



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

DECRETO Nº 57.824, DE 9 DE AGOSTO DE 2017

Dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias, bem como altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica.

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

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias - SMDP fica reorganizada nos termos deste decreto.

Art. 2º A SMDP tem por finalidade elaborar diretrizes, formular, coordenar, articular e executar políticas para o estabelecimento de parcerias estratégicas com o setor privado e para a elaboração e implantação do plano municipal de desestatização, visando à melhoria na prestação dos serviços públicos municipais e à maior eficiência da administração pública municipal.

Art. 3º Considera-se desestatização para os fins deste decreto:

I - a alienação ou outorga de direitos sobre bens móveis e imóveis de domínio municipal para o domínio privado;

II - a transferência, para a iniciativa privada, da gestão e execução de serviços explorados pela administração pública municipal;

III - a celebração de parcerias com entidades privadas, inclusive contratos de gestão.

Parágrafo único. Os bens móveis e imóveis, serviços e parcerias de que tratam os incisos I a III do "caput" deste artigo devem estar previstos no plano municipal de desestatização.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Estrutura Básica

Art. 4º A Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias tem a seguinte estrutura básica:

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

II - unidades específicas:

a) Coordenação de Desestatização;

b) Coordenação de Administração, Finanças e Infraestrutura;

III - órgão colegiado vinculado: Conselho de Gestão.

Seção II

Estrutura Detalhada

Art. 5º O Gabinete do Secretário é integrado pela Assessoria Técnico-Jurídica.

Art. 6º A Coordenação de Administração, Finanças e Infraestrutura é integrada por:

I - Divisão de Licitação e Contratos;

II - Divisão de Administração e Gestão de Pessoas;

III - Divisão de Contabilidade.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 7º A Assessoria Técnico-Jurídica tem as seguintes atribuições:

I - realizar atividades de consultoria e assessoramento jurídico interno;

II - emitir pareceres em processos e documentos;

III - analisar e propor soluções, de caráter jurídico, para os assuntos relativos às atribuições da SMDP;

IV - estudar, propor e sugerir alternativas em consultas formuladas pelas unidades da SMDP;

V - instruir pedidos de informação encaminhados ao Secretário Municipal por órgãos de controle externo;

VI - prestar informações para subsidiar a defesa do Município em processos que envolvam a SMDP;

VII - assessorar a elaboração de atos normativos, nos processos de licitação e nas contratações, bem como analisar juridicamente minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;

VIII - elaborar estudos, análises e pareceres técnicos;

IX - acompanhar a tramitação no Poder Legislativo dos projetos de lei relacionados às atribuições da SMDP;

X - apoiar o Secretário em seu relacionamento com o Poder Legislativo e demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

XI - assessorar a SMDP na área de comunicação social;

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

XIII - gerir assinaturas de periódicos;

XIV - divulgar as desestatizações, bem como fornecer informações solicitadas pelos órgãos e entidades do poder público e de controle interno e externo;

XV - divulgar programas e ações da SMDP;

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

Seção II

Das Unidades Específicas da Secretaria

Art. 8º A Coordenação de Desestatização tem as seguintes atribuições:

I - elaborar o plano municipal de desestatização e submetê-lo à aprovação do Conselho Municipal de Desestatização e Parcerias - CMDP;

II - gerir e executar projetos de desestatização envolvendo os bens e serviços municipais que sejam objeto do plano municipal de desestatização;

III - articular-se com órgãos e entidades públicos e privados que estejam direta ou indiretamente vinculados ao plano municipal de desestatização para a execução das ações e para o cumprimento dos cronogramas estabelecidos nesse plano;

IV - definir os modelos de negócios e coordenar a estruturação de projetos de concessões, parcerias e outros projetos de interesse público, incluindo mobilização e desmobilização de ativos;

V - coordenar a avaliação econômica dos ativos que sejam objeto do plano municipal de desestatização ou que nele sejam incluídos pelo CMDP;

VI - constituir grupos de trabalho para a discussão das desestatizações decididas pelo CMDP.

§ 1º A competência prevista no inciso IV do "caput" deste artigo compreende os ativos mobiliários e imobiliários que sejam objeto do plano municipal de desestatização ou nele incluídos pelo Conselho Municipal de Desestatização e Parcerias.

§ 2º A competência prevista no inciso IV do "caput" deste artigo não prejudicará a gestão ordinária dos ativos imobiliários do município, a cargo do órgão ou unidade municipal competente.

Art. 9º A Coordenação de Administração, Finanças e Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades relacionadas a:

- a) finanças e execução orçamentária;
- b) administração de suprimentos e bens patrimoniais;
- c) gestão de contratos, convênios e parcerias;
- d) gestão de pessoas;
- e) saúde do servidor;
- f) zeladoria, vigilância, limpeza, manutenção de equipamentos e instalações;
- g) gestão documental;
- h) gestão de tecnologia da informação e comunicação e dos recursos de informática;

II - planejar, coordenar e acompanhar a aquisição de bens e serviços, inclusive aqueles relacionados à assessoria técnica especializada para a viabilização dos projetos estratégicos de desestatização e parcerias.

Art. 10. A Divisão de Licitações e Contratos tem as seguintes atribuições:

I - gerir e fiscalizar os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos e assegurar suporte técnico aos contratos, convênios, acordos e ajustes, a cargo da SMDP, inclusive as contratações de serviços técnicos especializados que viabilizem a execução dos projetos estratégicos de desestatização e parcerias;

II - organizar, analisar e disponibilizar os dados referentes aos aspectos técnicos e financeiros dos contratos, convênios, acordos e ajustes, nos termos da legislação vigente;

III - 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;

IV - elaborar termos de contratos, de prorrogação, rescisão, aditamentos e quitações, acompanhando sua execução.

Art. 11. A Divisão de Administração e Gestão de Pessoas tem as seguintes atribuições:

I - executar a política municipal de gestão de pessoas, observando as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão;

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

III - executar ações de seleção, ingresso e movimentação dos servidores;

IV - criar e monitorar indicadores com vistas ao dimensionamento da necessidade de pessoal;

V - criar e monitorar indicadores referentes às práticas de gestão de pessoas, bem como às questões relativas à cultura, clima e às mudanças organizacionais;

VI - gerir as ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores;

VII - executar a política de estágio no âmbito de sua atuação;

VIII - divulgar as ações de prevenção de doenças e de promoção à saúde, voltadas para o servidor e seu ambiente de trabalho;

IX - providenciar serviços gerais e de manutenção, inclusive as atividades de zeladoria e realização dos serviços de manutenção predial.

Art. 12. A Divisão de Contabilidade tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a proposta orçamentária da SMDP e executar seu orçamento;

II - planejar, desenvolver e gerir as atividades ligadas às áreas de finanças, orçamento e patrimônio;

III - gerir a aplicação dos recursos orçamentários;

IV - realizar atividades de natureza contábil, financeira e prestação de contas de convênios, parcerias e instrumentos afins;

V - emitir notas de reserva, empenho e liquidação;

VI - administrar os bens patrimoniais.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Em decorrência da reorganização prevista neste decreto ficam suprimidas da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias as unidades a seguir discriminadas:

I - a Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário;

II - a Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário;

III - a Coordenação de Planejamento Estratégico;

IV - a Coordenação de Parcerias e Mobilização de Ativos;

V - a Supervisão de Administração e Finanças.

Art. 14. Em decorrência do disposto no artigo 13 deste decreto, os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros ficam transferidos na seguinte conformidade:

I - da Chefia de Gabinete para o Gabinete do Secretário;

II - da Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário, para a Assessoria Técnico-Jurídica, do Gabinete do Secretário;

III - da Coordenação de Planejamento Estratégico para o Gabinete do Secretário;

IV - da Coordenação de Parcerias e Mobilização de Ativos para a Coordenação de Desestatização;

V - da Supervisão de Administração de Finanças para a Coordenação de Administração, Finanças e Infraestrutura.

Art. 15. A Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário, fica com a denominação alterada para Assessoria Técnico-Jurídica.

Art. 16. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias são os constantes do Anexo I, Tabelas "A" a "C", no qual se discriminam as vagas, referências de vencimento, formas de provimento, denominações, lotações.

Art. 17. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias constantes do Anexo II 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. 18. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os artigos 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29 e 30 do Decreto nº 57.576, de 1º de janeiro de 2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 9 de agosto de 2017, 464º da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, PREFEITO

PAULO ANTONIO SPENCER UEBEL, Secretário Municipal de Gestão

WILSON MARTINS POIT, Secretário Municipal de Desestatização e Parcerias

ANDERSON POMINI, Secretário Municipal de Justiça

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 9 de agosto de 2017.

Anexo I Integrante do Decreto nº 57.824, de 9 de agosto de 2017

Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias

Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão do Gabinete do Secretário

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17232	SM	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias	Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias
17233	SAD	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Adjunto	Gabinete do Secretário	Secretário Adjunto	Gabinete do Secretário
17234	CHG	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Gabinete	Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário	Chefe de Gabinete	Gabinete do Secretário
17235	DAS15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Especial	Gabinete do Secretário	Assessor Especial	Gabinete do Secretário
17236	DAS15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Especial	Gabinete do Secretário	Assessor Especial	Gabinete do Secretário
17338	DAS14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador Geral	Coordenação de Planejamento Estratégico	Assessor Especial	Gabinete do Secretário
17260	DAS14	Livre Provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário	Assessor Especial	Gabinete do Secretário
17257	DAS14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Chefe de Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Chefe de Assessoria Jurídica	Assessoria Técnico-Jurídica
17174	DAS12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Coordenação de Planejamento Estratégico	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário

11415	DAS12	Livre provimento em comissão, dentre Bacharéis em Ciências Jurídicas e Sociais	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Técnico-Jurídica
17244	DAS12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Técnico-Jurídica
17172	DAS12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Técnico-Jurídica
17173	DAS12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Técnico-Jurídica
62	DAS09	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Supervisão de Administração e Finanças	Assessor I	Gabinete do Secretário

Tabela "B" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenação de Desestatização

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
600	DAS14	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Coordenador Geral	Coordenação de Desestatização	Coordenador Geral	Coordenação de Desestatização
17245	DAS12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Coordenação de Desestatização	Assessor Técnico II	Coordenação de Desestatização
17246	DAS12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Coordenação de Desestatização	Assessor Técnico II	Coordenação de Desestatização
13640	DAS11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Supervisão de Administração e Finanças	Assessor Técnico I	Coordenação de Desestatização

Tabela "C" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenação de Administração, Finanças e Infraestrutura

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
594	DAS14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador Geral	Coordenação de Parcerias e Mobilização de Ativos	Coordenador Geral	Coordenação de Administração, Finanças e Infraestrutura
17175	DAS12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Coordenação de Parcerias e Mobilização de Ativos	Diretor de Divisão	Divisão de Licitação e Contratos
17176	DAS12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Coordenação de Parcerias e Mobilização de Ativos	Diretor de Divisão	Divisão de Administração e Gestão de Pessoas
17279	DAS12	Livre Provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Supervisão de Administração e Finanças	Diretor de Divisão	Divisão de Contabilidade
81	DAS11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Supervisão de Administração e Finanças	Assessor Técnico I	Divisão de Administração e Gestão de Pessoas
13641	DAS11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Supervisão de Administração e Finanças	Assessor Técnico I	Divisão de Administração e Gestão de Pessoas
3063	DAS10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador	Supervisão de Administração e Finanças	Coordenador	Divisão de Contabilidade
60	DAS09	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Supervisão de Administração e Finanças	Assessor I	Coordenação de Administração, Finanças e Infraestrutura

Anexo II Integrante do Decreto nº 57.824, de 9 de agosto de 2017 Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias
Cargos transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
3333	DAS10	Livre Provimento em Comissão, dentre servidores portadores de diploma de nível superior	Coordenador	Supervisão de Administração e Finanças	Coordenador	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
3610	DAS10	Livre Provimento em Comissão, dentre servidores portadores de diploma de nível superior	Coordenador	Supervisão de Administração e Finanças	Coordenador	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
2386	DAS09	Livre Provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário	Assessor I	Supervisão de Administração e Finanças	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 10/08/2017, p. 1, 3 c. todas, 1-2

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site www.camara.sp.gov.br.