuniões de trabalho, assistir o Secretário no planejamento, direção, coordenação e supervisão das atividades da SMRI e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 12. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Relações Internacionais 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 em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Em decorrência da reorganização prevista neste decreto, fica suprimida a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Relações Internacionais a Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário.

§ 1º Os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros de que trata o "caput" deste artigo ficam transferidos para o Gabinete do Secretário.

§ 2º Os cargos em comissão da unidade prevista neste artigo serão transferidos na conformidade dos Anexos I e II deste decreto.

Art. 14. Ficam alteradas as denominações das seguintes unidades da Secretaria Municipal de Relações Internacionais:

I - A Coordenação para Assuntos Internacionais para Coordenação de Assuntos Internacionais Bilaterais - CAIB;

II - A Coordenação de Cooperação Internacional e Rede de Cidades para Coordenação de Assuntos Internacionais Multilaterais e Redes de Cidades - CAIM;

III - A Coordenação de Projetos Especiais para Coordenação de Missões e Projetos Internacionais - CMPI.

Art. 15. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Relações Internacionais são os constantes do Anexo I, Tabelas "A" a "F", no qual se encontram discriminadas as vagas, as referências de vencimento, as formas de provimento, as denominações e as lotações.

Art. 16. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Relações Internacionais, constantes do Anexo III deste decreto, ficam transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos referidos no "caput" deste artigo serão exonerados na data de publicação deste decreto.

Art. 17. Ficam transferidos os cargos de provimento em comissão da Secretaria do Governo Municipal para a Secretaria Municipal de Relações Internacionais constantes do Anexo III.

Parágrafo único. Os cargos de que tratam o "caput" deste artigo ficam transferidos para o Quadro Específico de Cargos de

Provimento em Comissão, a que se refere o Decreto nº 45.751, de 2005, devendo os seus titulares ser exonerados na data de publicação deste decreto.

Art. 18. Ficam transferidos cargos de provimento em comissão, na seguinte conformidade:

I - da Secretaria do Governo Municipal para a Secretaria Municipal de Relações Internacionais, nos termos do Anexo I deste decreto;

II - da Casa Civil para a Secretaria Municipal de Relações Internacionais, nos termos do Anexo I deste decreto;

III - da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais para a Secretaria Municipal de Relações Internacionais, nos termos do Anexo I deste decreto;

IV - para o Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, 1 (um) cargo de Encarregado de Equipe Técnica I, Referência DAS-9, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior, da Coordenação de Cooperação Internacional e Rede de Cidades, da Secretaria Municipal de Relações Internacionais, vaga 17362;

V - para a Casa Civil, 1 (um) cargo de Assessor Especial, referência DAS-15, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Relações Internacionais, vaga 17335;

VI - para a Secretaria do Governo Municipal, os cargos da Secretaria Municipal de Relações Internacionais constantes do Anexo II deste decreto.

Art. 19. A Assessoria Técnica, da Casa Civil, e a Assessoria Jurídica, da Secretaria do Governo Municipal prestarão o suporte necessário à Secretaria Municipal de Relações Internacionais, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 20. As ações de controle interno serão realizadas pelo Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Relações Internacionais, que deverá:

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

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

Parágrafo único. Para a consecução das ações previstas nos incisos I e II do "caput" deste artigo, serão indicados servidores pelo Secretário Municipal de Relações Internacionais, conforme normatização da Controladoria Geral do Município.

Art. 21. Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão informar o Gabinete do Prefeito e a Secretaria Municipal das Relações Internacionais sobre a realização de todas as ações internacionais, como missões, eventos, intercâmbio de experiências, cooperação, ações de projeção, parcerias e outras atividades com entes internacionais.

Parágrafo único. Ato do Secretário Municipal de Relações Internacionais regulamentará os procedimentos para cumprimento do disposto no "caput" deste artigo.

Art. 22. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o Decreto nº 46.395, de 27 de setembro de 2005, e o Decreto nº 51.795 de 17 de setembro de 2010.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 26 de março de 2018, 465º da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, PREFEITO

PAULO ANTONIO SPENCER UEBEL, Secretário Municipal de Gestão

JULIO SERSON, Secretário Municipal de Relações Internacionais

ANDERSON POMINI, Secretário Municipal de Justiça

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO, Secretário do Governo Municipal

ORLANDO LINDORIO DE FARIA, Secretário-Chefe da Casa Civil Substituto

Publicado na Casa Civil, em 26 de março de 2018.

Anexo I integrante do Decreto nº 58.162, de 26 de março de 2018
Secretaria Municipal de Relações Internacionais - SMRI
Tabela A - Cargos de Provimento em Comissão do Gabinete do Secretário

Vaga	Ref./ Símbolo	Provimento	Situação Atual		Situação Nova	
			Denominação do Cargo	Lotação	Denominação do Cargo	Lotação
13572	SM	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Relações Internacionais	Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Relações Internacionais
13595	SAD	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Secretário Adjunto	Gabinete do Secretário	Secretário Adjunto	Gabinete do Secretário
13577	CHG	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Chefe de Gabinete	Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário	Chefe de Gabinete	Gabinete do Secretário
17336	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Especial	Gabinete do Secretário	Assessor Especial	Gabinete do Secretário
17337	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Especial	Gabinete do Secretário	Assessor Especial	Gabinete do Secretário
13580	DAS-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico III	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico III	Gabinete do Secretário
17344	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico II	Coordenação de Assuntos Federativos e Metropolitanos, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
13579	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
17185	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II	Secretaria do Governo Municipal	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
17188	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II	Secretaria do Governo Municipal	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
17340	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico II	Coordenação de Assuntos Federativos e Metropolitanos, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
17346	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico II	Coordenação de Projetos Especiais	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
16083	DAS-11	Livre provimento em comissão.	Assessor Técnico I	Casa Civil	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário
17350	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I	Coordenação de Cooperação Internacional e Rede de Cidades	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário
13573	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe Técnica	Gabinete do Secretário	Assessor I	Gabinete do Secretário
13596	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe Técnica	Gabinete do Secretário	Assessor I	Gabinete do Secretário