



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

Bruno Covas - Prefeito

Ano 65

São Paulo, sábado, 19 de setembro de 2020

Número 179

GABINETE DO PREFEITO

BRUNO COVAS

DECRETOS

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 sites 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;

III - 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;

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

V - 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;

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

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

VIII - 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. 27. 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;