

DAS SECRETARIAS E ATRIBUIÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Art. 26. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação tem por competência as seguintes atribuições:

I – implementar, gerir e executar a política habitacional no Município;

II – elaborar e implantar programas visando a produção de empreendimentos habitacionais de interesse social em conformidade com o Plano Diretor do Município;

III – a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização do Plano Diretor do Município e outros planos, programas e projetos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regulamentação da posse do solo;

IV – a coordenação de esforços para integrar o planejamento Municipal com o Estadual e Federal;

V – formular, coordenar e executar os programas de regularização fundiária e a política de reassentamento de moradores de áreas de risco e áreas impróprias para a moradia;

VI – coordenar os programas de aquisição de áreas para o desenvolvimento de projetos habitacionais de interesse social;

VII – desenvolver estudos e pesquisas quanto à realidade socioeconômica e habitacional do município;

VIII – promover convênios, parcerias e contratos com entidades federais e estaduais, visando atingir os objetivos da política habitacional e regularização fundiária do município;

IX – estimular e contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais já existentes e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;

IX – produzir e manter atualizado cadastro dos beneficiários dos programas habitacionais do município;

X – elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza social, socioeconômica e urbanística, necessários ao processo de planejamento municipal;

XI – aprovar projetos urbanísticos e regularizar questões fundiárias, além de assegurar o cumprimento das normas municipais;

XII – o estudo e a elaboração de normas relativas às atividades urbanísticas sujeitas ao poder de polícia municipal;

XIII – a proposição de normas e diretrizes gerais referentes à estrutura viária do Município;

XIV – apoio técnico aos demais órgãos da Administração para o estudo, a proposição, a negociação de convênios específicos cuja execução esteja atribuída a eles;

XV – levantamento e atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento urbano e a execução das ações municipais;

XVI – a prestação de assessoria a órgãos da Administração Municipal quanto a técnica de planejamento e desenvolvimento urbano;

XVII – promover a regularização fundiária e de projetos arquitetônicos de prédios públicos municipais;

XVIII – desempenhar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito ou previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento de Gestão e Planejamento Urbano, subdividido em:

a) Divisão de Aprovação de Projeto Urbanístico.

b) Divisão de Regularização Arquitetônica de Próprios Públicos.

II – Departamento de Habitação e Regularização Fundiária, subdividido em:

a) Divisão de Administração Habitacional;

b) Divisão de Regularização Fundiária.

GABINETE



Boituva

Construindo o progresso
de mãos dadas

§ 2º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação:

- I – 1 (um) cargo de Secretário Adjunto;
- II – 3 (três) cargos de Assessores;
- III – 2 (dois) cargos de Diretores de Departamento;
- IV – 4 (quatro) cargos de Chefes de Divisão.