



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 10.415 DE 26 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, NOS TERMOS DO ARTIGO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.253, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

ROGÉRIO SANTOS, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este decreto dispõe sobre as atribuições e o funcionamento das unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, nos termos da Lei Complementar nº 1.253, de 03 de abril de 2024.

CAPÍTULO II **DAS UNIDADES SUBORDINADAS**

GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I** - Gabinete do Secretário Municipal – GAB-SEDURB;
 - a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete – SAAF-SEDURB;
 - b) Seção de Apoio aos Conselhos – Desenvolvimento Urbano – SEACON-SEDURB;
 - c) Seção Escritório Técnico Alegria Centro – SETAC-AC;
 - d) Seção de Patrimônio Histórico e Cultural de Santos – SEPASA;
- II** - Coordenadoria de Avaliação Imobiliária – CAI;
- III** - Coordenadoria de Apoio a Programas Estratégicos – COAPE;
- IV** - Departamento de Desenvolvimento Urbano – DEDURB;
 - a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF-DEDURB;
 - b) Coordenadoria de Políticas Urbanas – COPOLUR:
 - 1) Seção de Planejamento Urbano – SEPLURB;
 - 2) Seção de Análise e gerenciamento dos Instrumentos do Estatuto da Cidade – SAGIEC;
 - c) Coordenadoria de Regularização Fundiária e Urbanística – COREFUR:
 - 1) Seção de Projetos de Regularização Fundiária e Urbanística – SEREFUR;
 - d) Coordenadoria de Informações Urbanas – COINURB:
 - 1) Seção de Gestão de Informações Urbanas – SEGIURB;
 - e) Coordenadoria de Revitalização Urbana – COREU:
 - 1) Seção de Projetos Urbanísticos – SEPROJU.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

GABINETE DO PREFEITO

Financeiro gerenciar:

Art. 3º Compete às Seções de Apoio Administrativo e Gabinete;

I – o planejamento orçamentário, empenho de valores, os recursos com a emissão de cheques e de cartões, e prestação de contas relativas ao Gabinete;

II – a execução dos contratos e convênios relativos ao Gabinete;

III – executar outras atividades correlatas, a critério da autoridade competente.

Art. 4º Compete à Seção de Apoio aos Conselhos, Comissões e Grupos Técnicos;

I – examinar e preparar os expedientes específicos dos Conselhos, Comissões e Grupos Técnicos;

II – organizar os serviços de audiências e representações;

III – supervisionar serviços de administração geral;

IV – orientar e executar os serviços de comunicação e divulgação;

V - executar outras atividades correlatas, a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 5º Compete à Seção Escritório Técnico Alegria Centro:

I – a gestão do Programa de Revitalização e Desenvolvimento da Região Central Histórica de Santos – Alegria Centro;

II - executar outras atividades correlatas, a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 6º Compete à Seção de Patrimônio Histórico e Cultural de Santos:

I – dar apoio técnico ao Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural de Santos - CONDEPASA;

II - localizar, identificar, inventariar e propor a normatização de bens de interesse histórico, cultural, artístico, arquitetônico e natural do Município;

III - fiscalizar e supervisionar todos os serviços necessários à conservação e restauração de bens culturais do Município;

IV - elaborar ou dar apoio a projetos de pesquisa, conservação, restauração e/ou revitalização dos edifícios e logradouros de interesse histórico e cultural;

V - analisar projetos de imóveis tombados e/ou normatizados com níveis de proteção;

VI - promover a educação patrimonial na cidade de Santos;

VII - executar outras atividades correlatas a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 7º Compete à Coordenadoria de Avaliação Imobiliária:

I - avaliar bens imóveis de interesse da Prefeitura de Santos para fins de locação, desapropriação, permuta, cessão ou outras formas de alienação;

II - analisar títulos de propriedade;

III - expedir Certidão de Desapropriação;

IV - calcular o preço mensal das áreas próprio municipal, objeto de permissão de uso onerosa, excluída a faixa de areia de praia;

V - pesquisar no mercado imobiliário valores de terrenos/imóveis por zonas, afim de subsidiar a composição do valor do imóvel na elaboração do laudo de avaliação;

VI - emitir pareceres sobre a situação registral junto aos cartórios imobiliários de imóveis de propriedade da Prefeitura de Santos;

VII - executar outras atividades correlatas, a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 8º Compete à Coordenadoria de Apoio a Programas Estratégicos:

I - gerenciar os programas e projetos estratégicos no âmbito do desenvolvimento urbano;

II - desenvolver a interlocução com as demais unidades da Prefeitura de Santos visando ações integradas ou vinculadas às políticas de impacto de vizinhança e de utilização dos recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano - Fundurb;

III - executar outras atividades correlatas a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 9º Compete ao Departamento de Desenvolvimento Urbano:

I – gerenciar:

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;

b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano, especialmente aqueles que visem o desenvolvimento harmônico do município e da região, implementando as diretrizes contidas no Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;

c) a elaboração de diagnósticos, estudos e prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão do planejamento urbano, do processo de revitalização urbana e preservação do patrimônio cultural;

d) propor medidas visando a revitalização urbana nas diferentes áreas do Município;

e) as unidades subordinadas;

II - executar outras atividades correlatas, a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 10. Compete à Coordenadoria de Políticas Urbanas:

I - coordenar:

a) o desenvolvimento de normas e ações para a implementação da política municipal de planejamento urbano;

b) o desenvolvimento de planos, programas, projetos, estudos e legislação concernentes ao desenvolvimento urbano;

c) participar de comissões e ações intersetoriais relativos à atualização da legislação com interface no planejamento urbano;

d) as unidades subordinadas;

II - executar outras atividades correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano.

Art. 11. Compete à Seção de Planejamento Urbano:

I - proceder às revisões para aprimoramento da legislação urbanística, especialmente do Plano Diretor e das leis de uso e ocupação do solo do Município;

- II - desenvolver pesquisas, estudos e orientações relativos ao planejamento urbano;
- III - emitir certidões e informações técnicas relativas ao uso do solo;
- IV - subsidiar o desenvolvimento de planos de ações setoriais e intersetoriais com interface no planejamento urbano;
- V - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Políticas Urbanas.

Art. 12. Compete à Seção de Análise e Gerenciamento dos Instrumentos do Estatuto da Cidade:

I – exercer as atribuições da secretaria executiva da Comissão de Análise e Gerenciamento dos Instrumentos do Estatuto da Cidade – CAGIEC, nos termos do Decreto nº 8.455, de 20 de maio de 2016;

II – assessorar a Comissão de Análise e Gerenciamento dos Instrumentos do Estatuto da Cidade – CAGIEC, elaborando respostas aos membros do colegiado quanto às questões suscitadas;

III – executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Políticas Urbanas.

Art. 13. Compete à Coordenadoria de Regularização Fundiária e Urbanística:

I - coordenar:

a) a realização de medidas e estudos técnicos em parceria com as demais secretarias e cartórios da região, para o equacionamento de problemas fundiários e urbanísticos;

b) as unidades subordinadas;

II - executar outras atividades correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano.

Art. 14. Compete à Seção de Projetos de Regularização Fundiária e Urbanística:

I - executar os trabalhos técnicos e adotar medidas visando à regularização fundiária e urbanística, em áreas públicas e particulares;

II - desenvolver, em parceria com as demais unidades da Prefeitura de Santos, projetos de habitação provenientes dos processos de regularização fundiária e urbanística;

III - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Regularização Fundiária e Urbanística.

Art. 15. Compete à Coordenadoria de Informações Urbanas:

I - coordenar:

a) a gestão do monitoramento dos indicadores do Plano Diretor e de outros indicadores do desenvolvimento urbano;

b) a produção e sistematização de informações relacionadas ao desenvolvimento urbano;

c) as atualizações para o mapeamento físico do município;

d) as unidades subordinadas;

II - executar outras atividades correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano.

Art. 16. Compete à Seção de Gestão de Informações Urbanas:

I - sistematizar dados e informações sobre planos, programas e projetos urbanos e de desenvolvimento urbano;

II - pesquisar, criar e inserir as informações, arquivos, gráficos, relatórios, mapas temáticos no banco de dados corporativos do Sistema de Informações Geográficas de Santos;

III - administrar o arquivo técnico da Secretaria;

IV - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Informações Urbanas.

Art. 17. Compete à Coordenadoria de Revitalização Urbana:

I - coordenar:

a) o desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações integrados com as demais unidades da Prefeitura de Santos visando a revitalização urbana;

- b) o desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações de requalificação da paisagem urbana;
 - c) o desenvolvimento de projetos vinculados à mobilidade urbana;
 - d) o desenvolvimento de ações para o aprimoramento do desenho urbano de Santos;
 - e) as unidades subordinadas;
- II** - executar outras atividades correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano.

Art. 18. Compete à Seção de Projetos Urbanísticos-SEPROJU:

- I** - planejar, organizar e coordenar administrativamente a elaboração de projetos viários e de revitalização urbana;
- II** - manter a interlocução com as unidades correlatas da Prefeitura de Santos a exemplo da Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos - CET;
- III** - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Revitalização Urbana.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E UNIDADES SUBORDINADAS

Art. 19. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compõe-se dos seguintes cargos em comissão de livre provimento e funções gratificadas a serem exercidas por funcionários do quadro permanente:

- I** – 1 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal, símbolo CS;
- II** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano, símbolo C-1;
- III** – 1 (um) cargo em comissão de Assessor II lotado no Gabinete do Secretário Municipal, símbolo C-2;

GABINETE DO PREFEITO

IV – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Políticas Urbanas, símbolo C-2;

V – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Regularização Fundiária e Urbanística, símbolo C-2;

VI – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Informações Urbanas, símbolo C-2;

VII – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Revitalização Urbana, símbolo C-2;

VIII – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador III da Coordenadoria de Avaliação Imobiliária, símbolo C-3;

IX - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador III da Coordenadoria de Apoio a Programas Estratégicos, símbolo C-3;

X – 1 (uma) função gratificada de Assistente I lotada no Gabinete do Secretário Municipal, FG-1;

XI - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Planejamento Urbano, FG-1;

XII - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Análise e Gerenciamento dos Instrumentos do Estatuto da Cidade, FG-1;

XIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Projetos de Regularização Fundiária e Urbanística, FG-1;

XIV - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Gestão de Informações Urbanas, FG-1;

XV - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Projetos Urbanísticos, FG-1;

XVI - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Escritório Técnico Alegria Centro, FG-1;

XVII - 1 (uma) função gratificada de Chefe da Seção de Patrimônio Histórico e Cultural de Santos, FG-1;

XVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe da Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete do Secretário Municipal, FG-2;

XIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Desenvolvimento Urbano, FG-2;



GABINETE DO PREFEITO

XX – 1 (uma) função gratificada de Assistente III da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete do Secretário Municipal, FG-3;

XXI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Apoio aos Conselhos – Desenvolvimento Urbano, FG-3.

Art. 20. Este decreto entra em vigor em 04 de maio de 2024.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 26 de abril de 2024.

ROGÉRIO SANTOS

Prefeito Municipal

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 26 de abril de 2024.

NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS

Chefe do Departamento