

DECRETO Nº 57.921, DE 10 DE OUTUBRO DE 2017

Dispõe sobre a reorganização da Controladoria Geral do Município, altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica, bem como transfere cargos entre órgãos.

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

DECRETATA:
Art. 1º A Controladoria Geral do Município – CGM fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 2º A Controladoria Geral do Município – CGM tem as seguintes finalidades:

I - promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta;

II - assistir, direta e imediatamente, em conjunto com o Secretário Municipal de Justiça, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes a:

- a) defesa do patrimônio público;
- b) controle interno;
- c) auditoria pública;
- d) correição;
- e) prevenção;
- f) combate à corrupção;
- g) atividades de ouvidoria;
- h) promoção da ética no serviço público;
- i) incremento da moralidade e da transparência;
- j) fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal;

III - atuar como o órgão central do Sistema de Controle Interno, do Sistema de Corregedorias e do Sistema de Ouvidorias.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 3º A Controladoria Geral do Município – CGM é integrada por:

I - unidade de assistência direta ao Controlador Geral: Gabinete do Controlador Geral;

II - unidades específicas:

- a) Coordenadoria de Auditoria Geral – AUDI;
- b) Coordenadoria de Promoção da Integridade – COPI;
- c) Corregedoria Geral do Município – CORR;
- d) Ouvidoria Geral do Município – OGM;
- e) Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF.

Seção II
Do Detalhamento da Estrutura Básica

Art. 4º O Gabinete do Controlador Geral é integrado por:

I - Assessoria de Produção de Informações e Inteligência – APRI;

II - Assessoria Técnica – AT;

III - Assessoria Jurídica – AJ.

Art. 5º A Coordenadoria de Auditoria Geral – AUDI é integrada por:

I - Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG;

II - Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Humano e Meio Ambiente – DHMA;

III - Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Social – DDS;

IV - Divisão de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia – DOSENG;

V - Divisão de Auditoria Contábil e Monitoramento de Recomendações – DCMR.

Art. 6º A Coordenadoria de Promoção da Integridade – COPI é integrada por:

I - Divisão de Transparência Ativa e Dados Abertos – DTA;

II - Divisão de Fomento ao Controle Social – DFCS;

III - Divisão de Fortalecimento de Gestão – DFG;

IV - Divisão de Promoção da Ética – DPE.

Art. 7º A Corregedoria Geral do Município – CORR é integrada por:

I - Divisão de Gerenciamento de Informações – DGI;

II - Divisão de Análise Prévia – DAP;

III - Divisão de Correição de Licitações, Contratos Administrativos e Serviços Públicos – DCLC;

IV - Divisão de Correição de Licenciamento e Fiscalização – DCLF.

Art. 8º A Ouvidoria Geral do Município – OGM é integrada por:

I - Divisão de Atendimento ao Público e Interlocação Social - DAPIS;

II - Divisão de Processamento das Demandas - DPROD;

III - Divisão de Relatórios e Estatística - DREST;

IV - Divisão de Transparência Passiva – DTP.

Art. 9º A Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF é integrada por:

I - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira – SEOF;

II - Supervisão de Licitações e Contratos – SLIC;

III - Supervisão de Administração – SADM;

IV - Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP;

V - Supervisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I
Das Unidades de Assistência Direta ao Controlador Geral

Art. 10. A Assessoria de Produção de Informações e Inteligência – APRI tem as seguintes atribuições:

I - supervisionar a coleta de informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da CGM;

II - promover intercâmbio contínuo, com outros órgãos, de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

III - coordenar, no âmbito da Controladoria Geral do Município, as atividades que exijam ações integradas de inteligência;

IV - prospectar tecnologias voltadas à integração e análise de dados, com vistas à produção de informação estratégica;

V - realizar análises, promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilícitudes praticadas por agentes públicos municipais;

VI - executar atividades de pesquisa e investigação na área de inteligência, inclusive com emprego de técnicas operacionais, inspeções e análises com o objetivo de buscar e coletar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades da CGM;

VII - acompanhar, por meio de sistemas de informação, a evolução dos padrões das despesas públicas municipais.

Art. 11. A Assessoria Técnica – AT tem as seguintes atribuições:

I - elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Controlador Geral;

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

III - prestar assessoria técnica às áreas da CGM;

IV - operacionalizar a interface com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e de outras esferas administrativas, no âmbito de sua área de atuação;

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

Art. 12. A Assessoria Jurídica – AJ, no âmbito da Controladoria Geral do Município, tem as seguintes atribuições:

I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos;

II - estudar, analisar, propor soluções e sugerir alternativas em consultas formuladas pelos órgãos da CGM;

III - instruir, após manifestação da Secretaria Municipal de Justiça, pedidos de informação encaminhados pelo Ministério Público, Tribunal de Contas do Município, Câmara Municipal e demais órgãos públicos;

IV - prestar assessoria e consultoria jurídica às unidades da Controladoria Geral do Município;

V - adotar as providências necessárias ao efetivo cumprimento dos objetivos da CGM;

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

Seção II
Das unidades específicas da Controladoria Geral do Município

Subseção I
Coordenadoria de Auditoria Geral – AUDI

Art. 13. A Coordenadoria de Auditoria Geral – AUDI tem as seguintes atribuições:

I - exercer as atividades de órgão central do Sistema de Auditorias da Administração Pública Municipal;

II - verificar a execução e resultados da utilização dos recursos públicos quanto aos programas de governo e à qualidade do gerenciamento;

III - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

IV - realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

V - apurar, em articulação com a Corregedoria Geral do Município e com a Assessoria de Produção de Informações e Inteligência, os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos.

Art. 14. A Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG tem as seguintes atribuições:

I - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade direta ou indireta dos seguintes órgãos e entidades públicos:

- a) Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias;
- b) Secretaria Municipal da Fazenda;
- c) Secretaria Municipal de Gestão;
- d) Secretaria do Governo Municipal;
- e) Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia;
- f) Secretaria Municipal de Trabalho e Empreendedorismo;
- g) Secretaria Municipal de Relações Internacionais;
- h) Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento;
- i) Secretaria Municipal de Habitação;
- j) Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes;
- k) Secretaria Municipal de Serviços e Obras;
- l) Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais;
- m) Secretaria Municipal de Justiça;
- n) Procuradoria Geral do Município;
- o) entidades da Administração Pública Municipal Indireta, à exceção das vinculadas à Secretaria Municipal da Saúde;

II - apurar demandas externas que tratem de atos ou fatos sob responsabilidade dos órgãos e entidades referidos no inciso I do “caput” deste artigo;

III - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo inerentes aos órgãos e entidades referidos no inciso I do “caput” deste artigo, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

IV - realizar cursos e treinamentos afetos à sua área de atuação.

Parágrafo único. Para os efeitos deste decreto, entende-se por responsabilidade indireta, prevista no inciso I do “caput” deste artigo, aquela relativa a recursos cedidos a particulares a partir de ajustes firmados, notadamente, contrato de gestão, termo de parceria, termo de fomento, termo de colaboração, termo de cooperação e convênios.

Art. 15. A Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Humano e Meio Ambiente – DHMA tem as seguintes atribuições:

I - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade direta ou indireta dos seguintes órgãos:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente;
- c) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;
- d) Secretaria Municipal de Cultura;
- e) Prefeituras Regionais das zonas sul e norte;

II - apurar demandas externas que tratem de atos ou fatos sob responsabilidade dos órgãos e entidades referidos no inciso I do “caput” deste artigo, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

III - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo inerentes aos órgãos e entidades referidos no inciso I do “caput” deste artigo, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

IV - realizar cursos e treinamentos afetos à sua área de atuação.

Parágrafo único. Para os efeitos deste decreto, entende-se por responsabilidade indireta, prevista no inciso I do “caput” deste artigo, aquela relativa a recursos cedidos a particulares a partir de ajustes firmados, notadamente contrato de gestão, termo de parceria, termo de fomento, termo de colaboração, termo de cooperação e convênios.

Art. 16. A Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Social – DDS tem as seguintes atribuições:

I - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade direta ou indireta dos seguintes órgãos e entidades públicos:

- a) Secretaria Municipal da Saúde;
- b) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- c) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- d) Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência;
- e) Secretaria Municipal de Segurança Urbana;
- f) Prefeituras Regionais das zonas Oeste, Leste e Centro;
- g) entidades da Administração Pública Municipal Indireta vinculadas à Secretaria Municipal da Saúde;

II - apurar demandas externas que tratem de atos ou fatos sob responsabilidade dos órgãos e entidades referidos no inciso I do “caput” deste artigo;

III - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo inerentes aos órgãos e entidades referidos no inciso I do “caput” deste artigo, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

IV - realizar cursos e treinamentos afetos à sua área de atuação.

Parágrafo único. Para os efeitos deste decreto, entende-se por responsabilidade indireta, prevista no inciso I do “caput” deste artigo, aquela relativa a recursos cedidos a particulares a partir de ajustes firmados, notadamente contrato de gestão, termo de parceria, termo de fomento, termo de colaboração, termo de cooperação e convênios.

Art. 17. A Divisão de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia – DOSENG tem as seguintes atribuições:

I - fiscalizar e avaliar, de forma prévia, concomitante ou posterior, a contratação e a execução das obras e serviços de engenharia no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais dedicados a obras e serviços de engenharia e à matriz de escolha utilizada pelos órgãos e entidades;

III - promover o desenvolvimento, elaboração ou validação de metodologias a serem implementadas na contratação e execução de obras e serviços de engenharia;

IV - realizar cursos e treinamentos afetos à sua área de atuação.

Art. 18. A Divisão de Auditoria Contábil e Monitoramento de Recomendações – DCMR tem as seguintes atribuições:

I - realizar auditorias contábeis de natureza patrimonial, orçamentária e financeira nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

II - apurar demandas externas que tratem de atos ou fatos de natureza contábil;

III - realizar cursos e treinamentos afetos à sua área de atuação;

IV - supervisionar o monitoramento das recomendações emitidas em relatórios e notas técnicas e determinações contidas em acordos do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

Subseção II
Coordenadoria de Promoção da Integridade – COPI

Art. 19. A Coordenadoria de Promoção da Integridade – COPI tem as seguintes atribuições:

I - promover a transparência ativa e passiva no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - fomentar a participação da sociedade civil e o controle social para o aprimoramento da gestão pública;

III - atuar na promoção da ética e da integridade das instituições públicas;

IV - contribuir para o fortalecimento da gestão pública municipal por meio de processos e ferramentas de integridade pública;

V - propor parcerias com entes públicos e privados, com vistas ao fortalecimento da integridade pública;

VI - promover projetos e ações de formação dos agentes públicos municipais e da sociedade em geral em assuntos relacionados à integridade pública e seus temas correlatos;

VII - participar de espaços de articulação intersecretarial, incidindo sobre os temas relacionados à integridade pública;

VIII - emitir pareceres para solicitações de acesso à informação em segunda instância recursal;

IX - disseminar materiais de orientação e diretrizes relacionados à cultura de governo aberto, proteção de dados pessoais ou sigilosos e abertura de dados públicos na Administração Pública Municipal;

Prefeituras Regionais

PREFEITURA REGIONAL – ARICANDUVA/ FORMOSA/ CARRÃO
Prefeito Regional: Luiz Carlos Frigerio
Rua Atucuri, 699 – Vila Carrão - **PABX:** 3396-0800 – Vila Carrão
E-MAIL: aricanduva@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL - BUTANTÃ
Prefeito Regional: Paulo Vitor Sapienza
Rua Ulpianos da Costa Manso, 201 - **PABX:** 3397-4600 – Jd.Peri-Peri
E-MAIL: butanta@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – CAMPO LIMPO
Prefeito Regional: Heitor Sertão
Rua Nossa Senhora do Bom Conselho, n.º 59, 65 - Tel.: 3397-0500 – Jd. Laranjal
E-MAIL: campolimpo@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – CAPELA DO SOCORRO
Prefeito Regional: João Batista de Santiago
Rua Cassiano dos Santos, 499 - **PABX:** 3397-2700 – Jd. Clípe
E-MAIL: capeladosocorro@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – CASA VERDE / CACHOEIRINHA
Prefeito Regional: Paulo Cahim
Av. Ordem de Progresso, 1001 - Tel.: 2813-3250 – Casa Verde
E-MAIL: casaverde@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – CIDADE ADEMAR
Prefeito Regional: Júlio César Carneiro
Av. Yervant Kissajikian, 416 - **PABX:** 5670-7000 – Cidade Ademar
E-MAIL: cidadeademar@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – CIDADE TIRADENTES
Prefeito Regional: Oziel Evangelista de Souza
Estrada do Iguatemi, 2.751 - Tel.: 3396-0000 – Cidade Tiradentes
E-MAIL: tiradentes@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – ERMELINO MATARAZZO
Prefeito Regional: Arthur Xavier
Av. São Miguel, 5.550 - Tel.: 2114-0333 – E. Matarazzo
E-MAIL: ermelinomatarazzo@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – FREGUESIA / BRASILÂNDIA
Prefeito Regional: Roberto de Godoi Carneiro
Rua João Marcelino Branco, 95 - **PABX:** 3981-5000 – V. Nova Cachoeirinha
E-MAIL: freguesia@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – GUAIANASES
Prefeito Regional: Antonio Eduardo dos Santos
Estrada Itaquera Guaianases, 2.565 - **PABX:** 2557-7099 – Guaianases
E-MAIL: guaianazes@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – IPIRANGA
Prefeito Regional: Amandio Martins
Rua Lino Coutinho, 444 - **PABX:** 2808-3600 – Ipiranga
E-MAIL: ipiranga@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – ITAIM PAULISTA
Prefeito Regional: José Denycio Pontes Agostinho
Av. Marechal Tito, 3.012 - **PABX:** 2561-6064 – Itaim Paulista
E-MAIL: itaimpaulista@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – ITAQUERA
Prefeito Regional: Jacinto Reyes
Rua Augusto Carlos Baumann, 851 - **PABX:** 2944-6555 – Itaquera
E-MAIL: itaquera@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – JABAQUARA
Prefeita Regional: Maria de Fátima Marques Fernandes
Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2.314 - **PABX:** 3397-3200 – Jabaquara
E-MAIL: jabaquara@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – JAÇANÃ / TREMEMBÉ
Prefeito Regional: Alexandre Baptista Pires
Av. Luiz Stramatis, 300 - Tel.: 3397-1000 – Jaçanã
E-MAIL: tremembe@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – LAPA
Prefeito Regional: Carlos Eduardo Batista Fernandes
Rua Guaicurus, 1.000 - Tel.: 3396-7500 – Lapa
E-MAIL: lapa@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – M’ BOI MIRIM
Prefeita Regional: Rita de Cassia Correa Madureira
Av. Guarapiranga, 1.265 - **PABX:** 3396-8400 – Parque Alves de Lima
E-MAIL: mboimirim@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – MOOCA
Prefeito Regional: Paulo Sergio Crisculo
Rua Taquari, 549 - **PABX:** 2292-2122 – Moóca
E-MAIL: mooca@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – PARELHEIROS
Prefeito Regional: Adailson de Oliveira
Av. Sadamu Inoue, 5252 - **PABX:** 5926-6500 – Jardim dos Alamos
E-MAIL: parelheiros@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – PENHA
Prefeita Regional: Fernanda Maria de Lima Galdino
Rua Candapuí, 492 - **PABX:** 3397-5100 – Vila Marieta
E-MAIL: penha@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – PERUS
Prefeita Regional: Luciana Torrallas Ferreira
Rua Ylídio Figueiredo, 349 - **PABX:** 3396-8600 – V. Nova Perus
E-MAIL: perus@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – PINHEIROS
Prefeito Regional: Paulo Mathias de Tarso
Av. Nações Unidas, 7.123 - Tel: 3095-9595 – Pinheiros
E-MAIL: pinheiros@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – PIRITUBA/JARAGUÁ
Prefeito Regional: Ivan Renato de Lima
Rua Luís Carneiro, 193 - **PABX:** 3993-6844 – Pirituba
E-MAIL: pirituba@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – SANTANA / TUCURUVI
Prefeita Regional: Rosmary Correa
Av. Tucuruvi, 808 - **PABX:** 2987-3844 – Santana
E-MAIL: santana@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – SANTO AMARO
Prefeito Regional: Francisco Roberto Arantes Filho
Pça. Floriano Peixoto, 54 - **PABX:** 3396-6100 – Santo Amaro
E-MAIL: santamaro@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – SÃO MATEUS
Prefeito Regional: Fernando Elias Alves de Melo
Av. Ragueb Chohfi, 1400 - Tel.: 3397-1100 – Pq. São Lourenço
E-MAIL: saomateus@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – SÃO MIGUEL PAULISTA
Prefeito Regional: Edson Marques Pereira
Rua Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 - Tel.: 2297-9200 – Jacuí
E-MAIL: saomiguelpaulista@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – SAPOEMBA
Prefeito Regional: Benedito Gonçalves Pereira
Endereço: Avenida Sapopemba, 9064 – Jardim Planalto
Telefone: 2705-1089
E-MAIL: sapopemba@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – SÉ
Prefeito Regional: Eduardo Odloak
Rua Alvares Penteado, 49/53 - **PABX:** 3397-1200 – Centro
E-MAIL: se@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – VILA MARIA / VILA GUILHERME
Prefeito Regional: Dario José Barreto
Rua General Mendes, 111 - **PABX:** 2967 8100 – Vila Maria Alta
E-MAIL: vilamaria@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – VILA MARIANA
Prefeito Regional: Benedito Mascarenhas Louzeiro
Rua José de Magalhães, 450 - **PABX:** 3397-4100 – Vila Mariana
E-MAIL: vilamariana@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – VILA PRUDENTE
Prefeito Regional: Guilherme Kopke Brito
Av. do Oratório, 172 - **PABX:** 3397-0800 – Vila Prudente
E-MAIL: vilaprudente@prefeitura.sp.gov.br