

	CONSOLIDADO GERAL Legislação/Atribuição do Órgão	Exercício: 2019
Descrição	Sigla	Data de Inativação
25 Secretaria Municipal de Cultura I - coordenar o planejamento articulado da programação dos equipamentos e espaços culturais; II - desenvolver programas e atividades de difusão de todas as linguagens artísticas e expressões culturais, combinando a valorização do artista local, especialmente os situados em áreas de vulnerabilidades sociais, com o acesso e a circulação de programação consagrada por toda a cidade; III - planejar e executar as atividades artísticas e culturais que não ocorram dentro de equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura; IV - fornecer informações artísticas e sobre as programações para as demais áreas da Secretaria e para as equipes de produção técnica dos eventos; V - trabalhar de forma articulada com os programadores das demais unidades na formulação da curadoria local dos equipamentos da Secretaria; VI - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças. O Departamento do Patrimônio Histórico tem as seguintes atribuições: I - elaborar e executar políticas e ações de preservação e valorização do patrimônio cultural; II - articular órgãos e instituições da Administração Pública para preservar e valorizar o patrimônio cultural ; III - apoiar e propor formas de financiamento e incentivos à conservação do patrimônio histórico e cultural; IV - planejar e realizar as ações de identificação, proteção e valorização do patrimônio cultural, em apoio técnico ao Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo - CONPRESP; V - organizar e manter atualizados os instrumentos legais e urbanísticos de preservação; VI - realizar, apoiar e divulgar pesquisas e informações referentes à memória, formação histórica, social e cultural da Cidade de São Paulo; VII - coordenar a elaboração, com participação da sociedade, de dossiês de registro do patrimônio imaterial, e respectivos planos de salvaguarda, em conformidade com o Programa Permanente de Proteção e Conservação do Patrimônio Imaterial; VIII - fomentar a participação social na identificação, preservação, proteção e valorização do patrimônio histórico e cultural; IX - elaborar e executar programas, projetos, convênios e parcerias visando a educação patrimonial, para o reconhecimento, divulgação e valorização do patrimônio histórico e cultural; X - elaborar e executar a política de preservação e valorização do patrimônio arqueológico, no âmbito de atuação do Departamento; XI - planejar, elaborar, coordenar e prestar orientação para cadernos técnicos, projetos e ações de conservação, restauração e valorização social e econômica de edifícios, monumentos, equipamentos de valor histórico e bens de interesse histórico e cultural da Secretaria Municipal de Cultura; XII - analisar e aprovar intervenções em edifícios e espaços protegidos por legislação municipal de preservação; XIII - coordenar as ações de implantação, conservação e preservação de monumentos e obras artísticas em logradouros públicos da cidade; XIV - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças. O Departamento dos Museus Municipais tem as seguintes atribuições: I - estabelecer e executar a política museológica do Município; II - elaborar o planejamento anual das unidades museológicas vinculadas; III - elaborar diretrizes museológicas e parâmetros de atuação técnica para instituições e acervos de caráter museológico , centros culturais e bibliotecas que mantêm acervos museológicos da Secretaria Municipal de Cultura;	SMC	

	CONSOLIDADO GERAL Legislação/Atribuição do Órgão	Exercício: 2019
Descrição	Sigla	Data de Inativação
25 Secretaria Municipal de Cultura IV - realizar ações de valorização, divulgação e conservação do patrimônio museológico do Município; V - propor, orientar e avaliar propostas de ações culturais a serem realizadas nos espaços museológicos sob gestão da Secretaria Municipal de Cultura; VI - dar suporte técnico museológico e operacional aos museus sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura; VII - orientar e capacitar tecnicamente equipes responsáveis por iniciativas e processos museológicos existentes na Cidade de São Paulo; VIII - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças. O Arquivo Histórico Municipal tem as seguintes atribuições : I - promover a gestão do acervo arquivístico de valor permanente; II - realizar ações de valorização e fomentar a divulgação do acervo; III - desenvolver, implementar e gerenciar as bases de dados de registro, controle e pesquisa do acervo arquivístico; IV - propor e executar política de acesso às informações e documentos do acervo arquivístico; V - garantir a preservação dos acervos por meio de políticas de conservação preventiva e curativa, bem como da adoção de tecnologias que possibilitem a recuperação e reprodução de informações; VI - realizar e apoiar pesquisas histórico-culturais relacionadas às atividades técnicas do Departamento; VII - elaborar propostas relativas à captação de recursos, públicos ou privados, para aplicação em suas atividades-fim; VIII - executar a política de gestão documental no âmbito da Administração Pública Municipal; (Revogado pelo Decreto nº 57.783/2017) IX - estabelecer normas e procedimentos padronizados para a gestão documental no âmbito da Administração Pública Municipal; (Revogado pelo Decreto nº 57775/2017) X - coordenar a Comissão Central de Avaliação de Documentos - CCAD, nos termos do Decreto nº 35.042, de 5 de abril de 1995; (Revogado pelo Decreto nº 57775/2017) XI - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças. O Departamento do Patrimônio Histórico, o Arquivo Histórico Municipal e o Departamento dos Museus Municipais devem exercer suas atribuições de forma articulada, a fim de elaborar e implementar a política de preservação do patrimônio cultural e de valorização social e econômica dos bens de valor cultural de modo integrado. A Biblioteca Municipal Mário de Andrade tem as seguintes atribuições : I - identificar, adquirir, organizar e manter acervos e coleções de significativo valor histórico e cultural para a Cidade de São Paulo; II - definir e implementar estratégias de preservação e conservação de seus acervos e coleções; III - facilitar e estimular o acesso e a consulta ao acervo; IV - estimular e apoiar a pesquisa com base em suas coleções; V - disseminar informação e conhecimento e divulgar suas coleções; VI - criar oportunidades para o desenvolvimento pessoal e para a educação continuada dos cidadãos; VII - articular-se com entidades e instituições congêneres, participando de programas de cooperação com outras bibliotecas e centros de documentação nacionais e internacionais e com instituições de pesquisa e produção de conhecimento, bem como integrar e apoiar iniciativas locais; VIII - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços	SMC	

	CONSOLIDADO GERAL Legislação/Atribuição do Órgão	Exercício: 2019
Descrição	Sigla	Data de Inativação
25 Secretaria Municipal de Cultura administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças . A Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas e a Biblioteca Municipal Mário de Andrade devem exercer suas atribuições de forma articulada, a fim de elaborar e implementar políticas relacionadas ao livro e à leitura, tendo como referência o Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca. O Centro Cultural da Cidade de São Paulo tem as seguintes atribuições: I - planejar, promover, incentivar e documentar as criações culturais e artísticas; II - coletar, organizar, conservar e extroverter coleções e acervos da cultura e da arte sob sua responsabilidade; III - apoiar e realizar pesquisas sobre a cultura e a arte brasileira; IV - incentivar a participação da comunidade com o objetivo de desenvolver a capacidade criativa de seus membros , permitindo-lhes o acesso simultâneo a diferentes formas de cultura; V - oferecer condições para estudo e pesquisa, nos campos do saber e da cultura, como apoio à educação e ao desenvolvimento cívico, científico e tecnológico; VI - pesquisar, desenvolver e disseminar práticas de gestão cultural e do conhecimento, contribuindo para a articulação , difusão e aperfeiçoamento das atividades dos demais Centros Culturais e equipamentos similares da Secretaria Municipal de Cultura; VII - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças . A Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros e o Centro Cultural da Cidade de São Paulo devem exercer suas atribuições de forma articulada, a fim de estimular os Centros Culturais a exercerem seu papel estruturante e referencial na articulação territorial, considerando outros equipamentos e programas da Secretaria Municipal de Cultura e os demais agentes culturais , tendo em vista a produção e fruição das diferentes manifestações culturais. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições : I - planejar, gerir, padronizar e acompanhar a execução de atividades relacionadas a: a) apoio administrativo; b) aquisições, licitações, gestão de contratos, parcerias, convênios e co-patrocínios; c) manutenções preventivas, corretivas e reparos; d) administração de suprimentos; e) bens patrimoniais móveis e imóveis; f) gestão de pessoas; g) programa de estágio; h) treinamento e capacitação profissional de servidores, parceiros e prestadores de serviços da Secretaria Municipal de Cultura; i) contabilidade e execução orçamentária-financeira; j) tecnologia da informação; II - organizar e manter atualizado o registro de pessoas físicas, artistas, produtoras, empresas individuais e sociedades civis e comerciais para participação em licitações, contratações artísticas e parcerias da Secretaria; III - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria.	SMC	

	CONSOLIDADO GERAL Legislação/Atribuição do Órgão	Exercício: 2019
Descrição	Sigla	Data de Inativação
26 Secretaria Municipal de Justiça Descrição da Legislação Criada pela Lei nº 10.182, de 30 de Outubro de 1986, e reorganizada pelo Decreto nº 57.263, de 29 de agosto de 2016, alterada pelo Decreto nº 57.642, de 31 de março de 2017 e alterada novamente pelo Decreto 57.920/2018 exerce as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo Municipal, e, privativamente, a representação judicial do Município, a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e o processamento dos feitos relativos ao patrimônio municipal imóvel.	SMJ	

	CONSOLIDADO GERAL Legislação/Atribuição do Órgão	Exercício: 2019
Descrição	Sigla	Data de Inativação
26 Secretaria Municipal de Justiça Descrição da Atribuição A Secretaria Municipal de Justiça tem por finalidades promover e manter relações institucionais com os órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e outras entidades ligadas à Justiça, definir o posicionamento político-institucional relativo a temas de especial relevância para a Administração Pública Municipal, bem como exercer as demais atribuições previstas na legislação.	SMJ	

	CONSOLIDADO GERAL Legislação/Atribuição do Órgão	Exercício: 2019
Descrição	Sigla	Data de Inativação
27 Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente Descrição da Legislação LEI Nº 16.974, DE 23 DE AGOSTO DE 2018 - Dispõe sobre a organização da Administração Pública Municipal Direta, a criação, alteração de denominação e extinção dos órgãos que especifica, bem como a criação e alteração de cargos de provimento em comissão e de funções de confiança. L 16374/16-ALTERA O INCISO I DO ART. 19 E ACRESCENTA ART. 20-A DA LEI PB 92203/16(CAMARA)-ADIN N. 9040807.65.2007.8.26.0000(ANTIGO N. 146.794.0.8)-TJ/JULGOU IMPROCEDENTE AÇÃO D 57596/17 - REGULAMENTA ANUNCIOS ESPECIAIS NOS TERMOS DA LEI. LEI 16642/2017 - ALTERA OS ARTIGOS 82 E 83. PL 8/15-PROPOSTA-ALTERA OS ARTS. 1. E 262 DA LEI D 56888/15-REGRAS P/ EXPEDICAO DE CERTIDÕES DE POTENCIAL CONSTRUTIVO TRANSFERIDO, CONFORME PARAGRAFO UNICO DO ART. 132 DA LEI D 56955/15-CONDICOES NA IMPLANTACAO EQUIPAMENTOS PUBLICOS SOCIAIS MUNICIPAIS, CONF. PARAG. UNICO DO ART. 276 DA LEI(C) D 56089/15-REGULAMENTA DISPOSITIVOS DA LEI PL 231/15-PROPOSTA-ALTERA OS ARTS. 124, 154, 156 E 265, E REVOGA O ART. 155 DA LEI D 56161/15-CONDICOES INSTALACAO-OCUPACAO-EIXO ESTRUTURACAO-CORREDOR ONIBUS LESTE-ITAQUERA PL 272/15-PROPOSTA-DISCIPLINA PARCELAMENTO, USO, OCUPACAO SOLO MUN. S. PAULO, CONFORME A LEI ATENDIMENTO EXIGENCIAS DESTINACAO AREA CONSTRUIDA EM ZEIS, CONFORME ART. 55 DA LEI P 18/15(SEL)-PROCEDIMENTOS NOS PROCESSOS-PEDIDO DE OUTORGA ONEROSA-DIREITO DE CONSTRUIR, CONF. ARTS. 115 A 120 DA LEI D 56538/15-REGULAMENTA DISPOSICOES DA LEI D 56589/15-REGULAMENTA PROCEDIMENTOS IMPOSTO PREDIAL E IPTU PROGRESSIVO TEMPO CONF. A L 15234/10 ALTERADA P/LEI (C) R 5/15(SMDU/CMPU)-INDICA MEMBROS DO C MPU, P/ O FUNDURB, CONF. ALINEA "A" DO INCISO II DO ART. 341 DA LEI(C) P 510/15(PREF)-DESIGNA REPRESENTANTES P/ FUNDURB, CONF. INCISO II, DO ART. 341 DA LEI(C) D 56725/15-REGULAMENTA DISPOSICOES/ZEPECI/APC, DO DECRETO D 56759/16- DISCIPLINA PARCELAMENTO, USO OCUP. DO SOLO E NORMAS EDILICIAS, COMO ESPECIFICA, NOS TERMOS DA LEI (C) D 56768/16-REGULAMENTA DISPOSICOES DA L 16237/16, NOS TERMOS DA LEI. (C) D 56781/16-INICIO VIGENCIA INSTALACAO/PARAMETROS OCUPACAO-LINH 5 LILAS-METRO, CONF. ART. 83 DA LEI D 56782/16-INICIO VIGENCIA INSTALACAO/PARAMETROS-LINHA 6- LARANJA-METRO, CONF. ART. 83 DA LEI L 16377/16-REGULAMENTA O CONSORCIO IMOBILIARIO DE INTERESSE SOCIAL CONF. ART. 102 DA LEI(C) D 56834/16-INSTITUI O PLANO MUNIC. MOBILIDADE URBANA DE S. PAULO, CONF. ART. 229 DA LEI(C) L 16402/16-DISCIPLINA O PARCELAMENTO, O USO E OCUPACAO DO SOLO NO MUNICIPIO DE SAO PAULO, DE ACORDO COM A LEI L 16402/16-REVOGA O PARAGRAFO 1. DO ART. 382 DA LEI D 56901/16-ELABORACAO PROJETO DE INTERVENCAO URBANA, CONF. ART. 134 DA LEI. (C) PI 1/16(SEHAB)-INSTITUI GTI-PROJETOS ARQUITETURA P/ EHS E EHMP CONF. A LEI(C) D 57006/16-DEFINE VALORES RENDA FAMILIAR POR HIS E HMP, CONF. PARAG. UNICO DO ART. 46 DA LEI(C) D 57058/16-REGULAMENTA O CMDRSS. INSTITUIDO PELO ARTIGO 192 DA LEI D 57299/16-PLANO DIRETOR ESTRATEGICO D 57377/16-REGULAMENTA O INC. III DO ART. 60 DA LEI D 57490/16-REGULAMENTA O MONITORAMENTO E AVALIACAO DA IMPLEMENTACAO DO PLANO DIRETOR ESTRATEGICO PREVISTO NOS ARTIGOS 356, 357, 358 E 359 DA LEI D 57535/16-REGULAMENTA A TRANSFERENCIA DO DIREITO DE CONSTRUIR COM DOACAO DE IMOVEL, NOS TERMOS DOS ARTS. 123, 126, 127, 128, 130 E 131 DA LEI-PDE D 57537/16-REGULAMENTA OS ARTIGOS 344 A 346 DA LEI D 57547/16-REGULAMENTA O FUNDO DE DESENVOLVIMENTO URBANO-FUNDURB, PREVISTO PELO ARTIGO 337 E SEQUINTE DA LEI LEI No: 16140/2015 - DISPOE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE INCLUSAO DE ALIMENTOS ORGANICOS OU DE BASE AGROECOLOGICA NA ALIMENTACAO ESCOLAR NO AMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE SAO PAULO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.(PL 451/13). LEI NO: 16.050/2014 - APROVA A POLITICA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E O PLANO DIRETOR ESTRATEGICO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO E REVOGA A LEI N. 13430/2002.(PL 688/13) OBS.: SUPLEMENTO. LEI NO: 15.997/2014 - ESTABELECE A POLITICA MUNICIPAL DE INCENTIVO AO USO DE CARROS ELETRICOS OU MOVIDOS A HIDROGENIO, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.(PL 276/12) LEI NO: 15.967/2014 - DISPOE SOBRE A POLITICA MUNICIPAL DE EDUCACAO AMBIENTAL DE SAO PAULO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.(PL 235/12) LEI No: 15941/2013 - DISPOE SOBRE A CRIACAO DO PARQUE MUNICIPAL AUGUSTA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.(PL 345/06) LEI NO: 15.910/2013 - DISPOE SOBRE A CRIACAO E ORGANIZACAO DE CONSELHOS GESTORES DOS PARQUES MUNICIPAIS.(PL 78/12) LEI NO: 15.764/2013 - DISPOE SOBRE A CRIACAO E ALTERACAO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUE ESPECIFICA, CRIA A SUBPREFEITURA DE SAPOEMBA E INSTITUI A GRATIFICACAO PELA PRESTACAO DE SERVICOS DE CONTROLADORIA.(PL 237/13) LEI Nº: 15.761/2013 - ALTERA A DENOMINAÇÃO DO PARQUE DO JARDIM SAPOEMBA, CADLOG 25.140-2, PARA PARQUE	SVMA	