

6064.2018/0000083-4
Josue Coutinho dos Santos – ME - Suspensão de atividades.
I – No exercício da competência que me foi atribuída por lei, especialmente pelos Decretos Municipais nºs 46.398/2005 e 56.399/2015, à vista das informações da Supervisão de Mercados e Sacolões, desta Coordenadoria, e dos demais elementos constantes do presente, notadamente das notificações enviadas dia 13/12/2017, 15/12/2017 (POA) e 10/01/2018 (Associação), SUSPENDO POR 07 (SETE) DIAS, com fundamento no inciso II do parágrafo único do art. 25 do Decreto Municipal nº 41.425/2001, as atividades da empresa JOSUE COUTINHO DOS SANTOS ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 22.836.577/0001-70, permissionária do boxe 11/13, Rua J, da Central de Abastecimento Pátio do Pari, a partir da publicação deste ato e desde que não seja comprovado o pagamento integral dos débitos no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação deste para apresentação de recurso.II – A empresa ficará terminantemente proibida de exercer todo e qualquer tipo de função neste período, sob pena de revogação do Termo de Permissão de Uso, conforme disposto na alínea d, inciso III do artigo 25 do Decreto 41.425/2001.
6064.2018/0000071-0
Joel Coelho Ramalho - Suspensão de atividades. I – No exercício da competência que me foi atribuída por lei, especialmente pelos Decretos Municipais nºs 46.398/2005 e 56.399/2015, à vista das informações da Supervisão de Mercados e Sacolões, desta Coordenadoria, e dos demais elementos constantes do presente, notadamente das notificações enviadas dia 13/12/2017, 19/12/2017 (POA) e 10/01/2018 (Associação), SUSPENDO POR 07 (SETE) DIAS, com fundamento no inciso II do parágrafo único do art. 25 do Decreto Municipal nº 41.425/2001, as atividades da empresa JOEL COELHO RAMALHO, inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.049.208/0001-84, permissionária do boxe 48 D da Central de Abastecimento Pátio do Pari, a partir da publicação deste ato e desde que não seja comprovado o pagamento integral dos débitos no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação deste para apresentação de recurso.II – A empresa ficará terminantemente proibida de exercer todo e qualquer tipo de função neste período, sob pena de revogação do Termo de Permissão de Uso, conforme disposto na alínea d, inciso III do artigo 25 do Decreto 41.425/2001.

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
GABINETE DA SECRETÁRIA
PROCESSO Nº 6074.2018/0000030-8
I. Diante dos elementos que instruem o presente processo, em especial a manifestação da Comissão designada pela Portaria nº. 011/SMDHC/2018 (documento SEI nº. 6291216), com fundamento no Decreto Municipal nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011, e na Portaria SMG nº 34, de 17 de abril de 2017, DEFIRO o pedido de recadastramento no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS, formulado pela OBRAS SOCIAIS UNIVERSITÁRIAS E CULTURAIS, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº. 60.428.406/0001-00.
II. O recadastramento da entidade no CENTS não a dispensa da comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal e contábil necessárias na época da efetiva celebração do ajuste, nos termos do § 2º do artigo 10 do Decreto 52.830/2011.

PESSOA COM DEFICIÊNCIA
GABINETE DO SECRETÁRIO
DESPACHO INDEFERIDO
Processo eletrônico nº 6065.2017/0000004-8
À vista dos elementos contidos no presente processo em especial na manifestação dada pela Assessoria Jurídica (6313230), que ora acolho, entendo que as preliminares aduzidas pela empresa IMF Tecnologia para Saúde Ltda. não merecem ser acolhidas, bem como que as razões da defesa em relação às questões de mérito não se mostram procedentes, e condeno a empresa contratada ao pagamento de multa e à restituição dos valores indevidamente repassados.

Intime-se a empresa da presente decisão, notificando-a para que recolha aos cofres públicos, os valores indevidamente repassados, bem como a multa contratual devida, ou apresente Recurso no prazo de 10 dias.
Encaminhe-se à CAF/CONT para fins de cálculo do quantum devido.
Publique-se.
GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO
PORTARIA Nº 15/SMG/2018
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:
Art. 1º Constituir Comissão de Processamento de Doações, para os fins do disposto no Edital de Chamamento Público nº 01/SMG/2018, a ser integrada por:
I – Três representantes do Gabinete da SMG, na condição de membros fixos:
a. Gabriel Picavea Torres, RF: 838.413.4;
b. Bruno Shibata Ramos da Silva, RF: 838.419.3;
c. Fernando Veneziani Sugano, RF: 847.653.5;
II – Membros eventuais:
a. Coordenador(es) ou Diretor(es) das unidades da Secretaria Municipal de Gestão que tenham interesse na doação;
b. Representantes de outras Secretarias com interesse no objeto da doação.
§1º. A coordenação da Comissão de Processamento de Doações caberá ao primeiro dos membros fixos ora nomeado e, na sua ausência, ao segundo e terceiro, sequencialmente.
§2º. Os responsáveis pelas unidades da Secretaria Municipal de Gestão interessadas no objeto da doação deverão comparecer às reuniões sempre que convocados pelo Coordenador da Comissão, acompanhados dos servidores com conhecimento técnico necessário para análise da proposta, objetivando permitir a pronta apreciação da mesma.
§3º. A Comissão deliberará por maioria simples dos votos, cabendo ao seu Coordenador, em caso de empate, o voto de qualidade.

§4º. Os responsáveis pelas unidades da Secretaria Municipal de Gestão convocados terão direito a voto apenas nas deliberações das propostas afetas às respectivas áreas de atuação.
§5º. Representantes de outras Secretarias potencialmente interessadas na doação poderão ser convidados para participar da reunião com direito a voto nas deliberações das propostas afetas às suas respectivas unidades.
Art. 2º Compete à Comissão de Processamento de Doações, além das atribuições constantes do item 5.1 da Portaria nº 01/SMG/2018:
a. solicitar ao proponente ou às unidades municipais potencialmente interessados na oferta, informações e documentos complementares;
b. dirimir eventuais dúvidas ou solicitações de esclarecimentos complementares encaminhados pelo e-mail doacaosmg@prefeitura.sp.gov.br.
Art. 3º Caberá ao Gabinete da Secretaria Municipal de Gestão conferir apoio administrativo às atividades da Comissão de Processamento de Doações, inclusive no que tange à elaboração das atas de reunião e demais atividades de secretaria do colegiado.
Art. 4º A Comissão reunir-se-á a qualquer tempo, mediante convocação do Coordenador.
Art. 5º As propostas apresentadas deverão ser apreciadas pela Comissão no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.
§1º. Havendo motivo justificável que impeça a apreciação da oferta em reunião pela Comissão no prazo estabelecido no caput deste artigo, será este prorrogado por igual período.
§2º. Sujeitam-se aos prazos fixados neste artigo todas as unidades potencialmente interessadas na oferta, inclusive aquelas integrantes de outras Pastas.
Art. 6º Para a consecução de suas atribuições, a Comissão de Processamento de Doações poderá solicitar informações e documentos complementares das unidades municipais, bem como do proponente, além de outras manifestações técnicas pertinentes.
Art.7º Os servidores designados para compor a Comissão desempenharão suas funções sem prejuízo das atividades inerentes aos cargos que ocupam.
Art. 8º As propostas de doação ainda em curso, recebidas em atenção ao Edital de Chamamento Público nº 1/SMG/2018 serão analisadas e processadas, doravante, pela Comissão ora instituída, nos termos desta Portaria.
Art. 9ºEsta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 54/SMG/2017.

REPUBLICAÇÃO POR OMISSÃO DOS ANEXOS.

6013.2017/0001219-0 - Administração Municipal - Tabela de temporalidade para documentos que expressem atividades-meio – aprovação - Tendo em vista os elementos constantes do presente processo, **RATIFICO** a aprovação, pela Coordenação de Gestão Documental – CGDOC desta Pasta (6526520), por sua competência prevista nos artigos 7º, I, e 14, caput, do Decreto nº 57.783, de 13 de julho de 2017, da Tabela de Temporalidade Parcial de Documentos da Administração Pública do Município de São Paulo: Atividades – Meio (6520103), com seu Plano de Classificação (6519684) e Glossário de Terminologia Arquivística (6519949).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

TABELA DE TEMPORALIDADE PARCIAL DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO: ATIVIDADES - MEIO

FUNÇÃO: 01 GOVERNO
SUBFUNÇÃO: 01.01 Ordenamento Jurídico

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
01.01.01 Assessoramento técnico-legislativo	01.01.01.01	Processo de estudo de projeto de lei	4	4	X		
	01.01.01.02	Processo de projeto de lei	Vigência	10	X		
01.01.02 Formalização de atos normativos	01.01.02.01	Minuta de ato normativo	1		X		
	01.01.02.02	Ato normativo	Publicação do ato			X	Abrange: lei, decreto, portaria, código, regulamento, instrução normativa, resolução e análogos.
	01.01.02.03	Processo relativo a ato normativo	Vigência	10	X		
01.01.03 Formalização de acordo bilaterais	01.01.03.01	Processo de celebração de convênio	Vigência	20	X		
01.01.04 Acompanhamento e instrução de ações judiciais e administrativas	01.01.04.01	Processo de acompanhamento de ação judicial	Vigência	10	X		A vigência esgota-se com o arquivamento em definitivo da ação judicial.
	01.01.04.02	Expediente de atendimento de requisições ou ordens judiciais e administrativas	Vigência	10	X		

SUBFUNÇÃO: 01.02 Planejamento estratégico e político

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
01.02.01 Formulação de diretrizes e metas de ação	01.02.01.01	Plano, programa ou projeto	Vigência	10	X		
01.02.02 Execução, acompanhamento e avaliação de ações governamentais	01.02.02.01	Manual técnico de procedimentos	Vigência	10	X		A vigência esgota-se com a elaboração de novo manual. Recolher à guarda permanente 2 exemplares.
	01.02.02.02	Processo de constituição de conselho, comissão, comitê ou grupo de trabalho	Vigência	10	X		
	01.02.02.03	Processo de eleição de conselho ou comissão	Vigência	10	X		
	01.02.02.04	Documentos relativos à audiência pública	Vigência	10	X		Quando os documentos integrarem um processo, obedecerão a sua temporalidade e destinação.
	01.02.02.05	Relatório de atividades, programas e projetos	2	5	X		
	01.02.02.06	Cronograma de atividades	Vigência	10	X		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

TABELA DE TEMPORALIDADE PARCIAL DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO: ATIVIDADES - MEIO

SUBFUNÇÃO: 01.03 Gestão de parcerias

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
01.03.01 Cadastramento e qualificação de organizações da sociedade civil	01.03.01.01	Processo de qualificação como organização social	Vigência	10	X		A vigência se esgota-se com o indeferimento do pedido, o cancelamento da qualificação ou a desqualificação da Organização Social, nas hipóteses do art. 11 do Decreto nº 52.858, de 20 de dezembro de 2011.
	01.03.01.02	Processo de desqualificação de organização social	Vigência	10	X		
	01.03.01.03	Processo de cadastramento e recadastramento de entidades do terceiro setor	Vigência	10	X		A vigência esgota-se com a descontinuidade da inscrição da organização da sociedade civil.
01.03.02 Formalização de parcerias	01.03.02.01	Processo de comunicação de interesse público	Vigência	10	X		A vigência esgota-se com a manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final
	01.03.02.02	Processo de chamamento público	Vigência	16	X		
	01.03.02.03	Processo de celebração de termo de colaboração	Vigência	16	X		
	01.03.02.04	Processo de celebração de termo de fomento	Vigência	16	X		
	01.03.02.05	Processo de celebração de acordo de cooperação	Vigência	16	X		
	01.03.02.06	Processo de celebração de contrato de gestão	Vigência	16	X		
	01.03.02.07	Formulário de manifestação de interesse social	Vigência	10	X		
	01.03.02.08	Formulário de manifestação de interesse	Vigência	10	X		A vigência esgota-se com a manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final