01-0237/2013 Volume 01

CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO - SGP2
SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO

PROJETO DE LEI	01 - 0237 / 2013	DE	2013

MATÉRIA LEGISLATIVA:	PL	01 - 0237 / 2013	DE	22/04/2013

PROMOVENTE:	EXECUTIVO	FERNANDO HADDAD

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUE ESPECIFICA, CRIA A SUBPREFEITURA DE SAPOPEMBA E INSTITUI A GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADORIA.

OBSERVAÇÕES: VOLUME 01
CAPA RECONSTITUIDA EM 19/06/2013
EM APENSO O PL 132/2012

ARQUIVADO EM 06 / 08 / 2013

CHEFE DE SEÇÃO

Adriana de França Silva
Consultor Téc. Legisl. - Bibliotecário
Supervisora Arquivo Geral - SGP-33

Prefeitura do Município de São Paulo

Folha nº 001 do proc. Nº 2013-0.100.409
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.409

São Paulo, 22 de abril de 2013

GABINETE DO PREFEITO

Ofício A. T. L. nº 44/13

Senhor Presidente

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, a fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de lei que objetiva dispor sobre a criação das Secretarias Municipais de Promoção da Igualdade Racial – SMPIR, de Relações Governamentais – SMRG, de Licenciamento – SEL, de Políticas para as Mulheres – SMPM, bem como da Controladoria Geral do Município – CGM e da Subprefeitura de Sapopemba – SP-SB, reorganiza a Coordenadoria de Inclusão Digital, da Secretaria Municipal de Serviços, e as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano – SMDU, de Habitação – SEHAB, de Relações Internacionais e Federativas – SMRIF, de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC e instituir a Gratificação pela Prestação de Serviços de Controladoria.

A proposta que ora se apresenta decorre da necessidade de promover ajustes na estrutura organizacional da Prefeitura, visando adequá-la às prioridades, diretrizes e ao programa deste novo Governo, bem assim aperfeiçoar os processos e os sistemas de trabalho em resposta à crescente complexidade dos problemas da maior cidade do Hemisfério Sul, notadamente os sociais.

Colimando o fortalecimento da política de direitos humanos e cidadania no Município e a participação social como diretriz e método de Governo, propõe-se a reorganização da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

A reorganização da Pasta permitirá melhor trato à questão fundamental da participação, assim como propiciar a devida atenção a novos temas, tais como educação em direitos humanos, políticas para migrantes, trabalho escravo, direito à memória e à verdade, e a população em situação de rua. A Secretaria abrigará

1

Segue(m) juntado(s), nesta data, documento(s) rubricado(s) sob nº 2 a 585 e folha de informação sob nº 586 . 23/4/13

Ass:

Adelina Cicone
Assistente Parlamentar
Registro 100.405

Folha nº 002 do proc.
Nº 232 de 12
Adelina Cicorê - Ass. Parlamentar

também os órgãos colegiados responsáveis pela promoção da Política de Direitos Humanos no Município de São Paulo.

Tendo em vista o aprimoramento das políticas públicas de combate à discriminação racial e o enfrentamento da discriminação de gênero, propõe-se a criação da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial e da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, para as quais se redistribuem funções anteriormente sob a incumbência da antiga Secretaria Municipal de Participação e Parceria.

A Coordenadoria de Assuntos da População Negra, existente há 20 anos, fica agora transformada em Secretaria, em decorrência do reconhecimento do protagonismo que deve ser exercido pelo Município na execução de programas e projetos de promoção da igualdade racial.

Da mesma maneira, a Coordenadoria da Mulher é alçada à condição de Secretaria, ampliando sua atuação em face da reafirmação do papel do Estado e do Município no processo de combate à violência e de fortalecimento de uma agenda de políticas públicas que busquem a igualdade entre homens e mulheres.

A criação das novas Pastas contribuirá, certamente, para a elevação do grau de consciência cidadã e disseminação de valores de cidadania no Município de São Paulo.

Contempla a medida, também, a reorganização das Pastas de Relações Governamentais e de Relações Internacionais e Federativas, reforçando as respectivas estruturas para que possam desenvolver de modo mais efetivo suas relevantes incumbências.

A Secretaria Municipal de Relações Governamentais terá como responsabilidade a promoção de um relacionamento produtivo com os partidos políticos e com o Poder Legislativo Municipal, acompanhando a tramitação de projetos de lei, com isso aprimorando a capacidade de resposta a requerimentos e pedidos de informações dos parlamentares e contribuindo para o cumprimento do dever de um governo democrático de promover a transparência e o diálogo com a sociedade civil e os movimentos sociais organizados.

A Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas, além do relacionamento com Governos e organismos internacionais, públicos e privados, terá seu escopo de atuação ampliado. Coordenará a atuação conjunta do Município no desenvolvimento de políticas públicas com outros entes federativos: governo federal, governo estadual, outros municípios e com outros entes da

Folha nº 003 do proc.
Nº 232 /13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF 100.406

região metropolitana. Cuidará dos assuntos concernentes à transferência de recursos federais e estaduais ao Município Paulistano, bem como da ampliação do acesso aos programas disponibilizados pelo Estado e pela União. Será responsável pela organização e coordenação de eventos de relevância nacional e internacional, como a Expo 2020.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, incumbida do planejamento e desenvolvimento urbano e do sistema de informações geográficas, terá sua estrutura aperfeiçoada, eliminando-se sobreposições de competências entre assessorias e departamentos. Aos departamentos caberão as atribuições finalísticas, ficando as assessorias responsáveis pelas atribuições transversais e matriciais.

Outra medida relevante é a criação da Secretaria Municipal de Licenciamento em razão da mudança dos paradigmas relativos às normas de uso e ocupação do solo e à legislação edilícia. A nova Pasta promoverá a inovação, a desburocratização, a transparência e a impessoalidade, além da eficiência nos processos de licenciamento de novas construções, reformas, parcelamento do solo e funcionamento de locais de reunião na Cidade de São Paulo, visando à dinamização econômica, à geração de empregos, à eliminação do déficit habitacional e à segurança no uso dos imóveis.

A Secretaria Municipal de Habitação terá sua estrutura adequada, tendo em vista a transferência de atribuições para a nova Secretaria Municipal de Licenciamento e as diretrizes preconizadas no Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001). A maioria de seus atuais órgãos, voltados para o licenciamento e controle urbano, passarão a integrar a nova Secretaria de Licenciamento, remanescendo na Secretaria de Habitação aqueles órgãos cuja competência objetiva a gestão e produção do atendimento habitacional de interesse social e a regularização fundiária.

A Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico receberá ajustes na estrutura do gabinete, a fim de permitir o bom desempenho das novas atribuições relativas ao desenvolvimento econômico, transferidas da Secretaria Municipal do Trabalho e do Empreendedorismo. Objetiva-se, particularmente, aprimorar a coordenação e implementação de planos e projetos na Cidade de São Paulo que contemplem a qualificação profissional e/ou o incremento da competitividade.

Folha nº 004 do proc.
Nº 232 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar

Considerando a diretriz de descentralização da Administração, que permite maior aproximação com a população e, assim, democratização da gestão, a atual Subprefeitura de Vila Prudente/Sapopemba será desmembrada em duas, criando-se a nova Subprefeitura de Sapopemba, propiciando melhor atendimento à população e dando a devida atenção a uma das regiões mais carentes do Município.

Reorganiza-se a Coordenadoria de Inclusão Digital, da Secretaria Municipal de Serviços, que passa a denominar-se Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital. A medida responde à aceleração dos processos comunicacionais havida na era informacional e à necessidade de estruturação da infraestrutura básica e dos serviços de convergência digital, enxergando-a como fator crucial para o desenvolvimento das cidades. A reorganização do órgão tem por objetivo a eficaz coordenação da política municipal de conectividade e de convergência digital, incluindo a reorientação das ações já desenvolvidas no âmbito da política municipal de inclusão digital.

Cria-se, ainda, a Controladoria Geral do Município, que congregará a Ouvidoria Geral, a Corregedoria Geral e o Departamento de Auditoria Interna, este transferido da Secretaria de Finanças, que passa a denominar-se Coordenadoria de Auditoria Interna, bem como a Coordenadoria de Promoção da Integridade. Órgão central, no âmbito da Administração Municipal, dos Sistemas de Controle Interno, Corregedorias e Ouvidorias, a Controladoria garantirá ao Município melhores condições de responder aos crescentes desafios associados à complexidade da Cidade, assegurando que a atividade administrativa se desenvolva cada vez mais em consonância com os valores e princípios da Administração Pública, de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, juridicidade e responsividade.

Finalmente, para que se proceda à implementação das medidas acima delineadas, bem assim de outras imprescindíveis ao atendimento em setores estratégicos da Administração Municipal, contempla a mensagem a necessária criação e alteração dos cargos em comissão que especifica.

Sob o aspecto orçamentário e financeiro, importa ressaltar que a propositura recebeu parecer favorável das Secretarias Municipais de Planejamento, Orçamento e Gestão e de Finanças e Desenvolvimento Econômico, posto que atendidas todas as pertinentes exigências impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e na legislação municipal correlata.

Folha nº 005 do proc.
Nº 134 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar

Nessas condições, restando evidenciadas as razões que embasam a iniciativa e demonstrado o seu relevante interesse público, contará ela, por certo, com o aval dessa Colenda Casa de Leis.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência meus protestos de apreço e consideração.

FERNANDO HADDAD
Prefeito

Anexos: projeto de lei, acompanhado dos Anexos I a XV, e cópia das planilhas e demonstrativos referentes ao impacto orçamentário-financeiro e das declarações dos ordenadores de despesas da SMPIR, SMRG, SMPM, Subprefeitura SP-SB, SES/Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, SMDU, SEHAB, SMRIF, SMDHC, SMPED, SF, Controladoria Geral do Município, SEL, SEMPLA, bem como cópia dos pronunciamentos das Secretarias Municipais de Planejamento, Orçamento e Gestão e de Finanças e Desenvolvimento.

Ao
Excelentíssimo Senhor
JOSÉ AMÉRICO DIAS
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de São Paulo

GGSM/LMS/lcgs
Secretarias Of

Folha nº 006 do proc.
Nº 237 de 13
Adelina Ciconi - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

PROJETO DE LEI Nº ... 01 - PL
01- 00237/2013

APROVADO EM 1ª DISCUSSÃO
COM EMENDA(S)
24 ABR. 2013
PRESIDENTE

Dispõe sobre a criação e alteração da estrutura organizacional das Secretarias Municipais que especifica, cria a Subprefeitura de Sapopemba e institui a Gratificação pela Prestação de Serviços de Controladoria.

A Câmara Municipal de São Paulo

APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO
COM EMENDA(S)
08 MAIO 2013
PRESIDENTE

D E C R E T A:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. Esta lei dispõe sobre a criação das Secretarias Municipais de Promoção da Igualdade Racial – SMPIR, de Relações Governamentais – SMRG, de Licenciamento – SEL, de Políticas para as Mulheres – SMPM, bem como da Controladoria Geral do Município – CGM e da Subprefeitura de Sapopemba – SP-SB, reorganiza a Coordenadoria de Inclusão Digital, da Secretaria Municipal de Serviços, e as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano – SMDU, de Habitação – SEHAB, de Relações Internacionais e Federativas – SMRIF, de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, e institui a Gratificação pela Prestação de Serviços de Controladoria.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão destinados aos órgãos de que trata o "caput" deste artigo são os constantes dos Anexos integrantes desta lei.

TÍTULO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL – SMPIR

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

CMSP - SGP.22 - 22/04/2013 - 19:35 - 004021 - 1/1

Folha nº 004 do proc.
Nº 237 de 13 2
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.496

Art. 2º. Fica criada a Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial – SMPIR, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de formular, coordenar e articular políticas e diretrizes para a promoção da igualdade racial e avaliação das políticas públicas de ações afirmativas da promoção dos direitos dos indivíduos e grupos étnico-raciais, com ênfase na população negra, que sofreram injustiças históricas e sofrem de desigualdades sociais motivadas pela discriminação racial e demais formas de intolerância.

Art. 3º. Compete à Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial:

I - assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes voltadas à promoção da igualdade racial;

II - coordenar e acompanhar as políticas transversais de Governo para a promoção da igualdade racial, no planejamento, coordenação da execução e avaliação do Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial;

III - promover e acompanhar a execução dos programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação da promoção da igualdade racial;

IV - articular e facilitar a concretização de projetos, programas e políticas públicas de ação governamental para a promoção da igualdade racial;

V - promover o enfrentamento da discriminação racial, em todas as formas de violência, defendendo os direitos individuais e coletivos dos diversos grupos étnico-raciais;

VI - acompanhar e propor políticas de necessidades específicas para os povos indígenas e comunidades tradicionais e religiões de tradição africana;

VII - estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à promoção da igualdade racial;

VIII - realizar as Conferências Municipais de Promoção da Igualdade Racial;

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

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Folha nº 008 do proc.
Nº 237 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.403

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário, com:

a) Chefia de Gabinete;

b) Assessoria Técnico-Jurídica;

c) Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais;

II - Coordenação de Ações Afirmativas, com:

a) Gabinete do Coordenador;

b) Supervisão de Ações Programáticas;

c) Supervisão de Ações Regionalizadas, composta de 8 (oito) Centros de Referência Regionais, nas macro-regiões: Sul 1; Sul 2; Centro; Oeste, Leste 1; Leste 2; Norte 1 e Norte 2;

III - Coordenação de Patrimônio Cultural e Comunidades Tradicionais, com Gabinete do Coordenador;

IV - Supervisão de Administração e Finanças;

V - Observatório de Políticas de Promoção da Igualdade Racial;

VI - Conselho Municipal de Igualdade Racial;

VII - Conselho Municipal dos Povos Indígenas.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Art. 5º. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Promoção da Igualdade Racial e ao Secretário Adjunto;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal de Promoção da Igualdade Racial;

III - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria.

Folha nº 009 do p
Nº 237 d 13 4
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 6º. A Assessoria Técnico-Jurídica tem por atribuição a elaboração de pareceres técnicos e jurídicos em processos e documentos enviados pelas unidades da Secretaria e demais órgãos municipais em assuntos pertinentes à sua área de atuação, que devem ser submetidos ao Secretário, ao Secretário Adjunto e ao Chefe de Gabinete.

Art. 7º. A Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais tem as seguintes atribuições:

I - apoiar planos, programas, projetos e ações voltados à promoção da igualdade racial, em especial a aprovação e execução do Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial;

II - acompanhar a elaboração de proposta setorial e transversal da promoção da igualdade racial para compor a Lei de Diretrizes Orçamentárias e elaboração do Orçamento Programa da Secretaria;

III - representar a Secretaria perante os órgãos colegiados e instâncias de deliberações do governo municipal nos assuntos relativos à promoção da igualdade racial.

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

I - formular e gerir programas e projetos desenvolvidos pela SMPIR, com a adoção de medidas que visem à correção das desigualdades raciais e a promoção da igualdade de oportunidades de forma territorializada;

II - desenvolver e coordenar a implementação de políticas e programas de ação afirmativa e do Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial, destinados ao enfrentamento das desigualdades étnico-raciais no tocante à educação, cultura, esporte e lazer, saúde, segurança, trabalho, moradia, meios de comunicação de massa, financiamentos públicos e acesso à justiça;

III - desenvolver ações transversais, observados os objetivos voltados para a promoção da igualdade racial;

IV - estimular, apoiar e fortalecer iniciativas oriundas da sociedade civil direcionadas à promoção da igualdade de oportunidades e ao combate às desigualdades étnico-raciais, mediante a implementação de incentivos e critérios de condicionamento e prioridade no acesso aos recursos públicos;

V - realizar ações regionalizadas e territorializadas no enfrentamento da discriminação racial e promoção da igualdade racial, por meio dos Centros de Referência Regionais;

Folha nº 010 do pr.
Nº 732 de 13 5
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

VI - colaborar com o Conselho Municipal de Igualdade Racial na consecução dos objetivos estabelecidos neste Título.

Art. 9º. A Coordenação de Patrimônio Cultural e Comunidades Tradicionais tem as seguintes atribuições:

I - formular políticas de promoção da defesa dos direitos e interesses das comunidades tradicionais, reduzindo as desigualdades e eliminando todas as formas de discriminação identificadas;

II - promover a preservação da memória histórica dos grupos étnico-raciais;

III - promover o diálogo com comunidades de expressões culturais tradicionais vinculadas com os grupos étnico-raciais, buscando o reconhecimento e respeito ao patrimônio histórico e cultural, como forma de combate à discriminação racial;

IV - desenvolver atividades voltadas aos três pilares do patrimônio cultural, material e imaterial sobre africanidades;

V - colaborar com o Conselho Municipal dos Povos Indígenas na consecução dos objetivos estabelecidos na Lei nº 15.248, de 26 de julho de 2010.

Art. 10. A Supervisão de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

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

II - adquirir bens e serviços;

III - administrar os bens patrimoniais móveis;

IV - providenciar serviços gerais e de manutenção;

V - exercer outras atribuições compatíveis com a área de atuação.

Art. 11. O Observatório de Políticas de Promoção da Igualdade Racial tem as seguintes atribuições:

I - analisar a eficácia das políticas públicas de combate às desigualdades sociais aplicadas pelo Município;

II - monitorar os dados existentes no âmbito do Município sobre a questão étnico-racial;

III - produzir, disseminar e divulgar indicadores, análises, estudos e pesquisas quantitativas e qualitativas sobre a situação étnico-racial no Município, visando

Folha nº 011 do proc.
Nº 232 de 18
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

subsidiar o desenvolvimento de políticas públicas municipais voltadas a ações afirmativas que permitam a promoção da igualdade racial;

IV - gerenciar, desenvolver e manter sistema informatizado de coleta, registro e análise de dados e resultados para servir de subsídio à formulação e implementação das políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade de vida dos segmentos da população envolvidos.

Parágrafo único. A composição e o funcionamento do Observatório de Políticas de Promoção da Igualdade Racial serão estabelecidos em regulamento.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

Art. 12. Ao Secretário Municipal de Promoção da Igualdade Racial compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 13. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades, bem como exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 14 Fica criado, na Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial, o Conselho Municipal de Igualdade Racial – COMPIR, órgão colegiado de composição tripartite, composto por representantes do poder público municipal, servidores públicos e da sociedade civil, com a finalidade de subsidiar a elaboração, a implementação, o acompanhamento e a avaliação da política pública local de igualdade racial.

Art. 15. O Conselho Municipal de Igualdade Racial tem as seguintes atribuições:

I - propor, em âmbito municipal, políticas de promoção da igualdade racial, com o objetivo de combater o racismo e a discriminação racial, desconstruir preconceitos e

Folha nº 12 do proc. 7
Nº 237 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

reduzir as desigualdades raciais, inclusive no aspecto econômico, financeiro, social, político e cultural;

II - propor estratégias de acompanhamento, avaliação e fiscalização das políticas de promoção da igualdade racial, fomentando a inclusão da dimensão racial nas políticas públicas desenvolvidas no Município;

III - acompanhar, analisar e apresentar sugestões em relação ao desenvolvimento de programas e ações governamentais, com vistas à implementação de ações de promoção da igualdade racial;

IV - acompanhar e propor medidas de defesa de direitos de indivíduos e grupos étnico-raciais afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância.

V - organizar e acompanhar a Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Art. 16. O Conselho Municipal de Igualdade Racial será integrado por 10 (dez) membros titulares e 5 (cinco) suplentes.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial será representada no Conselho Municipal de Igualdade Racial pelo Secretário Municipal e pelos Coordenadores Gerais.

Art. 18. Os representantes dos servidores públicos serão eleitos em plenárias convocadas pela Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Art. 19. A representação dos servidores públicos e da SMPIR não poderá ultrapassar 40% (quarenta por cento) da totalidade dos membros do Conselho.

Art. 20. A representação da sociedade civil será obtida em plenária aberta a entidades, grupos, movimentos e associações previamente cadastradas na Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial e que tenham, comprovadamente, desenvolvido esforços na luta contra a discriminação racial.

Art. 21. As regras para a primeira eleição dos membros do Conselho e dos suplentes, bem como seu funcionamento serão estabelecidos em regulamento.

Art. 22. O mandato dos representantes do Conselho Municipal de Igualdade Racial será de 2 (dois) anos, permitida uma reeleição.

Parágrafo único. As funções dos membros do Conselho serão consideradas como serviço público relevante, sendo, contudo, vedada sua remuneração a qualquer título.

Folha nº 13 do proc.
Nº 231 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 23. Mantidas suas atribuições, o Conselho Municipal dos Povos Indígenas criado pelo Decreto nº 52.146, de 28 de fevereiro de 2011, passa a vincular-se à Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Parágrafo único. Decreto do Executivo disporá sobre a composição e o funcionamento do Conselho.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Ficam absorvidas pela Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial, ora criada:

I - as incumbências fixadas para o Secretário Especial de Promoção da Igualdade Racial por meio do artigo 4º do Decreto nº 53.685, de 1º de janeiro de 2013;

II - as atribuições previstas no artigo 7º da Lei nº 14.667, de 14 de janeiro de 2008, para a Coordenadoria de Assuntos da População Negra – CONE.

Art. 25. Durante o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação desta lei, a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania prestará apoio administrativo e a infraestrutura necessários ao desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Parágrafo único. No curso do prazo fixado no "caput" deste artigo, a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania deverá repassar à Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial, de forma gradual, os serviços por ela atualmente executados.

TÍTULO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS – SMRG

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 26. Fica criada a Secretaria Municipal de Relações Governamentais – SMRG, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de promover a coordenação

Folha nº 14 do proc.
Nº 237 de 93
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

política do Poder Executivo e a condução de seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, bem assim com a sociedade civil e suas instituições.

Art. 27. Compete ao Secretário Municipal de Relações Governamentais:

I - realizar a condução do relacionamento do Governo com a Câmara Municipal e os partidos políticos;

II - coordenar as ações e assuntos de natureza parlamentar e de relacionamentos com outras instâncias legislativas e prefeituras;

III - atender e gerir as demandas da sociedade civil organizada determinadas pelo Prefeito;

IV - autorizar o afastamento de servidores e empregados públicos municipais da Administração Direta, das Autarquias e Fundações para as esferas Federal, Estadual, Distrital e para outros municípios, nos casos e condições previstos na legislação municipal;

V - autorizar o afastamento dos servidores da Administração Direta para a Administração Indireta do Município de São Paulo, para o Tribunal de Contas do Município e para a Câmara Municipal;

VI - aprovar, previamente à formalização dos pedidos às autoridades competentes, as solicitações de afastamento de servidores e empregados públicos da Administração Direta, Indireta ou Fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros municípios para prestar serviços na Prefeitura do Município de São Paulo;

VII - conhecer e opinar nas propostas de denominação de vias e logradouros públicos, relativamente às indicações dos homenageados;

VIII - opinar sobre o apoio da Prefeitura à realização de eventos turísticos, culturais e cívicos, de interesse do Gabinete do Prefeito;

IX - opinar sobre o mérito social de associações e fundações nos pedidos de declaração de utilidade pública formulados nos termos da legislação específica, quando:

a) não houver correlação das atividades ou finalidades das associações ou fundações com algum órgão municipal;

b) houver conflito de competência entre as Secretarias Municipais na matéria;

c) a análise das Secretarias Municipais não for conclusiva ou restar prejudicada por força de determinações da legislação pertinente;

Folha nº 15 do proc.
Nº 232 13/10
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.403

d) a prestação de serviços da entidade esteja voltada apenas para parcela da coletividade.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 28. A Secretaria Municipal de Relações Governamentais tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário, com:

a) Chefia de Gabinete;

b) Assessoria Técnico-Jurídica;

II - Coordenação de Assuntos Parlamentares e Administrativos;

III - Coordenação de Articulação Política e Social.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Art. 29. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário;

III - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria.

Art. 30. A Assessoria Técnico-Jurídica tem por atribuição a elaboração de pareceres técnicos e jurídicos em processos e documentos enviados pelas unidades da Secretaria e demais órgãos municipais em assuntos pertinentes à sua área de atuação, que devem ser submetidos ao Secretário, ao Secretário Adjunto e ao Chefe de Gabinete.

Art. 31. O Gabinete do Secretário Municipal de Relações Governamentais contará também com um Assessor incumbido dos assuntos de comunicação e imprensa afetos à Secretaria.

Folha nº 16 do proc.
Nº 232 de 13 11
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 32. A Coordenação de Assuntos Parlamentares e Administrativos tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Secretário no acompanhamento dos assuntos:

a) de natureza parlamentar com a Câmara Municipal e com outras instâncias legislativas e prefeituras;

b) relacionados com os projetos de leis de iniciativa dos parlamentares e emendas parlamentares;

c) relativos aos pedidos de afastamento referidos nos incisos IV e V do artigo 27 desta lei, observada a legislação específica;

II - estabelecer canais de interação permanente com a liderança do Governo na Câmara Municipal;

III - organizar e auxiliar o Secretário no atendimento aos parlamentares.

Art. 33. A Coordenação de Articulação Política e Social tem por atribuição assistir o Secretário:

I - na coordenação e articulação das relações políticas do Governo com os órgãos da Administração e com os diferentes segmentos da sociedade civil organizada;

II - no desenvolvimento e implementação de metodologias e instrumentos de participação voltados ao diálogo com os movimentos sociais e associações comunitárias, visando subsidiar o Prefeito nas ações de articulação com a sociedade civil organizada.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. As demais atividades e atribuições relacionadas à administração em geral, de pessoal, de finanças, contábil e outras voltadas ao funcionamento da Secretaria Municipal de Relações Governamentais serão exercidas pela Secretaria do Governo Municipal, por meio de suas unidades competentes.

Art. 35. Ficam absorvidas pela Secretaria Municipal de Relações Governamentais, ora criada, as incumbências fixadas para o Secretário Especial de Relações Governamentais por meio do Decreto nº 50.380, de 14 de janeiro de 2009.

Folha nº 12 do proc.
Nº 232 de 13/12
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

TÍTULO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICENCIAMENTO – SEL

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 36. Fica criada a Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL, órgão da Administração Municipal Direta.

Art. 37. Compete à Secretaria Municipal de Licenciamento.

I - controlar o uso e a ocupação do solo urbano, especialmente o parcelamento do solo e as edificações;

II - licenciar o parcelamento do solo;

III - licenciar as edificações e equipamentos, no tocante à construção, reforma, reconstrução, demolição e regularização, bem como certificar a sua conclusão;

IV - licenciar a instalação e funcionamento dos equipamentos e sistemas de segurança, dos depósitos de combustíveis, produtos químicos, explosivos e assemelhados;

V - controlar o uso dos imóveis especialmente no que se refere às normas de segurança e acessibilidade;

VI - regularizar as edificações;

VII - denominar logradouros públicos;

VIII - informatizar, integrar e operacionalizar os sistemas de cadastro do Município de São Paulo pertinentes às áreas de atuação da Secretaria;

IX - implantar, controlar e coordenar o sistema de licenciamento eletrônico, definindo sua aplicabilidade, os fluxos de atendimento de cada tipo de licenciamento e sua interface com os processos em meio físico;

X - controlar e coordenar o processo de análise de licenciamento de empreendimentos que envolvam outras Secretarias Municipais;

XI - normatizar a aplicação, bem como propor alteração e regulamentação da legislação de obras, de edificações, de parcelamento do solo, de acessibilidade e de segurança de uso das edificações e equipamentos;

XII - formular a política de licenciamento e controle urbano.

Folha nº 18 do proc.
Nº 232 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 38. A Secretaria Municipal de Licenciamento tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Coordenadoria de Edificação de Uso Residencial – RESID;

III - Coordenadoria de Edificação de Serviços e Uso Institucional – SERVIN;

IV - Coordenadoria de Edificação de Uso Comercial e Industrial – COMIN;

V - Coordenadoria de Parcelamento do Solo e de Habitação de Interesse Social – PARHIS;

VI - Coordenadoria de Atividade Especial e Segurança de Uso – SEGUR;

VII - Supervisão Geral de Informação – INFO;

VIII - Supervisão Geral de Administração e Finanças – SGAF;

IX - Unidade de Gestão Técnica de Análise – GTEC;

X - Comissão de Edificações e Uso do Solo – CEUSO;

XI - Comissão de Análise Integrada de Projetos de Edificações e de Parcelamento do Solo – CAIEPS;

XII - Comissão de Avaliação de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social – CAEHIS.

Seção II
Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I
Do Gabinete do Secretário

Art. 39. Integram o Gabinete do Secretário:

Folha nº 19 do proc.
Nº 237 de 2014
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria Técnica e Jurídica – ATAJ;

III - Assessoria de Gestão Estratégica – AGE;

IV - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados – SEC.

Subseção II

Da Coordenadoria de Edificação de Uso Residencial – RESID

Art. 40. A Coordenadoria de Edificação de Uso Residencial – RESID tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Divisão Técnica de Edificação de Uso Residencial Horizontal – RESID - 1;

III - Divisão Técnica de Edificação de Uso Residencial Vertical – RESID - 2;

IV - Divisão Técnica de Conjunto Residencial de Grande Porte – RESID - 3.

V - Seção Técnica de Programação de Vistoria.

Art. 41. A Divisão Técnica de Edificação de Uso Residencial Horizontal – RESID - 1 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Conjunto Vila – RESID - 11;

II - Seção Técnica de Conjunto Residencial Horizontal – RESID - 12.

Art. 42. A Divisão Técnica de Edificação de Uso Residencial Vertical – RESID - 2 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Prédio Residencial – RESID - 21;

II - Seção Técnica de Conjunto Residencial Vertical – RESID - 22.

Art. 43. A Divisão Técnica de Conjunto Residencial de Grande Porte – RESID - 3 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Conjunto Residencial Horizontal de Grande Porte – RESID - 31;

II - Seção Técnica de Conjunto Residencial Vertical de Grande Porte – RESID - 32.

Subseção III

Da Coordenadoria de Edificação de Serviços e Uso Institucional – SERVIN

Folha nº 20 do proc.
Nº 231 de 13/15
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 44. A Coordenadoria de Edificação de Serviços e Uso Institucional – SERVIN tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Divisão Técnica de Edificação de Serviços – SERVIN - 1;

III - Divisão Técnica de Edificação de Uso Institucional – SERVIN - 2;

IV - Divisão Técnica de Edificação de Serviços e Uso Institucional de Grande Porte – SERVIN - 3;

V - Seção Técnica de Programação de Vistoria.

Art. 45. A Divisão Técnica de Edificação de Serviços – SERVIN - 1 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Edificação de Escritório – SERVIN - 11;

II - Seção Técnica de Edificação de Serviços – SERVIN - 12.

Art. 46. A Divisão Técnica de Edificação de Uso Institucional – SERVIN - 2 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Edificação de Uso Educacional – SERVIN - 21;

II - Seção Técnica de Edificação de Uso Institucional – SERVIN - 22.

Art. 47. A Divisão Técnica de Edificação de Serviços e Uso Institucional de Grande Porte – SERVIN - 3 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Serviços de Grande Porte – SERVIN - 31;

II - Seção Técnica de Edificação de Uso Institucional de Grande Porte – SERVIN - 32.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Edificação de Uso Comercial e Industrial – COMIN

Art. 48. A Coordenadoria de Edificação de Uso Comercial e Industrial – COMIN tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Divisão Técnica de Edificação de Uso Comercial – COMIN - 1;

III - Divisão Técnica de Edificação de Uso Industrial – COMIN - 2;

Folha nº 21 do proc.
Nº 232 de 13
16
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

IV - Divisão Técnica de Edificação de Uso Comercial e Industrial de Grande Porte – COMIN - 3;

V - Seção Técnica de Programação de Vistoria.

Art. 49. A Divisão Técnica de Edificação de Uso Comercial – COMIN - 1 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Depósitos – COMIN - 11;

II - Seção Técnica de Edificação de Uso Comercial – COMIN - 12.

Art. 50. A Divisão Técnica de Edificação de Uso Industrial – COMIN - 2 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Edificação de Uso Industrial Incômodo – COMIN - 21;

II - Seção Técnica de Edificação de Uso Industrial – COMIN - 22.

Art. 51. A Divisão Técnica de Edificação de Uso Comercial e Industrial de Grande Porte – COMIN - 3 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Uso Comercial de Grande Porte – COMIN - 31;

II - Seção Técnica de Uso Industrial de Grande Porte – COMIN - 32.

Subseção V

Da Coordenadoria de Parcelamento do Solo e de Habitação de Interesse Social – PARHIS

Art. 52. A Coordenadoria de Parcelamento do Solo e de Habitação de Interesse Social – PARHIS tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Divisão Técnica de Habitação de Interesse Social – PARHIS - 1;

III - Divisão Técnica de Habitação de Mercado Popular – PARHIS - 2;

IV - Divisão Técnica de Diretrizes e de Parcelamento do Solo – PARHIS - 3;

V - Divisão Técnica de Aceitação de Parcelamento do Solo – PARHIS - 4;

VI - Seção Técnica de Programação de Vistoria.

Art. 53. A Divisão Técnica de Habitação de Interesse Social – PARHIS - 1 tem a seguinte estrutura:

Folha nº 22 do proc.
Nº 237 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

I - Seção Técnica de Habitação de Interesse Social – PARHIS - 11;

II - Seção Técnica de Conjunto Habitacional de Interesse Social – PARHIS - 12.

Art. 54. A Divisão Técnica de Habitação de Mercado Popular – PARHIS - 2 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Habitação de Mercado Popular – PARHIS - 21;

II - Seção Técnica de Conjunto Habitacional de Mercado Popular – PARHIS - 22.

Art. 55. A Divisão Técnica de Diretrizes e de Parcelamento do Solo – PARHIS - 3 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Diretrizes – PARHIS - 31;

II - Seção Técnica de Parcelamento do Solo – PARHIS - 32.

Art. 56. A Divisão Técnica de Aceitação de Parcelamento do Solo – PARHIS - 4 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Acompanhamento e Aceitação – PARHIS - 41;

II - Seção Técnica de Oficialização de Logradouros – PARHIS - 42.

Subseção VI

Da Coordenadoria de Atividade Especial e Segurança de Uso – SEGUR

Art. 57. A Coordenadoria de Atividade Especial e Segurança de Uso – SEGUR tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Divisão Técnica de Atividade Especial – SEGUR - 1;

III - Divisão Técnica de Adaptação à Acessibilidade e Segurança de Uso – SEGUR - 2;

IV - Divisão Técnica de Local de Reunião – SEGUR - 3;

V - Divisão Técnica de Manutenção de Instalações de Segurança – SEGUR - 4;

VI - Seção Técnica de Programação de Vistoria.

Art. 58. A Divisão Técnica de Atividade Especial – SEGUR - 1 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Atividade Incômoda – SEGUR - 11;

II - Seção Técnica de Uso Especial – SEGUR - 12.

Folha nº 23 do proc.
Nº 232 de 13/18
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 59. A Divisão Técnica de Adaptação à Acessibilidade e Segurança de Uso – SEGUR - 2 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Acessibilidade de Edificação – SEGUR - 21;

II - Seção Técnica de Segurança de Uso em Edificação de Serviços e Uso Institucional – SEGUR - 22;

III - Seção Técnica de Segurança de Uso em Edificação de Uso Comercial e Industrial – SEGUR - 23.

Art. 60. A Divisão Técnica de Local de Reunião – SEGUR - 3 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Alvará de Funcionamento de Local de Reunião – SEGUR - 31;

II - Seção Técnica de Licenciamento de Evento – SEGUR - 32.

Art. 61. A Divisão Técnica de Manutenção de Instalações de Segurança – SEGUR - 4 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Tanque e Reservatório – SEGUR - 41;

II - Seção Técnica de Sistema de Segurança e Equipamento – SEGUR - 42.

Subseção VII

Da Supervisão Geral de Informação – INFO

Art. 62. A Supervisão Geral de Informação – INFO tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Supervisor;

II - Supervisão de Informatização – INFO - 1;

III - Supervisão de Cadastro de Logradouros – INFO - 2;

IV - Supervisão de Cadastro de Edificações – INFO - 3;

V - Supervisão de Informações – INFO - 4.

Art. 63. A Supervisão de Cadastro de Logradouros – INFO - 2 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Denominação de Logradouros – INFO - 21;

II - Seção Técnica de Acervo – INFO - 22.

Art. 64. A Supervisão de Cadastro de Edificações – INFO - 3 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Numeração – INFO - 31;

Folha nº 24 do proc.
Nº 231 13
19
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

II - Seção Técnica de Regularidade – INFO - 32.

Art. 65. A Supervisão de Informações – INFO - 4 tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Informação à Administração Pública – INFO - 41;

II - Seção Técnica de Informação ao Munícipe – INFO - 42.

Subseção VIII

Da Supervisão Geral de Administração e Finanças – SGAF

Art. 66. A Supervisão Geral de Administração e Finanças – SGAF tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Supervisor;

II - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira – SGAF - 1;

III - Supervisão de Gestão de Pessoas – SGAF - 2;

IV - Supervisão de Processos e Documentos – SGAF - 3;

V - Supervisão de Administração – SGAF - 4.

Subseção IX

Da Unidade de Gestão Técnica de Análise - GTEC

Art. 67. A Unidade de Gestão Técnica de Análise – GTEC tem a seguinte estrutura:

I - Seção Técnica de Análise 1 – GTEC - 1;

II - Seção Técnica de Análise 2 – GTEC - 2;

III - Seção Técnica de Análise 3 – GTEC - 3.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Folha nº 25 do proc.
Nº 232 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar 20
RF. 100.406

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 68. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário e ao Secretário-Adjunto;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário;

III - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Secretário;

IV - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria;

V - exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Secretário.

Subseção II

Da Assessoria Técnica e Jurídica – ATAJ

Art. 69. A Assessoria Técnica e Jurídica tem as seguintes atribuições:

I - emitir pareceres jurídicos e técnicos em processos e documentos que devam ser submetidos ao Secretário;

II - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura do Município de São Paulo em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante as unidades da Secretaria;

III - prestar suporte jurídico à Secretaria;

IV - assessorar o Secretário na formulação de políticas e diretrizes de licenciamento;

V - analisar e propor soluções para assuntos que lhe sejam atribuídos pelo Secretário;

VI - estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pelas unidades da Secretaria;

VII - acompanhar a implementação das políticas definidas pela Administração Pública Municipal no âmbito de competência da Secretaria;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Secretário.

Subseção III

Da Assessoria de Gestão Estratégica – AGE

Art. 70. A Assessoria de Gestão Estratégica – AGE tem as seguintes atribuições:

I - participar da formulação da política de licenciamento e controle urbano;

II - apoiar o planejamento estratégico da Secretaria e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas.

Subseção IV

Da Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados – SEC

Art. 71. A Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados – SEC tem por atribuição, analisar e instruir os processos e documentos a serem submetidos aos Órgãos Colegiados e prestar apoio aos trabalhos afetos àqueles órgãos.

Seção II

Das Unidades Específicas

Subseção I

Da Coordenadoria de Edificação de Uso Residencial – RESID, da Coordenadoria de Edificação de Serviços e Uso Institucional – SERVIN e da Coordenadoria de Edificação de Uso Comercial e Industrial – COMIN

Art. 72. A Coordenadoria de Edificação – SERVIN de Uso Residencial – RESID, a Coordenadoria de Edificação de Serviços e Uso Institucional – SERVIN e a Coordenadoria de Edificação de Uso Comercial e Industrial – COMIN, em suas respectivas áreas de atuação, têm por atribuição instruir e decidir os pedidos referentes a:

I - construção, reforma, reconstrução e demolição;

II - diretrizes de projeto;

III - comunicação de pequena reforma;

IV - regularização;

Folha nº 27 do proc.
Nº 131 de 2022
Adelina Ciconé - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

V - instalação e funcionamento de sistema de segurança;

VI - instalação e funcionamento de equipamentos de transporte vertical e horizontal;

VII - movimento de terra;

VIII - certificado de conclusão e certificado de mudança de uso.

Subseção II

Da Coordenadoria de Parcelamento do Solo e de Habitação de Interesse Social – PARHIS

Art. 73. A Coordenadoria de Parcelamento do Solo e de Habitação de Interesse Social – PARHIS tem as seguintes atribuições:

I - instruir e decidir os pedidos relativos à habitação e conjunto habitacional de interesse social e de mercado popular, referentes a:

a) construção, reforma, reconstrução e demolição;

b) diretrizes de projeto;

c) comunicação de pequena reforma;

d) regularização;

e) instalação e funcionamento de sistema de segurança;

f) instalação e funcionamento de equipamentos de transporte vertical e horizontal;

g) movimento de terra;

h) certificado de conclusão e certificado de mudança de uso;

II - instruir e decidir os pedidos referentes a parcelamento do solo relativos a:

a) diretrizes;

b) loteamento, desmembramento de gleba e desdobro de lote;

c) termo de verificação de execução de obras;

d) certidões;

III - propor a oficialização, desoficialização e denominação de logradouros públicos.

Folha nº 28 do proc.
Nº 237 de 12 23
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Subseção III

Da Coordenadoria de Atividade Especial e Segurança de Uso – SEGUR

Art. 74. A Coordenadoria de Atividade Especial e Segurança de Uso – SEGUR tem por atribuição instruir e decidir os pedidos relativos a:

I - atividades incômodas e uso especial referentes a:

a) construção, reforma, reconstrução e demolição;

b) diretrizes de projeto;

c) comunicação de pequena reforma;

d) regularização;

e) movimento de terra;

f) instalação e funcionamento de sistema de segurança;

g) instalação e funcionamento de equipamento de transporte vertical e horizontal;

h) certificado de conclusão e certificado de mudança de uso;

II - adaptação de edificação existente às normas de acessibilidade;

III - adaptação de edificação existente às normas de segurança de uso;

IV - funcionamento de local de reunião;

V - autorização para a realização de evento temporário;

VI - manutenção de instalação de equipamento do sistema de segurança das edificações e dos reservatórios de materiais químicos e inflamáveis;

VII - manutenção de equipamento de transporte vertical e horizontal.

Subseção IV

Da Supervisão Geral de Informação – INFO

Art. 75. A Supervisão Geral de Informação – INFO tem as seguintes atribuições:

I - implantar, operacionalizar, informatizar e promover a permanente atualização dos seguintes cadastros técnicos de:

a) edificações e terrenos públicos e privados;

b) atos legais e dados técnicos dos logradouros públicos;

Folha nº 29 do proc.
Nº 232 de 13 24
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

c) numeração das unidades imobiliárias;

d) estrutura urbana, incluindo melhoramento viário, legislação sobre zoneamento, áreas de proteção ambiental, bens tombados e áreas envoltórias, proteção aos aeroportos, áreas contaminadas;

II - implantar e operacionalizar qualquer outro cadastro de dados técnicos que venha a ser instituído pela Administração Municipal, desde que pertinente às atribuições da Secretaria;

III - desenvolver e implantar o projeto de informatização dos cadastros e do licenciamento eletrônico;

IV - fornecer à Administração Municipal as informações constantes dos cadastros;

V - atender às solicitações referentes a dados cadastrais existentes;

VI - propor a designação de logradouros públicos;

VII - proceder à guarda e conservação de documentos específicos da Secretaria, garantindo a recuperação da informação, o acesso ao documento e a preservação de sua memória, prestando informação atualizada no âmbito interno e externo.

Subseção V

Da Supervisão Geral de Administração e Finanças – SGAF

Art. 76. A Supervisão Geral de Administração e Finanças – SGAF tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria;

II - promover a execução orçamentária e a aplicação de recursos;

III - realizar serviços de natureza contábil e financeira;

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

V - observadas as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades referentes à administração dos recursos humanos da Secretaria;

b) executar a política de capacitação e desenvolvimento dos servidores da Secretaria;

Folha nº 30 do proc.
Nº 232 de 13
25
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

c) coordenar a política de estágio no âmbito da Secretaria;

VI - autuar e proceder à movimentação de processos e documentos da Secretaria;

VII - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, propondo a realização das respectivas modalidades de licitação;

VIII - assegurar apoio administrativo, material, de transporte e demais serviços necessários ao desempenho da Secretaria;

IX - exercer outras atividades afins.

Subseção VI

Da Unidade de Gestão Técnica de Análise – GTEC

Art. 77. A Unidade de Gestão Técnica de Análise – GTEC tem por atribuição proceder à análise técnica e decidir os pedidos de regularização de edificações, de competência da Secretaria, formulados com base na Lei nº 11.522, de 3 de maio de 1994, e na Lei nº 13.558, de 14 de abril de 2003, alterada pela Lei nº 13.876, de 23 de julho de 2004.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

Art. 78. Ao Secretário Municipal de Licenciamento compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 79. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Licenciamento compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades, bem como exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Da Comissão de Edificações e Uso do Solo – CEUSO

Art. 80. A Comissão de Edificações e Uso do Solo – CEUSO, prevista na Lei nº 10.237, de 17 de dezembro de 1986, órgão normativo e consultivo sobre a legislação de obras, de edificações, de parcelamento do solo, de acessibilidade e de segurança de uso das edificações e equipamentos tem as seguintes atribuições:

I - propor e opinar sobre alteração e regulamentação da legislação a que se refere o "caput" deste artigo, bem como dirimir dúvidas e expedir instruções normativas sobre sua aplicação, no que couber;

II - examinar e fixar parâmetros e procedimentos próprios para instrução e decisão, após consulta aos órgãos eventualmente envolvidos com a matéria, nos casos previstos no Código de Obras e Edificações e legislação complementar;

III - emitir parecer conclusivo sobre a aplicação da legislação de regularização edilícia;

IV - analisar e instruir os processos a serem submetidos em grau de recurso ao Prefeito, nos pedidos referentes à legislação a que se refere o "caput" deste artigo;

V - apreciar e decidir, em grau de 4ª instância administrativa, os recursos interpostos do despacho do Secretário Municipal de Habitação ou dos Subprefeitos, nos pedidos relativos à legislação a que se refere o "caput" deste artigo, protocolados anteriormente à data da publicação desta lei.

Art. 81. A CEUSO é composta por 8 (oito) membros, todos com seus respectivos suplentes, sendo 4 (quatro) do Poder Público e 4 (quatro) da Sociedade Civil, assim definidos:

I - do Poder Público:

a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL;

b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras – SMSP;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos – SNJ;

d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU;

II - da Sociedade Civil:

a) 1 (um) representante do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP;

b) 1 (um) representante do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP;

Folha nº 32 do proc.
Nº 231 de 13/27
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

c) 1 (um) representante do Instituto de Arquitetos do Brasil - Departamento de São Paulo – IAB/SP;

d) 1 (um) representante do Instituto de Engenharia – IE.

§ 1º. Caberá ao Secretário Municipal de Licenciamento indicar, dentre os membros da Comissão, o seu Presidente, bem como o Vice-Presidente, que o substituirá nos impedimentos.

§ 2º. O representante da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos deverá ser Procurador do Município e os demais representantes engenheiros ou arquitetos.

§ 3º. Os membros da Comissão serão designados pelo Prefeito, mediante indicação dos órgãos e entidades previstos neste artigo.

§ 4º. O mandato dos membros da Comissão será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 5º. Caberá à Comissão elaborar e aprovar o seu Regimento Interno.

Seção II
Da Comissão de Análise Integrada de Projetos de Edificações e de Parcelamento do Solo – CAIEPS

Art. 82. A Comissão de Análise Integrada de Projetos de Edificações e de Parcelamento do Solo – CAIEPS, criada com o objetivo de coordenar a decisão dos processos de licenciamento que envolvam outras Secretarias Municipais, tem as seguintes atribuições:

I - analisar, instruir e decidir sobre os pedidos de aprovação de projetos de empreendimentos que dependam do exame de outras Secretarias Municipais, além da Secretaria Municipal de Licenciamento;

II - exercer outras atribuições conferidas por legislação específica.

Art. 83. A CAIEPS examinará, em caráter prioritário, os processos relativos a:

I - implantação de equipamento e edifício público;

II - empreendimento habitacional de interesse social, quando houver solicitação da Comissão de Avaliação de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social – CAEHIS.

Art. 84. A CAIEPS será composta por 11 (onze) membros, todos com seus respectivos suplentes, assim definidos:

I - 3 (três) representantes da Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL;

II - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras – SMSP;

III - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura – SMC;

IV - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU;

V - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB;

VI - 1 (um) representante da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos – SNJ;

VII - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Transportes – SMT;

VIII - 1 (um) representante da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SVMA;

IX - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB.

§ 1º. A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal de Licenciamento, que poderá indicar seu suplente.

§ 2º. Os membros da Comissão e seus respectivos suplentes serão designados pelo Prefeito, mediante indicação dos Secretários Municipais.

§ 3º. O mandato dos membros da Comissão será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 4º. Caberá à Comissão elaborar e aprovar o seu Regimento Interno.

Art. 85. O Presidente da Comissão de Análise Integrada de Projetos de Edificações e de Parcelamento do Solo poderá convocar representantes de outras Secretarias Municipais ou das Subprefeituras para prestar esclarecimentos e informações necessárias à análise dos processos.

Seção III

Da Comissão de Avaliação de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social – CAEHIS

Art. 86. A Comissão de Avaliação de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social – CAEHIS, órgão normativo, consultivo e decisório sobre legislação de zonas

Folha nº 34 do proc.
Nº 232 de 13/29
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.405

especiais de interesse social, empreendimentos habitacionais de interesse social e de mercado popular, tem as seguintes atribuições:

I - implementar propostas e opinar sobre alterações na legislação de que trata este artigo, bem como expedir instruções normativas referentes à sua aplicação;

II - apreciar e decidir sobre os casos omissos e sobre aqueles que lhe são delegados por norma específica;

IIII - analisar e aprovar os Planos de Urbanização das Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS;

IV - estabelecer exigências complementares para a aprovação de empreendimentos em áreas de mananciais;

V - instruir e decidir outros casos previstos em lei.

Art. 87. A CAEHIS será composta por 8 (oito) membros, todos com seus respectivos suplentes, sendo 7 (sete) do Poder Público Municipal e 1 (um) da Sociedade Civil, assim definidos:

I - do Poder Público Municipal:

a) 2 (dois) representantes do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL;

b) 2 (dois) representantes da Coordenadoria de Parcelamento do Solo e Habitação de Interesse Social – PARHIS, sendo, um deles, o diretor;

c) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB;

d) 1 (um) representante da Companhia Municipal de Habitação – COHAB;

II - da Sociedade Civil: 1 (um) representante dos movimentos populares por moradia.

§ 1º. A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal de Licenciamento, que poderá indicar seu suplente.

§ 2º. Os membros da Comissão serão designados pelo Prefeito, mediante indicação dos órgãos referidos no inciso I deste artigo, e no caso do inciso II será indicado pelo Conselho Municipal de Habitação – CMH, da Secretaria Municipal de Habitação.

§ 3º. O mandato dos membros da Comissão será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 4º. Caberá à Comissão elaborar e aprovar o seu Regimento Interno.

Folha nº 35
Nº 232 | 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 88. O Presidente da Comissão de Avaliação de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social – CAEHIS poderá convocar representantes de outras Secretarias Municipais ou das Subprefeituras para prestar esclarecimentos e informações necessárias à análise dos processos.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 89. As instâncias administrativas para apreciação e decisão dos pedidos referentes às competências da Secretaria Municipal de Licenciamento, bem como das Subprefeituras, protocolados a partir da vigência desta lei, são as seguintes:

I - para os pedidos de competência das Subprefeituras:

a) Supervisor Técnico de Uso do Solo e Licenciamentos;

b) Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;

c) Subprefeito;

d) Prefeito;

II - para os pedidos de competência da Secretaria Municipal de Licenciamento:

a) Diretor de Divisão Técnica;

b) Coordenador;

c) Secretário Municipal de Licenciamento;

d) Prefeito.

Art. 90. Ficam transferidas para a Secretaria Municipal de Licenciamento:

I - as competências estabelecidas na Lei nº 10.237, de 1986, e legislação subsequente, referentes às seguintes unidades da Secretaria Municipal de Habitação:

a) do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV;

b) do Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU;

c) do Departamento de Cadastro Setorial – CASE;

d) do Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções Urbanas – PARSOLO;

e) da Divisão de Processamento de Documentação – SEHAB - 2;

f) da Comissão de Edificações e Uso do Solo – CEUSO e sua Assessoria Técnica;

Folha nº 36 do proc.
Nº 233 de 13 31
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

g) da Assessoria de Legislação e Normalização Técnica – ALNORM;

h) da Comissão de Análise Integrada de Projetos de Edificações e de Parcelamento do Solo – CAIEPS;

i) da Comissão de Avaliação de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social – CAEHIS;

j) do Grupo Técnico Especial de Análise – GTEA;

II - as demais atribuições anteriormente conferidas à Secretaria Municipal de Habitação, relativas às competências estabelecidas no artigo 37 desta lei.

Parágrafo único. A transferência das atribuições e competências previstas neste artigo ocorrerá na data da publicação desta lei, inclusive quanto aos pedidos em análise, anteriormente protocolados, e independentemente da instância recursal alcançada, ressalvado o disposto no inciso V do artigo 80 desta lei.

Art. 91. Ficam transferidas da Secretaria Municipal de Habitação para a Secretaria Municipal de Licenciamento:

I - a Comissão de Edificações e Uso do Solo – CEUSO;

II - a Comissão de Análise Integrada de Projetos de Edificações e de Parcelamento do Solo – CAIEPS;

III - a Comissão de Avaliação de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social – CAEHIS.

Art. 92. Ficam suprimidas as seguintes unidades administrativas da Secretaria Municipal de Habitação:

I - o Departamento de Aprovação das Edificações – APROV;

II - o Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU;

III - o Departamento de Cadastro Setorial – CASE;

IV - o Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções Urbanas – PARSOLO;

V - a Divisão de Processamento de Documentação – SEHAB - 2;

VI - a Assessoria de Legislação e Normalização Técnica – ALNORM;

VII - a Assessoria Técnica, da Comissão de Edificações e Uso do Solo – CEUSO;

VIII - o Grupo Técnico Especial de Análise – GTEA.

Art. 93. Em decorrência do disposto nos artigos 90, 91 e 92 desta lei, transferem-se para a Secretaria Municipal de Licenciamento os bens patrimoniais, serviços, acervo,

Folha nº 37 do proc.
Nº 232 13 32
Adelina Cicone Ass. Parlamentar
RF. 100.406

pessoal e contratos das unidades neles previstas, bem como os cargos de provimento em comissão previstos no respectivo Anexo.

Art. 94. Ficam absorvidas pela Secretaria Municipal de Licenciamento ora criada as incumbências fixadas para o Secretário Especial de Licenciamento, por meio do artigo 7º, inciso IV do Decreto nº 53.685, de 1º de janeiro de 2013.

Art. 95. A Secretaria Municipal de Licenciamento passa a compor os seguintes órgãos colegiados:

I - vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:

a) a Câmara Técnica de Legislação Urbanística – CTLU;

b) o Conselho Municipal de Política Urbana – CMPU;

II - vinculado à Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente: o Conselho Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CADES;

III - vinculado à Secretaria Municipal de Cultura: o Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo – CONPRESP;

IV - vinculado à Secretaria Municipal de Habitação: o Conselho Municipal de Habitação – CMH;

V - vinculado à Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida: a Comissão Permanente de Acessibilidade – CPA.

Parágrafo único. Eventuais representações não previstas neste artigo poderão ser estabelecidas em decreto.

Art. 96. As Secretarias Municipais de Planejamento, Orçamento e Gestão, de Habitação e de Finanças e Desenvolvimento Econômico adotarão, no âmbito de suas respectivas competências, as medidas necessárias ao integral cumprimento do disposto neste Título.

TÍTULO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES – SMPM

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Folha nº 38 do proc.
Nº 237 do 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 97. Fica criada a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres – SMPM, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de assessorar, coordenar e articular junto à Administração, na definição e implantação de políticas públicas voltadas para a promoção dos direitos das mulheres, visando sua plena integração social, política, econômica e cultural.

Art. 98. Compete à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres:

I - assessorar a Administração Pública Municipal:

a) na formulação, proposição, acompanhamento, coordenação e implementação de ações governamentais para promoção da igualdade entre mulheres e homens visando a ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais e das políticas de gênero para a melhoria da qualidade de vida da mulher, sua autonomia e participação na sociedade;

b) na formulação e implementação de políticas públicas que contribuam com o empoderamento, cidadania e participação política das mulheres;

c) na formulação e implementação de políticas e ações de enfrentamento à violência contra as mulheres;

II - elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal com a promoção da igualdade entre os sexos;

III - articular, promover e executar programas de cooperação entre organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

IV - articular as políticas transversais de gênero do governo municipal;

V - implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade;

VI - implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres;

VII - assegurar a transversalidade das políticas para as mulheres, a partir de programas desenvolvidos em parceria com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VIII - implementar programas para a construção da autonomia econômica das mulheres;

Folha nº 39 do proc.
Nº 237 18
34
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.436

IX - estabelecer ações visando o fortalecimento e a participação das organizações do movimento de mulheres;

X - estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à implementação de políticas para as mulheres;

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

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 99. A Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Coordenação de Enfrentamento à Violência;

III - Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres;

IV - Supervisão de Equipamentos;

V - Supervisão de Administração e Finanças.

Seção II
Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I
Do Gabinete do Secretário

Art. 100. Integram o Gabinete do Secretário:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria Técnico-Jurídica;

III - Assessoria de Participação e Controle Social;

Folha nº 40 do proc.
Nº 234 de 353
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

IV - Assessoria de Ações Temáticas.

Subseção II

Da Coordenação de Enfretamento à Violência

Art. 101. A Coordenação de Enfretamento à Violência tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Divisão de Fortalecimento da Rede de Atendimento;

III - Divisão de Ações Preventivas;

IV - Divisão de Acesso à Justiça.

Subseção III

Da Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres

Art. 102. A Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Divisão de Incentivo à Atividade Produtiva;

III - Divisão de Alternativa de Renda.

Subseção IV

Da Supervisão de Equipamentos

Art.103. Integram a Supervisão de Equipamentos:

I - Casa Eliane de Grammont;

II - Casa Abrigo Helenira Rezende de Souza Nazareth;

III - Casa Brasilândia – Centro de Atendimento à Mulher;

IV - Centro de Referência da Mulher;

Folha nº 41 do proc.
Nº 237 de 13 36
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

V - Centros de Cidadania da Mulher: de Parelheiros - CRCM PA; de Itaquera - CRCM IT; de Perus - CRCM PR; da Capela do Socorro - CRCM CS e de Santo Amaro - CRCM SA.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I
Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Subseção I
Da Chefia de Gabinete

Art. 104. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Políticas para as Mulheres e ao Secretário Adjunto;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal de Políticas para as Mulheres;

III - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Secretaria;

IV - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria.

Subseção II
Da Assessoria Técnico-Jurídica

Art. 105. A Assessoria Técnico-Jurídica tem por atribuição a elaboração de pareceres técnicos e jurídicos em processos e documentos enviados pelas unidades da Secretaria e demais órgãos municipais em assuntos pertinentes à sua área de atuação, que devem ser submetidos ao Secretário, ao Secretário Adjunto e ao Chefe de Gabinete.

Subseção III
Da Assessoria de Participação e Controle Social

Folha nº 42 do pro
Nº 232 19 37
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 106. A Assessoria de Participação e Controle Social tem como atribuição manter canais permanentes de relação com movimentos sociais de mulheres e outros segmentos da sociedade civil.

Subseção IV
Da Assessoria de Ações Temáticas

Art. 107. A Assessoria de Ações Temáticas tem as seguintes atribuições:

I - prestar assessoria nas ações relacionadas ao planejamento da Secretaria;

II - assessorar na formulação de políticas para as mulheres nas áreas de educação, cultura, lazer, esportes, saúde, que promovam a igualdade racial, de orientação sexual, geracional, relativa a mulheres com deficiência e mulheres indígenas, sem prejuízo de outras formas de diversidade;

III - desenvolver e implementar programas e projetos temáticos nas áreas de educação, cultura, lazer, esportes, saúde, que considerem as mulheres em sua diversidade, visando à promoção da igualdade de gênero e dos direitos das mulheres de forma direta ou em parceria com organismos governamentais e não governamentais.

Seção II
Das Unidades Específicas

Subseção I
Da Coordenação de Enfrentamento à Violência

Art. 108. A Coordenação de Enfrentamento à Violência tem as seguintes atribuições:

I - propor políticas de enfrentamento à violência contra as mulheres, com vistas à prevenção, combate à violência, assistência e garantia de direitos às mulheres em situação de violência;

II - desenvolver, implementar e apoiar programas e projetos voltados ao enfrentamento à violência contra as mulheres, diretamente, ou em parceria com organismos governamentais ou demais setores da sociedade civil;

Folha nº 43 do proc.
Nº 231 do 1338
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Subseção II

Da Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres

Art. 109. A Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres tem as seguintes atribuições:

I - apoiar e disseminar políticas, programas e projetos para as mulheres nas áreas de trabalho, empreendedorismo e autonomia econômica das mulheres, diretamente, ou em parceria com organismos governamentais ou setores da sociedade civil;

II - desenvolver, apoiar e disseminar estudos e pesquisas sobre temáticas de gênero, estabelecendo indicadores, para subsidiar as definições de políticas para as mulheres e sua participação social;

III - avaliar e monitorar as políticas públicas para as mulheres na Cidade de São Paulo.

Subseção III

Da Supervisão de Equipamentos

Art. 110. A Supervisão de Equipamentos tem por atribuição coordenar, supervisionar, avaliar e gerir os equipamentos sociais pertencentes à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres.

Subseção IV

Da Supervisão de Administração e Finanças

Art.111. A Supervisão de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

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

II - adquirir bens e serviços;

III - administrar os bens patrimoniais móveis;

IV - providenciar serviços gerais e de manutenção, englobando as atividades de zeladoria e realização dos serviços de manutenção predial.

Folha nº 44 do proc.
Nº 232 de 13 39
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

Art. 112. Ao Secretário Municipal de Políticas para as Mulheres compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 113. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres 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 GERAIS

Art. 114. Ficam absorvidas pela Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, ora criada:

I - as incumbências fixadas para o Secretário Especial de Políticas para as Mulheres, por meio do artigo 5º do Decreto nº 53.685, de 1º de janeiro de 2013;

II - as atribuições previstas no artigo 7º da Lei nº 14.667, de 14 de janeiro de 2008, para a Coordenadoria da Mulher.

Art. 115. Até a efetiva implantação da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania prestará o apoio administrativo e a infraestrutura necessários ao desempenho das atribuições da Pasta.

TÍTULO VI
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Folha nº 45 do proc.
Nº 232 13
40
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 116. Fica criada a Controladoria Geral do Município – CGM, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta.

Art. 117. Compete à Controladoria Geral do Município assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

§ 1º. A Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno, do Sistema de Corregedorias e do Sistema de Ouvidorias.

§ 2º. A Procuradoria Geral do Município assistirá a Controladoria Geral do Município no controle interno da legalidade dos atos da Administração, resguardada sua autonomia relativa às atividades de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo, nos termos do artigo 87 da Lei Orgânica do Município.

Art. 118. As competências da Controladoria Geral do Município se estendem, no que couber, às entidades privadas de interesse público incumbidas, ainda que transitória e eventualmente, da administração ou gestão de receitas públicas em razão de convênio, termo de parceria, termo de cooperação, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos de parceria.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 119. A Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Controlador Geral;

II - Coordenadoria de Auditoria Interna – CAIN;

III - Coordenadoria de Promoção da Integridade – COPI;

IV - Corregedoria Geral do Município – CGM;

Folha nº 46 do proc.
Nº 23J 13
41
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

V - Ouvidoria Geral do Município – OGM;

VI - Supervisão Geral de Administração e Finanças – SGAF.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I

Do Gabinete do Controlador Geral

Art. 120. Integram o Gabinete do Controlador Geral:

I - Chefia de Gabinete;

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

III - Assessoria Técnica – AT;

IV - Assessoria Jurídica – AJ.

Subseção II

Da Coordenadoria de Auditoria Interna

Art. 121. A Coordenadoria de Auditoria Interna tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Divisão da Área de Desenvolvimento Institucional e Cidadania;

III - Divisão da Área de Desenvolvimento Social;

IV - Divisão da Área de Desenvolvimento Sustentável;

V - Divisão da Área de Ordenação Territorial.

Art. 122. A Coordenadoria de Auditoria Interna atuará nas seguintes áreas de abrangência:

I - desenvolvimento institucional e cidadania, compreendendo as seguintes Secretarias Municipais: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida – SMPED, Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial – SMPIR, Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres – SMPM, Secretaria do Governo Municipal – SGM,

Folha nº 42 do proc.
Nº 232 de 13
42
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico – SF, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA, Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos – SNJ, Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas – SMRIF, Secretaria Executiva de Comunicação – SECOM e Secretaria Municipal de Relações Governamentais – SMRG;

II - desenvolvimento social, compreendendo as seguintes Secretarias Municipais: Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal da Saúde – SMS, Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação – SEME, Secretaria Municipal de Cultura – SMC e Secretaria Municipal do Trabalho e do Empreendedorismo – SEMTE;

III - desenvolvimento sustentável, compreendendo as seguintes Secretarias Municipais: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU, Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, Secretaria Municipal de Transportes – SMT, Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SVMA, Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB e Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL;

IV - ordenação territorial, compreendendo as seguintes Secretarias Municipais: Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras – SMSP, Secretaria Municipal de Serviços – SES e Secretaria Municipal de Segurança Urbana – SMSU.

Parágrafo único. O Executivo poderá dispor sobre as áreas de abrangência por regulamento, especialmente nos casos de alteração, criação ou extinção de Secretarias Municipais.

Subseção III

Da Coordenadoria de Promoção da Integridade

Art. 123. A Coordenadoria de Promoção da Integridade tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Divisão de Transparência Ativa;

III - Divisão de Fomento ao Controle Social;

IV - Divisão de Fortalecimento de Gestão;

V - Divisão de Promoção da Ética.

Folha nº 48 do proc.
Nº 232 fls. 13
43
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Subseção IV

Da Corregedoria Geral do Município

Art. 124. A Corregedoria Geral do Município tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Corregedor Geral;

II - Subcorregedoria da Área de Desenvolvimento Institucional e Cidadania;

III - Subcorregedoria da Área de Desenvolvimento Social;

IV - Subcorregedoria da Área de Desenvolvimento Sustentável;

V - Subcorregedoria da Área de Ordenação Territorial.

Subseção V

Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 125. A Ouvidoria Geral do Município tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Ouvidor Geral;

II - Divisão de Transparência Passiva;

III - Divisão de Atendimento ao Público e Interlocução Social;

IV - Divisão de Processamento das Demandas;

V - Divisão de Relatórios e Estatística.

Subseção VI

Da Supervisão Geral de Administração e Finanças

Art. 126. A Supervisão Geral de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Supervisor;

II - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira;

III - Supervisão de Gestão de Pessoas;

IV - Supervisão de Administração;

Folha nº 49 do proc.
Nº 232 13.44
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

V - Supervisão de Licitações e Contratos.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I
Das Unidades de Assistência Direta ao Controlador Geral

Subseção I
Da Chefia de Gabinete

Art. 127. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Controlador Geral e ao Controlador Adjunto;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Controlador Geral;

III - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Controladoria Geral do Município;

IV - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Controladoria Geral do Município;

V - adotar as providências necessárias ao efetivo cumprimento dos objetivos da Controladoria Geral do Município e exercer outras atribuições que lhe forem determinadas.

Subseção II
Da Assessoria de Produção de Informações e Inteligência

Art. 128. A Assessoria de Produção de Informações e Inteligência tem as seguintes atribuições:

I - supervisionar a coleta de informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município;

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

Folha nº 50 do proc.
Nº 233 de 13 45
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

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

IV - manter intercâmbio com órgãos e entidades do poder público e instituições privadas, que realizem atividades de investigação e inteligência, visando à troca e ao cruzamento de informações estratégicas e à obtenção de conhecimento, necessários às atividades da Controladoria Geral do Município;

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

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

VII - 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 Controladoria Geral do Município;

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

Subseção III
Da Assessoria Técnica

Art. 129. A Assessoria Técnica 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 Controladoria;

III - prestar assessoria técnica ao Controlador Geral, ao Controlador Adjunto e ao Chefe de Gabinete, e demais dirigentes da Controladoria Geral do Município;

IV - operacionalizar a interface com outros órgãos municipais e de outras esferas administrativas, no âmbito de sua área de atuação;

V - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas no âmbito de sua área de atuação.

Folha nº 51 do proc.
Nº 137 de 463
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Subseção IV

Da Assessoria Jurídica

Art. 130. A Assessoria Jurídica, no âmbito da Controladoria Geral do Município, tem as seguintes atribuições:

I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos da Controladoria Geral do Município e da Administração, que devam ser submetidos ao Controlador Geral;

II - analisar e propor soluções, de caráter jurídico, para os assuntos que lhe sejam cometidos pelo Controlador Geral;

III - estudar, propor e sugerir alternativas em consultas formuladas pelos órgãos da Controladoria Geral do Município;

IV - instruir pedidos de informação encaminhados ao Controlador Geral do Município pelo Ministério Público, Tribunal de Contas do Município e Câmara Municipal;

V - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura do Município de São Paulo em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante os órgãos da Controladoria Geral do Município;

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

VII - adotar as providências necessárias ao efetivo cumprimento dos objetivos da Controladoria Geral do Município e exercer outras atribuições que lhe forem determinadas.

Seção II

Das Unidades Específicas

Subseção I

Da Coordenadoria de Auditoria Interna

Art. 131. A Coordenadoria de Auditoria Interna tem as seguintes atribuições:

I - exercer as atividades de órgão central do Sistema de Auditorias do Poder Executivo

Folha nº 52 do proc.
nº 232 rub. 12
47
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Municipal;

II - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos 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.

Subseção II

Da Coordenadoria de Promoção da Integridade

Art. 132. A Coordenadoria de Promoção da Integridade tem as seguintes atribuições:

I - promover o incremento da transparência pública;

II - fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção;

III - atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;

IV - contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

V - propor parcerias com entes públicos e privados com vistas ao desenvolvimento de projetos de prevenção da corrupção;

VI - promover projetos e ações de capacitação dos agentes públicos municipais em assuntos relacionados à boa governança dos recursos públicos.

Subseção III

Da Corregedoria Geral do Município

Art. 133. A Corregedoria Geral do Município tem as seguintes atribuições:

Folha nº 53 do proc.
Nº 232 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

I - exercer as atividades de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal;

II - analisar, em articulação com a Coordenadoria de Auditoria Interna e com a Assessoria de Produção de Informações e Inteligência, as representações e as denúncias que forem encaminhadas à Controladoria Geral do Município;

III - acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal, com exame sistemático das declarações de bens e renda, e observar a existência de sinais exteriores de riqueza, identificando eventuais incompatibilidades com a renda declarada, por meio, inclusive, de acesso aos bancos de dados municipais e de outros entres, além de requisição de todas as informações e documentos que entender necessário, instaurando, se for o caso, procedimento para a apuração de eventual enriquecimento ilícito;

IV - apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo da Administração Pública Municipal;

V - realizar inspeções nas unidades do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal;

VI - avaliar a regularidade de quaisquer processos ou procedimentos, incluindo licitatórios e disciplinares instaurados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

VII - solicitar aos órgãos e entidades públicas e pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na Controladoria Geral do Município;

VIII - requisitar a realização de perícias a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

IX - promover capacitação e treinamento em processo administrativo disciplinar e em outras atividades de correição;

X - propor ao Controlador Geral as medidas previstas no artigo 136 desta lei, especialmente instauração de apurações e procedimentos disciplinares, requisição de empregados e servidores públicos, sua suspensão preventiva e suspensão cautelar em procedimentos licitatórios.

Subseção IV

Da Ouvidoria Geral do Município

Folha nº 54 do pr
Nº 231 49 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 134. A Ouvidoria Geral do Município tem as seguintes atribuições:

I - orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

II - examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

III - propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões pelos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

IV - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

V - contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

VI - identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal;

VII - coordenar as ações de transparência passiva no âmbito municipal;

VIII - sugerir ao Controlador Geral a propositura de medidas legislativas ou administrativas, visando a corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;

IX - promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de ouvidoria;

X - analisar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis.

Subseção V

Da Supervisão Geral de Administração e Finanças

Art. 135. A Supervisão Geral de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a proposta orçamentária da Controladoria;

II - promover a execução orçamentária e aplicação de recursos;

III - realizar serviços de natureza contábil e financeira;

Folha nº 55 do proc. nº 233 de 2013
Adelina Cicoria - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

IV - propor a elaboração de termos de contratos, de prorrogação, rescisão, aditamentos e quitações, acompanhando sua execução;

V - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, propondo a realização das respectivas modalidades de licitação;

VI - controlar a movimentação de papéis e documentos da Controladoria;

VII - assegurar apoio administrativo, material, de transporte e demais serviços necessários ao desempenho da Controladoria;

VIII - fornecer subsídios para a elaboração de programas e projetos, dentro de sua área específica;

IX - promover cursos de capacitação profissional, visando dar apoio técnico aos servidores da Controladoria;

X - promover atualização permanente das informações do quadro funcional da Controladoria;

XI - exercer outras atividades afins.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

Art. 136. Compete ao Controlador Geral:

I - formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas:

a) à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais;

b) ao combate à corrupção;

c) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

II - determinar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, inclusive inquéritos administrativos para o exercício da pretensão punitiva, nos termos do artigo 208, parágrafo único, da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, sem prejuízo das competências da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos;

Folha nº 56 do proc.
Nº 233 de 513
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

III - acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

IV - realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas;

V - requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal;

VI - requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município;

VII - requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas;

VIII – requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria Geral do Município;

IX - propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

X - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;

XI - regulamentar a atividade de Correição, de Auditoria Pública, de Controle Interno, de Ouvidoria e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XII - suspender preventivamente servidores municipais, na forma do artigo 199 da Lei nº 8.989, de 1979;

XIII - suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;

XIV - atuar em conjunto com a Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos

Folha nº 57 do proc.
Nº 232 de 52
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

disciplinares, fornecendo subsídios para o desempenho das competências do Departamento de Procedimentos Disciplinares;

XV - encaminhar à Procuradoria Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão;

XVI - exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Prefeito.

§ 1º. O descumprimento injustificado das requisições do Controlador Geral no prazo assinalado acarretará suspensão de vencimentos, nos termos do artigo 230 da Lei nº 8.989, de 1979, e responsabilização do agente omisso, com instauração do correspondente processo administrativo disciplinar, devendo ser observados, para a definição da penalidade, o impacto social da negativa e a imprescindibilidade das informações negligenciadas.

§ 2º. Os procedimentos previstos no inciso II do "caput" deste artigo poderão, excepcionalmente, ser conduzidos no âmbito da Controladoria Geral do Município, quando a importância do objeto, seu impacto social ou relevância econômica assim indicar, hipóteses em que competirá ao Controlador Geral decidir, por despacho, nos casos previstos no artigo 3º, III e IV da Lei nº 10.182, de 30 de outubro de 1986, observado o disposto no parágrafo único do mesmo dispositivo legal e o artigo 208, parágrafo único, da Lei nº 8.989, de 1979.

§ 3º. Para atendimento das determinações previstas no inciso II do "caput" deste artigo, o Departamento de Procedimentos Disciplinares poderá criar Comissões Processantes e solicitar ao Controlador Geral a requisição de servidores para compô-las ou para atuarem como assistentes técnicos, nos termos do inciso VIII, do "caput" deste artigo, observado o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 137. Aos demais dirigentes da Controladoria Geral do Município compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades, bem como exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO V
DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADORIA – GEP

Folha nº 58
Nº 279 R 53
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 138. Fica instituída a Gratificação Especial pela Prestação de Serviços de Controladoria – GEP, a ser concedida mensalmente aos servidores públicos de todos os Quadros de Pessoal da PMSP, efetivos, admitidos ou contratados nos termos da Lei nº 9.160, de 3 de dezembro de 1980, lotados e em efetivo exercício na Controladoria Geral do Município, de acordo com os seguintes valores:

I - titulares de cargos de provimento efetivo ou ocupantes de função de nível superior, optantes ou não pela carreira do Quadro de Pessoal do Nível Superior, prevista na Lei nº 14.591, de 13 de novembro de 2007, bem como aos titulares de cargos de provimento em comissão de Referência DAS-9 a DAS-16: R$ 595,10 (quinhentos e noventa e cinco reais e dez centavos);

II - titulares de cargos de provimento efetivo ou ocupantes de função de nível médio e nível médio técnico, optantes ou não pela carreira do Quadro de Pessoal do Nível Médio, prevista na Lei nº 13.748, de 16 de janeiro de 2004, bem como aos titulares de cargos de provimento em comissão de Referência DAI-5 a DAI-8: R$ 186,46 (cento e oitenta e seis reais e quarenta e seis centavos);

III - titulares de cargos de provimento efetivo ou ocupantes de função de nível básico, optantes ou não pela carreira do Quadro de Pessoal do Nível Básico, prevista na Lei nº 13.652, de 25 de setembro de 2003, bem como aos titulares de cargos de provimento em comissão de Referência DAI-1 a DAI-4: R$ 127,34 (cento e vinte e sete reais e trinta e quatro centavos);

§ 1º. O valor da gratificação de que trata este artigo será reajustado na mesma data e no mesmo percentual dos reajustes de vencimentos dos servidores municipais, na forma da legislação específica.

§ 2º. A gratificação de que trata este artigo:

I - não se incorporará aos vencimentos para qualquer efeito, bem como sobre ela não incidirá qualquer vantagem a que se faça jus o servidor, vedada, assim, sua utilização, sob qualquer forma, para cálculo simultâneo que importe em acréscimo de outra vantagem pecuniária.

II - poderá ser incluída, por opção do servidor, na base de cálculo da contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social instituído pela Lei nº 13.973, de 12 de maio de 2005, na forma do § 2º do seu artigo 1º, observadas as regras estabelecidas no regulamento a que alude o § 4º do mesmo artigo.

§ 3º. A gratificação de que trata este artigo não será paga nas hipóteses de afastamentos, licenças e ausências de qualquer natureza, mesmo que sejam

Folha nº 59 do
Nº 232 12 54
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.403

considerados, em lei específica de efetivo exercício, ressalvados os casos de:

I - afastamentos previstos nos incisos I a IV, VI a X do artigo 64 da Lei nº 8.989, de 1979;

II - licença-paternidade prevista no artigo 3º da Lei nº 10.726, de 8 de maio de 1989;

III - licença-adoção referida no parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 9.919, de 21 de junho de 1985.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 139. Os órgãos municipais deverão atender, em caráter prioritário, as demandas da Controladoria Geral do Município, ficando esta ainda autorizada a requisitar recursos materiais, pessoal e infraestrutura de outros órgãos municipais para a consecução de seus objetivos.

Parágrafo único. As requisições de que trata este artigo são irrecusáveis, devendo os órgãos ou entes destinatários atendê-las no prazo indicado, da mesma forma que às demais requisições do Controlador Geral, bem como a comunicar-lhe a instauração de sindicância ou de outro processo ou procedimento administrativo disciplinar e o respectivo resultado.

Art. 140. As atividades da Controladoria Geral do Município desenvolver-se-ão sem prejuízo das atribuições investigativas outorgadas aos diversos órgãos ou entes administrativos para apurar preliminarmente eventuais irregularidades, sendo obrigatória a comunicação à Controladoria da instauração e conclusão de todo e qualquer procedimento com esse fim.

Art. 141. Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde ou administre valores, bens ou receitas públicas ou pelas quais o Município responda, ou que em nome dele assuma obrigações de natureza pecuniária estará sujeita às normas e procedimentos da Controladoria Geral do Município.

Art. 142. Os pedidos ou requisições de informações ou processos de conteúdo reservado ou protegidos por sigilo, nos termos da lei, serão formalizados mediante termo de recebimento, sendo necessária a identificação do processo regularmente instaurado, com indicação da finalidade específica, e os dados obtidos deverão

Folha nº 60
Nº 233 13 55
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

permanecer resguardados e sob controle, com acesso restrito, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 143. Ficam transferidas para a Controladoria Geral do Município, com seus cargos, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo e pessoal, as seguintes unidades administrativas:

I - a Corregedoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito;

II - a Ouvidoria Geral do Município;

III - a Auditoria Geral – AUDIG, vinculada à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

§ 1º. As competências relativas ao exercício de auditoria rotineira de contratos e convênios permanecerão na Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

§ 2º. Em decorrência do disposto no § 1º deste artigo, ficam transferidos da Auditoria Geral para a Subsecretaria do Tesouro Municipal, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, 3 (três) cargos de provimento em comissão na seguinte conformidade:

I - 1 (um) cargo de Assessor Técnico, Ref. DAS-12, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, com a denominação alterada para Assessor Técnico II;

II - 1 (um) cargo de Assistente Técnico II, Ref. DAS-11, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, com a denominação alterada para Assessor Técnico I;

III - 1 (um) cargo de Assistente Técnico II, Ref. DAS-11, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, com a denominação alterada para Assessor Técnico I.

Art. 144. As Secretarias Municipais de Planejamento, Orçamento e Gestão, de Finanças e Desenvolvimento Econômico e do Governo Municipal adotarão as medidas necessárias, no âmbito de suas respectivas competências, ao integral cumprimento do disposto no artigo 143 desta lei.

Art. 145. Ficam absorvidas pela Controladoria Geral do Município ora criada, as incumbências fixadas para o Secretário Especial da Controladoria Geral do Município por meio do artigo 6º do Decreto nº 53.685, de 1º de janeiro de 2013.

Folha nº 61 do proc.
Nº 232 fls. 12
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 146. Até a efetiva implantação da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, a Secretaria do Governo Municipal prestará o apoio administrativo e a infraestrutura necessários ao desempenho das atribuições da Controladoria.

TÍTULO VII
SUBPREFEITURA DE SAPOPEMBA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 147. Fica criada a Subprefeitura de Sapopemba – SP-SB.

Parágrafo único. As atribuições da Subprefeitura de Sapopemba e a competência do Subprefeito são, respeitados os limites de seu território administrativo e as atribuições dos órgãos do nível central, as previstas para as demais Subprefeituras na Lei nº 13.399, de 1º de agosto de 2002.

Art. 148. A Subprefeitura de Sapopemba terá dotação orçamentária própria, com autonomia para a realização de despesas operacionais, administrativas e de investimento, e participação na elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura do Município de São Paulo.

Art. 149. A implantação da Subprefeitura de Sapopemba terá início imediato, a partir da publicação desta lei.

Art. 150. O artigo 7º da Lei nº 13.399, de 2002, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 7º.** .....

29. Vila Prudente: Vila Prudente, São Lucas;

.....

32. Sapopemba: Sapopemba." (NR)

Art. 151. Em decorrência do disposto neste Título, o Anexo I da Lei nº 13.399, de 2002, fica substituído pelo Anexo XV desta lei.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Folha nº 62 do proc.
Nº 232 de 572
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 152. A estrutura organizacional da Subprefeitura de Sapopemba constitui-se de:

I - Gabinete do Subprefeito;

II - Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;

III - Coordenadoria de Projetos e Obras;

IV - Coordenadoria de Administração e Finanças;

V - Supervisão Técnica de Limpeza Pública;

VI - Supervisão Técnica de Manutenção.

Seção II
Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I
Do Gabinete do Subprefeito

Art. 153. Integram o Gabinete do Subprefeito:

I - Chefia de Gabinete:

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria Técnica;

IV - Assessoria Executiva de Defesa Civil;

V- Assessoria Executiva de Comunicação;

VI - Praça de Atendimento ao Público.

Subseção II
Da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Art. 154. A Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano tem a seguinte estrutura:

Folha nº 63
Nº 232 58
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

I - Unidade de Autos de Infração;

II - Unidade de Cadastro;

III - Supervisão Técnica de Uso do Solo e Licenciamentos, com:

a) Unidade Técnica de Aprovação de Projetos;

b) Unidade Técnica de Licenciamentos;

IV - Supervisão Técnica de Planejamento Urbano;

V - Supervisão Técnica de Fiscalização, com Unidade Técnica de Fiscalização.

Subseção III

Da Coordenadoria de Projetos e Obras

Art. 155. Integra a Coordenadoria de Projetos e Obras a Supervisão Técnica de Projetos e Obras, com Unidade Técnica de Projetos e Obras em Vias e Logradouros Públicos.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 156. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

I - Supervisão de Administração e Suprimentos, com:

a) Unidade de Armazenamento;

b) Unidade de Compras;

II - Supervisão de Gestão de Pessoas, com:

a) Unidade de Remuneração e Folha de Pagamento;

b) Unidade Técnica de Desenvolvimento e Acompanhamento Profissional;

c) Unidade de Ingresso, Movimentação e Desligamento;

III - Supervisão de Finanças, com:

a) Unidade Técnica de Controle Orçamentário;

b) Unidade de Execução Orçamentária.

Folha nº 64 do proc.
Nº 231 59 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Subseção V

Da Supervisão Técnica de Limpeza Pública

Art. 157. A Supervisão Técnica de Limpeza Pública tem a seguinte estrutura:

I - Unidade de Áreas Verdes;

II - Unidade de Varrição.

Subseção VI

Da Supervisão Técnica de Manutenção

Art. 158. Integra a Supervisão Técnica de Manutenção, a Unidade de Manutenção dos Sistemas de Drenagem e Viário.

TÍTULO VIII

COORDENADORIA DE CONECTIVIDADE E CONVERGÊNCIA DIGITAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 159. A Coordenadoria de Inclusão Digital, da Secretaria Municipal de Serviços, prevista Lei nº 13.166, de 5 de julho de 2001, no Decreto n° 45.853, de 27 de abril de 2005 e no Decreto nº 46.856, de 26 de dezembro de 2005, e Decreto nº 53.728, de 04 de fevereiro de 2013, fica reorganizada nos termos deste Título, alterada sua denominação para Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital.

Art. 160. A Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Coordenação de Praças Digitais, com:

a) Supervisão de Manutenção e Suporte Digital de Áreas I;

b) Supervisão de Manutenção e Suporte Digital de Áreas II;

Folha nº 65 do proc.
Nº 231 13
60
Adolina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

III - Coordenação de Desenvolvimento de Projetos para Serviços e Tecnologias Digitais, com:

a) Supervisão de Comunidades e Coletivos Tecnológicos;

b) Supervisão de Serviços de Mobilidade;

IV - Coordenação de Gestão de Parcerias, com:

a) Supervisão de Acesso e Uso de Linguagens Digitais;

b) Supervisão de Parcerias para Pesquisa e Desenvolvimento;

V - Coordenação dos Telecentros, com:

a) Supervisão Regional Norte;

b) Supervisão Regional Sul;

c) Supervisão Regional Leste;

d) Supervisão Regional Centro-Oeste;

VI - Seção Técnica de Manutenção e Patrimônio;

VII - Seção Técnica de Atendimento ao Público.

Parágrafo único. As Coordenações contarão cada uma, com o Gabinete do Coordenador.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I
Da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital

Art.161. A Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, implantar e manter os serviços de conectividade à Internet disponibilizados pelo Município;

II - implementar iniciativas de convergência digital para os serviços municipais;

III - propor parcerias com universidades, organizações da sociedade civil e com o setor privado para incentivar a criação e aplicação de soluções tecnológicas inovadoras voltadas à digitalização dos serviços municipais;

Folha nº 66 do proc.
Nº 233 de 13
61
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
MF. 030.403

IV - gerir a política municipal de inclusão digital, reorientando suas ações de forma a ampliar sua abrangência e qualificar seu escopo.

Seção II
Da Coordenação de Praças Digitais

Art. 162. A Coordenação de Praças Digitais tem por atribuição planejar e organizar o processo de abertura do sinal "wireless" gratuito nas diversas áreas do Município, como praças, parques e demais logradouros e equipamentos de uso público, formulando e implementando os modelos de manutenção e suporte.

Seção III
Da Coordenação de Desenvolvimento de Projetos para Serviços e Tecnologias Digitais

Art. 163. A Coordenação de Desenvolvimento de Projetos para Serviços e Tecnologias Digitais tem por atribuição incentivar a descoberta e a formulação de novos processos, técnicas, aplicações, modelos e inventos voltados à digitalização dos serviços de interesse do Município e dos cidadãos.

Seção IV
Da Coordenação de Gestão de Parcerias

Art. 164. A Coordenação de Gestão de Parcerias tem por atribuição viabilizar, manter, avaliar e definir prioridades para o estabelecimento de parcerias com universidades, organizações da sociedade civil e com o setor privado.

Seção V
Da Coordenação dos Telecentros

Art. 165. A Coordenação dos Telecentros tem por atribuição implementar as ações referentes à política municipal de inclusão digital, de acordo com as especificidades socioterritoriais do Município.

Folha nº 64 do proc.
Nº 235 de 6213
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 166. As atribuições da atual Coordenadoria de Inclusão Digital ficam absorvidas pela Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital.

TÍTULO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO –SMDU

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 167. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU, criada pela Lei nº 14.879, de 7 de janeiro de 2009, fica reorganizada nos termos deste Título.

Art. 168. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, órgão da Administração Municipal Direta, conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento urbano e à promoção do desenvolvimento urbano do Município de São Paulo, cabendo-lhe, em especial:

I - desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento, avaliação e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Estratégico, aos Planos Regionais e de Bairros das Subprefeituras, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo, às Operações Urbanas e demais instrumentos urbanísticos;

II - coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;

III - promover a integração dos planos, programas e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade de São Paulo;

IV - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais e de Bairros das Subprefeituras;

Folha nº 60 do proc.
Nº 232 fls. 63
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.405

V - formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais, estaduais e metropolitanos;

VI - desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada, com outros setores das políticas públicas e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana;

VII - coordenar, organizar, manter, atualizar e disponibilizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 169. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Urbanismo – DEURB;

III - Departamento do Uso do Solo – DEUSO;

IV - Departamento de Produção e Análise de Informação – DEINFO;

V - Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF;

VI - órgãos colegiados:

a) Conselho Municipal de Política Urbana – CMPU;

b) Câmara Técnica de Legislação Urbanística – CTLU;

c) Comissão de Proteção à Paisagem Urbana – CPPU;

d) Conselho Gestor do Fundo de Desenvolvimento Urbano – FUNDURB.

Folha nº 69
Nº 232 64
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Seção II
Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I
Do Gabinete do Secretário

Art. 170. Integram o Gabinete do Secretário:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria de Participação Popular e Comunicação;

IV - Assessoria de Relações Institucionais;

V - Assessoria de Pesquisa Aplicada e Fomento;

VI - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados.

Subseção II
Do Departamento de Urbanismo – DEURB

Art. 171. O Departamento de Urbanismo tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Diretor;

II - Divisão de Ordenamento Territorial;

III - Divisão de Monitoramento e Avaliação;

IV - Divisão de Articulação Intersetorial.

Subseção III
Do Departamento do Uso do Solo – DEUSO

Art. 172. O Departamento do Uso do Solo tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Diretor;

II - Divisão de Sistema de Informações sobre Zoneamento;

III - Divisão de Normatização do Uso do Solo;

IV - Divisão de Monitoramento do Uso do Solo.

Folha nº 70 do pr
Nº 237 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Subseção IV

Do Departamento de Produção e Análise de Informação – DEINFO

Art. 173. O Departamento de Produção e Análise de Informação tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Diretor;

II - Divisão de Produção e Geoprocessamento;

III - Divisão de Análise e Disseminação;

IV - Divisão de Sistema de Informações Geográficas.

Subseção V

Da Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

Art. 174. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Supervisão de Gestão de Pessoas;

III - Supervisão de Finanças;

IV - Supervisão de Administração;

V- Supervisão de Tecnologia da Informação;

VI - Centro de Documentação e Difusão.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Folha nº 71
Nº 232 1966
Adelina Cicogna - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 175. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e ao Secretário-Adjunto;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal;

III - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Secretaria;

IV - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 176. A Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições:

I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos da Secretaria e da Administração, que devam ser submetidos ao Secretário;

II - analisar e propor soluções para assuntos que lhe sejam cometidos pelo Secretário;

III - estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pelos órgãos da Secretaria e da Administração;

IV - atender aos pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Município e da Câmara Municipal;

V - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura do Município de São Paulo em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante os órgãos da Secretaria;

VI - prestar suporte jurídico às demais áreas da Secretaria.

Subseção III

Da Assessoria de Participação Popular e Comunicação

Art. 177. A Assessoria de Participação Popular e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - assessorar e dar suporte ao conjunto dos processos participativos sob responsabilidade da SMDU, interagindo com a sociedade civil organizada e garantindo

Folha nº 72
Nº 231 13 67
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.403

instrumentos de participação popular e a manutenção de canais de comunicação permanentes com a sociedade;

II - promover processos de formação cidadã que subsidiem o fortalecimento da participação popular na formulação, implementação, monitoramento e avaliação do planejamento e gestão urbana e territorial;

III - acompanhar a implementação de canais participativos das políticas e ações urbanas definidas pela Administração Pública Municipal.

Subseção IV

Da Assessoria de Relações Institucionais

Art. 178. A Assessoria de Relações Institucionais tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o desenvolvimento das ações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, interagindo com o Poder Legislativo Municipal, com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta e com outras esferas de governo, conforme as diretrizes da Administração Municipal;

II - estabelecer canais de interação permanente com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, visando à articulação intersetorial das políticas públicas.

Subseção V

Da Assessoria de Pesquisa Aplicada e Fomento

Art. 179. A Assessoria de Pesquisa Aplicada e Fomento tem as seguintes atribuições:

I - assessorar a formulação e implementação de políticas urbanas no âmbito do Município e região metropolitana;

II - desenvolver parcerias com instituições públicas e ou privadas, nacionais e ou internacionais, para o desenvolvimento de pesquisas e parcerias no campo do desenvolvimento urbano do Município e Região Metropolitana;

III - desenvolver projetos estruturados para a pesquisa em inovação de técnicas e instrumentos urbanos e implementação de ações estratégicas nos projetos urbanos de acordo com o Plano Diretor Estratégico do Município.

Folha nº 73 do proc.
Nº 237 / 12 68
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Subseção VI

Da Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados

Art. 180. A Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados tem as seguintes atribuições:

I - propiciar o apoio logístico e operacional dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria;

II - acompanhar as reuniões sob sua competência e sistematizar, sempre que necessário, propostas de melhorias e aperfeiçoamentos nos marcos legais pertinentes;

III - organizar as reuniões dos órgãos colegiados, mantendo sua composição atualizada, convocando as reuniões, preparando as pautas, registrando as atas, e estabelecendo fluxo contínuo de informações entre todos os participantes.

Seção II

Das Unidades Específicas

Subseção I

Do Departamento de Urbanismo – DEURB

Art. 181. O Departamento de Urbanismo tem as seguintes atribuições:

I - formular políticas, diretrizes, planos, instrumentos e ações para planejar e regular o desenvolvimento urbano e ambiental e orientar o ordenamento territorial do Município;

II - subsidiar os processos de implementação do Plano Diretor Estratégico, dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras e dos Planos de Bairros;

III - coordenar os processos participativos de elaboração, monitoramento, avaliação, revisão e de gestão do Plano Diretor Estratégico, dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras e dos Planos de Bairros, juntamente com a Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;

IV - elaborar relatórios de gestão sobre a implementação do Plano Diretor Estratégico, Planos Regionais das Subprefeituras e Planos de Bairros;

Folha nº 74 do pr...
Nº 232/13 69
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

V - elaborar estudos técnicos que subsidiem a formulação de propostas para a elaboração e revisão do Plano Diretor Estratégico, Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras e Planos de Bairros;

VI - propor planos setoriais, programas e projetos para a implementação das diretrizes e objetivos do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

VII - desenvolver novos instrumentos de política urbana condizentes com as realidades da cidade, bem como elaborar as propostas de alteração do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras a serem submetidas ao Conselho Municipal de Política Urbana;

VIII - propor normas, critérios e procedimentos com vistas a regulamentar o Plano Diretor Estratégico, os Planos Regionais Estratégicos, os Planos de Bairro e as Áreas de Intervenção Urbana;

IX - compatibilizar as metas, investimentos e ações estratégicas necessárias ao cumprimento das funções sociais da cidade, ao atendimento das necessidades sociais e à implementação dos elementos estruturadores e integradores definidos no Plano Diretor Estratégico e nos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras com os instrumentos de planejamento das finanças municipais como os Programas de Metas, os Planos Plurianuais, as Leis de Diretrizes Orçamentárias e as Leis Orçamentárias Anuais;

X - subsidiar o Departamento do Uso do Solo na elaboração das normas referentes à legislação de uso e ocupação do solo e decorrentes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

XI - compatibilizar e articular as políticas setoriais com as diretrizes e metas do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras, especialmente no que se refere à habitação, transporte, verde e meio ambiente e infraestrutura.

XII - participar da concepção e elaboração dos projetos urbanos para melhorias, ampliação e complementação dos sistemas viários e de transportes públicos, reestruturação de centralidades e corredores comerciais, bem como dos sistemas estruturadores e transformadores do espaço físico da Cidade;

XIII - promover a integração dos planos, programas e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, quando relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade

Folha nº 75 do proc.
Nº 233 do 10
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

de São Paulo, incluindo as áreas de transportes, infraestrutura urbana, obras e meio ambiente;

XIV - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município, os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras e a Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo;

XV - desenvolver mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, fazendo uso dos instrumentos de política urbana.

XVI - subsidiar, em assuntos de sua competência, os trabalhos e funcionamento dos canais participativos das políticas e ações urbanas definidas pela Administração Pública Municipal.

Subseção II

Do Departamento do Uso do Solo – DEUSO

Art. 182. O Departamento do Uso do Solo tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e propor normas referentes à legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo, com base na Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto da Cidade, na Lei Orgânica do Município, no Plano Diretor Estratégico, nos Planos Regionais e Planos de Bairro e nas suas atualizações subsequentes;

II - coordenar o processo de revisão da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo;

III - subsidiar o Departamento de Urbanismo na revisão do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais e na elaboração dos Planos de Bairros;

IV - subsidiar a elaboração de planos de operações urbanas;

V - assessorar, nos assuntos de sua competência, a Câmara Técnica de Legislação Urbanística – CTLU;

VI - assessorar, nos assuntos de sua competência, a Comissão de Proteção à Paisagem Urbana – CPPU;

VII - assessorar, nos assuntos de sua competência, o Conselho Municipal de Política Urbana – CMPU;

Folha nº 76 do pr
Nº 232 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

VIII - coordenar estudos e desenvolver propostas relativas ao uso e ocupação de áreas públicas, fomentando sua adequada destinação;

IX - expedir as diretrizes urbanísticas para instalações, equipamentos e edificações, bem como para implantação e melhoria de infraestrutura e serviços urbanos do Município;

X - monitorar, nos assuntos de sua competência, as Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs e promover sua revisão de forma articulada com os demais órgãos de preservação da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;

XI - controlar e emitir a certidão de declaração de potencial construtivo referente às Zonas de Preservação Cultural – ZEPECs, bem como a certidão de transferência de potencial construtivo de imóveis situados na Operação Urbana Centro;

XII - propor normas e monitorar a transferência de potencial construtivo no Município;

XIII - expedir diretrizes de dimensionamento de anúncios em Zonas de Preservação Cultural – ZEPECs, juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do artigo 125 da Lei nº 13.885, de 25 de agosto de 2004;

XIV - manter atualizado o cadastro das Zonas de Preservação Cultural – ZEPECs;

XV - subsidiar a Secretaria Municipal de Habitação no monitoramento das Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS, conforme o Plano Diretor Estratégico e o Plano Municipal de Habitação;

XVI - monitorar os estoques de potencial construtivo adicional e suas implicações na infraestrutura urbana e no meio físico, dando publicidade aos seus resultados;

XVII - elaborar estudos das transformações urbanas produzidas no parcelamento, uso e ocupação do solo, principalmente aquelas decorrentes dos estoques de potencial construtivo adicional, promovendo sua reavaliação periódica com base no Plano Diretor Estratégico e na legislação urbanística municipal correlata;

XVIII - propor normas relativas ao Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), conforme a Lei Federal nº 10.257, de 2001, e as orientações do Plano Diretor Estratégico, de forma articulada com os demais órgãos municipais responsáveis pelo licenciamento de empreendimentos e atividades;

XIX - manter atualizado e georreferenciado o Sistema de Informações de Zoneamento – SISZON, possibilitando ampla consulta das normas de parcelamento, uso e ocupação do solo pelos órgãos internos e externos à Prefeitura do Município de São Paulo, bem como pelos cidadãos.

Folha nº 77 do proc.
Nº 232 do 7R
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.403

Subseção III

Do Departamento de Produção e Análise de Informação – DEINFO

Art. 183. O Departamento de Produção e Análise de Informação - DEINFO tem as seguintes atribuições:

I - elaborar análises e diagnósticos socioeconômicos, demográficos e territoriais para subsidiar o planejamento e as ações da Secretaria e da Administração Pública Municipal;

II - produzir indicadores socioeconômicos, demográficos e urbanos relativos às condições de vida da população e ao espaço urbano, como subsídio às políticas e ações do Poder Público Municipal;

III - subsidiar a implementação e a atualização do Sistema Municipal de Informações, em especial nos temas relativos ao espaço urbano;

IV - coordenar o desenvolvimento técnico do Sistema de Informações Geográficas do Município de São Paulo – SIG-SP;

V - manter base de dados socioeconômicos, demográficos e de equipamentos urbanos do Município, voltada às atividades de gestão e planejamento urbanos;

VI - disponibilizar dados, informações e análises gerados no âmbito do Departamento às unidades da Secretaria, aos demais órgãos públicos e ao cidadão;

VII - desenvolver ações e iniciativas que fomentem o uso dos indicadores urbanos pela administração pública e pela sociedade civil, bem como a difusão de ferramentas e instrumentos de análise;

VIII - subsidiar, com dados, informações e análises, o Departamento de Urbanismo – DEURB, na elaboração, monitoramento, avaliação, revisão e de gestão do Plano Diretor Estratégico, dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras e dos Planos de Bairros;

IX - subsidiar, com dados, informações e análises, o Departamento de Uso do Solo – DEUSO na elaboração, revisão e avaliação das normas referentes à legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo;

X - desenvolver parcerias com instituições municipais, estaduais e federais, no sentido de qualificar e ampliar o acervo de informações sobre a Cidade e sua capacidade de análise de dados;

Folha nº 78 do proc.
Nº 232 de 7317
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

XI - promover o constante aprimoramento do acervo de informações sobre a cidade, mediante análises críticas, seminários e reuniões com outros órgãos da administração pública e organizações da sociedade civil;

XII - desenvolver metodologias, instrumentos e parâmetros para avaliação das políticas públicas e da aplicação dos instrumentos de planejamento, com destaque para a dimensão urbana, entre eles o Plano Diretor Estratégico, os Planos Plurianuais, os Programas de Metas e as leis orçamentárias.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 184. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

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

II - adquirir bens e serviços;

III - administrar os bens patrimoniais móveis;

IV - providenciar serviços gerais e de manutenção, englobando as atividades de zeladoria e realização dos serviços de manutenção predial;

Parágrafo único. As atribuições referidas no "caput" deste artigo serão exercidas pelas unidades que integram a Coordenadoria, de acordo com as respectivas áreas de atuação, conforme detalhamento a ser estabelecido por meio de decreto.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

Art. 185. Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 186. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as

Folha nº 79
Nº 232 74
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

atividades de suas respectivas unidades, bem como exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I
Do Conselho Municipal de Política Urbana – CMPU e Da Câmara Técnica de Legislação Urbanística – CTLU

Art. 187. O Conselho Municipal de Política Urbana e a Câmara Técnica de Legislação Urbanística, instituídos pela Lei nº 13.430, de 13 de setembro de 2002, tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 43.230, de 22 de maio de 2003, e legislação subsequente.

Seção II
Da Comissão de Proteção à Paisagem Urbana – CPPU

Art. 188. A Comissão de Proteção à Paisagem Urbana prevista na Lei nº 10.237, de 17 de dezembro de 1986, tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 50.822, de 28 de agosto de 2009, e legislação subsequente.

Seção III
Do Conselho Gestor do Fundo de Desenvolvimento Urbano – FUNDURB

Art. 189. O Conselho Gestor do Fundo de Desenvolvimento Urbano tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 47.661, de 6 de setembro de 2006, e legislação subsequente.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Folha nº 80 do proc.
Nº 237 de 2013
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 190. Ficam com a denominação alterada as seguintes unidades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:

I - o Departamento de Estatística e Produção de Informação – DIPRO para Departamento de Produção e Análise de Informação – DEINFO;

II - da Coordenadoria de Administração e Finanças:

a) a Supervisão de Recursos Humanos para Supervisão de Gestão de Pessoas;

b) a Supervisão de Informática para Supervisão de Tecnologia da Informação.

Art. 191. Ficam extintas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, as unidades administrativas não aproveitadas na reorganização de que trata este Titulo.

TITULO X
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEHAB

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 192. A Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, prevista na Lei nº 10.237, de 17 de dezembro de 1986, e legislação subsequente, fica reorganizada nos termos deste Título.

Art. 193. Compete à Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, órgão da Administração Municipal direta:

I - gerir e executar a Política Municipal da Habitação Social;

II - promover a regularização Urbanística e Fundiária de Assentamentos Precários, Loteamentos e Parcelamentos Irregulares.

III - estabelecer convênios e parcerias, com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais necessários a execução de projetos, no âmbito da Secretaria.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Habitação é o órgão central e superior da Política Municipal de Habitação Social sendo a Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB/SP o órgão operacional, conforme estabelecido nos programas e ações da Política Habitacional do Município.

Folha nº 81 do pr
Nº 232 .76.13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 194. A Secretaria Municipal de Habitação tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Coordenadoria de Gestão do Atendimento Social – CAS;

III - Coordenadoria de Gestão de Programas, Projetos e Obras – CPO;

IV - Supervisão Geral de Administração e Finanças – SGAF;

V - órgãos colegiados:

a) Conselho Municipal de Habitação – CMH;

b) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura – FMSAI.

Parágrafo único. Vincula-se à Secretaria Municipal de Habitação, como entidade da Administração Indireta, a Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB/SP.

Seção II
Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I
Do Gabinete do Secretário

Art. 195. Integram o Gabinete do Secretário:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria Técnica e Jurídica – ATAJ;

III - Assessoria de Planejamento e Relações Institucionais – ATPR.

Folha nº 82
Nº 232 77 13
Adelina Cicone Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Subseção II

Da Coordenadoria de Gestão do Atendimento Social – CAS

Art. 196. A Coordenadoria de Gestão do Atendimento Social - CAS tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Departamento de Atendimento Social – DEAS;

III - Departamento de Ações Regionalizadas I – DEAR-I;

IV - Departamento de Ações Regionalizadas II – DEAR-II.

Art. 197. O Departamento de Atendimento Social – DEAS tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Diretor;

II - Divisão Técnica de Gestão de Termos e Títulos – DEAS-1;

III - Divisão Técnica Social – DEAS-2, com:

a) Seção Técnica Regional 1

b) Seção Técnica Regional 2;

c) Seção Técnica Regional 3.

Art. 198. O Departamento de Ações Regionalizadas I – DEAR-I tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Diretor;

II - Divisão Técnica Regional Norte – DEAR-Norte;

III - Divisão Técnica Regional Leste – DEAR-Leste;

IV - Divisão Técnica Regional Centro – DEAR-Centro.

Parágrafo único. As Divisões Técnicas Regionais contarão, cada uma, com:

I - Seção Técnica de Trabalho Social;

II - Seção Técnica de Apoio de Intervenções.

Art. 199. O Departamento de Ações Regionalizadas II - DEAR-II tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Diretor;

II - Divisão Técnica Regional Sudeste – DEAR-Sudeste;

Folha nº 83 do proc.
Nº 238 de 13
78
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

III - Divisão Técnica Regional Sul – DEAR-Sul;

IV - Divisão Técnica Regional Extremo Sul – DEAR-Extremo Sul.

Parágrafo único. As Divisões Técnicas Regionais contarão, cada uma, com:

I - Seção Técnica de Trabalho Social;

II - Seção Técnica de Apoio de Intervenções.

Subseção III

Da Coordenadoria de Gestão de Programas, Projetos e Obras - CPO

Art. 200. A Coordenadoria de Gestão de Programas, Projetos e Obras - CPO tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Coordenação de Programas Mananciais – CPM;

III - Departamento de Projetos e Obras – DPO;

IV - Departamento de Regularização – DTR.

Art. 201. A Coordenação de Programas Mananciais – CPM contará com o Gabinete do Coordenador:

Art. 202. O Departamento de Projetos e Obras – DPO tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Diretor;

II - Divisão Técnica de Projetos – DPO-1, com Seção Técnica de Projetos;

III - Divisão Técnica de Obras – DPO-2, com:

a) Seção Técnica de Obras 1;

b) Seção Técnica de Obras 2.

Art. 203. O Departamento de Regularização – DTR tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Diretor;

II - Divisão Técnica de Áreas Particulares – DTR-1, com Seção Técnica de Áreas Particulares;

III - Divisão Técnica de Regularização de Mananciais – DTR-2, com Seção Técnica de Regularização de Mananciais;

Folha nº 84 do proc.
Nº 737 7913
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

IV - Divisão Técnica de Regularização de Áreas Públicas e Empreendimentos – DTR-3, com Seção Técnica de Regularização de Áreas Públicas e Empreendimentos.

Subseção IV

Da Supervisão Geral de Administração e Finanças - SGAF

Art. 204. A Supervisão Geral de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Supervisor;

II - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira – SGAF-1;

III - Supervisão de Licitação – SGAF-2;

IV - Supervisão de Gestão de Pessoas – SGAF-3;

V - Supervisão de Administração – SGAF-4;

VI - Centro de Documentação – SGAF-5;

VII - Serviço de Informação ao Cidadão – SIC;

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 205. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Habitação e ao Secretário Adjunto;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal;

III - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria.

Folha nº 85 do proc.
Nº 232 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar 80
RF. 100.406

Subseção II

Da Assessoria Técnica e Jurídica – ATAJ

Art. 206. A Assessoria Técnica e Jurídica tem as seguintes atribuições:

I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos que devam ser submetidos ao Secretário;

II - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura do Município de São Paulo em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante as unidades da Secretaria;

III - prestar suporte jurídico à Secretaria;

IV - assessorar o Secretário na formulação de políticas e diretrizes de programas na área de atuação da Secretaria;

V - analisar e propor soluções para assuntos que lhe sejam atribuídos pelo Secretário;

VI - acompanhar a implementação das políticas definidas pela Administração Pública Municipal no âmbito da competência da Secretaria;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Secretário.

Subseção III

Da Assessoria de Planejamento e Relações Institucionais – ATPR

Art. 207. A Assessoria de Planejamento e Relações Institucionais tem as seguintes atribuições:

I - assessorar no planejamento de ações referentes aos programas e projetos da Secretaria;

II - estabelecer canais de interação permanente com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionadas às atividades da Secretaria, visando à articulação intersetorial das políticas públicas.

Seção II

Das Unidades Específicas

Folha nº 86 do proc.
Nº 292 de 813
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Subseção I

Da Coordenadoria de Gestão do Atendimento Social – CAS

Art. 208. A Coordenadoria de Gestão do Atendimento Social tem por atribuição coordenar e articular a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Habitação no conjunto das unidades regionalizadas sob sua responsabilidade, cabendo-lhe ainda, por meio de suas unidades:

I - providenciar a emissão e gestão dos Termos de Permissão de Uso – TPU e dos Títulos de Concessão de Direito Real de Uso – CDRU e de Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia – CUEM, Termo de Legitimação de Posse –TLP e pela organização e controle das situações de adimplência dos permissionários;

II - coordenar, organizar e operacionalizar os programas e projetos da Secretaria, garantindo, na esfera local, a representação da Pasta nas redes sociais, possibilitando a sustentabilidade das intervenções urbano-habitacionais, e, em especial, a coordenação, programas e demais ações de apoio habitacional, destinados ao atendimento de demandas;

III - orientar e coordenar as ações de trabalho social nos programas e projetos da Secretaria;

IV - elaborar, no campo social, documentos técnicos e estudos necessários à implementação da política habitacional;

V - executar a gestão de contratos e convênios no âmbito do trabalho social;

VI - prestar orientação técnica e administrativa às unidades da Coordenadoria, necessárias ao encaminhamento das demandas apresentadas por grupos sociais, organizações não governamentais e órgãos públicos;

VII - representar a SEHAB no Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS e no Comitê Intersetorial da Política Municipal para a População em Situação de Rua – Comitê PopRua;

VIII - responder, no âmbito regional, pela coordenação e execução do trabalho social em programas e projetos da Secretaria, incluindo o atendimento social e a elaboração de parecer técnico social;

IX - responder, no âmbito regional, pelo acompanhamento de projetos e obras dos programas da Secretaria, apoiando a interface entre as ações físicas de projetos e obras com as ações sociais com vistas a viabilizar a sua implementação;

Folha nº 87 do proc.
Nº 232 de 813
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

X - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Subseção II

Da Coordenadoria de Gestão de Programas, Projetos e Obras – CPO

Art. 209. A Coordenadoria de Gestão de Programas, Projetos e Obras tem as seguintes atribuições:

I - elaborar, coordenar, orientar e articular os programas, projetos e obras no âmbito da Secretaria;

II - orientar e coordenar as ações necessárias para estudos de programas, projetos e obras de sua competência, inclusive para regularização de áreas e programas mananciais;

III - coordenar, organizar e operacionalizar as ações de desenvolvimento de termos de referência, normas e diretrizes técnicas para a elaboração de projeto relativos a sua área de atuação;

IV - gerir e fiscalizar os contratos no âmbito de sua competência;

V - elaborar elementos técnicos para subsidiar os procedimentos licitatórios de contratação de obras;

VI - coordenar, organizar e operacionalizar a execução de serviços e obras do agrupamento de ações nas regiões da cidade em mananciais;

VII - orientar e coordenar as ações necessárias para os estudos e providências técnicas objetivando a regularização formal dos assentamentos precários, públicos e privados, e parcelamentos do solo irregulares, no âmbito da Secretaria;

VIII - proferir despacho final nos processos administrativos;

IX - expedir auto de regularização;

X- constituir e coordenar os trabalhos dos conselhos gestores nas ZEIS-1;

XI - proceder à análise técnica fundiária dos processos de regularização;

XII - atender às demandas técnicas e judiciais, solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos;

XIII - coordenar, organizar e operacionalizar as ações necessárias para a regularização de assentamentos, parcelamentos de solo irregulares em áreas

Folha nº 88 do pr...
Nº 232 de 13/83
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

particulares, em áreas de mananciais e em áreas públicas e de empreendimentos de competência da Secretaria;

XIV - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Subseção III

Da Supervisão Geral de Administração – SGAF

Art. 210. A Supervisão Geral de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria;

II - promover a execução orçamentária e aplicação de recursos;

III - realizar serviços de natureza contábil e financeira;

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

V - observadas as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades referentes à administração dos recursos humanos da Secretaria;

b) executar a política de capacitação e desenvolvimento dos servidores da Secretaria;

c) coordenar a política de estágio, no âmbito da Secretaria;

VI - supervisionar o processamento e a expedição de processos e documentos da Secretaria;

VII - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, indicando as respectivas modalidades de licitação;

VIII - controlar a movimentação de papéis e documentos da Secretaria;

IX - assegurar apoio administrativo, material, de transporte e demais serviços necessários ao desempenho da Secretaria;

X - supervisionar a contabilidade do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura – FMSAI;

XI - apoiar os processos de prestação de contas dos Fundos Municipais da Habitação – FMH, nos termos da Lei nº 13.425, de 2 de setembro de 2002, e do Fundo Municipal

Folha nº 85 do proc.
Nº 232 de 843
Adeline Cicone - Ass. Parlamentar
MF. 100.408

de Saneamento Ambiental e Infraestrutura – FMSAI, nos termos da Lei nº 14.934, de 18 de junho de 2009;

XII - proceder à guarda e conservação de documentos, garantindo a recuperação da informação, o acesso ao documento e a preservação de sua memória, prestando informação atualizada no âmbito interno e externo;

XIII - coordenar as atividades do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

Art. 211. Ao Secretário Municipal de Habitação compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 212. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Habitação compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades, bem como exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I
Do Conselho Municipal de Habitação - CMH

Art. 213. O Conselho Municipal de Habitação – CMH tem as atribuições e a composição previstas na Lei nº 13.425, de 2002.

Parágrafo único. As competências atribuídas pela Lei nº 13.425, de 2002, ao Superintendente de Habitação Popular passam a ser de responsabilidade do Secretário Adjunto.

Seção II
Do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura – CGFMSAI

Folha nº 90 do
Nº 292 de 85 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 214. O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura – CGFMSAI tem as atribuições e a composição prevista na Lei nº. 14.934, de 2009, e legislação subsequente.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 215. As atribuições do atual Departamento de Regularização do Solo – RESOLO e da Superintendência de Habitação Popular – HABI, da Secretaria Municipal de Habitação, ficam absorvidas pelas Coordenadorias de Gestão do Atendimento Social e Coordenadoria de Gestão de Programas, Projetos e Obras.

TITULO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E FEDERATIVAS – SMRIF

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 216. A Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas – SMRIF, criada pela Lei nº 13.165, de 5 de julho de 2001, fica reorganizada nos termos deste Título.

Art. 217. A Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas tem por finalidade promover e coordenar ações conjuntas e de cooperação com a União, os Estados, os Municípios, em especial, os da Região Metropolitana da Grande São Paulo, e entes e organizações internacionais e estrangeiros.

Art. 218. Compete à Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas assessorar o Prefeito e os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município:

I - nas relações e no desenvolvimento de ações conjuntas e de cooperação com os demais entes da Federação;

II - nos assuntos relacionados à Região Metropolitana da Grande São Paulo e seus órgãos de gestão;

Folha nº 91 do P. 13
Nº 232 86
Adelina Cicone Ass. Parlamentar
RF. 100.406

III - nas relações de cooperação com instituições e centros de estudos sobre federalismo;

IV - nas relações com associações e entidades de representação de Municípios;

V - nas relações e no desenvolvimento de ações conjuntas e de cooperação com governos estrangeiros e seus representantes diplomáticos e consulares;

VI - nas relações e no desenvolvimento de ações conjuntas e de cooperação com entidades públicas e privadas de caráter internacional;

VII - nas relações e parcerias com organismos e fóruns internacionais multilaterais, em especial, com redes de cidades, cidades-irmãs do Município de São Paulo e no âmbito do Mercado Comum do Sul – MERCOSUL, da União de Nações Sul-Americanas – UNASUL e a Comunidade dos Estados Latinoamericanos e Caribenhos – CELAC;

VIII - na organização e coordenação de eventos de relevância nacional e internacional;

IX - na identificação de projetos, ações e boas práticas nacionais e internacionais de interesse do Município.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 219. A Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário, com Chefia de Gabinete;

II - Coordenação para Assuntos Metropolitanos e Estaduais;

III - Coordenação para Assuntos Federativos;

IV - Coordenação para Assuntos Internacionais;

V - Coordenação de Cooperação Internacional e Rede de Cidades;

VI - Coordenação de Projetos Especiais;

VII - Supervisão de Administração e Finanças.

Folha nº 92 do 19
Nº 87
Adeline Ciconé - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas poderá manter escritório permanente no Distrito Federal.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Art. 220. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Relações Internacionais e Federativas e ao Secretário Adjunto;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal de Relações Internacionais e Federativas;

III - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Secretaria;

IV - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria.

Art. 221. A Coordenação para Assuntos Metropolitanos e Estaduais tem por atribuição assessorar o Prefeito e os órgãos municipais nas relações:

I - com o Estado de São Paulo e a União, inclusive quanto às questões orçamentárias, convênios e políticas públicas;

II - com os órgãos de gestão da Região Metropolitana da Grande São Paulo e Municípios que a integram;

III - com associações e entidades de representação de Municípios.

Art. 222. A Coordenação para Assuntos Federativos tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Prefeito e os órgãos municipais nas relações com a União e entidades da administração federal indireta;

II - acompanhar os projetos e programas de interesse do Município em tramitação no governo federal;

III - identificar e promover oportunidades de ações conjuntas no âmbito da União.

Art. 223. A Coordenação de Assuntos Internacionais tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Prefeito e os órgãos municipais nas relações internacionais bilaterais;

Folha nº 93 do proc
Nº 232 - 88 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

II - identificar e promover oportunidades de ações conjuntas e de cooperação de interesse do Município com órgãos e entidades estrangeiros.

Art. 224. A Coordenação de Cooperação Internacional e Redes de Cidades tem por atribuição assessorar o Prefeito:

I - no relacionamento e em parcerias com organismos e fóruns internacionais multilaterais, em especial, com o Mercado Comum do Sul – MERCOSUL, a União de Nações Sul-Americanas – UNASUL e a Comunidade dos Estados Latinoamericanos e Caribenhos – CELAC;

II - na atuação em redes de cidades e no relacionamento com cidades-irmãs;

III - identificar e promover oportunidades de ações conjuntas e de cooperação de interesse do Município com organismos e fóruns internacionais.

Art. 225. A Coordenação de Projetos Especiais tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Prefeito e os órgãos municipais na realização de eventos de relevância nacional ou internacional;

II - identificar projetos, ações e boas práticas nacionais e internacionais de interesse do Município.

Art. 226. A Supervisão de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

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

II - adquirir bens e serviços;

III - administrar os bens patrimoniais móveis;

IV - providenciar serviços gerais e de manutenção.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

Art. 227. Ao Secretário Municipal de Relações Internacionais e Federativas compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Folha nº 99 do proc.
Nº 237 89
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 228. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas 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 GERAIS

Art. 229. Fica extinta na Secretaria do Governo Municipal, a Assessoria de Assuntos Metropolitanos prevista na Lei nº 13.169, de 11 de julho de 2001.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no "caput" deste artigo, ficam transferidos para a Coordenação para Assuntos Metropolitanos e Estaduais, da Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas, os bens patrimoniais, acervo e pessoal da Assessoria de Assuntos Metropolitanos.

Art. 230. A Assessoria Técnica e a Assessoria Jurídica, da Secretaria do Governo Municipal, prestarão o suporte necessário à Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação.

TÍTULO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SMDHC

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 231 Fica reorganizada a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, nos termos deste Título.

Art. 232. Compete à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, órgão da Administração Municipal Direta:

I - assessorar o Prefeito nas ações governamentais voltadas à formulação de políticas públicas para a promoção e defesa dos direitos humanos e de cidadania, na política municipal de participação social, mediante atuação articulada com órgãos públicos municipais, estaduais e federal;

Folha nº 95
Nº 238 90/13
Adelina Ciconi - Ass. Parlamentar
MF. 100.403

II - coordenar a política municipal de direitos humanos e de participação social, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH-3 e em consonância com a Constituição Federal e Pactos Internacionais;

III - articular iniciativas e apoiar projetos voltados para a promoção e defesa dos direitos humanos e da participação social no âmbito municipal, tanto por organismos governamentais, incluindo os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, quanto por organizações da sociedade civil;

IV - elaborar projetos e programas que promovam a construção de uma sociedade mais justa, apresentando propostas que assegurem a igualdade de condições, a justiça social e a valorização da diversidade;

V - estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à efetivação de direitos humanos, cidadania e participação social, nas áreas afetas às suas atribuições;

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

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 233. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - unidades específicas:

a) Coordenadoria de Promoção e Defesa de Direitos Humanos;

b) Coordenadoria de Participação Social e Gestão Estratégica;

c) Supervisão Geral de Administração e Finanças;

III - Órgãos Colegiados:

a) Comissão Municipal de Direitos Humanos – CMDH;

b) Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Escravo;

c) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

Folha nº 94 do proc.
Nº 237 -91 19
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

d) Conselho Municipal dos Direitos da Juventude – CONJUVE;

e) Grande Conselho Municipal do Idoso – GCMI;

f) Conselho Municipal de Atenção à Diversidade Sexual – COMADS;

f) Conselho Municipal de Políticas Públicas de Drogas e Álcool - COMUDA;

g) Conselho Municipal de Participação da Comunidade Nordestina;

h) Comitê Intersetorial da Política Municipal para a População em Situação de Rua – Comitê PopRua;

i) Comitê Municipal de Educação em Direitos Humanos.

§ 1º. Vinculam-se ainda à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania:

I - o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUNCAD, com o Conselho de Orientação Técnica – COT;

II - o Fundo Municipal do Idoso – FUMID, com o Conselho de Orientação e Administração Técnica – COAT.

§ 2º. A Comissão Municipal de Direitos Humanos transfere-se do Gabinete do Prefeito para a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, com pessoal, acervo, contratos e demais ajustes, recursos e cargos em comissão previstos nesta lei.

Art. 234. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania prestará o apoio necessário ao desenvolvimento dos trabalhos afetos aos Núcleos de Direitos Humanos criados nas Subprefeituras, em atendimento às diretrizes traçadas pela Comissão Municipal de Direitos Humanos, nos termos do disposto no Decreto nº 53.133, de 10 de maio de 2012.

Seção II
Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I
Do Gabinete do Secretário

Art. 235. Integram o Gabinete do Secretário:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria Técnico-Jurídica;

Folha nº 97
Nº 253 92
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

III - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados.

Subseção II

Da Coordenadoria de Promoção e Defesa de Direitos Humanos

Art. 236. A Coordenadoria de Promoção e Defesa de Direitos Humanos tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Coordenação de Educação em Direitos Humanos;

III - Coordenação de Políticas para Juventude;

IV - Coordenação de Políticas para a População em Situação de Rua;

V - Coordenação de Políticas para Crianças e Adolescentes;

VI - Coordenação de Políticas para Idosos;

VII - Coordenação de Políticas para Migrantes;

VIII - Coordenação de Políticas para LGBT, com um Centro de Referência LGBT.

§ 1º. As Coordenações contarão, cada uma, com Gabinete do Coordenador.

§ 2º. Caberá à Coordenação de Políticas para Idosos coordenar o Polo Cultural da 3ª Idade do Município de São Paulo.

Subseção III

Da Coordenadoria de Participação Social e Gestão Estratégica

Art. 237. A Coordenadoria de Participação Social e Gestão Estratégica tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Coordenação de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, com Centro de Informações de Direitos Humanos;

III - Coordenação de Cidadania Participativa;

IV - Coordenação de Diálogo Social;

V - Coordenação da Política Municipal de Participação Social;

Folha nº 98 do Proc.
Nº 232 de 9319
Adeline Cicone - Ass. Parlamentar
MF. 100.405

VI - Escritório de Gerenciamento de Projetos, com Incubadora de Projetos;

Parágrafo único. As Coordenações, bem como o Escritório de Gerenciamento de Projetos, contarão com Gabinete do Coordenador.

Subseção IV

Da Supervisão Geral de Administração e Finanças

Art. 238. A Supervisão Geral de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Supervisor;

II - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira;

III - Supervisão de Compras e Contratos;

IV - Supervisão de Gestão de Pessoas;

V - Supervisão de Administração;

VI - Centro de Documentação.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 239. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e ao Secretário Adjunto;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;

III - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Secretaria;

Folha nº 79 do proc.
Nº 232 de 94
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.403

IV - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria.

Subseção II
Da Assessoria Técnico-Jurídica

Art. 240. A Assessoria Técnico-Jurídica tem por atribuição a elaboração de pareceres técnicos e jurídicos em processos e documentos enviados pelas unidades da Secretaria e demais órgãos municipais em assuntos pertinentes à sua área de atuação, que devem ser submetidos ao Secretário, ao Secretário Adjunto e ao Chefe de Gabinete.

Subseção III
Da Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados

Art. 241. A Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados tem por atribuição analisar e instruir os processos e documentos a serem submetidos aos Órgãos Colegiados e prestar apoio aos trabalhos afetos àqueles órgãos.

Seção II
Das Unidades Específicas

Subseção I
Da Coordenadoria de Promoção e Defesa de Direitos Humanos

Art. 242. A Coordenadoria de Promoção e Defesa de Direitos Humanos, por meio de suas Coordenações, tem por atribuição coordenar a formulação, implementação, monitoramento e avaliação de projetos, programas e políticas públicas no âmbito do Município, visando à promoção da cidadania, o respeito aos direitos humanos, o combate a todas as formas de discriminação e preconceito e a valorização da diversidade, bem como exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo único. Caberá ainda à Coordenadoria de Promoção e Defesa de Direitos Humanos atuar nos assuntos referentes às políticas sobre drogas, direito à memória e

Folha nº 100 do proc.
Nº 253 de 13
95
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

à verdade, combate ao trabalho escravo e outras que vierem a ser definidas pela Administração Municipal.

Subseção II

Da Coordenadoria de Participação Social e Gestão Estratégica

Art. 243. A Coordenadoria de Participação Social e Gestão Estratégica, por meio de suas Coordenações, tem por atribuição coordenar a formulação, implementação, monitoramento e avaliação de projetos, programas e políticas públicas, de modo a consolidar a participação social como método de governo, bem como exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção III

Da Supervisão Geral de Administração e Finanças

Art. 244. A Supervisão Geral de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria;

II - promover a execução orçamentária e aplicação de recursos;

III - realizar serviços de natureza contábil e financeira;

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

V - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, propondo a realização das respectivas modalidades de licitação;

VI - controlar a movimentação de papéis e documentos da Secretaria;

VII - assegurar apoio administrativo, material, de transporte, de tecnologia da informação e demais serviços necessários ao desempenho da Secretaria;

VIII - fornecer subsídios para a elaboração de programas e projetos, dentro de sua área específica;

IX - promover cursos de capacitação profissional, visando dar apoio técnico aos servidores;

Folha nº 101 do proc.
Nº 237 de 19 96
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

X - promover atualização permanente das informações do quadro funcional da Secretaria;

XI - promover a guarda e conservação de documentos específicos da Secretaria, garantindo a recuperação das informações, o acesso aos documentos e a preservação de sua memória;

XII - exercer outras atividades afins.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

Art. 245. Ao Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 246. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, 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
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I
Da Comissão Municipal de Direitos Humanos – CMDH

Art. 247. A Comissão Municipal de Direitos Humanos tem as atribuições e a composição previstas na Lei nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, e legislação subsequente.

Seção II
Do Conselho Municipal de Políticas de Drogas e Álcool – COMUDA

Folha nº 62 do proc.
Nº 237 de 13
97
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 248. O Conselho Municipal de Políticas Públicas de Drogas e Álcool tem as atribuições e a composição previstas na Lei nº 13.321, de 6 de fevereiro de 2002, e legislação subsequente.

Seção III

Do Conselho Municipal de Participação da Comunidade Nordestina

Art. 249. O Conselho Municipal de Participação da Comunidade Nordestina tem as atribuições e a composição previstas na Lei nº 15.408, de 11 de julho de 2011, e legislação subsequente.

Seção IV

Do Comitê Intersetorial da Política Municipal para a População em Situação de Rua – Comitê PopRua

Art. 250. O Comitê Intersetorial da Política Municipal para a População em Situação de Rua - Comitê PopRua tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 53.795, de 25 de março de 2013.

Seção V

Do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Art. 251. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tem as atribuições e a composição previstas na Lei nº 11.123, de 22 de novembro de 1991, e legislação subsequente.

Seção VI

Do Conselho Municipal dos Direitos da Juventude – CONJUVE

Art. 252. O Conselho Municipal da Juventude, ora renomeado Conselho Municipal dos Direitos da Juventude, tem as atribuições e a composição previstas na Lei nº 14.687, de 12 de fevereiro de 2008, e legislação subsequente.

Folha nº 153 do proc.
Nº 232 98
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Seção VII
Do Conselho Municipal de Atenção à Diversidade Sexual – COMADS

Art. 253. O Conselho Municipal de Atenção à Diversidade Sexual tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 46.037, de 4 de julho de 2005, e legislação subsequente.

Seção VIII
Do Grande Conselho Municipal do Idoso – GCMI

Art. 254. O Grande Conselho Municipal do Idoso tem as atribuições e a composição previstas na Lei nº 11.242, de 24 de setembro de 1992, e legislação subsequente.

Seção IX
Do Conselho de Orientação Técnica – COT, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 255. O Conselho de Orientação Técnica, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tem as atribuições e a composição previstas no Decreto nº 43.135, de 25 de abril de 2003, e legislação subsequente.

Seção X
Do Conselho de Orientação e Administração Técnica – COAT

Art. 256. O Conselho de Orientação e Administração Técnica tem as atribuições e a composição previstas na Lei nº 15.679, de 21 de dezembro de 2012.

Seção XI
Da Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Escravo e do Comitê Municipal de Educação em Direitos Humanos

Folha nº 64
Nº 738 99B
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Art. 257. Ficam instituídos na Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, a Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Escravo e o Comitê Municipal de Educação em Direitos Humanos.

Parágrafo único. Decreto do Executivo disporá sobre a regulamentação da Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Escravo e do Comitê Municipal de Educação em Direitos Humanos.

TÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 258. O Quadro dos Profissionais da Administração constante do Anexo I, Tabela "A", Grupo 5, da Lei nº 11.511, de 19 de abril de 1994, e legislação subsequente, fica alterado na conformidade das disposições dos Anexos integrantes desta lei, observadas as seguintes normas:

I - criados, os cargos constantes na coluna "Situação Nova", sem correspondência na coluna "Situação Atual";

II - mantidos, com as alterações eventualmente ocorridas, os que constam das duas situações;

III - extintos, os constantes na coluna "Situação Atual", sem correspondência na coluna "Situação Nova".

Parágrafo único. Fica ressalvada a situação dos atuais servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão, ainda que não preencham as novas condições de provimento estabelecidas por esta lei.

Art. 259. Ficam incluídos no Anexo I, Tabela "A", da Lei nº 15.509, de 15 de dezembro de 2011, os seguintes cargos de provimento em comissão para as seguintes secretarias:

I - Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial – SMPIR:

a) 1 (um) cargo de Secretário Adjunto, Símbolo SAD;

b) 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete, Símbolo CHG;

II - Secretaria Municipal de Relações Governamentais – SMRG:

a) 1 (um) cargo de Secretário Adjunto, Símbolo SAD;

b) 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete, Símbolo CHG;

Folha nº 105 do proc.
Nº 232 de 100
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

III- Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL:

a) 1 (um) cargo de Secretário Adjunto, Símbolo SAD;

b) 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete, Símbolo CHG;

IV- Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - SMPM:

a) 1 (um) cargo de Secretário Adjunto, Símbolo SAD;

b) 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete, Símbolo CHG.

V - Controladoria Geral do Município – CGM:

a) 1 (um) cargo de Controlador Adjunto, Símbolo CAD, com valor do subsídio correspondente ao de Secretário Adjunto, Símbolo SAD;

b) 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete, Símbolo CHG.

Art. 260. Ficam incluídos no Anexo II, Tabela "A" da Lei nº 15.509, de 15 de dezembro de 2011, um cargo de Subprefeito, Símbolo SBP, e um cargo de Chefe de Gabinete, Símbolo CHG, passando o total de cargos previstos na coluna "Situação Nova" do referido Anexo para 32 (trinta e dois) e 54 (cinquenta e quatro), respectivamente.

Art. 261. Aplica-se ao cargo de Controlador Geral do Município, Símbolo SM, o disposto na Lei nº 15.401, de 6 de julho de 2011.

Art. 262. Ficam transferidos:

I - do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão, de que trata o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005, para o Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, um cargo de Assessor Técnico, Ref. DAS-12, de livre provimento pelo Prefeito, em comissão, dentre titulares de cargo da carreira de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis, com a denominação e a forma de provimento alterada para Assessor Técnico II, Ref. DAS-12, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais, portadores de diploma de curso superior;

II - do Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão, de que trata o Decreto nº 45.751, de 2005, 3 (três) cargos de Assistente II, Ref. DAI-5, de livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas, com

Folha nº 106 do proc.
Nº 233 de 113
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

a denominação e o provimento alterados para Encarregado de Equipe II, Ref. DAI-5, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.

Art. 263. Ficam transferidos do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, para o Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, 2 (dois) cargos de Assessor Especial, Ref. DAS-15, de livre provimento em comissão, previstos nos Anexos I e II do Decreto nº 53.691, de 7 de janeiro de 2013.

Art. 264. Ficam excluídos do Anexo Único, a que se refere o artigo 4º da Lei nº 15.690, de 15 de abril de 2013, as seguintes funções de confiança e cargos de provimento em comissão do Conselho Municipal de Tributos:

I - 5 (cinco) funções de Conselheiro Julgador, Símbolo ATC-2, de livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal, sendo:

a) 1 (um) da Primeira Câmara Julgadora;

b) 2 (dois) da Quinta Câmara Julgadora;

c) 2 (dois) da Sexta Câmara Julgadora;

II - 2 (dois) cargos de Conselheiro Julgador, Ref. DAS-12, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município, sendo 1 (um) da Quinta Câmara Julgadora e 1 (um) da Sexta Câmara Julgadora.

§ 1º. As funções de confiança e os cargos de provimento em comissão de que trata o "caput" deste artigo passam a integrar a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, na forma constante do Anexo V desta lei.

§ 2º. Em decorrência do disposto no "caput" deste artigo, a quantidade de funções de Conselheiro Julgador, Símbolo ATC-2, e de cargos de Conselheiro Julgador, Ref. DAS-12, prevista no Anexo Único da Lei nº 15.690, de 2013, fica alterada para 7 (sete) e 4 (quatro), respectivamente.

Art. 265. Ficam revogados:

I - a partir da publicação desta lei: a Lei nº 14.667, de 14 de janeiro de 2008, e os Decretos nº 47.897, de 20 de novembro de 2006, nº 48.092, de 10 de janeiro de 2007, nº 52.145, de 28 de fevereiro de 2011, e o inciso I do artigo 3º e o artigo 4º, ambos do Decreto nº 53.685, de 1º de janeiro de 2013; o artigo 10 do Decreto nº 29.663, de 8 de abril de 1991, e o Decreto nº 50.380, de 14 de janeiro de 2009; os artigos 1º ao 19, da Lei nº 14.879, de 2009; os artigos 98 e 99 do Decreto nº 44.667, de 26 de abril de 2004, e o inciso IV do artigo 7º do Decreto nº 53.685, de 1º de janeiro de 2013; as Leis

Folha nº 102 do proc.
Nº 732 /19
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

nº 13.167, de 5 de julho de 2001, e nº 14.349, de 5 de abril de 2007; o inciso II do artigo 3º e o artigo 5º, ambos do Decreto nº 53.685, de 1º de janeiro de 2013; a Lei nº 13.165, de 5 de julho de 2001; o inciso III do artigo 7º do Decreto nº 53.685, de 1º de janeiro de 2013;

II - 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação desta lei, a Lei nº 10.237, de 17 de dezembro de 1986.

Art. 266. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

§ 1º. Os órgãos que se originaram do desdobramento de outro já existente, cujo orçamento vigente contempla recursos para as respectivas atividades transferidas, excepcionalmente no presente exercício, a título de transição, utilizarão as estruturas orçamentárias dos órgãos dos quais se originaram, com o apoio administrativo e de infraestrutura que se fizer necessário.

§ 2º. A partir do próximo exercício, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias desses novos órgãos.

Art. 267. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, exceto em relação aos artigos 36 e 192, que surtirão efeito 45 (quarenta e cinco) dias após a sua publicação.

GGSM/LMS/bam
Secretarias PL

Anexo I integrante da Lei nº , de de de .
Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial - SMPIR

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref./ Símbolo**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref./ Símbolo**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
					Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário	SAD	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário	CHG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador - Quadro Especifico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-15	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assessor Especial - Gabinete do Secretário	DAS-15	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnico-Jurídica	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município
					Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Especial	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão

Folha nº 108 do proc. 32 de 12
Adelina Assis Parlamentar
Rf. 00406

					- Gabinete do Secretário				pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Coordenador Geral - Coordenação de Ações Afirmativas	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Coordenador Geral - Coordenadoria de Assuntos da População Negra - CONE (Lei nº 14.667, de 2008 e Decreto nº 53.685, de 2013)	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador Geral - Coordenação de Patrimônio Cultural e Comunidades Tradicionais	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Assessor Técnico II - Assessoria Técnico-Jurídica - Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais - Gabinete do Secretário	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Técnico II - Assessoria Técnico-Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDH (Decretos nº 53.691 e nº	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Folha nº 169 do proc. nº 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
Mat. 100.403

53.685, ambos de 2013)									
Diretor de Divisão Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargos de Especialista em Saúde - Médico, com curso de Administração Hospitalar e de Chefia	Coordenador I - Observatório de Políticas de Promoção da Igualdade Racial	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Supervisor Técnico II - Supervisão de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico Educacional - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do magistério municipal, com licenciatura plena	Supervisor Técnico II - Supervisão de Ações Programáticas - Supervisão de Ações Regionalizadas - Coordenação de Ações Afirmativas	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Coordenadoria de Assuntos da População Negra - CONE (Lei nº 14.667, de 2008 e Decreto nº 53.685, de 2013)	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador, da Coordenação de Ações Afirmativas - Gabinete do Coordenador, da Coordenação de Patrimônio Cultural e Comunidades Tradicionais	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDH (Decretos nº 53.691 e nº	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I - Gabinete do Secretário	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Fls. nº 18 do proc. 232
Adelina Icone - Ass. Parlamentar
RF. 100.403

53.685, ambos de 2013)									
Assistente Técnico II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-11	8	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores públicos, profissionais da saúde, com profissão regulamentada, portadores de diploma de nível superior	Supervisor Técnico I - Centros de Referência Regionais: Norte-1, Norte- 2, Sul-1, Sul-2, Centro, Oeste, Leste-1 e Leste-2 - Supervisão de Ações Regionalizadas, da Coordenação de Ações Afirmativas	DAS-11	8	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito,dentre portadores de diploma de curso superior
Coordenador - Centro de Referência em Direitos Humanos na Prevenção e Combate ao Racismo no Município de São Paulo, da Coordenadoria de Assuntos da População Negra – CONE (Decretos nº 52.905, de 2012 e nº 53.685, de 2013)	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Assistente Social, Pedagogia, Psicologia ou Ciências Sociais	Coordenador de Projetos - Observatório de Políticas de Promoção da Igualdade Racial	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de Médico com curso de Medicina do Trabalho e experiência comprovada na área de atuação	Coordenador de Projetos - Gabinete do Coordenador, da Coordenação de Ações Afirmativas	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 11
Cláudia Cicone
Ass. Parlamentar
RF. 100.408

Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais portadores de diploma de Médico, preferentemente graduados em Saúde Pública	Coordenador de Projetos - Gabinete do Coordenador, da Coordenação de Ações Afirmativas	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais, portadores de diploma de Psicólogo, Pedagogo, Sociólogo ou Administrador com experiência mínima de 3 anos na área de Treinamento de Pessoal	Coordenador - Supervisão de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito entre titulares do cargo de Especialista em Saúde, na disciplina de Psicologia	Coordenador - Supervisão de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito entre titulares do cargo de Especialista em Saúde, na disciplina de Odontologia	Coordenador - Supervisão de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico I - Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDH (Decretos nº 53.691 e nº 3.685, ambos de 2013)	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I - Gabinete do Secretário	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Folha nº 112 do proc. nº 732 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100 408

Anexo II integrante da Lei nº , de de de .
Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria Municipal de Relações Governamentais - SMRG

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo / Lotação	Ref/ Símbolo	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
					Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Relações Governamentais	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Secretário Adjunto - Gabinete do Secretário	SAD	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário	CHG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Assessor Especial - Gabinete do Secretário	DAS-15	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnico-Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município
					Coordenador Geral - Coordenação de Assuntos Parlamentares e Administrativos - Coordenação de Articulação Politica e Social	DAS-14	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico (Gab Pref) - Secretaria do Governo	DAS-13	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico III - Gabinete do Secretário	DAS-13	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Folha nº 113 do proc. 23 da 9
Vânia Cicone Ass. Parlamentar
Ref. 100.405

Municipal (Lei nº 13.169/01)									
					Assessor Técnico III - Gabinete do Secretário (2) - Coordenação de Assuntos Parlamentares e Administrativos (1) - Coordenação de Articulação Política e Social (1)	DAS-13	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Assessor Técnico II - Assessoria Técnico-Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma curso superior
					Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário (2) - Assessoria Técnico-Jurídica (1)	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Assessor Técnico II - Coordenação de Assuntos Parlamentares e Administrativos - Coordenação de Articulação Política e Social	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Secretaria do Governo Municipal (Lei nº 13.169/01)	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I - Gabinete do Secretário - Coordenação de Assuntos Parlamentares e Administrativos	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Assessor Técnico I - Coordenação de Assuntos Parlamentares e Administrativos (1) - Coordenação de Articulação	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Folha nº 114 do proc. Nº 23 rubrica
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.403

					Política e Social (2)				
Assistente Técnico I - Gabinete do Prefeito (Lei nº 13.169/01)	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I - Gabinete do Secretário	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico I - Secretaria do Governo Municipal (Lei nº 13.169/01)	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I - Coordenação de Assuntos Parlamentares e Administrativos	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Assessor I - Coordenação de Articulação Política e Social	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Oficial de Gabinete - Secretaria do Governo Municipal	DAÍ-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Oficial de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAÍ-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Folha nº 115 do proc.
Nº 232 da 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Anexo III integrante da Lei n° , de de de .
Secretaria Municipal de Licenciamento - SEL
Tabela "A" - Cargos de provimento em comissão do Gabinete do Secretário

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref./ Símbolo**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
					Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Licenciamento	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário	SAD	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Chefe de Gabinete - Gabinete do Secretário	CHG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-15	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assessor Especial - Gabinete do Secretário	DAS-15	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Chefe de Assessoria Técnica - Comissão de Edificações e Uso do Solo – CEUSO, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Arquitetura ou Engenharia	Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria de Gestão Estratégica	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Departamento Técnico - Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções Urbanas – PARSOLO, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre Engenheiros ou Arquitetos, com experiência comprovada na área de Urbanismo	Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnica e Jurídica	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município

Folha nº 116 do Proc. Nº 130/13
Adeilde Cavalcante - Ass. Parlamentar
Mat. 100.403

(Decreto 28.607/90)									
Assessor Especial - Gabinete do Secretário – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Decreto 50.822/09)	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Engenharia ou Arquitetura	Secretário Executivo - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário (5) - Assessoria Técnica e Jurídica (1) - Assessoria de Gestão Estratégica (2) - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados (1)	DAS-12	9	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão Técnica Divisão Técnica de Aprovação das Edificações Comerciais – APROV -4 do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Arquitetura ou Engenharia	Assessor Técnico II - Assessoria Técnica e Jurídica	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assessor Jurídico - Comissão de Edificações do Uso do Solo – CEUSO, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Procurador do Município	Assessor Jurídico - Assessoria Técnica e Jurídica	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município
Assessor Técnico - Comissão de Edificações do Uso do Solo – CEUSO, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Arquitetura ou Engenharia	Assessor Técnico II - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 114 do Proc. nº 2017/0.
Adeline Cruz - Ass. Parlamentar
RG 408

Assessor Técnico - Gabinete do Secretario-SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 13.169/01)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, de portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico II - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Técnico I - Assessoria Técnica e Jurídica	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Assistência Técnica – CASE-AT, do Gabinete do Diretor - CASE-G, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico I - Gabinete do Secretário	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico II - Assistência Técnica – CONTRU-AT, do Gabinete do Diretor - CONTRU-G, do Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico I - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico II – Gabinete do Secretario – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86 e Lei 13169/01)	DAS 11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Assistente Técnico II – Gabinete do Secretario – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I - Assessoria Técnica e Jurídica	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 118 do proc. nº 13
Adelina Coelho Dias. Parlamentar
RG 0.405

(Lei 10.237/86)									
					Assessor I - Gabinete do Secretário - Assessoria Técnica e Jurídica - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados	DAS-9	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Assistente Técnico I - Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções Urbanas - PARSOLO, da SEHAB (Decreto 28.607/90)	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe Técnica - Gabinete do Secretário	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Assistente Administrativo - Gabinete do Diretor - APROV G, do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Encarregado de Equipe I - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Encarregado de Setor II - Setor de Expediente – CONTRU-401, da Divisão Técnica de Sistema de Segurança em Projetos Novos – CONTRU-4, - Setor de Expediente – CONTRU-501, da Divisão Técnica de Informações – CONTRU-5 - Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Oficial de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II - Setor de Pesquisa – CASE-432, da Seção de Registro dos Logradouros, da Divisão Técnica de Oficialização e Denominação de Logradouros – CASE-4, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais	Oficial de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha em nº 109 do proc. 232 Adelina Cicone - Ass. Parlamentar RF. 100.406

Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Decreto 23.837/87)									
Encarregado de Setor II - Setor de Banco de Nomes e Logradouros – CASE-411, da Seção de Elaboração de Atos Oficiais. da Divisão Técnica de Oficialização e Denominação de Logradouros – CASE-4, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais	Oficial de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II - Setor de Vistoria - CASE 311, da Seção Técnica de Cadastramento, da Divisão Técnica de Estrutura Urbana – CASE 3, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10.237/86)	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais	Oficial de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II - Setor de Plantas - CASE 321, da Seção Técnica de Cartografia e Documentação, da Divisão Técnica de Estrutura Urbana – CASE 3, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10.237/86)	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais	Oficial de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II - Setor de Cadastramento - CASE 431, da Seção de	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais	Oficial de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 112 do Proc. Nº 252
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
Mat. 100.418

Registro dos Logradouros, da Divisão Técnica de Oficialização e Denominação de Logradouros – CASE 4, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Decreto 23.837/87)									
Encarregado de Setor II - Setor de Expediente - CASE-501, da Divisão Técnica de Informações – CASE-5, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB Lei nº 10.237/86	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Oficial de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 121 do proc. Nº 2892 de 18
Adelina Ciconne - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Anexo III integrante da Lei nº , de de de .
Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL
Tabela "B" – Cargos de provimento em comissão, da Coordenadoria de Edificação de Uso Residencial – RESID

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Coordenador - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Coordenador - Coordenadoria de Edificação de Uso Residencial	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Aprovação das Edificações Residenciais – APROV-1 - Divisão Técnica de Aprovação das Edificações de Serviços – APROV-2 - Divisão Técnica de Aprovação das Edificações Industriais – APROV-3 - Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Edificação de Uso Residencial Horizontal - Divisão Técnica de Edificação de Uso Residencial Vertical - Divisão Técnica de Conjunto Residencial de Grande Porte	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
					Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Assistência Técnica - APROV-AT, do Gabinete do Diretor –	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de

Folha nº 122 do proc. 2012-0.239.[illegible]-3
Assinatura Ciente - Ass. Parlamentar
Rubrica

APROV-G, do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10.237/86)				Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura					Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Programa de Vistorias – APROV 03 do Gabinete do Diretor APROV G do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 13.169/01)	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão do Prefeito dentre servidores municipais	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Programação de Vistoria	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Aprovação de Edificações Residenciais – APROV 11, da Divisão Técnica de Aprovação das Edificações Residenciais, do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Conjunto Vila, da Divisão Técnica de Edificação de Uso Residencial Horizontal	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Conjunto Residencial Horizontal, da Divisão Técnica de Edificação de Uso Residencial Horizontal	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Aprovação de Edifícios de Serviços – APROV 21 - Seção Técnica de Aprovação de Conjuntos de Serviços –	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Prédio Residencial - Seção Técnica de Conjunto Residencial Vertical	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou

Folha nº 123
Apelina Cicone Assistente Parlamentar

APROV 22 - Divisão Técnica de Aprovação das Edificações de Serviços, do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10.237/86)					- Divisão Técnica de Edificação de Uso Residencial Vertical				Arquitetura
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Aprovação de Edifícios Industriais – APROV 31 - Seção Técnica de Auto de Conclusão de Edificações Industriais – APROV 32 - Divisão Técnica de Aprovação das Edificações Industriais, do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Conjunto Residencial Horizontal de Grande Porte - Seção Técnica de Conjunto Residencial Vertical de Grande Porte - Divisão Técnica de Conjunto Residencial de Grande Porte	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Encarregado de Setor Técnico - Setor Técnico de Expedição de Alvarás - APROV 02, do Gabinete do Diretor, do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe Técnica - Gabinete do Coordenador	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Chefe de Seção II - Seção Administrativa – APROV 01, do Gabinete do Diretor, do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe - Gabinete do Coordenador	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 184 do proc. nº 737 de 19
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

(Lei 10.237/86 e 10.430/88)									
Chefe de Seção II - Seção Administrativa – CASE-01, do Gabinete do Diretor, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10.237/86 e 10.430/88)	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe - Divisão Técnica de Edificação de Uso Residencial Horizontal	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Chefe de Seção II - Seção de Registro dos Logradouros – CASE-43, da Divisão Técnica de Oficialização e Denominação de Logradouros – CASE-4, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Decreto 23.837/87 e Lei 10.430/88)	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe - Divisão Técnica de Edificação de Uso Residencial Vertical	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Chefe de Seção II - Seção de Controle Operacional – CASE-51, da Divisão Técnica de Informação – CASE-5, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Decreto 23.837/87 e Lei 10.430/88)	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe - Divisão Técnica de Conjunto Residencial de Grande Porte	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe II - Seção Técnica de Programação de Vistoria	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folhas 125 do proc.
Nº 23/2020
Adeilma Ione - Ass. Parlamentar
Mat. 100.406

Anexo III integrante da Lei nº , de de de .
Secretaria Municipal de Licenciamento - SEL
Tabela " C " - Cargos de provimento em comissão da Coordenadoria de Edificação de Serviços e Uso Institucional – SERVIN

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Coordenador - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Coordenador - Coordenadoria de Edificação de Serviços e Uso Institucional	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Imóveis e Mobiliário Urbano – CASE-2 - Divisão Técnica de Estrutura Urbana – CASE-3 - Divisão Técnica de Oficialização e Denominação de Logradouros – CASE-4 - Departamento de Cadastro Setorial – CASE. Lei 10237/86	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Edificação de Serviços - Divisão Técnica de Edificação de Uso Institucional - Divisão Técnica de Edificação de Serviços e Uso Institucional de Grande Porte	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
					Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Assistente Técnico II - Assistência Técnica – CASE-AT, do Gabinete do Diretor - CASE-G, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE . Lei 10.237/86	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário, na disciplina de Engenheiro ou Arquiteto	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.

Folha nº 126 do proc. Nº 23 de 13
Adalino Assessoria Parlamentar
00406

Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Aprovação dos Edifícios Institucionais – APROV 51 - Seção Técnica de Aprovação de Conjuntos Institucionais – APROV 52 - Divisão Técnica de Aprovação das Edificações Institucionais, do Departamento de Aprovação das Edificações - APROV Lei 10.237/86	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Edificação de Escritório - Seção Técnica de Edificação de Serviços - Divisão Técnica de Edificação de Serviços	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Funcionamento de Local de Reunião - CONTRU 21 -Seção Técnica de Controle de Edificação – CONTRU 22 - Divisão Técnica de Local de Reunião, do Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU Lei 10237/86	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Edificação de Uso Educacional - Seção Técnica de Edificação de Uso Institucional - Divisão Técnica de Edificação de Uso Institucional	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Coordenador - Núcleo de Desenvolvimento de Interatividade de Cadastros e Comunicação Eletrônica – CASE 1, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE SEHAB Decreto 50.368/2009	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Serviços de Grande Porte - Seção Técnica de Edificação de Uso Institucional de Grande Porte - Divisão Técnica de Edificação de Serviços e Uso Institucional de Grande Porte	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura

Folha nº 124 do proc. 031 da 17
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Elaboração de Atos Oficiais – CASE-41, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE Lei 10237/86	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Programação de Vistoria	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
					Encarregado de Equipe Técnica - Gabinete do Coordenador	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Equipe - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-7	4	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe - Gabinete do Coordenador - Divisão Técnica de Edificação de Serviços - Divisão Técnica de Edificação de Uso Institucional - Divisão Técnica de Edificação de Serviços e Uso Institucional de Grande Porte	DAI-7	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Equipe II - Núcleo de Desenvolvimento de Interatividade de Cadastros e Comunicação Eletrônica – CASE-1, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB Decreto nº 50.368/09	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe II - Seção Técnica de Programação de Vistoria	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II - Setor de Expediente – CASE-201, da Divisão Técnica de Imóveis e Mobiliário Urbano – CASE-2 - Setor de Expediente – CASE-301, da Divisão	DAI-5	3	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas					

Folha nº 116
Nº 07 - 237
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.403

Técnica de Estrutura Urbana – CASE-3 - Setor de Expediente – CASE-401, da Divisão Técnica de Oficialização e Denominação de Logradouros – CASE-4 - Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB Lei 10237/86									

Folha nº 119 do proc.
Nº 01-237-93
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

Anexo III integrante do Lei n° , de de de .
Secretaria Municipal de Licenciamento - SEL
Tabela " D " – Cargos de provimento em comissão da Coordenadoria de Edificação de Uso Comercial e Industrial – COMIN

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Coordenador - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Coordenador - Coordenadoria de Edificação de Uso Comercial e Industrial	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Segurança de Uso- CONTRU-1 - Divisão Técnica de Local de Reunião -CONTRU-2 - Divisão Técnica de Equipamentos -CONTRU-3 - Departamento de Controle do Uso de Imóveis – CONTRU, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Edificação de Uso Comercial - Divisão Técnica de Edificação de Uso Industrial - Divisão Técnica de Edificação de Uso Comercial e Industrial de Grande Porte	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura

Folha nº 04 do proc. Nº 237 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

Assistente Técnico II - Assistência Técnica - CONTRU AT, do Gabinete do Diretor - CONTRU-G, do Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 13169/01)	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior compatível com a área de atuação	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de cursos superior
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Inflamáveis e Postos de Abastecimento – CONTRU-31, da Divisão Técnica de Equipamentos, do Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Depósitos, da Divisão Técnica de Edificação de Uso Comercial	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Serviços Institucionais – CONTRU-41 - Seção Técnica de Comercial Diversos – CONTRU 42 - Seção Técnica de Industrial – CONTRU-43 - Divisão Técnica de Sistema de Segurança em Projetos Novos, do Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Edificação de Uso Comercial, da Divisão Técnica de Edificação de Uso Comercial - Seção Técnica de Edificação de Uso Industrial Incômodo - Seção Técnica de Edificação de Uso Indústrial - Divisão Técnica de Edificação de Uso Industrial	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura

Folha nº 31 do proc.
Nº 64.227 de 23
Adelina Ciccone - Ass. Parlamentar
RF. 100.403

Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Cadastro - CONTRU 51 - Seção Técnica de Controle – CONTRU 52 - Divisão Técnica de Manutenção, do Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU, Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Uso Comercial de Grande Porte - Seção Técnica de Uso Industrial de Grande Porte - Divisão de Edificação de Uso Comercial e Industrial de Grande Porte	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Chefe de Seção Técnica -Seção Técnica de Serviços Institucionais - CONTRU 11 do Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Programação de Vistoria	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
					Encarregado de Equipe Técnica - Gabinete do Coordenador	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
					Encarregado de Equipe - Divisão Técnica de Edificação de Uso Comercial - Divisão Técnica de Edificação de Uso Industrial - Divisão Técnica de Edificação de Uso Comercial e Industrial de Grande Porte	DAI-7	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 132 do proc. Nº 07-232-23-
Adelina Cicorella - Ass. Parlamentar
RF 100.408

					Encarregado de Equipe - Gabinete do Coordenador	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II - Setor de Expediente – CONTRU-001, do Gabinete do Diretor – CONTRU-G, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB Lei nº 10.237/86	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe II - Seção Técnica de Programação de Vistoria	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II - Setor de Expediente – CONTRU-101, da Divisão Técnica de Segurança de Uso de Imóveis – CONTRU-1 - Setor de Expediente – CONTRU-201, da Divisão Técnica de Local de Reunião – CONTRU-2, - Setor de Expediente – CONTRU-301, da Divisão Técnica de Equipamentos - Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB Lei 10237/86	DAI-5	3	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas					

Folha nº 133 do proc.
Nº 01-237/13
Adelina Cidoria Reis Parlamentar
RF. 100.408

Anexo III, integrante da Lei n° , de de de .
Secretaria Municipal de Licenciamento - SEL
Tabela " E "- Cargos de provimento em comissão da Coordenadoria de Parcelamento do Solo e de Habitação de Interesse Social – PARHIS

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Coordenador - Quadro Especifico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre profissionais da área da saúde	Coordenador - Coordenadoria de Parcelamento do Solo e de Habitação de Interesse Social	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Estudos e Intervenções Urbanas – PARSOLO-2 - Divisão Técnica de Aprovação – PARSOLO-3 - Divisão Técnica de Aceitação – PARSOLO-4 - Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções Urbanas – PARSOLO, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Habitação de Interesse Social - Divisão Técnica de Habitação de Mercado Popular - Divisão Técnica de Diretrizes e de Parcelamento do Solo	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura

Folha nº 184
Nº 09-227-13
Adelina Cidone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Sistema de Segurança em Projetos Novos -CONTRU-4, do Departamento de Controle do Uso de Imóveis – CONTRU, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Aceitação de Parcelamento do Solo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Assistente Técnico II - Assistência Técnica – PARSOLO-AT, do Gabinete do Diretor - PARSOLO-G, do Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções – PARSOLO, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário de Engenheiro ou Arquiteto.	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior de Engenheiro ou Arquiteto
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Loteamentos e Conjuntos – PARSOLO-31 - Seção Técnica de Desdobro e Desmembramento – PARSOLO-32 - Divisão Técnica de Aprovação, do Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções Urbanas – PARSOLO, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Habitação de Interesse Social - Seção Técnica de Conjunto Habitacional de Interesse Social - Divisão Técnica de Habitação de Interesse Social	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura

Folha nº 135 do proc.
Nº 01 237 09 23
Adelina Cipone RF. 100.403 Parlamentar

Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Acompanhamento e Aceitação – PARSOLO-41 - Seção Técnica de Oficialização de Logradouro – PARSOLO-42 - Divisão Técnica de Aceitação, do Departamento de Parcelam. do Solo e Intervenções Urbanas – PARSOLO, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Habitação de Mercado Popular - Seção Técnica de Conjunto Habitacional de Mercado Popular - Divisão Técnica de Habitação de Mercado Popular	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Cadastramento – CASE-21 -Seção Técnica de Conservação do Acervo Cadastral – CASE-22 - Divisão Técnica de Imóveis e Mobiliário Urbano, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Diretrizes - Seção Técnica de Parcelamento do Solo - Divisão Técnica de Diretrizes e de Parcelamento do Solo	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Cadastramento – CASE-31 - Seção Técnica de Cartografia e Documentação – CASE-32, da Divisão Técnica de Estrutura Urbana, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Acompanhamento e Aceitação - Seção Técnica de Oficialização de Logradouros - Divisão Técnica de Aceitação de Parcelamento do Solo	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura

Emenda nº 136 ao proc. 04-237/13
Ass. Parlamentar
RF. 100.408

Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Diretrizes – PARSOLO-21, do Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções Urbanas – PARSOLO, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Programação de Vistoria	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
					Encarregado de Equipe Técnica - Gabinete do Coordenador	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Equipe - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe - Gabinete do Coordenador - Divisão Técnica de Habitação de Interesse Social - Divisão Técnica de Habitação de Mercado Popular - Divisão Técnica de Diretrizes e de Parcelamento do Solo - Divisão Técnica de Aceitação de Parcelamento do Solo	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Equipe II - Núcleo de Desenvolvimento de Interatividade de Cadastros e Comunicação Eletrônica – CASE-1, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Decreto nº 50.368/09)	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe II - Seção Técnica de Programação de Vistoria	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 134 do proc.
Nº 01.237 de 13
Adelina Cicone - Ags. Parlamentar
RF. 100.406

Encarregado de Setor II - Setor de Expediente – PARSOLO-201, da Divisão Técnica de Estudos e Intervenções Urbanas – PARSOLO-2 - Setor de Expediente – PARSOLO-301, da Divisão Técnica de Aprovação – PARSOLO-3 - Setor de Expediente – PARSOLO-401, da Divisão Técnica de Aceitação – PARSOLO-4 - Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções Urbanas – PARSOLO, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB Lei 10237/86	DAI-5	3	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas					

Folha nº 138 do proc.
Nº 01.237/13
Adelina Cicorra Ass. Parlamentar
RF. 100.403

Anexo III, integrante da Lei nº , de de de .
Secretaria Municipal de Licenciamento - SEL
Tabela "F" – Cargos de provimento em comissão da Coordenadoria de Atividade Especial e Segurança de Uso – SEGUR

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Coordenador - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre profissionais da área da saúde	Coordenador - Coordenadoria de Atividade Especial e Segurança de Uso	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Gabinete do Diretor – PARSOLO G, do Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções Urbanas – PARSOLO, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Decreto 28.607/90)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de título universitário de Engenheiro ou Arquiteto	Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Atividade Especial	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Informações – CASE-5, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Local de Reunião	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura

Folha nº 199 do proc. nº 04-237-de 13
Adelina Cristina Ass. Parlamentar RF 090.408

Diretor de Núcleo Técnico - Núcleo de Desenvolvimento de Interatividade de Cadastros e Comunicação Eletrônica – CASE-1, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Decreto 50.368/2009)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Adaptação à Acessibilidade e Segurança de Uso	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Aprovação das Edificações Institucionais – APROV-5, do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Manutenção de Instalações de Segurança	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Assistente Técnico II - Comissão de Edificações e Uso do Solo – CEUSO, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Vistorias - CONTRU 03, do Gabinete do Diretor, do Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Atividade Incômoda, da Divisão Técnica de Atividade Especial	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura

Folha nº 140 do proc. 01.237/13
Patrícia Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS 10	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Uso Especial, da Divisão Técnica de Atividade Especial	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista de Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Coordenador - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS 10	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Acessibilidade de Edificação - Seção Técnica de Segurança de Uso em Edificação de Serviços e Uso Institucional - Seção Técnica de Segurança de Uso em Edificação de Uso Comercial e Industrial - Divisão Técnica de Adaptação à Acessibilidade e Segurança de Uso	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista de Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Coordenador - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS 10	4	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Alvará de Funcionamento de Local de Reunião - Seção Técnica de Licenciamento de Evento - Divisão Técnica de Local de Reunião - Seção Técnica de Tanque e Reservatório -Seção Técnica de Sistema de Segurança e Equipamento - Divisão Técnica de Manutenção de Instalações de Segurança	DAS-10	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista de Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura

Folha nº 141 do proc.
Nº 07 - 137 de 23
Adelina Ciconi - AGS Parlamentar
Ref. 100.418
4

Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Auto de Conclusão de Edificações Residenciais – APROV 13, da Divisão Técnica de Aprovação das Edificações Residenciais, do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86.)	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Programação de Vistoria	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
					Encarregado de Equipe Técnica - Gabinete do Coordenador	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Equipe - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe - Gabinete do Coordenador - Divisão Técnica de Atividade Especial - Divisão Técnica de Adaptação à Acessibilidade e Segurança de Uso - Divisão Técnica de Local de Reunião - Divisão Técnica de Manutenção de Instalações de Segurança	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II - Setor de Expediente – CASE-011, da Seção Administrativa, do Gabinete do Diretor do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe II – Seção Técnica de Programação de Vistoria	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 142 do proc. Nº 01-1237/13 de 13
Adriana Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.403

Anexo III integrante da Lei nº , de de de .
Secretaria Municipal de Licenciamento - SEL
Tabela "G" - Cargos de provimento em comissão da Supervisão Geral de Informação - INFO

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano – Gabinete do Secretário – SEHAB-G. Lei 13.169/01.	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, com reconhecida experiência e conhecimento na área de desenvolvimento urbano.	Supervisor Geral - Supervisão Geral de Informação	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Técnico II - Gabinete do Supervisor	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico – Gabinete do Secretario-SEHAB-G Lei 13.169/01	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, de portadores de diploma de nível superior	Supervisor Técnico II - Supervisão de informatização	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Manutenção -CONTRU-5, do Departamento de Controle do Uso de Imóveis – CONTRU Lei 10237/86	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Engenharia ou Arquitetura	Supervisor Técnico II - Supervisão de Cadastro de Logradouros	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Assessoria de Legislação e Normalização Técnica – SEHAB-ALNORM , da Chefia de Assessoria Técnica e Jurídica, do Gabinete do Secretário – SEHAB-G. Lei 10430/88.	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma universitário	Supervisor Técnico II - Supervisão de Cadastro de Edificações	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 148 do proc. nº 237 de 13
Adelina Cerqueira Ass. Parlamentar
RG 100.403

Assessor Técnico – Gabinete do Secretario - SEHAB-G Lei 13.169/01	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Supervisor Técnico II - Supervisão de Informações	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Comissão de Edificações e Uso do Solo – CEUSO Lei 10.237/86	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário	Assessor Técnico I - Gabinete do Supervisor - Supervisão de Cadastro de Logradouros	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão -Divisão de Processamento de Documentação – SEHAB-2, do Gabinete do Secretário – SEHAB-G Lei 10.430/88.	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico I - Supervisão de Informações	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Jurídico - Assistência Jurídica - CONTRU-AJ, do Gabinete do Diretor -CONTRU-G, do Departamento de Controle de Uso de Imóveis - CONTRU Lei 13.169/01	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais	Assessor Técnico I - Supervisão de Informatização	DAS-11	1	PP-1	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Assistência Técnica – APROV-AT, do Gabinete do Diretor – APROV-G, do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV Lei 10.237/86	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico I - Supervisão de Cadastro de Edificações	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Folha nº 144 do proc.
Nº 04-1337-08/13
Adelina Cicone Ass. Parlamentar
RF. 100.408

					Assessor Técnico I - Supervisão de Informatização	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Jurídico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Procurador do Município PRM-III ou II	Assessor Técnico I - Supervisão de Informatização	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Assistente Técnico II – Gabinete do Secretario – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB (Lei 10. 237/86)	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I - Supervisão de Informatização	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Chefe de Seção Técnica -Seção Técnica de Comercial Diversos – CONTRU 12 -Seção Técnica de Industrial – CONTRU 13 - Divisão Técnica de Segurança de Uso, do Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU Lei 10237/86	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Denominação de Logradouros - Seção Técnica de Acervo - Supervisão de Cadastro de Logradouros	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Transporte Vertical e Horizontal – CONTRU 32, da Divisão Técnica de Manutenção, do Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU Lei 10.237/86	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Informação à Administração Pública, da Supervisão de Informações	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Emplacamento – CASE-42 - Divisão Técnica de Oficialização e Denominação de Logradouros, do	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Informação ao Munícipe, da Supervisão de Informações	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior

Folha nº 04 Proc. nº 2237/13 Adelina Cicone Schiavinatto RF. 8.100

Departamento de Cadastro Setorial – CASE Lei 10237/86									
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Numeração, da Supervisão de Cadastro de Edificações	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
					Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Regularidade, da Supervisão de Cadastro de Edificações	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
					Encarregado de Equipe - Supervisão de Informatização	DAI-7	1		Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Administrativo - Gabinete do Diretor - CONTRU G, do Departamento de Controle do Uso de Imóveis – CONTRU. Lei 10.237/86	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Encarregado de Equipe I - Supervisão de Informações	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Administrativo - Gabinete do Diretor – PARSOLO-G, do Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções Urbanas – PARSOLO Lei 10.237/86	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe I - Gabinete do Supervisor	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Encarregado de Subunidade II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre servidores da carreira administrativa	Encarregado de Equipe I - Gabinete do Supervisor	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Assistente Administrativo - Gabinete do Diretor CASE G,	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Encarregado de Equipe I - Supervisão de Cadastro de	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Folha nº 01 Proc. Nº 2[illegible] 2013
Adelina Cicone Ass. Parlamentar
RF 000.408

do Departamento de Cadastro Setorial – CASE Lei 10.237/86					Logradouros				
Encarregado de Setor II - Setor de Atendimento ao Público -SEHAB-231, da Seção de Comunicações – SEHAB-23, da Divisão de Processamento de Documentação – SEHAB-2, do Gabinete do Secretário – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB - Lei nº 10237/86	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Cadastro de Edificações	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Encarregado de Setor II - Setor de Vistoria – CASE-421, da Seção Técnica de Emplacamento, da Divisão Técnica de Oficialização e Denominação de Logradouros – CASE-4, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE Lei 10237/86	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Supervisor I	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Folha nº 194 do proc.
Nº 07 237 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Anexo III integrante da Lei n° , de de de .
Secretaria Municipal de Licenciamento - SEL
Tabela " H " – Cargos de provimento em comissão da Supervisão Geral de Administração e Finanças - SGAF

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Diretor de Departamento Técnico - Departamento de Cadastro Setorial – CASE -G, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário	Supervisor Geral - Supervisão Geral de Administração e Finanças	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Técnico II - Gabinete do Supervisor	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Gabinete do Secretario - SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 13.169/01)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Supervisor Técnico II Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira	DAS 12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Gabinete do Secretario – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Decreto 50.822/09)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Engenharia ou Arquitetura	Supervisor Técnico II - Supervisão de Gestão de Pessoas	DAS 12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior

Folha nº 148
Ass. Parlamentar
Carolina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

Assessor Técnico - Assessoria Técnica – SEHAB-AT, do Gabinete do Secretario – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Engenharia ou Arquitetura	Supervisor Técnico II - Supervisão de Processos e Documentos	DAS 12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
					Supervisor Técnico II - Supervisão de Administração	DAS-12	1	PP-1	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretario – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Decreto 50.822/09)	DAS 11	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores diploma de nível superior com experiência mínima de 2 anos de Planejamento Urbano	Assessor Técnico I - Gabinete do Supervisor	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS 10	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares da carreira de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira (2) - Supervisão de Gestão de Pessoas (1)	DAS 10	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Instrução Documental – CASE-52, da Divisão Técnica de Informações, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Decreto 23.837/87)	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Engenharia ou Arquitetura	Coordenador - Supervisão de Gestão de Pessoas	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior

Folha nº 149 do proc.
Nº 01-237/20 de 23
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS 10	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Supervisão de_ Administração	DAS 10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Projetos – PARSOLO-22, da Divisão Técnica de Estudos e Intervenções Urbanas, do Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções Urbanas – PARSOLO, da - Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Engenharia ou Arquitetura	Coordenador - Supervisão de Administração	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
					Coordenador - Supervisão de Processos e Documentos	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Encarregado de Setor Técnico - Setor Técnico de Notificação - CONTRU 02, do Gabinete do Diretor, do Departamento de Controle do Uso de Imóveis – CONTRU, - Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Processos e Documentos	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Equipe - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe - Gabinete do Supervisor	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 150 do Proc. Nº 04/237/03
Assessoria Adm. Parlamentar
Ref. 100.423

Chefe de Seção II - Seção de Expedição de Documentos - SEHAB 21, (1) da Divisão de Processamento de Documentação - SEHAB-2, do Gabinete do Secretário – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Gabinete do Supervisor	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Chefe de Seção II – Seção de Documentação – PARSOLO-G-02, do Gabinete do Diretor, do Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções Urbanas – PARSOLO, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86 e 10.430/88)	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe - Supervisão de Processos e Documentos	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
					Encarregado de Equipe - Supervisão de Processos e Documentos	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Chefe de Seção II Seção de Protocolo – SEHAB 22, (1) da Divisão de Processamento de Documentação - SEHAB-2, do Gabinete do Secretário – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Administração	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 151 do proc.
Nº 01 - 137 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.405

Chefe de Seção II - Seção Administrativa – CONTRU 01, do Gabinete do Diretor, do Departamento de Controle de Uso de Imóveis – CONTRU, da - Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86 e 10.430/88)	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Chefe de Seção II -Seção de Comunicações – SEHAB 23, (1), da Divisão de Processamento de Documentação - SEHAB-2, do Gabinete do Secretário – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Gestão de Pessoas	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II - Setor de Pessoal - SEHAB-201, da Divisão de Processamento de Documentação – SEHAB-2, do Gabinete do Secretário. – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei nº 10.237/86)	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II - Setor de Registro de Profissionais e Firmas – CASE-012, da Seção Administrativa, do Gabinete do Diretor, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Gestão de Pessoas	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 152 do proc. Nº 01.237/13 de
Adelina Cicone Ass. Parlamentar
RF. 100.403

Encarregado de Setor II - Setor de Cálculos de Emolumentos - SEHAB-211, da Seção de Expedição de Documentos – SEHAB-21, da Divisão de Processamento de Documentação – SEHAB-2, do Gabinete do Secretário – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei nº 10.237/86)	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Processos e Documentos	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II - Setor de Expedição de Documentos e Certidões - CASE-502, da Divisão Técnica de Informações – CASE-5, do Departamento de Cadastro Setorial –CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Decreto nº 23.837/87)	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Administração	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 153 do proc.
Nº 01.237 de 13
Adelina Cicoria - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Anexo III integrante da Lei n° , de de de .
Secretaria Municipal de Licenciamento - SEL
Tabela " I " – Cargos de provimento em comissão do Unidade de Gestão Técnica de Análise – GTEC

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Assessor Jurídico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de título universitário, com experiência de três anos em planejamento urbano, no mínimo	Coordenador Técnico - Unidade de Gestão Técnica de Análise	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Assistente Jurídico - Assistência Jurídica-CASE-AJ, do Gabinete do Diretor-CASE-G, do Departamento de Cadastro Setorial – CASE, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86)	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Procurador do Município PRM-III ou II	Assessor Técnico I - Unidade de Gestão Técnica de Análise	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Aprovação dos Edifícios Comerciais – APROV 41, da Divisão Técnica de Aprovação das Edificações Comerciais, do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Análise 1	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura

Folha nº 154 do proc. Nº 04-22[illegible]-13
Valéria Cicconi - Ass. Parlamentar
RF. 100 406

Chefe de Seção Técnica -Seção Técnica de Aprovação de Conjuntos Comerciais – APROV 42, da Divisão Técnica de Aprovação das Edificações Comerciais, do Departamento de Aprovação das Edificações – APROV, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10237/86)	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Análise 2	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Saúde – Médico, com titulo da respectiva especialidade	Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Análise 3	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura
Chefe de Seção II - Seção Administrativa – PARSOLO-G-01, do Gabinete do Diretor, do Departamento de Parcelamento do Solo e Intervenções Urbanas – PARSOLO, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei 10.237/86 e 10.430/88)	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe - Unidade de Gestão Técnica de Análise	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 65 do proc. Nº 01-237 de 13
Adelina Cicon - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Encarregado de Setor II - Setor de Triagem - SEHAB-221, da Seção de Protocolo – SEHAB-22, da Divisão de Processamento de Documentação – SEHAB-2, do Gabinete do Secretário – SEHAB-G, da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (Lei nº 10237/86)	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares do cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe II - Unidade de Gestão Técnica de Análise	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 156
Nº 01 231 - 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

Anexo IV integrante da Lei nº , de de de .
Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - SMPM

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref./ Símbolo	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo / Lotação	Ref./ Símbolo	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
					Secretário Municipal	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Secretário Adjunto - Gabinete do Secretário	SAD	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário	CHG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-15	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assessor Especial - Gabinete do Secretário	DAS-15	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnico-Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município
					Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria de Participação e Controle Social, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 15 do proc. Nº 04.23.2012
Ass. Parlamentar
RF. 100.406-1

					Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria de Ações Temáticas, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Coordenador Geral - Coordenadoria da Mulher, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (Lei nº 14.667, de 2008)	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador Geral - Coordenação de Enfrentamento à Violência	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Coordenador Geral - Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Jurídico - Assessoria Técnico-Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município
					Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Assessor Técnico II - Assessoria Técnico-Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 158 do proc. Nº 01-237 de 13
Helena Cicone - Ass. Parlamentar
Mat. 100.418

Assessor Técnico - Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (Decreto nº 53.691 e Decreto nº 53.695, ambos de 2013)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II - Assessoria de Participação e Controle Social, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
					Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário (2) - Assessoria de Ações Temáticas, do Gabinete do Secretário (5)	DAS-12	7	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
					Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Fortalecimento da Rede de Atendimento, da Coordenação de Enfrentamento à Violência	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Ações Preventivas, da Coordenação de Enfrentamento à Violência	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Acesso à Justiça, da Coordenação de Enfrentamento à Violência	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Incentivo a Atividade Produtiva, da Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 151 do proc. Nº 01-237 de 13
Adelina Cony Dias. Parlamentar
RF 100.408

					Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Alternativa de Renda, da Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Supervisor Técnico II - Supervisão de Equipamentos	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Supervisor Técnico II - Supervisão de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (Decreto nº 53.691 e Decreto nº 53.695, ambos de 2013)	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador, da Coordenação de Enfrentamento à Violência	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente Técnico II - Coordenadoria da Mulher (Lei nº 14.667, de 2008)	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador, da Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.

Folha nº 160 do proc. Nº 07-237 de 13
Adelina Cicone Ass. Parlamentar
RF. 100.408

Assistente Técnico II - Centros de Cidadania da Mulher: CCM -PRS CCM -SA CCM - CS CCM - PA CCM – ITQ - Coordenadoria da Mulher, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (Decreto nº 52.222, de 2011)	DAS-11	5	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores públicos, portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente	Coordenador I - Centros de Cidadania da Mulher: CCM - Capela do Socorro CCM - Itaquera CCM - Parelheiros CCM - Perus CCM - Santo Amaro - Supervisão de Equipamentos	DAS-11	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Jurídico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Coordenador I - Casa Eliane de Grammont, da Supervisão de Equipamentos	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Administração	Coordenador I - Casa Abrigo Helenira Rezende de Souza Nazareth, da Supervisão de Equipamentos	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores públicos, portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente	Coordenador I - Casa Brasilândia - Centro de Atendimento à Mulher, da Supervisão de Equipamentos	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 161 do proc. Nº 01-237/13
Ass. Parlamentar
RF. 100.410

Assistente Técnico II - Coordenadoria da Mulher (Lei nº 14.667, de 2008)	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I - Centro de Referência da Mulher, da Supervisão de Equipamentos	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Coordenador de Projetos - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Assistente Social, Pedagogia, Psicologia ou Ciências Sociais	Coordenador - Supervisão de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Coordenador de Projetos - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Assistente Social, Pedagogia, Psicologia ou Ciências Sociais	Coordenador - Supervisão de Administração e Finanças	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Coordenador de Projetos - Centros de Cidadania da Mulher: CCM -PRS CCM -SA CCM - CS CCM - PA CCM – ITQ - Coordenadoria da Mulher, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (Decreto nº 52.222, de 2011)	DAS-10	5	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Assistente Social, Pedagogia, Psicologia ou Ciências Sociais	Coordenador de Projetos - Centros de Cidadania da Mulher: CCM - Capela do Socorro CCM - Itaquera CCM - Parelheiros CCM - Perus CCM - Santo Amaro - Supervisão de Equipamentos	DAS-10	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 167 do proc.
Nº 01-237/13
Adelina Ciconi - Ass. Parlamentar
RF. 100408

Coordenador de Projetos - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Assistente Social, Pedagogia, Psicologia ou Ciências Sociais	Coordenador de Projetos - Casa Eliane de Grammont - Casa Abrigo Helenira Rezende de Souza Nazareth - Casa Brasilândia - Centro de Atendimento à Mulher - Centro de Referência da Mulher - Supervisão de Equipamentos	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Coordenador de Projetos - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, com experiência mínima de 03 (três) anos no magistério	Coordenador de Projetos - Centro de Referência da Mulher, da Supervisão de Equipamentos	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico I - Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (Decreto nº 53.691 e Decreto nº 53.695, ambos de 2013)	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I - Gabinete do Secretário	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Encarregado de Setor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior e especialização na área	Encarregado de Equipe Técnica - Divisão de Fortalecimento da Rede de Atendimento, da Coordenação de Enfrentamento à Violência	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 169 do proc. Nº 01.237 de 13
Adelina Cicone Ass. Parlamentar
RF. 100.403

Assistente Técnico I - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-9	4	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe Técnica - Divisão de Ações Preventivas - Divisão de Acesso à Justiça - Coordenação de Enfrentamento à Violência - Divisão de Disseminação de Políticas para as Mulheres - Divisão de Avaliação e Monitoramento - Coordenação de Autonomia Econômica para as Mulheres	DAS-9	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Assistente Técnico I - Centros de Cidadania da Mulher: - Centros de Cidadania da Mulher: CCM -PRS CCM -SA CCM - CS CCM - PA CCM – ITQ - Coordenadoria da Mulher, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (Decreto nº 52.222, de 2011)	DAS-9	5	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe Técnica - Centros de Cidadania da Mulher: CCM - Capela do Socorro CCM - Itaquera CCM - Parelheiros CCM - Perus CCM - Santo Amaro - Supervisão de Equipamentos	DAS-9	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 164 do proc.
Nº 01.237 de 12
Adelina Cicone Reis Rodrigues
RF. 100.403

Assistente Técnico I - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-9	4	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe Técnica - Casa Eliane de Grammont - Casa Abrigo Helenira Rezende de Souza Nazareth - Casa Brasilândia - Centro de Atendimento à Mulher - Centro de Referência da Mulher - Supervisão de Equipamentos	DAS-9	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Equipe - Centros de Cidadania da Mulher: CCM -PRS CCM -SA CCM - CS CCM - PA CCM - ITQ - Coordenadoria da Mulher, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (Decreto nº 52.222, de 2011)	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe - Centros de Cidadania da Mulher: CCM - Capela do Socorro CCM - Itaquera CCM – Parelheiros CCM - Perus CCM - Santo Amaro - Supervisão de Equipamentos	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Equipe - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-7	4	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe - Casa Eliane de Grammont - Casa Abrigo Helenira Rezende de Souza Nazareth - Casa Brasilândia - Centro de Atendimento à Mulher - Centro de Referência da Mulher - Supervisão de Equipamentos	DAI-7	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 165 do proc.
Nº 01-2377/13
Adelina Cicone - Assessoria Parlamentar
Ref. 100.418

Anexo V integrante da Lei nº , de de de .
Cargos de Provimento em Comissão da Controladoria Geral do Município - CGM

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref./ Símbolo**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref./ Símbolo**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
					Controlador Geral do Município	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Controlador-Adjunto - Gabinete do Controlador Geral	CAD	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete, do Gabinete do Controlador Geral	CHG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Ouvidor Geral - Ouvidoria Geral do Município de São Paulo	OG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida a idade superior a 35 anos					
					Assessor Especial - Gabinete do Controlador Geral	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Assessor Especial - Assessoria de Produção de Informações e Inteligência, do Gabinete do Controlador Geral	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Coordenador - Coordenadoria de Auditoria Interna - Coordenadoria de Promoção da Integridade	DAS-15	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Corregedor Geral do Município - Corregedoria Geral do Município	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Corregedor Geral do Município - Corregedoria Geral do Município	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Chefe de Gabinete - Ouvidoria Geral do Município de São Paulo	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Ouvidor Geral do Município - Ouvidoria Geral do Município	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnica, do Gabinete do Controlador Geral	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Controlador Geral	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município
Auditor Geral - Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Especial - Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Auditoria Interna	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Especial - Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Promoção da Integridade	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Especial - Corregedoria Geral do Município	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente	Assessor Especial - Gabinete do Corregedor Geral, da Corregedoria Geral do Município	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 162 do proc. Nº 07.237 de 13
Adelina Assis Sabanai
RF 100.408

Chefe de Assessoria Técnica da Ouvidoria Geral - Ouvidoria Geral do Município de São Paulo	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Especial - Gabinete do Ouvidor, da Ouvidoria Geral do Município	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Supervisor Geral - Supervisão Geral de Administração e Finanças	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico da Ouvidoria Geral - Ouvidoria Geral do Município de São Paulo	DAS-13	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico III - Gabinete do Ouvidor Geral, da Ouvidoria Geral do Município	DAS-13	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Quadro Especifico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico II - Assessoria Técnica, do Gabinete do Controlador Geral	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assessor Técnico - Quadro Especifico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico II - Assessoria Técnica - Assessoria Jurídica - Gabinete do Controlador Geral	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais, portadores de diploma de curso superior
Conselheiro Julgador - Conselho Municipal de Tributos, da SF (Lei nº 15.690, de 2013)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico II - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Controlador Geral	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma curso superior
Assessor Jurídico - Corregedoria Geral do Município	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre funcionários públicos, titulares da carreira de Procurador do Município	Assessor Jurídico - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Controlador Geral	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município

Folha nº 168
Nº 07.277/13
Carolina Cicero
Ass. Parlamentar

Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	4	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico II - Gabinete do Controlador Geral	DAS-12	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico II - Assessoria de Produção de Informações e Inteligência , do Gabinete do Controlador Geral	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Auditoria Interna, da Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Auditoria Interna	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Conselheiro Julgador - Conselho Municipal de Tributos, da SF (Lei nº 15.690, de 2013)	ATC-2	1	PP-I	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrante da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Promoção da Integridade	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Corregedoria Geral do Município	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico II - Gabinete do Corregedor Geral, da Corregedoria Geral do Município	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Ouvidoria Geral do Município de São Paulo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II - Gabinete do Ouvidor Geral, da Ouvidoria Geral do Município	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico da Ouvidoria Geral - Ouvidoria Geral do Município de São Paulo	DAS-12	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II - Gabinete do Ouvidor Geral, da Ouvidoria Geral do Município	DAS-12	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.

Folha nº 169
Proc. nº 07.237.13
Assessoria Técnica
Ass.
RG 20.408

Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Auditoria de Sistemas, da Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis, com comprovada experiência na área de sistemas.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão da Área de Desenvolvimento Institucional e Cidadania, da Coordenadoria de Auditoria Interna	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Auditoria de Desempenho, da Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Diretor de Divisão Técnica - Divisão da Área de Desenvolvimento Social, da Coordenadoria de Auditoria Interna	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Auditoria Contábil, da Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão da Área de Desenvolvimento Sustentável, da Coordenadoria de Auditoria Interna	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Auditoria Operacional, da Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão da Área de Ordenação Territorial, da Coordenadoria de Auditoria Interna	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior

Folha nº 07 237 de 24
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Conselheiro Julgador - Conselho Municipal de Tributos, da SF (Lei nº 15.690, de 2013)	ATC-2	4	PP-I	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrante da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Transparência Ativa - Divisão de Fomento ao Controle Social - Divisão de Fortalecimento de Gestão - Divisão de Promoção da Ética - Coordenadoria de Promoção da Integridade	DAS-12	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Diretor de Divisão Técnica - Subcorregedoria da Área de Desenvolvimento Institucional e Cidadania, da Corregedoria Geral do Município	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Diretor de Divisão Técnica - Subcorregedoria da Área de Desenvolvimento Social - Subcorregedoria da Área de Desenvolvimento Sustentável - Subcorregedoria da Área de Ordenação Territorial - Corregedoria Geral do Município	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico da Ouvidoria Geral - Ouvidoria Geral do Município de São Paulo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Transparência Passiva, da Ouvidoria Geral do Município	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 141 do proc.
Nº 01.237 de 13
Adelina Cicone Ass. Parlamentar
RF 100.403

Assessor Técnico da Ouvidoria Geral - Ouvidoria Geral do Município de São Paulo	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Atendimento ao Público e Interlocução Social - Divisão de Processamento das Demandas - Ouvidoria Geral do Município	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Relatórios e Estatística, da Ouvidoria Geral do Município	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento dentre integrantes da carreira de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, preferentemente titulares de cargos dos Níveis III ou II, na disciplina de Administração	Supervisor Técnico II - Supervisão de Gestão de Pessoas, da Supervisão Geral de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Conselheiro Julgador - Conselho Municipal de Tributos, da SF (Lei nº 15.690, de 2013)	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Supervisor Técnico II - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Supervisão Geral de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
					Supervisor Técnico II - Supervisão de Administração, da Supervisão Geral de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Supervisor Técnico II - Supervisão de Licitação e Contratos, da Supervisão Geral de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior

Folha nº 112 do Proc. nº 01.2317/13
Adolina Cicero C.A. Parlamentar
RF 80403

					Assessor Técnico I - Gabinete do Controlador Geral	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Assessor Técnico I - Gabinete do Controlador Geral	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assessor Técnico I - Quadro Específico de Cargos de provimento em Comissão	ATC-1	1	PP-I	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal	Assessor Técnico I - Assessoria de Produção de Informações e Inteligência, do Gabinete do Controlador Geral	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Auditoria Interna	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Quadro Específico de Cargos de provimento em Comissão	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior com conhecimento em planejamento urbano	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Promoção da Integridade	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Quadro Específico de Cargos de provimento em Comissão	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico I - Gabinete do Corregedor, da Corregedoria Geral do Município	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II da Ouvidoria Geral - Ouvidoria Geral do Município de São Paulo	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I - Gabinete do Ouvidor Geral, da Ouvidoria Geral do Município	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior

Folha nº 123 do proc.
Fls. 04 - 23 de 73
Assessoria Técnico Parlamentar

Assistente Jurídico - Quadro Específico de Cargos de provimento em Comissão	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico I - Gabinete do Ouvidor Geral, da Ouvidoria Geral do Município	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico - Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Coordenadoria de Auditoria Interna	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico - Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Divisão da Área de Desenvolvimento Institucional e Cidadania - Divisão da Área de Desenvolvimento Social - Coordenadoria de Auditoria Interna	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis, com comprovada experiência na área de Sistemas	Coordenador - Divisão da Área de Desenvolvimento Sustentável - Divisão da Área de Ordenação Territorial - Coordenadoria de Auditoria Interna	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior

Folha nº 124 do proc. Nº 07.237 de 12
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.403

Assistente Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Divisão de Transparência Ativa - Divisão de Fomento ao Controle Social - Divisão de Fortalecimento de Gestão - Coordenadoria de Promoção da Integridade	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Divisão de Promoção da Ética, da Coordenadoria de Promoção da Integridade	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Subcorregedoria da Área de Desenvolvimento Institucional e Cidadania - Subcorregedoria da Área de Desenvolvimento Social - Corregedoria Geral do Município	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Subcorregedoria da Área de Desenvolvimento Sustentável, da Corregedoria Geral do Município	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 125 do
Nº 04 2327
Adelina
Mat. 100408

Assistente Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Subcorregedoria da Área de Ordenação Territorial, da Corregedoria Geral do Município	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	4	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Divisão de Transparência Passiva - Divisão de Atendimento ao Público e Interlocução Social - Divisão de Processamento das Demandas - Divisão de Relatórios e Estatística - Ouvidoria Geral do Município	DAS-10	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito entre titulares do cargo de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Supervisão de Gestão de Pessoas - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira - Supervisão Geral de Administração e Finanças	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
					Coordenador - Supervisão de Administração, da Supervisão Geral de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico I - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito entre titulares do cargo de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Assessor I - Gabinete do Controlador Geral	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 146 do pr
Nº 01.1327 de 13
Adriana Cicoria Ass. Parlamentar
Mat. 100.406

Assistente Técnico I - Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas do Quadro de Pessoal do Nível Médio	Assessor I - Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Auditoria Interna	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Assistente Técnico I - Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAS-9	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I - Coordenadoria de Auditoria Interna	DAS-9	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Encarregado de Setor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-9	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia	Assessor I - Assessoria de Produção de Informações e Inteligência, do Gabinete do Controlador Geral - Coordenadoria de Promoção da Integridade - Corregedoria Geral do Município	DAS-9	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
					Assessor I - Supervisão Geral de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente Técnico I - Ouvidoria Geral do Município de São Paulo	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente	Assessor I - Ouvidoria Geral do Município	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico I - Secretaria do Governo Municipal	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I - Gabinete do Corregedor Geral, da Corregedoria Geral do Município	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Folha nº 12 do proc.
Nº 07.127 de 13
Adelina Cicone
RF.
Câmara Municipal

Assistente - Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAÍ-7	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Coordenadoria de Auditoria Interna	DAÍ-7	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAÍ-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Coordenadoria de Auditoria Interna	DAÍ-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente - Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAÍ-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Coordenadoria de Auditoria Interna	DAÍ-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Encarregado de Equipe - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAÍ-7	4	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Coordenadoria de Auditoria Interna	DAÍ-7	4	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Encarregado de Equipe - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAÍ-7	8	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe - Coordenadoria de Auditoria Interna (2) - Supervisão Geral de Administração e Finanças (6)	DAÍ-7	8	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente II - Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAÍ-5	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II - Coordenadoria de Auditoria Interna	DAÍ-5	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.

Folha nº 128 do proc. Nº 07.237 de 23
Adelina Cicone CAIS. Parlamentar
MF. 100.408

Assistente II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-5	8	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Coordenadoria de Auditoria Interna	DAI-5	8	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente II - Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Coordenadoria de Auditoria Interna	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente II - Auditoria Geral, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Divisão da Área de Desenvolvimento Institucional e Cidadania - Divisão da Área de Desenvolvimento Social - Divisão da Área de Desenvolvimento Sustentável - Divisão da Área de Ordenação Territorial - Coordenadoria de Auditoria Interna	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente II - Ouvidoria Geral do Município de São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Ouvidor Geral, da Ouvidoria Geral do Município	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Oficial de Gabinete - Ouvidoria Geral do Município de São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Ouvidor Geral, da Ouvidoria Geral do Município	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Oficial de Gabinete - Gabinete do Prefeito	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Oficial de Gabinete - Gabinete do Ouvidor Geral, da Ouvidoria Geral do Município	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Folha nº 147 do proc.
Nº 071.221 de 13
Adelia Cicone
RF 100.403

Anexo VI integrante da Lei nº , de de de .
Cargos de Provimento em Comissão da Subprefeitura de Sapopemba - SP-SB

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref./ Símbolo**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref./ Símbolo**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
					Subprefeito - Subprefeitura de Sapopemba	SBP	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete, do Gabinete do Subprefeito	CHG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Coordenador - Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Engenheiro ou Arquiteto
Coordenador - Quadro Especifico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Coordenador - Coordenadoria de Projetos e Obras	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Engenheiro ou Arquiteto
Coordenador - Quadro Especifico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Coordenador - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico II - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Subprefeito	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município

Folha nº 190
Nº 01-
Adelina Cioffi Dias
Assistente Parlamentar
RF 000.408

Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico II - Assessoria Técnica, do Gabinete do Subprefeito	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico II - Assessoria Executiva de Defesa Civil, do Gabinete do Subprefeito	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico II - Assessoria Executiva de Comunicação, do Gabinete do Subprefeito	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Supervisor Técnico II - Supervisão Técnica de Uso do Solo e Licenciamentos, da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de Engenheiro, Arquiteto, Engenheiro Agrônomo ou Geólogo
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Supervisor Técnico II - Supervisão Técnica de Planejamento Urbano, da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Supervisor Técnico II - Supervisão Técnica de Fiscalização, da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior

Folha nº 101 do proc. nº 07.237 de 13
Vanessa Cicogna - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

Supervisor Técnico II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Supervisor Técnico II - Supervisão Técnica de Projetos e Obras, da Coordenadoria de Projetos e Obras	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de Engenheiro ou Arquiteto
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Supervisor Técnico II - Supervisão de Administração e Suprimentos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Supervisor Técnico II - Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Supervisor Técnico II - Supervisão de Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de Administrador Contador ou Economista
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Supervisor Técnico II - Supervisão Técnica de Limpeza Pública, da Subprefeitura de Sapopemba	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Supervisor Técnico II - Supervisão Técnica de Manutenção, da Subprefeitura de Sapopemba	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assistente Jurídico - Quadro Específico de	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de	Assessor Técnico I - Assessoria Jurídica, do	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma

Folha nº 182 do proc. Nº 04 230 13 3
Ademicon - Assessoria Parlamentar
RF. 100.488

Cargos de Provimento em Comissão				Procurador do Município	Gabinete do Subprefeito				de curso superior
Assistente Técnico II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, em comissão, dentre titulares de cargo da carreira de Procurador do Município PRM-II ou PRM-III	Assessor Técnico I - Assessoria Técnica, do Gabinete do Subprefeito	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão
Assistente Técnico II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia e Tecnologia em Construção Civil	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - Coordenadoria de Projetos e Obras	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão
Assistente Técnico II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, em comissão, dentre titulares de cargo da carreira de Procurador do Município PRM-II ou PRM-III	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão
Assistente Técnico II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento dentre integrantes da carreira de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, preferentemente titulares de cargos dos Níveis III ou II, na disciplina de Administração	Chefe de Unidade Técnica II - Praça de Atendimento ao Público, do Gabinete do Subprefeito	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de Contador	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Autos de Infração, da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Agente Vistor	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Cadastro, da Coordenadoria de Planejamento	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais

Folha nº 102 do proc. Nº 04 23/Fev/12 Adelina Cicchetti Psicopedagoga RF 406

Comissão					e Desenvolvimento Urbano				
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade Técnica de Aprovação de Projetos, da Supervisão Técnica de Uso do Solo e Licenciamentos, da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de Engenheiro ou Arquiteto
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Agente Vistor	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade Técnica de Licenciamentos, da Supervisão Técnica de Uso do Solo e Licenciamentos, da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade Técnica de Fiscalização, da Supervisão Técnica de Fiscalização, da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade Técnica de Projetos e Obras em Vias e Logradouros Públicos, da Supervisão Técnica de Projetos e Obras, da Coordenadoria de Projetos e Obras	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de Engenheiro ou Arquiteto
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, Nível I, II ou III, na disciplina de	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Armazenamento, da Supervisão de Administração e Suprimentos, da Coordenadoria de	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais

Folha nº 184 do proc. Nº 01/2012
Adelina Lic. - Ass. Parlamentar
RF 100.406

				Ciências Contábeis	Administração e Finanças				
Coordenador - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Compras, da Supervisão de Administração e Suprimentos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Chefe de Seção Técnica I - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito dentre servidores da carreira Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Remuneração e Folha de Pagamento, da Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Supervisor - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de nivel superior	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade Técnica de Desenvolvimento e Acompanhamento Profissional, da Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Coordenador - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Ingresso, Movimentação e Desligamento, da Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Chefe de Seção Técnica I - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre servidores da carreira de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis ou Assistente de Suporte Técnico	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade Técnica de Controle Orçamentário, da Supervisão de Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP–I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior

Folha nº 195 do proc. nº 07/2021 - 13
Adelino Ribeiro - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

Coordenador - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Execução Orçamentária, da Supervisão de Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito dentre titulares do cargo de Agente Vistor, portadores de diploma de nível universitário	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Áreas Verdes, da Supervisão Técnica de Limpeza Pública, da Subprefeitura de Sapopemba	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Coordenador - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Varrição, da Supervisão Técnica de Limpeza Pública, da Subprefeitura de Sapopemba	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia ou Arquitetura	Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Manutenção dos Sistemas de Drenagem e Viário, da Supervisão Técnica de Manutenção, da Subprefeitura de Sapopemba	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
					Assessor I - Gabinete do Subprefeito	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão
					Encarregado de Equipe Técnica - Praça de Atendimento ao Público, do Gabinete do Subprefeito	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Assistente Técnico I - Quadro Específico de Cargos de Provimento em	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Administração e Suprimentos, da Coordenadoria	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais

Folha nº 196 do proc. nº 01-237/13
Cristina Cicuto
RF 610.408

Comissão				Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia	de Administração e Finanças				
Encarregado de Equipe - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-7	8	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe - Gabinete do Subprefeito (2) - Unidade de Autos de Infração - Unidade de Cadastro - Supervisão Técnica de Uso do Solo e Licenciamentos - Unidade Técnica de Aprovação de Projetos - Unidade Técnica de Licenciamentos - Supervisão Técnica de Uso do Solo e Licenciamentos - Unidade Técnica de Fiscalização, da Supervisão Técnica de Fiscalização - Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	DAI-7	8	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Encarregado de Equipe - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe - Supervisão Técnica de Projetos e Obras - Unidade Técnica de Projetos e Obras em Vias e Logradouros Públicos, da Supervisão Técnica de Projetos e Obras - Coordenadoria de Projetos e Obras	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Encarregado de Equipe - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-7	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe - Supervisão de Administração e Suprimentos - Supervisão de Gestão de	DAI-7	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais

Folha nº 184
Nº 07
Adelina Cioni e Ass. Parlamentar
RF. 100106

					Pessoas - Supervisão de Administração - Coordenadoria de Administração e Finanças				
Encarregado de Equipe - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe - Supervisão Técnica de Limpeza Pública - Supervisão Técnica de Manutenção	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Encarregado de Equipe II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe II - Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Encarregado de Equipe II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe II - Coordenadoria de Projetos e Obras - Coordenadoria de Administração e Finanças (1)	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais

Folha nº 188
Nº 01.1317 /13
Adelina Ciconte - Ass. Parlamentar
RF. 100.408

Anexo VII integrante da Lei nº , de de de .
Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
					Coordenador - Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Coordenador Geral - Coordenadoria de Inclusão Digital, da Secretaria Municipal de Serviços (Decreto nº 53.728, de 2013)	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador Geral - Coordenação de Praças Digitais	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Coordenador Geral - Coordenação de Desenvolvimento de Projetos para Serviços e Tecnologias Digitais - Coordenação de Gestão de Parcerias - Coordenação dos Telecentros	DAS-14	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Coordenador II - Coordenadoria de Inclusão Digital, da Secretaria Municipal de Serviços. (Decreto nº 53.728, de 2013)	DAS-13	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador II - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-13	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
					Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.

					Supervisor Técnico II - Supervisão de Manutenção e Suporte Digital de Área I - Supervisão de Manutenção e Suporte Digital de Área II - Coordenação de Praças Digitais (2) - Supervisão de Comunidades e Coletivos Tecnológicos - Supervisão de Serviços de Mobilidade - Coordenação de Desenvolvimento de Projetos para Serviços e Tecnologias Digitais (2) - Supervisão de Acesso e Uso de Linguagens Digitais - Supervisão de Parcerias para Pesquisa e Desenvolvimento - Coordenação de Gestão de Parcerias (2) - Supervisão Regional Norte - Supervisão Regional Sul - Supervisão Regional Leste - Supervisão Regional Centro-Oeste - Coordenação dos Telecentros (4)	DAS-12	10	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Coordenadoria de Inclusão Digital, da Secretaria Municipal de Serviços. (Decreto nº 53.728, de 2013)	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Supervisor Técnico I - Gabinete do Coordenador	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente Técnico II - Coordenadoria de Inclusão	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Quadro Específico de	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.

Fl. 170 do proc. Nº 01.237.[illegible]/13
Adeliga Cicogna Ass. Parlamentar
RF. 10.465

Digital, da Secretaria Municipal de Serviços. (Decreto nº 53.728, de 2013)					Cargos de Provimento em Comissão				
Chefe de Seção Técnica - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, nas disciplinas de Engenharia e Arquitetura	- Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Manutenção e Patrimônio - Seção Técnica de Atendimento ao Público - Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.
Assistente Técnico I - Coordenadoria de Inclusão Digital, da Secretaria Municipal de Serviços. (Decreto nº 53.728, de 2013)	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I - Gabinete do Coordenador	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Encarregado de Equipe - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAI-7	2	PP -I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe - Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	DAI-7	2	PP -I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.

Folha nº 191 do proc. Nº 01-237 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.408-x

Anexo VIII integrante da Lei nº , de de de .
Cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Cargo / Lotação	**Ref./ Símbolo**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Provimento**	**Cargo / Lotação**	**Ref./ Símbolo**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Provimento**
Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Lei nº 14.879/2009 e Lei nº 15.401/2011	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário Lei nº 14.879/2009 e Lei nº 15.509/2011	SAD	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário	SAD	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário Lei nº 14.879/2009 e Lei nº 15.509/2011	CHG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Gabinete - Gabinete do Secretário	CHG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assessor Especial - Gabinete do Secretário Decreto nº 52.100/2011 - art. 1º - inciso I	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Especial - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assessor Especial - Gabinete do Secretário Decreto nº 50.822/2009 - art. 4º - inciso II	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Assessor Especial - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Folha nº 192 do proc. Nº 27.237 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.4061

Assessor Especial - Câmara Técnica de Legislação Urbanística Lei nº 14.879/2009	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria de Pesquisa Aplicada e Fomento, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário Lei nº 14.879/2009	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais	Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município
Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnica de Planejamento Urbano, do Gabinete do Secretário Lei nº 14.879/2009 art.19.	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria de Participação Popular e Comunicação, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário Lei nº 14.879/2009	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria de Relações Institucionais, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnica de Operação Urbana, do Gabinete do Secretário Lei nº 14.879/2009 - art.19.	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de nível superior	Secretário Executivo - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 197 do proc. Nº 01.237 de 13
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.498

Coordenador Geral - Coordenadoria de Administração e Finanças Lei nº 14.879/2009	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador Geral - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Departamento Técnico - Departamento de Urbanismo Lei nº 14.879/2009	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente	Diretor de Departamento Técnico - Departamento de Urbanismo	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Departamento Técnico - Departamento de Uso do Solo Lei nº 14.879/2009 - art. 19	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente	Diretor de Departamento Técnico - Departamento do Uso do Solo	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Diretor de Departamento Técnico - Departamento de Estatística e Produção de Informação Lei 14.879/2009 - art 19	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de título universitário, com notório conhecimento de planejamento urbano e comprovada experiência administrativa	Diretor de Departamento Técnico - Departamento de Produção e Análise de Informação	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Técnico III - Gabinete do Secretário	DAS-13	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assessor Jurídico - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário Lei nº 14.879/2009	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais	Assessor Técnico II - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 194 do proc. Nº 04.237 de 13
Karlina Cicone - Ass. Parlamentar
RF 100.408

Assessor Técnico - Câmara Técnica de Legislação Urbanística Lei nº 14.879/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 14.879/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 14.879/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Decreto nº 51.339/2010	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Decreto nº 53.726/2013	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de título universitário, com experiência de três anos em planejamento urbano, no mínimo	Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assessor Técnico - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário Lei nº 14.879/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II - Assessoria de Participação Popular e Comunicação, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 195 do proc.
Nº 01 1337 de 13
Adelina Corrêa - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Assessor Técnico - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário Lei nº 14.879/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II - Assessoria de Relações Institucionais, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário Lei 14.879/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II - Assessoria de Pesquisa Aplicada e Fomento, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário Lei nº 14.879/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário Lei nº 14.879/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Assessoria Técnica de Operação Urbana, do Gabinete do Secretário Lei 14.879/2009 - art 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico II - Gabinete do Diretor, do Departamento do Uso do Solo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Decreto 51.124/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente	Assessor Técnico II - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 196 do proc. Nº 07.027.1 - fls. 13
Angelina Cicone
Ass. Parlamentar
RF. 00.486

Supervisor Técnico II - Departamento de Urbanismo Lei nº 14.879/2009 - art. 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico II - Gabinete do Diretor, Do Departamento de Urbanismo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Departamento de Urbanismo Lei nº 14.879/2009 - art. 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Ordenamento Territorial, do Departamento de Urbanismo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Departamento de Urbanismo Lei nº 14.879/2009 - art. 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Monitoramento e Avaliação, do Departamento de Urbanismo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Departamento de Urbanismo Lei nº 14.879/2009 - art. 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de título universitário, com experiência mínima de três anos em planejamento urbano	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Articulação Intersetorial, do Departamento de Urbanismo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Departamento de Urbanismo Lei nº 14.879/2009 - art. 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de título universitário, com experiência mínima de três anos em planejamento urbano	Assessor Técnico II - Gabinete do Diretor, do Departamento do Uso do Solo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

Folha nº 194 do proc. Nº 04.237 de 14
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Supervisor Técnico II - Departamento de Uso do Solo Lei 14.879/2009 - art. 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Sistema de Informações sobre Zoneamento, do Departamento do Uso do Solo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Departamento de Uso do Solo Lei 14.879/2009 - art 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Normatização do Uso do Solo, do Departamento do Uso do Solo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Departamento de Uso do Solo Lei nº 14.879/2009 - art. 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de título universitário, com experiência mínima de três anos em planejamento urbano	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Monitoramento do Uso do Solo, do Departamento do Uso do Solo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Departamento de Estatística e Produção de Informação Lei nº 14.879/2009 - art. 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Engenharia ou Arquitetura	Assessor Técnico II - Gabinete do Diretor, do Departamento de Produção e Análise de Informação	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Departamento de Estatística e Produção de Informação Lei nº 14.879/2009 - art 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de título universitário, com experiência mínima de três anos em planejamento urbano	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Produção e Geoprocessamento, do Departamento de Produção e Análise de Informação	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 196 do proc. 01-237/13
Câmara Cícero - Assessoria Parlamentar
RF. 100.405

Supervisor Técnico II - Departamento de Estatística e Produção de Informação Lei nº 14.879/2009 - art. 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de título universitário, com experiência de três anos em planejamento urbano, no mínimo	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Análise e Disseminação, do Departamento de Produção e Análise de Informação	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Departamento de Estatística e Produção de Informação Lei nº 14.879/2009 - art. 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de título universitário, com experiência mínima de três anos em planejamento urbano	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Sistema de Informações Geográficas, do Departamento de Produção e Análise de Informação	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Coordenadoria de Administração e Finanças Lei nº 14.879/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior de graduação	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Supervisão de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Administração e Finanças Lei nº 14.879/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior de graduação	Supervisor Técnico II - Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Supervisão de Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças Lei nº 14.879/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior de graduação	Supervisor Técnico II - Supervisão de Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior de graduação

Folha nº 197 do proc.
Nº 237 /13
Adriana Cicone - Ass. Parlamentar
Mat. 190406

Supervisor Técnico II - Supervisão de Administração, da Coordenadoria de Administração e Finanças Lei nº 14.879/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II - Supervisão de Administração, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior de graduação
Supervisor Técnico II - Supervisão de Informática, da Coordenadoria de Administração e Finanças Lei nº 14.879/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II - Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Centro de Documentação, da Coordenadoria de Administração e Finanças Lei nº 14.879/2009 - art. 19	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário	Supervisor Técnico II - Centro de Documentação e Difusão, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Biblioteconomia
Assistente Técnico II - Comissão de Proteção a Paisagem Urbana Decreto nº 50.822/2009 - art. 4º - inciso I - letra "b"	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente	Assessor Técnico I - Secretaria Executiva dos Órgãos Colegiados, do Gabinete do Secretario	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Departamento de Urbanismo Lei nº 14.879/2009 - art. 19	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior com conhecimento em planejamento urbano	Assessor Técnico I - Gabinete do Diretor, do Departamento de Urbanismo	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº 100 do proc. Nº 02 - 231 - de 13
Adelina Cirone - Ass. Parlamentar
RF. 100.405

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO

Este é o volume 01 do processo nº 237
que se encerra à folha nº 200. Segue o volume 02
que se inicia a partir da folha nº 201.

23 / 4 / 13

Adelina Cicone
Assistente Parlamentar
Registro 100.405