

## **DECRETO Nº 59.775, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020**

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

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

### **D E C R E T A:**

**Art. 1º** A Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB fica reorganizada nos termos deste decreto.

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS FINALIDADES**

**Art. 2º** A Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB tem por finalidade atuar em prol da descentralização administrativa do Município e auxiliar as Subprefeituras na articulação e na integração das iniciativas intersetoriais desenvolvidas em seus territórios, coordenar iniciativas que promovam a padronização dos serviços prestados aos cidadãos por esses órgãos locais, bem como gerir a política e as ações de abastecimento e de desenvolvimento rural sustentável e solidário, além de atuar, sem prejuízo das finalidades afetas às demais unidades da Prefeitura, na execução de assuntos referentes a uso e ocupação do solo e serviços públicos definidos em legislação específica e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

##### **Seção I**

##### **Da Estrutura Básica**

**Art. 3º** A Secretaria Municipal das Subprefeituras tem a seguinte estrutura básica:

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

II - unidades específicas:

- a) Coordenadoria de Posturas Urbanas – COPURB;
- b) Departamento Geral de Uso e Ocupação do Solo – DEGUOS;
- c) Departamento de Gestão da Rede Municipal de Iluminação Pública - DGIP;
- d) Departamento de Zeladoria Urbana - DZU;
- e) Departamento de Abastecimento e Agricultura– ABAST;
- f) Departamento de Controle e Cadastro de Infraestrutura Urbana – CONVIAS;
- g) Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL;

- h) Coordenadoria de Planejamento – COPLAN;
- i) Departamento de Gestão de Pessoas – DGEP;
- j) Departamento de Finanças – DFIN;
- k) Coordenação de Administração e Infraestrutura – CADM;
- l) Coordenação de Tecnologia da Informação – COTI;

III - colegiados vinculados: Comitê Intersecretarial do Circuito das Compras da Cidade de São Paulo – Comitê SP Circuito das Compras;

IV – entidades da Administração Pública Municipal Indireta vinculadas:

- a) Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB;
- b) Serviço Funerário do Município de São Paulo – SFMSP.

§ 1º Os colegiados e as entidades da Administração Pública Municipal Indireta vinculados de que tratam os incisos III e IV do “caput” deste artigo tem suas atribuições, composição, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

§ 2º Os equipamentos descentralizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal das Subprefeituras são os constantes do Anexo I – Equipamentos Descentralizados, deste decreto, contendo a indicação da denominação do equipamento e sua respectiva unidade responsável.

## **Seção II**

### **Do Detalhamento da Estrutura Básica**

**Art. 4º** O Gabinete do Secretário é integrado por:

- I - Assessoria de Comunicação – AC;
- II - Assessoria Jurídica – AJ;
- III - Assessoria Técnica – AT;
- IV - Assessoria Técnica de Obras e Serviços – ATOS.

**Art. 5º** A Coordenadoria de Posturas Urbanas – COPURB é integrada por:

- I - Divisão de Silêncio Urbano – PSIU;
- II - Divisão de Fiscalização Urbana – DIFIS.

**Art. 6º** O Departamento Geral de Uso e Ocupação do Solo – DEGUOS é integrado por:

- I - Divisão de Sistemas de Posturas Municipais;
- II - Divisão de Licenciamento;

III - Divisão de Controle do Uso do Espaço Público.

**Art. 7º** O Departamento de Gestão da Rede Municipal de Iluminação Pública - DGIP é integrado por:

I – Divisão de Planejamento;

II – Divisão de Projetos e Fiscalização;

III – Divisão de Manutenção e Controle.

**Art. 8º** O Departamento de Zeladoria Urbana - DZU é integrado por:

I - Divisão de Infraestrutura e Manutenção de Vias Públicas;

II - Divisão de Conservação das Marginais e Minianel Viário.

**Art. 9º** O Departamento de Abastecimento e Agricultura – ABAST é integrado por:

I - Divisão de Feiras Livres – DFL;

II - Divisão de Equipamentos de Abastecimento – DEA;

III - Divisão de Engenharia e Manutenção – DIEM;

IV - Divisão de Agricultura – DA.

**Art. 10.** O Departamento de Controle e Cadastro de Infraestrutura Urbana – CONVIAS é integrado por:

I - Divisão de Autorizações de Infraestrutura Urbana;

II - Divisão de Cadastro de Infraestrutura Urbana;

III - Divisão de Monitoramento de Infraestrutura Urbana.

**Art. 11.** A Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL é integrada por:

I - Divisão de Licitações;

II - Divisão de Contratos.

**Art. 12.** O Departamento de Gestão de Pessoas – DGEP é integrado por:

I - Divisão de Administração de Pessoal;

II - Divisão de Treinamento e Desenvolvimento.

**Art. 13.** O Departamento de Finanças – DFIN é integrado por:

I - Divisão de Contabilidade;

II - Divisão de Acompanhamento Orçamentário das Subprefeituras.

**Art. 14.** As seguintes estruturas não possuem unidades subordinadas:

I - Coordenadoria de Planejamento – COPLAN;

II - Coordenação de Administração e Infraestrutura – CADM;

III - Coordenação de Tecnologia da Informação – COTI.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES**

##### **Seção I**

##### **Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário**

**Art. 15.** A Assessoria de Comunicação – AC tem as seguintes atribuições:

I – planejar, implementar e coordenar as atividades de comunicação social da SMSUB, de acordo com diretrizes do órgão central responsável pela comunicação da Prefeitura;

II - orientar as unidades responsáveis pela comunicação nas Subprefeituras quanto às diretrizes de comunicação e de atendimento à imprensa;

III - gerenciar, definir e estabelecer regras para inserção de conteúdo nos sítios eletrônicos e perfis institucionais nas redes sociais da SMSUB e das Subprefeituras;

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

**Art. 16.** A Assessoria Jurídica – AJ tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário nos assuntos jurídicos relacionados às atribuições da SMSUB, elaborando estudos, análises e pareceres;

II - realizar as atividades de consultoria jurídica, promovendo a análise, orientação e parecer em consultas formuladas pelas unidades da SMSUB e das Subprefeituras, quando, após a análise pela assessoria jurídica local, subsistir dúvida de natureza jurídica;

III - assessorar o Gabinete do Secretário e as unidades da SMSUB na elaboração de atos normativos, minutas de contratos, acordos, convênios e parcerias em geral, bem como na realização de processos licitatórios;

IV - subsidiar a defesa da Prefeitura em juízo, obtendo os elementos necessários das demais unidades da SMSUB;

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

**Art. 17.** A Assessoria Técnica – AT tem as seguintes atribuições:

I – promover e colaborar com as iniciativas de desenvolvimento institucional da SMSUB e das Subprefeituras;

II - prestar suporte técnico à gestão descentralizada dos Conselhos Participativos Municipais das Subprefeituras;

III - gerenciar as atividades de análise, definição e monitoramento das informações de gestão de metas e dos projetos estratégicos da SMSUB e das Subprefeituras, coordenando as atividades das unidades envolvidas;

IV - sistematizar informações acerca da legislação municipal pertinente à atuação da SMSUB e das Subprefeituras.

V - coordenar a política de atendimento aos cidadãos no âmbito da SMSUB e das Subprefeituras;

VI – coordenar, padronizar e monitorar a política de atendimento ao cidadão por meio das Praças de Atendimento das Subprefeituras;

VII - elaborar, em conjunto com as unidades responsáveis da SMSUB e das Subprefeituras, pesquisas, estudos e indicadores sobre os processos de atendimento ao cidadão, visando seu monitoramento, avaliação e constante melhoria;

VIII - executar, na SMSUB, e coordenar, nas Subprefeituras, a política e as ações de transparência ativa e passiva;

IX - promover iniciativas e estudos de boas práticas relacionadas ao aprimoramento do controle interno, do gerenciamento de riscos e da transparência;

X - atender as demandas de órgãos internos e externos de controle e auditoria, bem como requisitar informações e orientar as unidades da SMSUB na tramitação interna de questionamentos e denúncias;

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

*Parágrafo único.* Para consecução das atividades decorrentes das atribuições previstas nos incisos IX e X do “caput” deste artigo, serão indicados servidores pelo Secretário Municipal das Subprefeituras, conforme normatização baixada pela Controladoria Geral do Município.

**Art. 18.** A Assessoria Técnica de Obras e Serviços – ATOS tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário nos assuntos relacionados à normatização e execução de serviços e atividades de zeladoria urbana de competência da SMSUB e das Subprefeituras, referentes:

a) à manutenção da infraestrutura urbana;

b) ao manejo arbóreo e manutenção de áreas ajardinadas;

c) a obras emergenciais e de risco;

d) a outros serviços e obras relativas à zeladoria urbana da cidade;

II - prestar suporte técnico às Subprefeituras na gestão e execução de serviços e atividades de zeladoria urbana;

III - assessorar e articular ações intersetoriais para a melhoria na prestação de serviços e atividades de zeladoria urbana executados pelas Subprefeituras e pelo Departamento de Zeladoria Urbana - DZU, da SMSUB;

IV - promover e contribuir com iniciativas intersetoriais para melhoria da classificação e gestão do risco geológico e de caráter emergencial das obras executadas pelas Subprefeituras;

V - articular ações e projetos especiais no âmbito da SMSUB e Subprefeituras com os demais órgãos da Administração Pública Municipal;

VI - planejar, padronizar e integrar projetos e obras de manutenção de infraestrutura, de caráter emergencial e de risco de competência da SMSUB e das Subprefeituras;

VII - elaborar as especificações técnicas para contratação de prestadores de serviços de manejo arbóreo e de manutenção de áreas ajardinadas no âmbito da SMSUB e das Subprefeituras;

VIII - propor e participar da elaboração de atos normativos relativos à sua área atuação;

IX - prestar suporte técnico às obras de manutenção e àquelas de caráter emergencial e de risco executadas pelas Subprefeituras;

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

**Art. 19.** A atribuição de analisar as respostas da SMSUB às requisições da Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município e dos pedidos de acesso à informação será realizada pelo Gabinete do Secretário.

**Art. 20.** Sempre que necessário, em caráter excepcional e por motivos relevantes e devidamente justificados, o Titular da Pasta poderá avocar temporariamente ao Gabinete da SMSUB quaisquer das atribuições das Unidades Específicas da Secretaria determinadas neste Decreto.

*Parágrafo único.* A avocação de atribuição ao gabinete da SMSUB de que trata o caput deste artigo deverá ser regulamentada por Portaria especificamente publicada para tanto.

## **Seção II**

### **Das Unidades Específicas da Secretaria**

#### **Subseção I**

#### **Da Coordenadoria de Posturas Urbanas – COPURB**

**Art. 21.** A Coordenadoria de Posturas Urbanas – COPURB tem as seguintes atribuições:

I - organizar ações intersetoriais conjuntas de fiscalização no Município de São Paulo para cumprimento das normas municipais relativas às edificações e zoneamento, ao abastecimento, ao licenciamento de atividades, à ordenação dos elementos que compõem a paisagem urbana e demais posturas municipais ligadas ao uso e ocupação do solo urbano;

II - coordenar e articular a atuação das Subprefeituras, nas ações de controle da emissão excessiva de ruídos, ordenação dos elementos que compõem a paisagem urbana e outras iniciativas correlatas ao uso e ocupação do solo;

III - elaborar e executar programas e atividades de capacitação, formação, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores das Subprefeituras, no que tange ao controle da emissão excessiva de ruídos;

IV - propor ao Secretário a celebração de convênios e contratos e estabelecer contatos com órgãos ou entidades que possam contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento das ações fiscalizatórias e a formação dos técnicos e agentes;

V - promover cursos e palestras educativas com o objetivo de conscientizar a população sobre a necessidade de obediência às posturas municipais;

VI - acompanhar propostas de alteração e a regulamentação da legislação referente às suas atribuições;

VII – exercer outras ações correlatas e complementares na sua área de atuação.

§ 1º A Secretaria Municipal das Subprefeituras, no exercício das suas atribuições, poderá convocar, temporariamente, técnicos e agentes vistoristas das Subprefeituras para a realização das ações de fiscalização mencionadas no inciso I do “caput” deste artigo.

§ 2º A realização das ações fiscalizatórias previstas no inciso I do “caput” deste artigo não interfere nas competências das Subprefeituras, permanecendo inalteradas suas atribuições, inclusive no que diz respeito à tramitação de Autos de Multa, bem como para deliberar sobre as defesas e recursos administrativos deles decorrentes.

**Art. 22.** A Divisão de Silêncio Urbano – PSIU tem as seguintes atribuições:

I - gerir o Programa Silêncio Urbano – PSIU, integrando as Subprefeituras e os demais órgãos da Administração Pública Municipal envolvidos;

II - fiscalizar a emissão excessiva de ruídos no âmbito de sua área de atuação;

III - padronizar critérios, métodos e procedimentos de controle, de monitoramento e de fiscalização de atividades que geram emissão excessiva de ruídos na Cidade de São Paulo;

IV - planejar e realizar procedimentos de tratamento de denúncias, vistoria, avaliação e fiscalização de atividades, de acordo com a legislação municipal vigente.

**Art. 23.** A Divisão de Fiscalização Urbana – DIFIS tem as seguintes atribuições:

I - executar as ações intersetoriais conjuntas de fiscalização organizadas por COPURB;

II - executar as fiscalizações para cumprimento das normas municipais relativas às ligações factíveis e intervenções das concessionárias, concorrentemente com os órgãos regionais, sem prejuízo das competências das Subprefeituras;

III - elaborar relatórios gerenciais periódicos relativos às ações de fiscalização realizadas pela DIFIS.

## **Subseção II**

### **Do Departamento Geral de Uso e Ocupação do Solo – DEGUOS**

**Art. 24.** O Departamento Geral de Uso e Ocupação do Solo – DEGUOS tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, no âmbito da SMSUB e das Subprefeituras, a padronização dos critérios, métodos, processos e procedimentos referentes ao licenciamento e à fiscalização de obras e posturas municipais;

II - realizar estudos e propor projetos para a modernização dos critérios, métodos, processos e procedimentos atinentes ao uso e ocupação do solo, dentro das atribuições da SMSUB;

III - elaborar e executar programas e atividades de capacitação, formação, treinamento e aperfeiçoamento para os servidores das Subprefeituras, no que tange ao licenciamento e fiscalização de obras e posturas municipais;

IV - acompanhar propostas de alteração e de regulamentação da legislação referente ao licenciamento e à fiscalização de obras e posturas municipais de competência das Subprefeituras;

V - articular políticas públicas com os demais órgãos municipais responsáveis pelo licenciamento e fiscalização de atividades, obras e edificações;

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

**Art. 25.** A Divisão de Sistemas de Posturas Municipais tem as seguintes atribuições

I - atualizar, simplificar e padronizar processos e procedimentos de fiscalização de obras e posturas municipais de competência das Subprefeituras;

II - propor e gerenciar sistemas, processos e soluções tecnológicas que visem à modernização do licenciamento de atividades e da aprovação de projetos de obras e edificações;

III - propor e gerenciar sistemas, processos e soluções tecnológicas que visem à modernização e à transparência dos processos e procedimentos de fiscalização de obras e posturas municipais de competência das Subprefeituras;

IV - propor e opinar sobre a alteração e a regulamentação da legislação referente à fiscalização de obras e posturas municipais de competência das Subprefeituras.

**Art. 26.** A Divisão de Licenciamento tem as seguintes atribuições:

I - padronizar critérios, métodos, processos e procedimentos relativos aos processos de uso e ocupação do solo de competência das Subprefeituras;

II - propor e opinar sobre a alteração e a regulamentação da legislação referente ao licenciamento de competência das Subprefeituras;

**Art. 27.** A Divisão de Controle do Uso do Espaço Público tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar a expedição de documentos de controle do uso do espaço público para o comércio e prestação de serviços de âmbito local, em equipamentos localizados em vias e logradouros públicos;

II - implantar, coordenar e administrar o sistema eletrônico de expedição dos documentos;

III - promover a manutenção do sistema, procedendo às alterações e atualizações devidas, inclusive quando da alteração da legislação, assim como a revisão e o cadastramento de textos e modelos de documentos;

IV - cadastrar as atividades e equipamentos a serem disponibilizados no sistema;

V - elaborar e executar programas e atividades de treinamento e capacitação dos técnicos que utilizam o sistema;

VI - orientar servidores das Subprefeituras quanto às dúvidas relativas ao uso do sistema.

### **Subseção III**

#### **Do Departamento de Gestão da Rede Municipal de Iluminação Pública - DGIP**

**Art. 28.** O Departamento de Gestão da Rede Municipal de Iluminação Pública - DGIP tem as seguintes atribuições:

I – realizar a gestão estratégica e coordenar as atividades relativas ao planejamento, programação e fiscalização da ampliação, remodelação, manutenção e conservação da rede de iluminação pública de vias e logradouros públicos municipais, observando as legislações e normativas pertinentes;

II – gerenciar o cadastro da rede de iluminação pública do Município de São Paulo;

III – gerir e acompanhar a execução da prestação de serviços de iluminação pública do Município;

IV – estabelecer diretrizes, especificações técnicas e de controle de qualidade do material utilizado no sistema de iluminação pública municipal, observando o disposto em legislação e normativas pertinentes;

V – elaborar normas, procedimentos e prestar suporte técnico aos órgãos da Administração Pública Municipal, relativos à iluminação pública municipal;

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

**Art. 29.** A Divisão de Planejamento tem as seguintes atribuições:

I – gerir as atividades de análise, monitoramento e avaliação das informações de iluminação pública municipal;

II – propor normas relativas aos assuntos afetos à iluminação pública municipal;

III – gerir os materiais afeitos a iluminação pública municipal;

IV – preparar e instruir os elementos necessários aos processos de compra dos materiais e de serviços em iluminação pública;

V – prestar suporte técnico aos demais órgãos da Administração Pública Municipal sobre assuntos de sua competência.

**Art. 30.** A Divisão de Projetos e Fiscalização tem as seguintes atribuições:

I – planejar, projetar e fiscalizar os serviços de ampliação, remodelação e aumento de eficiência da iluminação das ruas e logradouros públicos do Município de São Paulo;

II – elaborar, projetar e apresentar os pedidos necessários à manutenção dos serviços de iluminação pública, incluindo os casos de emergência;

III – orientar os órgãos da Administração Pública Municipal sobre as normas referentes à conservação e ampliação da iluminação pública.

**Art. 31.** A Divisão de Manutenção e Controle tem as seguintes atribuições:

I – atender e supervisionar os contratos de serviços de manutenção e conservação da rede de iluminação pública do Município de São Paulo;

II – orientar e acompanhar os serviços dos órgãos da Administração Pública Municipal e concessionárias de serviços de infraestrutura urbana que interfiram na iluminação pública do Município;

III – gerenciar e manter atualizado o cadastro da rede de iluminação pública municipal.

#### **Subseção IV**

##### **Do Departamento de Zeladoria Urbana - DZU**

**Art. 32.** O Departamento de Zeladoria Urbana – DZU tem as seguintes atribuições:

I - planejar, supervisionar e fiscalizar, considerando as diretrizes da Administração Municipal e as necessidades territoriais das Subprefeituras, os serviços de:

a) execução de obras que necessariamente tenham usinados de asfalto como insumo;

b) execução de obras de pavimentação;

c) execução de obras de capeamento;

d) execução de obras de conservação e manutenção da malha viária;

e) conservação de logradouros públicos;

II - gerenciar a prestação de serviços de zeladoria nas vias marginais Pinheiros e Tietê e nas vias que compõem o minianel viário da Cidade de São Paulo;

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

**Art. 33.** A Divisão de Infraestrutura e Manutenção de Vias Públicas tem as seguintes atribuições:

I - executar serviços de zeladoria urbana fora das áreas de Marginais e Minianel Viário, sem prejuízo das competências das Subprefeituras;

II - planejar, controlar e fiscalizar a produção de usinados de asfalto ou outros produtos necessários à manutenção da pavimentação das vias públicas municipais;

III - estabelecer as diretrizes, normas técnicas, especificações e procedimentos para contratação de prestadores de serviços de manutenção de vias públicas no âmbito da SMSUB e das Subprefeituras;

IV - sistematizar dados e informações sobre as condições do sistema viário da cidade, visando subsidiar o planejamento e a execução dos serviços de manutenção de vias públicas.

**Art. 34.** A Divisão de Conservação das Marginais e Minianel Viário tem por atribuição executar a prestação de serviços de zeladoria, “tapa-buraco” e conservação de áreas verdes e de logradouros públicos nas vias marginais Pinheiros e Tietê e nas vias que compõem o minianel viário da Cidade de São Paulo, bem como quando solicitado por outras áreas da Administração Pública Municipal.

## **Subseção V**

### **Do Departamento de Abastecimento e Agricultura – ABAST**

**Art. 35.** O Departamento de Abastecimento e Agricultura – ABAST tem as seguintes atribuições:

I - contribuir para a formulação de política adequada de abastecimento e de incentivo à produção urbana e rural de alimentos;

II - gerir e fiscalizar os mercados e sacolões municipais, centrais de abastecimento, feiras livres e centros de referência de segurança alimentar e nutricional;

III - estimular a abertura de espaços públicos, tais como feiras, mercados e áreas públicas para a comercialização de produtos da agricultura familiar e da agricultura paulistana e produtos orgânicos;

IV - integrar, acompanhar e articular as ações de abastecimento com os programas afins no Município;

V - integrar as ações da Divisão de Feiras Livres – DFL e da Divisão de Equipamentos de Abastecimento – DEA;

VI - selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos ou comercializados no Município;

VII - elaborar as normas complementares regulamentadoras das feiras livres;

VIII - coordenar a elaboração e implementação do plano municipal de desenvolvimento rural sustentável, de forma participativa, envolvendo o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Solidário e Sustentável, da Secretaria Municipal de Subprefeituras;

IX - elaborar normas complementares regulamentadoras para mercados, sacolões e feiras livres;

X - autorizar a abertura e realização de certame licitatório para o preenchimento de vagas existentes nos mercados, sacolões e feiras livres;

XI - autorizar a criação, extinção e regulamentação do funcionamento de mercados e sacolões municipais;

XII - incentivar e promover as ações de sustentabilidade por meio de atividades integradas com as Secretarias Municipais;

XIII - articular ações integradas com os demais órgãos do Poder Público e/ou com a sociedade civil para a promoção da agricultura no Município;

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

**Art. 36.** A Divisão de Feiras Livres – DFL tem as seguintes atribuições:

I - propor, criar, extinguir, planificar, remanejar e suspender o funcionamento das feiras livres, atribuindo-lhes nome e número de seu registro;

II - propor, promover a seleção de interessados e o preenchimento de vagas existentes nas feiras livres;

III - estabelecer o número de inscrição do feirante, bem como outorgar permissão de uso e expedir a matrícula e o termo de permissão de uso;

IV - quantificar as bancas utilizadas pelos feirantes, designando o local e metragem autorizados;

V - demarcar e fiscalizar o local de montagem das bancas utilizadas pelos feirantes;

VI - manter atualizado o cadastro das feiras livres, dos feirantes e das respectivas bancas, por grupo de comércio;

VII - recomendar a outorga e/ou revogação das permissões de uso;

VIII - aplicar penalidades por descumprimentos das normas vigentes.

**Art. 37.** A Divisão de Equipamentos de Abastecimento – DEA tem as seguintes atribuições:

I - propor a criação, extinção e regulamentação do funcionamento de mercados, sacolões e centrais de abastecimento municipais;

II - recomendar a outorga e/ou revogação das permissões de uso;

III - gerenciar e fiscalizar o funcionamento dos mercados e sacolões municipais, bem como a regularidade das permissões de uso outorgadas;

IV - recomendar a abertura e realização de certame licitatório para o preenchimento de vagas existentes nos mercados e sacolões municipais;

V - zelar pelo cumprimento das normas administrativas e sanitárias vigentes;

VI - aplicar penalidades pelo descumprimento das normas vigentes.

**Art. 38.** A Divisão de Engenharia e Manutenção – DIEM tem as seguintes atribuições:

I - elaborar memoriais descritivos e orçamentos dos serviços de manutenção e obras de reforma e ampliação nos mercados, sacolões, centrais de abastecimento e prédios administrativos da ABAST;

II - acompanhar a execução dos serviços de manutenção, obras de reforma, ampliação ou modificação e a elaboração de termos de recebimento provisório e definitivo na sua conclusão;

III - vistoriar os boxes dos mercados, sacolões e centrais de abastecimento;

IV - acompanhar e atestar o consumo das contas de água e seu rateio, energia elétrica e contas de telefones dos boxes dos mercados, sacolões e centrais de abastecimento.

**Art. 39.** A Divisão de Agricultura – DA tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar e avaliar a execução de projetos agropecuários no Município;

II - monitorar as condições da agricultura no Município;

III - eleger as prioridades municipais nas áreas de agropecuária, agricultura familiar e comunitária e agroindústria familiar;

IV - sugerir critérios para a alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária;

V - promover estudos e diagnósticos sobre o desempenho da produção, comercialização e abastecimento da agropecuária no Município;

VI - analisar projetos e programas de órgãos que atuam no setor agrícola municipal;

VII - apoiar a agricultura urbana por meio das casas de agricultura.

## **Subseção VI**

### **Do Departamento de Controle e Cadastro de Infraestrutura Urbana – CONVIAS**

**Art. 40.** O Departamento de Controle e Cadastro de Infraestrutura Urbana – CONVIAS tem as seguintes atribuições:

I - analisar e emitir parecer sobre:

a) o planejamento de obras e serviços que venham a se desenvolver nas vias e logradouros públicos do Município;

b) a incidência de planos de melhoramentos viários, sanitários e de ocupação de faixa de cursos d'água existentes, conforme legislação vigente;

II - gerenciar o monitoramento da execução de obras de instalação de redes e equipamentos de infraestrutura urbana, conforme legislação específica;

III - coordenar a interação entre as concessionárias e permissionárias de serviços de infraestrutura urbana e os demais órgãos públicos nos assuntos de sua competência;

IV - gerir a autorização da ocupação do leito das vias e logradouros públicos para a instalação de redes e equipamentos de infraestrutura urbana;

V - gerenciar o cadastro único de projetos e obras de infraestrutura urbana, bem como o de instalações de redes e equipamentos nas vias e logradouros públicos do Município de São Paulo;

VI - supervisionar o sistema de arquivo do acervo técnico dos projetos e obras de infraestrutura urbana no âmbito das atribuições da SMSUB;

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

**Art. 41.** A Divisão de Autorizações de Infraestrutura Urbana tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o planejamento de obras de infraestrutura urbana e de instalação de redes e equipamentos a serem realizados nas vias e logradouros públicos do Município de São Paulo;

II - autorizar a ocupação do leito das vias e logradouros públicos para a instalação de redes e equipamentos de infraestrutura urbana por entidades de direito público e privado, permissionárias e concessionárias de serviços públicos;

III - ordenar e monitorar as obras e serviços de implantação e manutenção de redes e equipamentos de infraestrutura urbana;

IV - analisar e responder pedidos de informação quanto à incidência de planos de melhoramentos viários, sanitários e de ocupação de faixa de cursos d'água existentes, conforme legislação vigente;

V - normatizar, promover e administrar o ordenamento na instalação de redes e equipamentos de infraestrutura nas vias e logradouros públicos do Município de São Paulo.

**Art. 42.** A Divisão de Cadastro de Infraestrutura Urbana tem as seguintes atribuições:

I - manter o sistema de arquivo do acervo técnico dos projetos e obras de infraestrutura urbana;

II - gerir e normatizar os cadastros:

a) de projetos e obras de infraestrutura urbana do Município de São Paulo;

b) de instalações de redes e equipamentos de infraestrutura urbana instaladas nas vias e logradouros públicos que sejam de propriedade de entidades de direito público e privado, de concessionárias de serviços públicos e dos demais órgãos públicos.

**Art. 43.** A Divisão de Monitoramento de Infraestrutura Urbana tem as seguintes atribuições:

I - monitorar a execução das obras de instalação de redes e equipamentos de infraestrutura urbana, conforme legislação vigente;

II - estabelecer diretrizes e propor normas para os serviços de sua competência.

## **Subseção VII**

### **Da Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL**

**Art. 44.** A Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar os processos licitatórios da SMSUB;
- II - orientar e padronizar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços da Secretaria e das Subprefeituras;
- III - prestar suporte técnico à elaboração e à gestão de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres firmados pela SMSUB;
- IV - promover registros de preços e gerir atas afetas à SMSUB e as Subprefeituras;
- V - propor e difundir melhorias nos processos licitatórios realizados pela SMSUB e pelas Subprefeituras;
- VI - assessorar o gabinete e unidades da SMSUB na gestão de contratos perante agentes externos;
- VII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

**Art. 45.** A Divisão de Licitações tem por atribuição executar e controlar os processos licitatórios da SMSUB, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 46.** A Divisão de Contratos tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar as minutas contratuais e respectivas alterações, apostilamentos, bem como os despachos autorizatórios, nos termos da legislação em vigor;
- II - lavrar e gerir administrativamente os respectivos instrumentos contratuais.

## **Subseção VIII**

### **Da Coordenadoria de Planejamento – COPLAN**

**Art. 47.** A Coordenadoria de Planejamento – COPLAN tem as seguintes atribuições:

- I - sistematizar dados e informações estratégicas relativas à atuação da SMSUB e das Subprefeituras;
- II - coordenar e supervisionar o planejamento e a execução das atividades relativas à elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual – PPA, do Programa de Metas, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da proposta e execução orçamentária no âmbito da SMSUB e das Subprefeituras;
- III - realizar estudos e avaliações das políticas públicas, projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da SMSUB e das Subprefeituras para subsidiar processos decisórios;
- IV - propor e monitorar indicadores, processos e adoção de ferramentas de gestão, com vistas à melhoria das atividades e dos serviços realizados pela SMSUB e pelas Subprefeituras;
- V - prestar suporte técnico às unidades da SMSUB e das Subprefeituras na análise de dados e informações estratégicas;

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

## **Subseção IX**

### **Do Departamento de Gestão de Pessoas – DGEP**

**Art. 48.** O Departamento de Gestão de Pessoas – DGEP tem as seguintes atribuições:

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

II - propor e difundir iniciativas para a melhoria da gestão de pessoas da SMSUB e das Subprefeituras;

III - divulgar as ações de prevenção de doenças e de promoção à saúde voltadas ao servidor e seu ambiente de trabalho;

IV - articular com as Subprefeituras a definição e a padronização de normas, procedimentos e fluxos relacionados à gestão de pessoas, observando as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão;

V - elaborar estudos e análises, visando o equilíbrio na alocação de servidores nas Subprefeituras, considerando as diferenças regionais e de forma articulada com o órgão central de gestão de pessoas da Prefeitura;

VI - promover ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores;

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

**Art. 49.** A Divisão de Administração de Pessoal tem as seguintes atribuições:

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

II - gerir as vantagens, as gratificações e os benefícios aos servidores;

III - gerenciar o ingresso dos servidores;

IV - processar substituições de cargo em comissão e contratação de emergência.

**Art. 50.** A Divisão de Treinamento e Desenvolvimento tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar os processos de treinamento, desenvolvimento e evolução funcional dos servidores para sua capacitação e o aprimoramento de suas competências pessoais e funcionais;

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

III - fornecer orientações pertinentes aos processos de readaptação funcional;

IV - processar solicitações de:

a) movimentação de pessoal;

b) afastamentos entre as esferas governamentais dos servidores efetivos.

## **Subseção X**

### **Do Departamento de Finanças – DFIN**

**Art. 51.** O Departamento de Finanças – DFIN tem as seguintes atribuições:

I - implementar as diretrizes orçamentárias e financeiras municipais na SMSUB e orientar a sua aplicação nas Subprefeituras;

II - contribuir com estudos e análises, visando elevar a eficiência no uso dos recursos orçamentários e financeiros da SMSUB e das Subprefeituras;

III - elaborar a proposta orçamentária da SMSUB e orientar a elaboração das propostas orçamentárias das Subprefeituras;

IV - coordenar a execução orçamentária e financeira, assim como os procedimentos contábeis da SMSUB, incluindo aqueles vinculados a recursos de fundos, emendas parlamentares e convênios;

V - gerir os procedimentos relacionados aos bens patrimoniais da SMSUB;

VI - assessorar e monitorar a execução orçamentária e financeira das Subprefeituras;

VII - analisar processos de alteração orçamentária solicitados pelas Subprefeituras.

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

**Art. 52.** A Divisão de Contabilidade tem as seguintes atribuições, no âmbito da SMSUB:

I - executar os procedimentos contábeis nos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

II - gerir os bens patrimoniais;

III - orientar as unidades funcionais da SMSUB quanto aos procedimentos contábeis da gestão de bens patrimoniais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres.

**Art. 53.** A Divisão de Acompanhamento Orçamentário das Subprefeituras tem as seguintes atribuições:

I - analisar os processos de alteração orçamentária solicitados pelas Subprefeituras, após aprovação da Lei Orçamentária Anual;

II - prestar suporte contábil às unidades de contábeis das Subprefeituras sobre assuntos de sua competência.

## **Subseção XI**

### **Da Coordenação de Administração e Infraestrutura – CADM**

**Art. 54.** A Coordenação de Administração e Infraestrutura – CADM tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerir e acompanhar a execução de atividades relacionadas a:

- a) apoio administrativo;
- b) serviços de transporte, zeladoria, conservação e manutenção das instalações da SMSUB;
- c) aquisições e gestão de contratos administrativos;
- d) administração de suprimentos;
- e) bens patrimoniais móveis e imóveis;

II - aplicar e gerir a política municipal de gestão documental no âmbito da SMSUB, observadas as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão;

III - promover e gerenciar o levantamento das necessidades de compras de suprimentos e contratações de serviços da SMSUB e realizar as atividades relativas aos processos licitatórios, observadas às diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão e a legislação vigente;

IV - gerir os contratos de prestadores de serviços e manutenção no âmbito da Secretaria;

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

## **Subseção XII**

### **Da Coordenação de Tecnologia da Informação – COTI**

**Art. 55.** A Coordenação de Tecnologia da Informação – COTI tem as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar a implantação de projetos, sistemas e soluções de tecnologia da informação, que aprimorem os serviços prestados pela SMSUB e pelas Subprefeituras;

II - planejar, gerir e operacionalizar a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação da SMSUB;

III - orientar a implantação e a atualização de sistemas de tecnologia da informação e comunicação nas Subprefeituras;

IV - gerenciar e fiscalizar os contratos e a prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação contratados pela SMSUB;

V - prestar assistência e suporte técnico de informática aos usuários internos da SMSUB;

VI - interagir com os órgãos da Prefeitura responsáveis por tecnologia da informação e comunicação, mantendo a SMSUB e as Subprefeituras atualizadas quanto às novas tecnologias;

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

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 56.** Ficam criadas as seguintes unidades na Secretaria Municipal das Subprefeituras:

I - a Assessoria de Comunicação – AC, do Gabinete do Secretário;

II - a Assessoria Jurídica– AJ, do Gabinete do Secretário;

III - a Assessoria Técnica – AT, do Gabinete do Secretário;

IV - a Divisão de Fiscalização Urbana – DIFIS, da Coordenadoria de Posturas Urbanas – COPURB;

V - a Divisão de Licenciamento, do Departamento Geral de Uso e Ocupação do Solo – DEGUOS;

VI - a Divisão de Agricultura – DA, do Departamento de Abastecimento e Agricultura – ABAST;

VII - a Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL, com:

a) Divisão de Licitações;

b) Divisão de Contratos;

VIII - o Departamento de Gestão de Pessoas – DGEP;

IX - o Departamento de Finanças – DFIN, com:

a) Divisão de Contabilidade;

b) Divisão de Acompanhamento Orçamentário das Subprefeituras;

X – o Departamento de Gestão da Rede Municipal de Iluminação Pública - DGIP, com:

a) Divisão de Planejamento;

b) Divisão de Projetos e Fiscalização;

c) Divisão de Manutenção e Controle;

XI - a Coordenadoria de Planejamento – COPLAN;

XII - a Coordenação de Administração e Infraestrutura – CADM;

XIII - a Coordenação de Tecnologia da Informação – COTI.

**Art. 57.** Em decorrência da reorganização prevista neste decreto, ficam suprimidas, da estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Subprefeituras, as seguintes unidades:

I - no Gabinete do Secretário:

a) a Chefia de Gabinete, com:

1. Seção de Documentação;

2. Supervisão de Contabilidade, com suas unidades de Controle Orçamentário e Controle de Material;

b) Assessoria Especial;

c) Assessoria Técnica de Assuntos Jurídicos;

d) Assessoria de Imprensa;

e) Assessoria Técnica de Assuntos Econômicos e Financeiros, com Unidade de Comunicação, com suas Subunidades de Protocolo, de Operação e Equipamentos de Comunicação e de Autuação;

f) Assessoria Técnica de Diretrizes Regionais;

g) Assessoria Técnica de Sistemas de Informática – ATSI;

h) Assessoria Técnica de Sistemas de Saúde, com:

1. Subunidade de Cadastro;

2. Unidade de Estatística de Saúde;

i) a Coordenadoria Geral de Licitações– COGEL, com a Unidade de Controle de Licitações, com Controle de Contratos e Controle de Atas de Registros de Registro de Preços;

j) a Supervisão Geral de Recursos Humanos– SGRH, com:

1. a Unidade de Administração de Pessoal, da Supervisão de Administração, com as suas Subunidades de Registro e Controle de Pessoal e de Expediente;

2. a Unidade de Treinamento e Unidade de Seleção, da Supervisão de Treinamento e Seleção;

k) o Núcleo Técnico de Gestão da Qualidade – NTGQ;

II - na Supervisão Geral de Uso e Ocupação do Solo – SGUOS:

a) a Supervisão de Controle de Sons Urbanos – CONSUR, com as Unidades de Controle e Fiscalização e Norma e Orientações;

b) a Unidade de Controle de Autos de Infração.

III - o Núcleo de Fiscalização;

IV - na Superintendência das Usinas de Asfalto – SPUA:

a) o Gabinete do Superintendente;

b) na Supervisão Técnica de Operação:

1. a Seção Técnica de Obras e Serviços;

2. a Seção de Transportes Internos, com o seu Setor de Tráfego;

3. a Seção de Oficina Mecânica, com o seu Setor de Oficina;

c) na Supervisão Técnica de Produção:

1. a Seção Técnica de Laboratório e Pesquisa, com o seu Setor de Registro de Dados;

2. a Usina da Barra Funda;

3. a Usina da Mooca;

4. a Usina de Santo Amaro;

5. a Usina de Itaquera;

d) a Supervisão de Finanças e Administração, com:

1. o Setor de Controle de Bens Patrimoniais;

2. a Seção Administrativa, com os seus setores de Protocolo, de Zeladoria e de Portaria;

V - o Departamento de Iluminação Pública – ILUME, com suas unidades subordinadas;

VI - o Departamento de Limpeza Urbana – LIMPURB, com suas unidades subordinadas;

VII - o Departamento de Agricultura.

**Art. 58.** Em decorrência do disposto no artigo 57 deste decreto, os bens patrimoniais, pessoal, serviços, contratos, acervo e recursos orçamentários das unidades ficam transferidos na seguinte conformidade:

I - no que se refere ao inciso I:

a) alínea “a”, para o Gabinete do Secretário;

b) alínea “b”, “f” e “k”, para a Assessoria Técnica – AT, do Gabinete do Secretário;

c) alínea “c”, para a Assessoria Jurídica – AJ, do Gabinete do Secretário;

d) alínea “d”, para a Assessoria de Comunicação – AC, do Gabinete do Secretário;

e) alínea “e”, “caput”, para o Departamento de Finanças – DFIN;

f) alínea “e”, item 1, para Coordenação de Administração e Infraestrutura – CADM;

g) alínea “g”, para a Coordenação de Tecnologia da Informação – COTI;

h) alínea “h” e “j”, item 1, para o Departamento de Gestão de Pessoas – DGEP;

i) alínea “i”, para a Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL;

j) alínea “j”, item 2, para a Divisão de Treinamento e Desenvolvimento, do Departamento de Gestão de Pessoas – DGEP;

II - no que se refere ao inciso II, para a Divisão de Silêncio Urbano – PSIU, da Coordenadoria de Posturas Urbanas – COPURB;

III - no que se refere ao inciso III, para a Coordenadoria de Posturas Urbanas – COPURB;

IV - no que se refere ao inciso IV, exceto o item 1 da alínea “c” e a alínea “d”, para o Departamento de Zeladoria Urbana - DZU;

V - no que se refere ao inciso IV, alínea “c”, item 1, para a Divisão de Infraestrutura e Manutenção de Vias Públicas, do Departamento de Zeladoria Urbana - DZU;

VI - no que se refere ao inciso IV, alínea “d”, “caput”, para o Departamento de Finanças – DFIN;

VII - no que se refere ao inciso IV, alínea “d”, itens 1 e 2, para a Coordenação de Administração e Infraestrutura – CADM;

VIII - no que se refere ao inciso V, para o Departamento de Gestão da Rede Municipal de Iluminação Pública - DGIP;

IX - no que se refere ao inciso VI, para a Secretaria Municipal das Subprefeituras ou a Autoridade de Limpeza Urbana, na conformidade de ato do titular da pasta.

X - no que se refere ao inciso VII, para a Divisão de Agricultura, do Departamento de Abastecimento e Agricultura – ABAST.

**Art. 59.** Ficam transferidas as seguintes unidades da Secretaria Municipal das Subprefeituras:

I - da Supervisão Geral de Recursos Humanos, do Gabinete do Secretário, para o Departamento de Gestão de Pessoas:

a) a Supervisão de Administração, com a denominação alterada para Divisão de Administração de Pessoal;

b) a Supervisão de Seleção e Treinamento, com a denominação alterada para Divisão de Treinamento e Desenvolvimento;

II - diretamente da Secretaria Municipal das Subprefeituras para o Departamento de Abastecimento e Agricultura – ABAST, a Supervisão de Engenharia e Manutenção – SUEM, com a denominação alterada para Divisão de Engenharia e Manutenção – DIEM.

**Art. 60.** Ficam alteradas as denominações das unidades da Secretaria Municipal das Subprefeituras:

I - a Supervisão Geral de Uso e Ocupação do Solo – SGUOS para Departamento Geral de Uso e Ocupação do Solo – DEGUOS e as seguintes unidades:

a) a Supervisão Técnica de Gestão do Licenciamento Eletrônico de Atividades – STLEA para Divisão de Sistemas de Posturas Municipais;

b) a Supervisão de Controle do Uso do Espaço Público – SCUEP para Divisão de Controle do Uso do Espaço Público;

II - a Superintendência das Usinas de Asfalto – SPUA para Departamento de Zeladoria Urbana - DZU e as seguintes unidades:

a) a Supervisão Técnica de Operação para Divisão de Conservação das Marginais e Minianel Viário;

b) a Supervisão Técnica de Produção para Divisão de Infraestrutura e Manutenção de Vias Públicas;

III - o Departamento de Abastecimento – ABAST para Departamento de Abastecimento e Agricultura – ABAST e as seguintes unidades:

a) a Supervisão de Feiras Livres para Divisão de Feiras Livres – DFL;

b) a Supervisão de Equipamentos de Abastecimento para Divisão de Equipamentos de Abastecimento – DEA.

**Art. 61.** Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal das Subprefeituras são os constantes do Anexo II, Tabelas “A” a “M”, onde se discriminam as vagas, referências de vencimento, requisitos de provimento, denominações e lotações.

*Parágrafo único.* Ficam transferidos para a Secretaria Municipal das Subprefeituras os cargos de provimento em comissão do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005, constantes no Anexo II, Tabelas “A” e “B”, deste decreto.

**Art. 62.** Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal das Subprefeituras constantes do Anexo III deste decreto ficam transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 2005.

*Parágrafo único.* Os titulares dos cargos referidos no “caput” deste artigo serão exonerados na data de publicação deste decreto.

**Art. 63.** Ficam transformados e transferidos, da Secretaria Municipal das Subprefeituras para a Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB, os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo IV deste decreto, na conformidade do Anexo XVIII, Tabela “B”, da Lei nº 17.433, de 29 de julho de 2020.

**Art. 64.** Ficam extintos os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal das Subprefeituras constantes do Anexo V deste decreto, na conformidade do Anexo XXI da Lei nº 17.433, de 29 de julho de 2020.

**Art. 65.** As disposições dos artigos 64 a 76 e 78 a 82 da Lei nº 17.433, de 29 de julho de 2020, ficam efetivadas na data de publicação deste decreto.

*Parágrafo único.* Conforme previsto pela lei de que trata o “caput” deste artigo, o artigo 77 entrou em vigor no dia 30 de julho de 2020.

**Art. 66.** Ficam alterados os requisitos de provimento dos cargos de provimento em comissão constantes no Anexo VI deste decreto, na conformidade do Anexo XVI, Tabelas “A” a “D”, da Lei nº 17.433, de 29 de julho de 2020:

I - os cargos da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS na Tabela “A”;

II - os cargos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU na Tabela “B”;

III - os cargos da Secretaria Municipal de Justiça – SMJ na Tabela “C”;

IV - os cargos da Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL na Tabela “D”.

**Art. 67.** Os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo VII deste decreto ficam transferidos da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS para

o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005.

*Parágrafo único.* Os titulares dos cargos referidos neste artigo serão exonerados na data de publicação deste decreto.

**Art. 68.** Os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo VIII deste decreto ficam alterados na conformidade do Anexo XVII da Lei nº 17.433, de 29 de julho de 2020, e transferidos do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão para a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, na conformidade da coluna "Situação Nova do Cargo".

**Art. 69.** As disposições dos artigos 98 e 99 da Lei nº 17.433, de 2020, ficam efetivadas na data de publicação deste decreto.

**Art. 70.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados:

- I - o Decreto nº 9.615, de 26 de agosto de 1971;
- II - os artigos 2º, 3º, 4º e 5º do Decreto nº 12.224, de 16 de setembro de 1975;
- III - o Decreto nº 13.237, de 13 de julho de 1976;
- IV - o Decreto nº 14.315, de 4 de fevereiro de 1977;
- V - o Decreto nº 14.539, de 13 de maio de 1977;
- VI - o Decreto nº 14.560, de 30 de maio de 1977;
- VII - o Decreto nº 14.590, de 23 de junho de 1977;
- VIII - o Decreto nº 14.663, de 19 de agosto de 1977;
- IX - o Decreto nº 15.029, de 14 de abril de 1978;
- X - os artigos 2º, 3º e 4º do Decreto nº 15.561, de 20 de dezembro de 1978;
- XI - o Decreto nº 16.429, de 12 de fevereiro de 1980;
- XII - o Decreto nº 16.530, de 13 de março de 1980;
- XIII - o Decreto nº 17.163, de 30 de janeiro de 1981;
- XIV - o Decreto nº 21.951, de 27 de fevereiro de 1986;
- XV - o Decreto nº 22.070, de 31 de março de 1986;
- XVI - o Decreto nº 22.193, de 7 de maio de 1986;
- XVII - o Decreto nº 22.544, de 1º de agosto de 1986;
- XVIII - o Decreto nº 22.768, de 17 de setembro de 1986;

XIX - o Decreto nº 23.953, de 2 de junho de 1987;

XX - o Decreto nº 25.085, de 27 de novembro de 1987;

XXI - o Decreto nº 27.714, de 31 de março de 1989;

XXII - o Decreto nº 27.715, de 31 de março de 1989;

XXIII - o Decreto nº 27.720, de 5 de abril de 1989;

XXIV - o Decreto nº 27.721, de 5 de abril de 1989;

XXV - o Decreto nº 27.893, de 19 de julho de 1989;

XXVI - o Decreto nº 28.099, de 27 de setembro de 1989;

XXVII - o Decreto nº 28.737, de 6 de junho de 1990;

XXVIII - o Decreto nº 37.249, de 17 de dezembro de 1997;

XXIX - o Decreto nº 40.227, de 1º de janeiro de 2001;

XXX - o Decreto nº 43.799, de 16 de setembro de 2003;

XXXI - o Decreto nº 43.801, de 16 de setembro de 2003;

XXXII - o Decreto nº 45.731, de 22 de fevereiro de 2005;

XXXIII - o Decreto nº 48.968, de 26 de novembro de 2007;

XXXIV - o Decreto nº 49.461, de 30 de abril de 2008;

XXXV - o Decreto nº 51.816, de 24 de setembro de 2010;

XXXVI - o Decreto nº 52.120, de 9 de fevereiro de 2011;

XXXVII - os incisos II e III do artigo 1º do Decreto nº 54.888, de 28 de fevereiro de 2014;

XXXVIII - o artigo 7º do Decreto nº 54.990, de 1º de abril de 2014;

XIX - os artigos 12 a 19 do Decreto nº 58.548, de 3 de dezembro de 2018;

XL - o artigo 25 do Decreto nº 58.831, de 1º de julho de 2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 18 de setembro de 2020, 467º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, PREFEITO

ALEXANDRE MODONEZI, Secretário Municipal das Subprefeituras

MALDE MARIA VILAS BÔAS, Secretária Municipal de Gestão

ORLANDO LINDÓRIO DE FARIA, Secretário Municipal da Casa Civil

MARINA MAGRO BERINGHS MARTINEZ, Respondendo pelo cargo de Secretária Municipal de Justiça

RUBENS NAMAN RIZEK JUNIOR, Secretário de Governo Municipal

Publicado na Casa Civil, em 18 de setembro de 2020.

ARQUIVO APROFEM