



# **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **DECRETO Nº 65.089, DE 10 DE ABRIL DE 2026**

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.

**RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,**

#### **DECRETA:**

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

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS FINALIDADES**

**Art. 2º** A Secretaria Municipal das Subprefeituras 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 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 à 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) Coordenadoria de Uso e Ocupação do Solo – CDUOS;
- c) Coordenadoria de Zeladoria Urbana - DZU;
- d) Coordenadoria de Vias Públicas – CVIAS;
- e) Coordenadoria de Limpeza Urbana – CLIMP;
- f) Coordenadoria de Licitações e Contratos – COGEL;
- g) Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC;
- h) Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP;
- i) Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF;
- j) Coordenadoria de Serviços e Obras – CSO;
- k) Secretaria Executiva de Articulação Territorial - SEAT.

**Seção II**

**Do Detalhamento da Estrutura Básica**

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

I - Assessoria de Comunicação – ASCOM;

II - Assessoria Jurídica – AJ;

III - Assessoria Técnica – AT;

IV - Assessoria de Controle Interno – ACI;

V - Assessoria de Planejamento – ASPLAN.

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

I - Divisão de Silêncio Urbano – PSIU;

II - Divisão de Fiscalização Urbana – DIFIS;

**III - Divisão de Fiscalização de Limpeza Urbana – DIFIL.**

**Art. 6º** A Coordenadoria de Uso e Ocupação do Solo – CDUOS é integrada por:

**I - Divisão de Sistemas de Posturas Municipais - DSPM;**

**II - Divisão de Licenciamento - DLIC;**

**III - Divisão de Gerenciamento do Uso do Espaço Público - DG.**

**Art. 7º** A Coordenadoria de Zeladoria Urbana - DZU é integrada por:

**I - Divisão de Conservação de Pavimentos Viários Urbanos – DCPVU;**

**II - Divisão de Drenagem – DDREN;**

**III - Divisão de Áreas Verdes – DAV;**

**IV - Divisão de Zeladoria Pública – DZP;**

**V - Divisão de Paisagismo – DPAI.**

**Art. 8º** A Coordenadoria de Vias Públicas - CVIAS é integrada por:

**I - Departamento de Controle de Uso de Vias Públicas – CONVIAS com:**

**a) Divisão de Autorizações de Infraestrutura Urbana - DAIU;**

**b) Divisão de Monitoramento de Infraestrutura Urbana – DMIU;**

**II - Departamento de Conservação e Manutenção da Malha Viária – CONSEMAVI com:**

**a) Divisão de Execução da Malha Viária - DEMV;**

**b) Divisão de Projetos da Malha Viária - DPMV.**

**Art. 9º** A Coordenadoria de Limpeza Urbana – CLIMP é integrada por:

**I - Divisão de Gestão de Contratos de Limpeza Urbana – DGCLU;**

**II - Divisão de Operações de Limpeza Urbana – DOLU.**

**Art. 10.** A Coordenadoria de Licitações e Contratos - COGEL é integrada por:

**I - Divisão de Licitações - DL;**

**II - Divisão de Contratos - DCON.**

**Art. 11.** A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC é integrada por:

**I - Divisão de Infraestrutura e Suporte - DIS;**

**II - Divisão de Sistemas e Soluções - DSS;**

**III - Divisão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – DGTIC.**

**Art. 12.** A Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP é integrada por:

**I - Divisão de Administração de Pessoal - DAP;**

II - Divisão de Planejamento e Desenvolvimento - DPD.

**Art. 13.** A Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF é integrada por:

I - Coordenação de Administração - CADM;

II - Divisão de Contabilidade - DCONTAB;

III - Divisão de Orçamento - DO.

**Art. 14.** A Coordenadoria de Serviços e Obras – CSO é integrada por:

I - Divisão de Projetos e Obras de Melhorias de Bairros - DMB;

II - Divisão de Projetos e Obras de Mobilidade - DMOB;

III - Divisão de Meio Ambiente e Geologia - DMEAG.

**Art. 15.** A Secretaria Executiva de Articulação Territorial - SEAT não possui unidades subordinadas.

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **Seção I**

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

**Art. 16.** A Assessoria de Comunicação – ASCOM tem as seguintes atribuições:

I - planejar, implementar e coordenar as atividades de comunicação social da Secretaria Municipal das Subprefeituras;

II - gerenciar e definir parâmetros para inserção de conteúdo nos sítios eletrônicos e perfis institucionais nas redes sociais da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

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

IV - propor instruções e orientações relativas à comunicação institucional no âmbito interno da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

V - analisar as respostas da Secretaria Municipal das Subprefeituras aos pedidos de acesso à informação;

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

**Parágrafo único.** Na consecução das atribuições previstas neste artigo, deverão ser observadas as diretrizes fixadas pelo Secretário Especial de Comunicação, do Gabinete do Prefeito, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 58.954, de 19 de setembro de 2019.

**Art. 17.** A Assessoria Jurídica – AJ tem as seguintes atribuições:

**I** - assessorar o Gabinete do Secretário nos assuntos jurídicos relacionados às atribuições da Secretaria Municipal das Subprefeituras, elaborando estudos, análises e pareceres;

**II** - assessorar o Gabinete do Secretário e as unidades da Secretaria Municipal das Subprefeituras na elaboração de atos normativos, minutas de contratos, acordos, convênios e parcerias em geral, bem como em processos licitatórios;

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

**IV** - sistematizar informações acerca da legislação municipal pertinente à atuação da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

**V** - uniformizar o entendimento jurídico no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras, de acordo com as diretrizes fixadas pela Procuradoria Geral do Município;

**VI** - subsidiar a defesa da Prefeitura em juízo, diligenciando junto às demais unidades da Secretaria Municipal das Subprefeituras para obter os elementos necessários;

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

**Art. 18.** A Assessoria Técnica – AT tem as seguintes atribuições:

**I** - elaborar estudos, análises, minutas e manifestações que sirvam de base às decisões, determinações e despachos no âmbito do Gabinete do Secretário;

**II** - realizar estudos e avaliações das políticas públicas, projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras para subsidiar processos decisórios;

**III** - promover a interlocução com as demais unidades da Secretaria, articulando sua atuação em ações específicas de interesse do Gabinete do Secretário;

**IV** - atender e controlar as demandas oriundas de parlamentares, do Tribunal de Contas do Município e do Ministério Público;

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

**Art. 19.** A Assessoria de Controle Interno – ACI tem as seguintes atribuições:

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

**II** - promover a gestão de riscos de integridade no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras;

**III** - coordenar a elaboração, a implementação, o monitoramento e a revisão do Plano de Integridade e Boas Práticas da Secretaria Municipal das Subprefeituras, conforme normatização da Controladoria Geral do Município;

**IV** - executar, na Secretaria Municipal das Subprefeituras, e coordenar, nas Subprefeituras, a política e as ações de transparência ativa e passiva;

**V** - articular-se com as unidades de controle interno das Subprefeituras, orientando e padronizando procedimentos de integridade e controle;

**VI** - atender às demandas de órgãos internos e externos de controle e auditoria, bem como requisitar informações e orientar as unidades da Secretaria Municipal das Subprefeituras na tramitação interna de questionamentos e denúncias;

**VII** - analisar as respostas da Secretaria Municipal das Subprefeituras às requisições da Ouvidoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município;

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

**Art. 20.** A Assessoria de Planejamento – ASPLAN tem as seguintes atribuições:

**I** - coordenar e supervisionar o planejamento e a execução das atividades relativas à elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual – PPA e do Programa de Metas no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

**II** - gerenciar as atividades de análise, definição e monitoramento das informações de gestão de metas e dos projetos estratégicos da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras, coordenando as atividades das unidades envolvidas;

**III** - propor e monitorar indicadores, processos e adoção de ferramentas de gestão, com vistas à melhoria das atividades e dos serviços realizados pela Secretaria Municipal das Subprefeituras e pelas Subprefeituras;

**IV** - sistematizar dados e informações estratégicas relativas à atuação da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

**V** - prestar suporte técnico às unidades da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras na análise de dados e informações estratégicas;

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

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

**II** - organizar operações intersetoriais conjuntas de fiscalização no Município de São Paulo para o 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;

**III** - articular com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas programas e atividades de capacitação, de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores das Subprefeituras, no âmbito das atribuições e competências da COPURB;

**IV** - acompanhar propostas de alteração e regulamentação da legislação referente às suas atribuições;

**V** - 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 para a formação dos técnicos e agentes;

**VI** - promover cursos e palestras educativas com o objetivo de conscientizar a população sobre a necessidade de observância às posturas municipais;

**VII** - exercer outras ações correlatas e complementares à sua área de atuação.

**§ 1º** A Secretaria Municipal das Subprefeituras, no exercício das suas atribuições, poderá convocar, temporariamente, técnicos e fiscais de posturas municipais das Subprefeituras para a realização das ações de fiscalização previstas nos incisos I e II do "caput" deste artigo.

**§ 2º** A realização das ações fiscalizatórias referidas nos incisos I e II do "caput" deste artigo não interfere nas competências das Subprefeituras, permanecendo inalteradas suas atribuições, inclusive quanto à tramitação de Autos de Multa e deliberação 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, monitoramento e fiscalização de atividades que geram emissão excessiva de ruídos na Cidade de São Paulo;

**IV** - planejar e realizar procedimentos de tratamento de denúncias, vistorias, avaliação e fiscalização de atividades, nos termos da legislação municipal.

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

**I** - executar as operações intersetoriais conjuntas de fiscalização organizadas pela Coordenadoria de Posturas Urbanas - 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** - fornecer apoio ao atendimento imediato de urgências que venham a ocorrer fora do horário normal de expediente;

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

**Art. 24.** A Divisão de Fiscalização de Limpeza Urbana – DIFIL tem as seguintes atribuições:

**I** - fiscalizar o cumprimento, pelos munícipes-usuários:

**a)** das posturas municipais relacionadas à limpeza urbana previstas na Lei nº 13.478, de 30 de dezembro de 2002, aplicando as penalidades correspondentes;

**b)** das condutas e posturas municipais previstas na Lei nº 14.803, de 26 de junho de 2008, aplicando as penalidades correspondentes;

**II** - apresentar estudos e dados para a formulação de propostas de melhoria da gestão, regulação e fiscalização do cumprimento, pelos munícipes-usuários, das posturas municipais relacionadas à limpeza urbana previstas na Lei nº 13.478, de 2002, e das condutas e posturas municipais previstas na Lei nº 14.803, de 2008;

**III** - executar outras atividades compatíveis e correlatas à sua área de atuação.

## **Subseção II**

### **Da Coordenadoria de Uso e Ocupação do Solo – CDUOS**

**Art. 25.** A Coordenadoria de Uso e Ocupação do Solo – CDUOS tem as seguintes atribuições:

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

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

**III** - realizar estudos e propor projetos para a modernização dos critérios, dos métodos, dos processos e dos procedimentos atinentes ao uso e ocupação do solo, no âmbito das atribuições da Secretaria Municipal das Subprefeituras;

**IV** - articular com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas programas e atividades de capacitação, formação, treinamento e aperfeiçoamento para os servidores das Subprefeituras, relativos ao licenciamento e fiscalização de obras e de posturas municipais;

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

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

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

**Art. 26.** A Divisão de Sistemas de Posturas Municipais – DSPM tem as seguintes atribuições:

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

**II** - propor sistemas, processos e soluções tecnológicas, realizando a respectiva gestão de negócio, com vistas à modernização e à transparência dos processos e dos procedimentos de fiscalização de obras e de posturas municipais de competência das Subprefeituras.

**Art. 27.** A Divisão de Licenciamento - DLIC 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;

**III** - propor sistemas, processos e soluções tecnológicas, realizando a respectiva gestão de negócio, com vistas à modernização do licenciamento de atividades.

**Art. 28.** A Divisão de Gerenciamento do Uso do Espaço Público - DG tem as seguintes atribuições:

**I** - administrar, coordenar e gerenciar o funcionamento dos sistemas de controle do uso do espaço público, inclusive dos documentos expedidos eletronicamente e das integrações com os sistemas e os bancos de dados de outros órgãos e entidades;

**II** - manter atualizados os modelos de documentos, os parâmetros operacionais, as atividades e os equipamentos cadastrados nos sistemas de controle do uso do espaço público;

**III** - propor normas complementares, padronizar fluxos processuais e critérios técnicos, bem como estabelecer diretrizes operacionais às Subprefeituras;

**IV** - elaborar relatórios e acompanhar indicadores, dados, dimensões, áreas e informações declaradas;

**V** - promover o saneamento de inconsistências para manter a regularidade dos atos cadastrados em sistema;

**VI** - disponibilizar os dados necessários à atuação das unidades técnicas competentes;

**VII** - orientar tecnicamente as Subprefeituras, promover capacitação de servidores, bem como elaborar manuais e instrumentos de apoio operacional;

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

### **Subseção III**

#### **Da Coordenadoria de Zeladoria Urbana - DZU**

**Art. 29.** A Coordenadoria de Zeladoria Urbana – DZU tem as seguintes atribuições:

**I** - coordenar a execução de serviços e atividades de zeladoria urbana de competência da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras, referentes à manutenção da infraestrutura urbana, ao manejo arbóreo, à manutenção de áreas ajardinadas e a outros serviços e obras de zeladoria urbana da cidade;

**II** - estabelecer diretrizes e normas técnicas, bem como elaborar especificações técnicas para a contratação de prestadores de serviços no âmbito das ações da Coordenadoria de Zeladoria Urbana - DZU, da Secretaria Municipal das Subprefeituras e, quando necessário, das Subprefeituras;

**III** - articular e coordenar a interação entre prestadores de serviços nos assuntos de sua competência, incluindo aqueles vinculados aos contratos sob sua gestão;

**IV** - executar, direta ou indiretamente, a prestação de serviços de zeladoria, de tapa-buraco e de conservação de áreas verdes e logradouros públicos nas marginais, no corredor da Radial Leste e nas vias que compõem o Minianel Viário da Cidade de São Paulo, inclusive quando solicitado por outras áreas da Administração Pública Municipal;

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

**VI** - articular e apoiar ações intersetoriais para a melhoria na prestação de serviços e atividades de zeladoria urbana executados pelas Subprefeituras;

**VII** - responder pelos encargos decorrentes do consumo de energia e água em túneis, passagens inferiores, estações de bombeamento, reservatórios de

retenção, tais como polders e piscinões, e outros equipamentos públicos urbanos detentores de sistemas eletrônicos, elétricos, eletromecânicos, mecânicos e civis;

**VIII** - prestar suporte técnico e administrativo aos fiscais de contrato da Coordenadoria de Zeladoria Urbana - DZU;

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

**Art. 30.** A Divisão de Conservação de Pavimentos Viários Urbanos – DCPVU tem as seguintes atribuições:

**I** - planejar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de conservação de pavimentos viários urbanos - Tapa-Buraco em todo o território municipal;

**II** - gerir, monitorar e fiscalizar o fornecimento de insumos necessários à execução dos serviços de conservação de pavimentos viários urbanos - Tapa-Buraco;

**III** - articular e coordenar a interação com outras áreas da Secretaria Municipal das Subprefeituras e da Administração Pública Municipal nos assuntos de sua competência, inclusive quanto a possíveis interferências nos serviços de conservação de pavimentos viários urbanos - Tapa-Buraco;

**IV** - estabelecer diretrizes, normas técnicas, especificações e procedimentos para a execução dos serviços de conservação de pavimentos viários urbanos – Tapa-Buraco no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

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

**Art. 31.** A Divisão de Drenagem – DDREN tem as seguintes atribuições:

**I** - gerir e fiscalizar a prestação de serviços de conservação, de manutenção e de operação de reservatórios, tais como polders e piscinões, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Zeladoria Urbana - DZU;

**II** - planejar, supervisionar e fiscalizar a prestação de serviços de conservação e de manutenção de galerias e demais sistemas de drenagem de águas pluviais, bem como de serviços de bombeamento emergencial e congêneres;

**III** - assessorar e monitorar o planejamento da micro e macrodrenagem das Subprefeituras;

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

**Art. 32.** A Divisão de Áreas Verdes – DAV tem as seguintes atribuições:

**I** - planejar, supervisionar e fiscalizar a prestação de serviços de conservação e de manutenção de áreas ajardinadas, bem como de manejo arbóreo;

**II** – executar, direta ou indiretamente, serviços de zeladoria relacionados, considerando as marginais, o corredor da Radial Leste e as vias que compõem o Minianel Viário da Cidade de São Paulo, bem como quando solicitado por outras áreas da Administração Pública Municipal;

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

**Art. 33.** A Divisão de Zeladoria Pública – DZP tem as seguintes atribuições:

I - planejar, supervisionar e fiscalizar a prestação de serviços de conservação de logradouros públicos, de pintura antipichação e congêneres;

II - planejar, supervisionar e fiscalizar a prestação de serviços de limpeza de galerias, córregos e canais;

III - gerir, monitorar e fiscalizar o fornecimento de insumos necessários à execução dos serviços de zeladoria em vias públicas sob a responsabilidade da Coordenadoria de Zeladoria Urbana - DZU;

IV - executar, direta ou indiretamente, os serviços de zeladoria relacionados, considerando as marginais, o corredor da Radial Leste e as vias que compõem o Minianel Viário da Cidade de São Paulo, bem como quando solicitado por outras áreas da Administração Pública Municipal;

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

**Art. 34.** A Divisão de Paisagismo – DPAI tem as seguintes atribuições:

I - realizar estudos e projetos para a implementação, conservação e manutenção de jardins, canteiros e praças, considerando as marginais, o corredor da Radial Leste e as vias que compõem o Minianel Viário da Cidade de São Paulo, bem como quando solicitado por outras áreas da Administração Pública Municipal;

II - gerir, monitorar e fiscalizar o fornecimento de insumos necessários à execução dos serviços de conservação e de manutenção de jardins, canteiros e praças;

III - coordenar os programas de gestão participativa de praças da Secretaria Municipal das Subprefeituras;

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

#### **Subseção IV**

##### **Da Coordenadoria de Vias Públicas - CVIAS**

**Art. 35.** A Coordenadoria de Vias Públicas – CVIAS tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, acompanhar e avaliar os programas, projetos e serviços no âmbito de sua atuação, propondo melhorias técnicas, operacionais e normativas;

II - executar, direta ou indiretamente, obras de conservação da malha viária;

**III** - sistematizar dados e informações sobre as condições do sistema viário da cidade para subsidiar o planejamento e a execução dos serviços de manutenção de vias públicas;

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

**Art. 36.** O Departamento de Controle de Uso de Vias Públicas - CONVIAS tem as seguintes atribuições:

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

**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 e normatizar os cadastros de instalações de redes e equipamentos de infraestrutura urbana em 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;

**V** - analisar e emitir parecer sobre o planejamento de obras e serviços que venham a se desenvolver nas vias e logradouros públicos do Município, bem como sobre a incidência de planos de melhoramentos viários, sanitários e de ocupação de faixa de cursos d'água existentes, nos termos da legislação;

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

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

**Art. 37.** A Divisão de Autorizações de Infraestrutura Urbana – DAIU 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 de 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, nos termos da legislação;

**V** - estabelecer diretrizes técnicas, promover e gerenciar o planejamento para a instalação de redes e equipamentos de infraestrutura nas vias e logradouros públicos do Município de São Paulo;

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

**Art. 38.** A Divisão de Monitoramento de Infraestrutura Urbana - DMIU tem as seguintes atribuições:

**I** - monitorar a execução das obras de instalação de redes e equipamentos de infraestrutura urbana, nos termos da legislação;

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

**Art. 39.** O Departamento de Conservação e Manutenção da Malha Viária - CONSEMAVI tem as seguintes atribuições:

**I** - gerir a execução do Programa de Conservação e Manutenção da Malha Viária da Cidade de São Paulo, cujo conjunto de serviços é realizado em pavimento flexível;

**II** - coordenar o planejamento técnico e operacional dos serviços de conservação e de manutenção da malha viária;

**III** - estabelecer critérios técnicos e prioridades para as intervenções na malha viária;

**IV** - monitorar indicadores de qualidade e desempenho dos serviços de conservação da malha viária;

**V** - analisar e aprovar projetos e metodologias executivas de conservação e manutenção viária;

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

**Art. 40.** A Divisão de Execução da Malha Viária - DEMV tem as seguintes atribuições:

**I** - elaborar os cronogramas físico-financeiros para contratações e aditamentos contratuais;

**II** - mapear e manter registro dos trechos de vias contemplados com os serviços de conservação e de manutenção da malha viária;

**III** - compatibilizar os serviços viários com obras de concessionárias e permissionárias fiscalizadas pelo Departamento de Controle de Uso de Vias Públicas - CONVIAS;

**IV** - fiscalizar a execução dos serviços de conservação e de manutenção da malha viária;

**V** - elaborar os termos de recebimento provisório e definitivo e os atestados de capacidade técnica;

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

**Art. 41.** A Divisão de Projetos da Malha Viária - DPMV tem as seguintes atribuições:

**I** - eleger as vias para o Programa de Conservação e Manutenção da Malha Viária;

**II** - fiscalizar os contratos de controle tecnológico da malha viária;

**III** - receber e analisar demandas de unidades internas e externas quanto ao planejamento das vias;

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

### **Subseção V**

#### **Da Coordenadoria de Limpeza Urbana - CLIMP**

**Art. 42.** A Coordenadoria de Limpeza Urbana – CLIMP tem as seguintes atribuições:

**I** - coordenar a gestão e a fiscalização dos contratos de serviços indivisíveis de limpeza urbana no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

**II** - articular e promover a integração entre as atividades de planejamento, gestão contratual e fiscalização operacional dos serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**III** - estabelecer a interlocução com órgãos e entidades externos à Secretaria Municipal das Subprefeituras em matéria de serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**IV** - padronizar critérios, métodos e procedimentos para a gestão e fiscalização dos serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**V** - monitorar indicadores de desempenho e de qualidade dos serviços indivisíveis de limpeza urbana;

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

**Art. 43.** A Divisão de Gestão de Contratos de Limpeza Urbana - DGCLU tem as seguintes atribuições:

**I** - planejar e coordenar a gestão administrativa e financeira dos contratos de serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**II** - elaborar estudos técnicos, termos de referência e especificações para a contratação de serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**III** - acompanhar a execução contratual, processando medições, pagamentos e aditamentos contratuais dos contratos de serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**IV** - coordenar a aplicação de sanções administrativas decorrentes do descumprimento de obrigações dos contratos de serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**V** - gerir sistemas de informação e bases de dados relacionados aos contratos de serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**VI** - propor melhorias nos processos de gestão contratual e otimização dos serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**VII** - articular com as Subprefeituras as demandas e ajustes necessários à execução dos contratos de serviços indivisíveis de limpeza urbana;

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

**Art. 44.** A Divisão de Operações de Limpeza Urbana - DOLU tem as seguintes atribuições:

**I** - acompanhar diariamente a execução dos serviços indivisíveis de limpeza urbana no território municipal;

**II** - realizar vistorias, inspeções e fiscalizações no local da execução dos serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**III** - registrar ocorrências, não conformidades e demandas relacionadas aos serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**IV** - prestar suporte técnico e operacional às equipes de fiscalização das Subprefeituras nos serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**V** - monitorar o cumprimento das metas e as rotinas operacionais dos contratos de serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**VI** - elaborar relatórios técnicos sobre a qualidade e a regularidade dos serviços indivisíveis de limpeza urbana prestados;

**VII** - articular ações emergenciais e de resposta rápida a demandas de serviços indivisíveis de limpeza urbana;

**VIII** - atuar no nível tático-operacional para garantir a efetividade da fiscalização dos serviços indivisíveis de limpeza urbana;

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

## **Subseção VI**

### **Da Coordenadoria de Licitações e Contratos - COGEL**

**Art. 45.** A Coordenadoria de Licitações e Contratos – COGEL tem as seguintes atribuições:

**I** - gerenciar os processos licitatórios da Secretaria Municipal das Subprefeituras;

**II** - orientar e padronizar os processos de aquisição de bens e de contratação de serviços da Secretaria e das Subprefeituras;

**III** - promover registros de preços e gerir atas afetas à Secretaria Municipal das Subprefeituras e às Subprefeituras;

**IV** - prestar suporte técnico à elaboração e à gestão de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres firmados pela Secretaria Municipal das Subprefeituras;

**V** - propor e difundir melhorias nos processos licitatórios realizados pela Secretaria Municipal das Subprefeituras e pelas Subprefeituras;

**VI** - assessorar o Gabinete e unidades da Secretaria Municipal das Subprefeituras na gestão de contratos perante agentes externos;

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

**Art. 46.** A Divisão de Licitações - DL tem por atribuição executar e controlar os processos licitatórios da Secretaria Municipal das Subprefeituras, nos termos da legislação.

**Art. 47.** A Divisão de Contratos - DCON tem as seguintes atribuições:

**I** - elaborar as minutas contratuais e respectivas alterações, apostilamentos, bem como os despachos autorizatórios, nos termos da legislação;

**II** - lavrar e gerir administrativamente os respectivos instrumentos contratuais.

## **Subseção VII**

### **Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC**

**Art. 48.** A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC tem as seguintes atribuições:

**I** - coordenar o planejamento, a execução e o suporte das ações de tecnologia da informação e comunicação na Secretaria Municipal das Subprefeituras;

**II** - propor diretrizes e indicadores para os projetos e ações em tecnologia da informação e comunicação na Secretaria Municipal das Subprefeituras, em conformidade com a Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTIC;

**III** - propor, coordenar e monitorar a execução do Plano Diretor Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDSTIC, assegurando o seu

alinhamento às diretrizes da Secretaria Municipal das Subprefeituras e da Prefeitura;

**IV** - definir políticas, normas e padrões de tecnologia da informação e comunicação, abrangendo segurança da informação, proteção de dados, acessibilidade digital, gestão de riscos, de continuidade e de mudanças;

**V** - gerir o portfólio de serviços, projetos e contratações no âmbito da sua atuação;

**VI** - consolidar catálogos de sistemas e de bases de dados municipais, promovendo padronização e interoperabilidade;

**VII** - gerenciar o desenvolvimento, a integração e a sustentação de sistemas, bases e painéis de dados;

**VIII** - padronizar, orientar e apoiar tecnicamente as Subprefeituras no provimento e uso de recursos de tecnologia da informação e comunicação;

**IX** - promover a interlocução com órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive órgãos de controle, nos assuntos relacionados à tecnologia da informação e comunicação;

**X** - articular recursos orçamentários, financeiros e contratuais necessários à execução das políticas e projetos de tecnologia da informação e comunicação;

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

**Art. 49.** A Divisão de Infraestrutura e Suporte - DIS tem as seguintes atribuições:

**I** - planejar, gerir e operacionalizar a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação da Secretaria Municipal das Subprefeituras;

**II** - prestar assistência e suporte técnico de informática aos usuários internos da Secretaria Municipal das Subprefeituras;

**III** - coordenar a Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação e o suporte técnico da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

**IV** - gerir ativos e licenças de tecnologia da informação e comunicação, configurações padrão dos computadores, segurança dos equipamentos e atualização do parque tecnológico da Secretaria Municipal das Subprefeituras;

**V** - monitorar a disponibilidade, capacidade, desempenho e segurança dos ambientes de comunicação de dados e redes de computadores;

**VI** - orientar e apoiar as Subprefeituras no provisionamento de recursos de infraestrutura;

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

**Art. 50.** A Divisão de Sistemas e Soluções - DSS tem as seguintes atribuições:

**I** - levantar requisitos com as áreas de negócio, priorizar demandas e especificar soluções;

**II** - planejar, contratar, acompanhar e homologar o desenvolvimento, evolução e manutenção de sistemas e integrações utilizados pela Secretaria Municipal das Subprefeituras;

**III** - gerir mudanças, versões e implantação das atualizações, assegurando testes, aceite e documentação;

**IV** - supervisionar integrações, interfaces de programação de aplicações - APIs e padrões de arquitetura de aplicações;

**V** - manter a qualidade de dados, os padrões de interoperabilidade e os dicionários de dados dos sistemas em ambiente de produção;

**VI** - produzir e disponibilizar relatórios, painéis e indicadores dos sistemas da Secretaria Municipal das Subprefeituras para auxiliar a tomada de decisão;

**VII** - promover a experiência do usuário, acessibilidade digital, desenho centrado no usuário e melhoria contínua de serviços digitais;

**VIII** - orientar e apoiar tecnicamente as Subprefeituras no uso de sistemas, dados e painéis gerenciais;

**IX** - gerir o repositório de sistemas desenvolvidos na Secretaria Municipal das Subprefeituras;

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

**Art. 51.** A Divisão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - DGTIC tem as seguintes atribuições:

**I** - elaborar, atualizar e difundir o Plano Diretor Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDSTIC;

**II** - apoiar a elaboração do catálogo de serviços de tecnologia da informação e comunicação;

**III** - instituir e manter políticas e normas de tecnologia da informação e comunicação, incluindo a Política de Segurança da Informação - PSI e diretrizes de proteção de dados pessoais;

**IV** - apoiar a elaboração de estudos técnicos preliminares, de termos de referência, de matrizes de riscos e de estimativas de custo para licitações de tecnologia da informação e comunicação;

**V** - manter painéis e indicadores de governança de tecnologia da informação e comunicação abrangendo as Subprefeituras;

**VI** - coordenar a interlocução com as Subprefeituras, promovendo capacitação e boas práticas em governança;

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

## **Subseção VIII**

### **Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP**

**Art. 52.** A Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP, no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras, tem as seguintes atribuições:

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

**II** - desenvolver e implementar políticas e práticas de gestão estratégica de pessoas, incluindo planejamento de força de trabalho, gestão de talentos, clima organizacional, engajamento de servidores e alinhamento das competências organizacionais aos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

**III** - 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;

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

**V** - coordenar ações de capacitação e de desenvolvimento dos servidores;

**VI** - gerir a carreira de Fiscal de Posturas Municipais, do Quadro de Fiscalização de Posturas Municipais – QFPM, quanto à política de mobilidade e seus eventos funcionais;

**VII** - propor e difundir iniciativas para a melhoria da gestão de pessoas da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

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

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

**Art. 53.** A Divisão de Administração de Pessoal - DAP tem as seguintes atribuições:

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

**II** - gerir as vantagens, as gratificações e os benefícios concedidos aos servidores.

**Art. 54.** A Divisão de Planejamento e Desenvolvimento - DPD tem as seguintes atribuições:

**I** - gerenciar os processos de treinamento, de desenvolvimento e de evolução funcional dos servidores para a 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** - gerenciar o ingresso dos servidores;

**V** - processar solicitações de:

**a)** movimentação de pessoal;

**b)** afastamentos entre as esferas governamentais dos servidores efetivos;

**c)** substituições de cargos de provimento em comissão e contratação de emergência.

### **Subseção IX**

#### **Da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**Art. 55.** A Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF tem as seguintes atribuições:

**I** - coordenar e supervisionar o planejamento e a execução das atividades relativas a:

**a)** elaboração, acompanhamento e avaliação da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da proposta e execução orçamentária no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

**b)** gestão administrativa, documental, patrimonial, de suprimentos e de infraestrutura no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras;

**II** - coordenar a execução orçamentária e financeira, bem como os procedimentos contábeis da Secretaria Municipal das Subprefeituras, inclusive aqueles vinculados a recursos de fundos, emendas parlamentares e convênios;

**III** - contribuir com estudos e análises, visando elevar a eficiência no uso dos recursos orçamentários e financeiros da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

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

**Art. 56.** A Coordenação de Administração - CADM tem as seguintes atribuições:

**I** - gerir os procedimentos relacionados aos bens patrimoniais da Secretaria Municipal das Subprefeituras;

**II** - planejar, gerir e acompanhar a execução de atividades relacionadas a apoio administrativo, serviços de transporte, zeladoria, conservação e manutenção das instalações da Secretaria Municipal das Subprefeituras, aquisições e gestão de

contratos administrativos, administração de suprimentos e bens patrimoniais móveis e imóveis;

**III** - aplicar e gerir a política municipal de gestão documental no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras, observadas as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão;

**IV** - promover e gerenciar o levantamento das necessidades de compras de suprimentos e contratações de serviços da Secretaria Municipal das Subprefeituras;

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

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

**Art. 57.** A Divisão de Contabilidade - DCONTAB, no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras, tem as seguintes atribuições:

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

**II** - gerir os bens patrimoniais quanto aos seus procedimentos contábeis;

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

**Art. 58.** A Divisão de Orçamento - DO tem as seguintes atribuições:

**I** - assessorar e monitorar a execução orçamentária e financeira da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

**II** - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria Municipal das Subprefeituras e orientar a elaboração das propostas orçamentárias das Subprefeituras;

**III** - implementar as diretrizes orçamentárias e financeiras na Secretaria Municipal das Subprefeituras e orientar a sua aplicação nas Subprefeituras;

**IV** - analisar os processos de alteração orçamentária solicitados pelas Subprefeituras;

**V** - prestar suporte orçamentário às unidades das Subprefeituras em assuntos de sua competência.

## **Subseção X**

### **Da Coordenadoria de Serviços e Obras – CSO**

**Art. 59.** A Coordenadoria de Serviços e Obras – CSO tem as seguintes atribuições:

**I** - coordenar a normatização e a execução de serviços e de obras de infraestrutura urbana, de mobilidade e de melhorias de bairros, de competência da Secretaria Municipal das Subprefeituras;

**II** - planejar, padronizar e integrar projetos de obras novas, de requalificação e de manutenção relacionados à infraestrutura, melhoria de bairros e de mobilidade, de caráter emergencial ou de risco, sob a competência da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

**III** - executar, direta ou indiretamente, projetos e obras de infraestrutura urbana, melhoria de bairros e de mobilidade;

**IV** - articular ações e projetos especiais no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras e Subprefeituras com os demais órgãos da Administração Pública Municipal;

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

**VI** - assessorar tecnicamente a execução de obras emergenciais ou de risco;

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

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

**Art. 60.** A Divisão de Projetos e Obras de Melhorias de Bairros - DMB tem as seguintes atribuições:

**I** - executar levantamentos de campo, inspeções e vistorias para subsidiar diagnósticos e relatórios técnicos acerca de projetos e obras de melhorias de bairros;

**II** - desenvolver estudos de viabilidade e projetos básicos relacionados a serviços e obras novas, de requalificação e de manutenção da infraestrutura de melhoria de bairros;

**III** - auxiliar a fiscalização técnica da execução dos contratos de serviços e de obras sob supervisão da Coordenadoria de Serviços e Obras - CSO acerca de melhoria de bairros;

**IV** - contribuir com a elaboração de planos, cronogramas, indicadores e relatórios de acompanhamento de obras e de serviços relacionados à melhoria de bairros.

**Parágrafo único.** Para os fins deste artigo, consideram-se obras relacionadas à intervenção de melhoria de bairros:

**I** - a revitalização de espaços públicos e praças;

**II** - a construção e reforma de pistas de skate;

**III** - a reforma e requalificação de quadras esportivas;

**IV** - a implantação de *playgrounds*, praças lineares, jardins de chuva, bosques de conservação urbana e pátios de compostagem;

**V** - obras de implantação de galerias de drenagem e microdrenagem, por método destrutivo e não destrutivo;

**VI** - as obras relativas a ecopontos e pátios de compostagem;

**VII** - as obras de contenção de encosta e de margem de córrego;

**VIII** - outras obras ou serviços técnicos que possam ser justificadamente adequados como melhoria de bairro.

**Art. 61.** A Divisão de Projetos e Obras de Mobilidade - DMOB tem as seguintes atribuições:

**I** - executar levantamentos de campo, inspeções e vistorias para subsidiar diagnósticos e relatórios técnicos acerca de projetos e obras de mobilidade;

**II** - desenvolver estudos de viabilidade e projetos básicos relacionados a serviços e obras de mobilidade urbana;

**III** - auxiliar a fiscalização técnica da execução dos contratos de serviços e de obras sob supervisão da Coordenadoria de Serviços e Obras - CSO relacionados à mobilidade;

**IV** - contribuir com a elaboração de planos, cronogramas, indicadores e relatórios de acompanhamento de obras e de serviços relacionados à mobilidade.

**Parágrafo único.** Para os fins deste artigo, consideram-se obras relacionadas à intervenção de mobilidade urbana:

**I** - a recuperação de vielas e de escadarias;

**II** - a construção de passarelas de pedestres, de passeios públicos e de calçadas;

**III** - a pavimentação em ruas de terra e de paralelepípedo;

**IV** - a recuperação e a execução de pavimento rígido;

**V** - a construção ou reforma para acessibilidade;

**VI** - a implantação de áreas para pouso ocasional de helicópteros;

**VII** - outras obras ou serviços técnicos que possam ser justificadamente adequados como mobilidade urbana.

**Art. 62.** A Divisão de Meio Ambiente e Geologia - DMEAG tem as seguintes atribuições:

**I** - analisar previamente a classificação do local objeto de intervenções de obras localizadas em áreas de risco geológico e hidrológico;

**II** - vistoriar tecnicamente locais de intervenções emergenciais para a análise do grau de risco geológico e hidrológico;

**III** - elaborar pareceres técnicos para subsidiar solicitações de execução de obras localizadas em regiões de risco geológico e hidrológico;

**IV** - prestar apoio técnico às Subprefeituras e demais secretarias em relação aos riscos geológicos e hidrológicos;

**V** - apoiar tecnicamente as Subprefeituras na análise de risco de queda de árvores, bem como de plantios e demais intervenções relacionadas ao meio ambiente;

**VI** - elaborar estudos e pareceres ambientais para obras de infraestrutura verde, no âmbito das Subprefeituras;

**VII** - estudar a viabilidade para a implantação de bosques urbanos e jardins de chuva.

**Parágrafo único.** No exercício das atribuições previstas nos incisos IV a VI deste artigo serão observadas as atribuições e competências dos demais órgãos municipais e os limites da legislação.

## **Subseção XI**

### **Da Secretaria Executiva de Articulação Territorial – SEAT**

**Art. 63.** A Secretaria Executiva de Articulação Territorial - SEAT tem as seguintes atribuições:

**I** - promover e articular as relações entre a Secretaria Municipal das Subprefeituras, as Subprefeituras e demais órgãos com atuação no território municipal;

**II** - articular ações e projetos especiais no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras com os demais órgãos da Administração Pública Municipal;

**III** - promover e colaborar com as iniciativas de fortalecimento institucional da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

**IV** - coordenar a política de atendimento aos cidadãos no âmbito da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras;

**V** - coordenar, padronizar e monitorar a política de atendimento ao cidadão por meio das Subprefeituras;

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

**VII** - elaborar, em conjunto com as unidades responsáveis da Secretaria Municipal das Subprefeituras e das Subprefeituras, pesquisas, estudos e indicadores objetivando o monitoramento, a avaliação e a melhoria contínua dos processos de atendimento ao cidadão;

**VIII** - apoiar as relações entre a Secretaria Municipal das Subprefeituras, as Subprefeituras e a sociedade civil organizada;

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

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 64.** Ficam transferidos 20 (vinte) cargos de Assessor I, símbolo CDA-1, do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão de que trata o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005, para a Secretaria Municipal das Subprefeituras, totalizando 20 (vinte) CDAs-unitários.

**Art. 65.** Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal das Subprefeituras especificados no Anexo I deste decreto ficam alterados na conformidade das suas Tabelas “A” a “L”, onde se discriminam os respectivos símbolos, denominações, critérios de ocupação, lotações e quantidade de CDAs-unitários, observadas as seguintes regras:

I - incluídos, os que constam da coluna “Situação Nova” sem correspondência na coluna “Situação Atual”;

II - suprimidos, por força das alterações previstas neste decreto, os constantes da coluna “Situação Atual” sem correspondência na coluna “Situação Nova”;

III - mantidos, com alterações de denominação, critérios de ocupação ou lotação eventualmente ocorridas, os constantes das duas colunas.

**Parágrafo único.** A quantidade de cargos de provimento em comissão e de CDAs-unitários da Secretaria Municipal das Subprefeituras passa a ser a constante do Anexo II deste decreto.

**Art. 66.** As funções de confiança restritas à designação dentre integrantes da carreira de Procurador do Município, de símbolo FDA, da Secretaria Municipal das Subprefeituras, são as constantes do Anexo III deste decreto, onde se discriminam os respectivos símbolos, denominações, lotações e quantidades de FDAs-unitários.

**Parágrafo único.** As quantidades de funções de confiança e de FDAs-unitários de que trata o “caput” deste artigo são as constantes do Anexo IV deste decreto.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 67.** Em virtude do disposto no art. 24 deste decreto, as instâncias recursais relativas às penalidades impostas pela Divisão de Fiscalização de Limpeza Urbana – DIFIL ficam assim definidas:

I - ao Diretor da Divisão de Fiscalização de Limpeza Urbana – DIFIL compete apreciar as defesas administrativas que lhe forem dirigidas;

**II** - ao Coordenador da Coordenadoria de Posturas Urbanas - COPURB compete apreciar os recursos interpostos em face das decisões proferidas pelo Diretor da Divisão de Fiscalização de Limpeza Urbana – DIFIL, na forma prevista no inciso I do “caput” deste artigo, encerrando a instância administrativa.

**§ 1º** Cadastrado o Auto de Multa, far-se-á a notificação do infrator para, no prazo nela determinado, pagar ou apresentar defesa, dirigida à autoridade indicada no inciso I do “caput” deste artigo, sob pena de subsequente inscrição em dívida ativa.

**§ 2º** Apresentada a defesa e feita a análise, a respectiva decisão será publicada no Diário Oficial da Cidade e cadastrada, expedindo-se, na hipótese de seu não acolhimento, nova notificação ao infrator, da qual constará a data máxima para pagamento ou interposição de recurso.

**§ 3º** O despacho que indeferir o recurso será publicado no Diário Oficial da Cidade e cadastrado, encaminhando-se nova notificação ao infrator, da qual constará a data máxima para pagamento, ficando encerrada a instância administrativa.

**Art. 68.** Ficam criadas as seguintes unidades na Secretaria Municipal das Subprefeituras:

**I** - no Gabinete do Secretário:

**a)** a Assessoria de Controle Interno – ACI;

**b)** a Assessoria de Planejamento – ASPLAN;

**II** - a Coordenadoria de Uso e Ocupação do Solo – CDUOS;

**III** - a Coordenadoria de Zeladoria Urbana – DZU, com:

**a)** Divisão de Conservação de Pavimentos Viários Urbanos – DCPVU;

**b)** Divisão de Drenagem – DDREN;

**c)** Divisão de Áreas Verdes – DAV;

**d)** Divisão de Zeladoria Pública – DZP;

**e)** Divisão de Paisagismo – DPAI;

**IV** - a Coordenadoria de Vias Públicas – CVIAS, com o Departamento de Conservação e Manutenção da Malha Viária – CONSEMAVI, integrado por:

**a)** Divisão de Execução da Malha Viária - DEMV;

**b)** Divisão de Projetos da Malha Viária – DPMV;

**V** - a Coordenadoria de Limpeza Urbana – CLIMP, com:

**a)** Divisão de Gestão de Contratos de Limpeza Urbana – DGCLU;

**b)** Divisão de Operações de Limpeza Urbana – DOLU;

**VI** - a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC, com:

**a)** Divisão de Infraestrutura e Suporte – DIS;

**b)** Divisão de Sistemas e Soluções – DSS;

c) Divisão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – DGTIC;

**VII** - a Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP;

**VIII** - a Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF;

**IX** - a Coordenadoria de Serviços e Obras – CSO, com:

a) Divisão de Projetos e Obras de Melhorias de Bairros - DMB;

b) Divisão de Projetos e Obras de Mobilidade - DMOB;

c) Divisão de Meio Ambiente e Geologia – DMEAG;

**X** – a Secretaria Executiva de Articulação Territorial – SEAT.

**Art. 69.** Fica alterada a denominação da Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL para Coordenadoria de Licitações e Contratos – COGEL.

**Art. 70.** Ficam transferidas, com suas estruturas, atribuições, serviços, bens patrimoniais, contratos, acervo, pessoal e recursos orçamentários as seguintes unidades da Secretaria Municipal das Subprefeituras:

**I** - do Departamento Geral de Uso e Ocupação do Solo - DEGUOS para a Coordenadoria de Uso e Ocupação do Solo – CDUOS as seguintes unidades:

a) Divisão de Sistemas de Posturas Municipais - DSPM;

b) Divisão de Licenciamento - DLIC;

c) Divisão de Controle do Uso do Espaço Público, com a denominação alterada para Divisão de Gerenciamento do Uso do Espaço Público – DG;

**II** - o Departamento de Controle e Cadastro de Infraestrutura Urbana – CONVIAS, com a denominação alterada para Departamento de Controle de Uso de Vias Públicas – CONVIAS, para a Coordenadoria de Vias Públicas – CVIAS, com as seguintes unidades:

a) Divisão de Autorizações de Infraestrutura Urbana - DAIU;

b) Divisão de Monitoramento de Infraestrutura Urbana - DMIU;

**III** - a Divisão de Fiscalização de Posturas Municipais da Secretaria Executiva de Limpeza Urbana – SELIMP para a Coordenadoria de Posturas Urbanas – COPURB, com a denominação alterada para Divisão de Fiscalização de Limpeza Urbana – DIFIL;

**IV** - do Departamento de Gestão de Pessoas – DGEP para Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP, as seguintes unidades:

a) a Divisão de Administração de Pessoal - DAP;

b) a Divisão de Treinamento e Desenvolvimento, com a denominação alterada para Divisão de Planejamento e Desenvolvimento – DPD;

**V** - do Departamento de Finanças – DFIN para Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF as seguintes unidades:

**a)** a Divisão de Acompanhamento Orçamentário das Subprefeituras com a denominação alterada para Divisão de Orçamento – DO;

**b)** a Divisão de Contabilidade – DCONTAB;

**VI** – a Coordenação de Administração e Infraestrutura – CADM, com a denominação alterada para Coordenação de Administração – CADM, para a Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF.

**Art. 71.** Em decorrência da reorganização prevista neste decreto, ficam suprimidas, da estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Subprefeituras, as seguintes unidades:

**I** - do Gabinete do Secretário, a Assessoria Técnica de Obras e Serviços – ATOS;

**II** - o Departamento Geral de Uso e Ocupação do Solo – DEGUOS;

**III** - o Departamento de Zeladoria Urbana – DZU, com:

**a)** Divisão de Infraestrutura e Manutenção de Vias Públicas;

**b)** Divisão de Conservação das Marginais e Minianel Viário;

**IV** - do Departamento de Controle e Cadastro de Infraestrutura Urbana – CONVIAS, a Divisão de Cadastro de Infraestrutura Urbana;

**V** - a Coordenação de Tecnologia da Informação – COTI;

**VI** - a Coordenadoria de Planejamento – COPLAN;

**VII** - o Departamento de Gestão de Pessoas – DGEP;

**VIII** - o Departamento de Finanças – DFIN;

**IX** - a Secretaria Executiva de Limpeza Urbana – SELIMP, com a Coordenadoria de Operações e Fiscalização, com sua Divisão de Operações de Serviços Indivisíveis de Limpeza Urbana.

**Art. 72.** Em decorrência do disposto no art. 71 deste decreto, os bens patrimoniais, pessoal, serviços, contratos, acervo e recursos orçamentários ficam transferidos:

**I** - da Assessoria Técnica de Obras e Serviços – ATOS, do Gabinete do Secretário, para a Coordenadoria de Serviços e Obras – CSO;

**II** - do Departamento Geral de Uso e Ocupação do Solo – DEGUOS para a Coordenadoria de Uso e Ocupação do Solo – CDUOS;

**III** - do Departamento de Zeladoria Urbana – DZU para a Coordenadoria de Zeladoria Urbana – DZU;

**IV** - da Divisão de Cadastro de Infraestrutura Urbana, do Departamento de Controle e Cadastro de Infraestrutura Urbana – CONVIAS, para a Coordenadoria de Vias Públicas - CVIAS;

**V** - da Coordenação de Tecnologia da Informação – COTI e da Coordenadoria de Planejamento – COPLAN para a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC;

**VI** - do Departamento de Gestão de Pessoas – DGEP para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP;

**VII** - do Departamento de Finanças – DFIN para a Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF;

**VIII** - da Secretaria Executiva de Limpeza Urbana – SELIMP para a Coordenadoria de Limpeza Urbana – CLIMP.

**Art. 73.** Este decreto entrará em vigor 15 (quinze) dias úteis após a data de sua publicação, revogados:

**I** - o Decreto nº 59.775, de 18 de setembro de 2020;

**II** - os arts. 9º, 10, 11, 11-A, 12, 13 e 14, todos do Decreto nº 61.036, de 7 de fevereiro de 2022;

**III** - o Decreto nº 61.500, de 30 de junho de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 10 de abril de 2026, 473º da fundação de São Paulo.

**RICARDO NUNES**

**PREFEITO**

**FABRICIO COBRA ARBEX**

**Secretário Municipal das Subprefeituras**

**MARCELA CRISTINA ARRUDA NUNES**

**Secretária Municipal de Gestão**

**ANDRÉ LEMOS JORGE**

**Secretário Municipal de Justiça**

**PAULO JESUS FRANGE**

**Secretário Municipal da Casa Civil**

**EDSON APARECIDO DOS SANTOS**

**Secretário do Governo Municipal**

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 10 de abril de 2026.

Documento original assinado nº [154445794](#)

**Anexos I a IV integrantes do Decreto nº 65.089, de 10 de abril de 2026**

**Anexo nº [154494748](#)**

