



Diário Oficial

Cidade de São Paulo
João Doria - Prefeito

Ano 62

São Paulo, sexta-feira, 6 de outubro de 2017

Número 190

GABINETE DO PREFEITO

JOÃO DORIA

DECRETOS

DECRETO Nº 57.915, DE 5 DE OUTUBRO DE 2017

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

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

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 2º São finalidades da Secretaria Municipal de Habitação:

- I - estabelecer diretrizes, elaborar, coordenar, implementar, gerir e avaliar a política municipal de habitação de interesse social e considerando os instrumentos e programas da política municipal de habitação de interesse social, em parceria com outras instâncias municipais, metropolitanas, estaduais, federais, além de agentes privados e organizações da sociedade civil;
- II - promover a compatibilização da política municipal de habitação de interesse social ao processo de formulação de políticas e planos municipais, metropolitanos, estaduais e federais correlatos à política habitacional;
- III - desenvolver mecanismos e modelos apropriados para a viabilização e implementação de ações e programas da política municipal de habitação de interesse social, em parceria com outras instâncias municipais, metropolitanas, estaduais, federais, além de agentes privados e organizações da sociedade civil;
- IV - promover a compatibilização da política municipal de habitação de interesse social ao processo de formulação de políticas e planos municipais, metropolitanos, estaduais e federais correlatos à política habitacional;
- V - aprimorar os instrumentos e instâncias de participação e controle social na efetivação da política municipal de habitação de interesse social;
- VI - elaborar, coordenar, organizar, manter, atualizar e disponibilizar permanentemente o sistema municipal de informações habitacionais de maneira articulada com os demais sistemas de informações municipais, metropolitanos, estaduais, federais e outros de relevante interesse para o Município.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I

Da Estrutura Básica

Art. 3º A Secretaria Municipal de Habitação tem a seguinte estrutura básica:

- I - unidade de assistência direta ao Secretário: Gabinete do Secretário – SEHAB-GAB;
 - II - unidades específicas:
 - a) Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN;
 - b) Coordenadoria de Regularização Fundiária – CRF;
 - c) Coordenadoria Físico-Territorial – CFT;
 - d) Coordenadoria de Trabalho Social – CTS;
 - e) Departamento de Administração e Finanças – DAF;
 - III - colegiados vinculados:
 - a) Conselho Municipal de Habitação – CMH;
 - b) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura – FMSAI;
 - c) Conselho de Gestão;
 - IV - entidade da Administração Indireta vinculada: Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP.
- Parágrafo único. Os colegiados e a entidade da administração indireta de que tratam os incisos III e IV do "caput" deste artigo têm suas atribuições, composição e funcionamento definidos em legislação específica.

SEÇÃO II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

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

- I - Assessoria Jurídica – AJ;
 - II - Assessoria Técnica – AT.
- Art. 5º O Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN é integrado por:
- I - Divisão de Gestão das Informações;
 - II - Divisão de Planejamento e Captação de Recursos;
 - III - Divisão de Gestão de Programas.
- Art. 6º A Coordenadoria de Regularização Fundiária – CRF é integrada por:
- I - Departamento de Regularização de Assentamentos Precários;
 - II - Departamento de Regularização de Assentamentos Consolidados e Conjuntos Habitacionais;
 - III - Divisão de Acompanhamento de Licenciamento Ambiental e Urbanístico;
 - IV - Divisão de Trabalho Social de Regularização Fundiária.
- Art. 7º A Coordenadoria Físico-Territorial – CFT é integrada por:

- I - Departamento de Gestão de Projetos;
 - II - Departamento de Gestão de Obras;
 - III - Divisão Técnico-Territorial;
 - IV - Divisão de Controle de Custos e Medições.
- Art. 8º A Coordenadoria de Trabalho Social – CTS é integrada por:
- I - Departamento de Planejamento de Trabalho Social;
 - II - Divisão Regional de Trabalho Social – Norte;
 - III - Divisão Regional de Trabalho Social – Leste;
 - IV - Divisão Regional de Trabalho Social – Centro;
 - V - Divisão Regional de Trabalho Social – Sudeste;
 - VI - Divisão Regional de Trabalho Social – Sul;
 - VII - Divisão Regional de Trabalho Social – Extremo-Sul.
- Art. 9º O Departamento de Administração e Finanças – DAF é integrado por:
- I - Divisão de Finanças;
 - II - Divisão de Licitação;
 - III - Divisão de Gestão de Pessoas;
 - IV - Divisão de Administração;
 - V - Divisão de Gestão de Contratos.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 10. A Assessoria Jurídica – AJ tem as seguintes atribuições:

- I - assessorar o Secretário e as unidades nos assuntos jurídicos, elaborando estudos, análises e pareceres que sirvam de base às suas decisões, determinações e despachos;
- II - assessorar na elaboração de atos normativos, nos processos de licitação e nas contratações, bem como analisar minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;
- III - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura em juízo, obtendo os elementos necessários das demais unidades da SEHAB, e sistematizar as informações a fim de subsidiar o planejamento das ações e programas;
- IV - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 11. A Assessoria Técnica – AT tem as seguintes atribuições:

- I - assessorar, planejar, coordenar, promover, monitorar e avaliar o conjunto dos processos participativos referentes à formulação ou revisão dos marcos regulatórios da política municipal de habitação de interesse social, considerando a regulamentação relativa às instâncias e instrumentos de participação popular e garantindo a manutenção de canais de comunicação permanentes com a sociedade;
- II - levantar e sistematizar as demandas apresentadas pelas entidades, movimentos sociais e demais organizações da sociedade civil no que diz respeito à política municipal de habitação de interesse social, assim como monitorar os encaminhamentos adotados;
- III - constituir e promover os conselhos gestores de Zona Especial de Interesse Social – ZEIS, conforme regulamentação própria;
- IV - assessorar, promover, acompanhar e sistematizar as ações de prevenção e mediação de conflitos relativos à política municipal de habitação de interesse social no âmbito da SEHAB, fomentando a articulação entre as partes envolvidas;
- V - assessorar a SEHAB na área da comunicação social;
- VI - gerenciar o sítio eletrônico e os perfis institucionais nas redes sociais, de acordo com as diretrizes, normas e padrões para inserção dos conteúdos estabelecidos;
- VII - coordenar a elaboração de materiais informativos e de divulgação de programas e ações da SEHAB;
- VIII - coordenar as atividades do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC;
- IX - promover iniciativas e estudos de boas práticas relacionadas ao aprimoramento do controle interno, do gerenciamento de riscos e da transparência;
- X - atender a demandas de órgãos internos e externos de controle e auditoria, bem como requisitar informações e orientar as unidades da SEHAB na tramitação interna de questionamentos e denúncias;
- XI - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo único. Para a consecução das atividades decorrentes das atribuições previstas nos incisos IX e X do "caput" deste artigo, o Secretário da SEHAB indicará servidores, conforme normatização da Controladoria Geral do Município.

SEÇÃO II

Das Unidades Específicas da Secretaria

Subseção I

Do Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN

Art. 12. O Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN tem as seguintes atribuições:

- I - gerir o processo de planejamento, gestão, formulação, monitoramento e avaliação das ações e programas da política municipal de habitação de interesse social, em articulação com as demais unidades da SEHAB;
- II - coordenar e desenvolver o processo de formulação e revisão de diretrizes e marcos regulatórios da política municipal de habitação de interesse social;
- III - promover o planejamento e monitoramento orçamentário dos programas habitacionais e a integração aos instrumentos de planejamento municipal;
- IV - promover a compatibilização da política municipal de habitação de interesse social às políticas setoriais e participar do processo de formulação de políticas e planos municipais, metropolitanos, estaduais e federais no âmbito da SEHAB;
- V - gerir e coordenar o desenvolvimento dos projetos de intervenção integrada, em articulação com as demais unidades da SEHAB e outras instâncias municipais, metropolitanas, estaduais e federais, além de agentes privados e organizações da sociedade civil;
- VI - gerir as ações de captação de recursos para as ações e programas da política municipal de habitação de interesse social;
- VII - participar dos conselhos gestores de ZEIS e da elaboração dos planos de urbanização, no âmbito da área de atuação do DEPLAN, em articulação com as demais unidades da SEHAB;
- VIII - coordenar o sistema municipal de informações habitacionais;
- IX - promover pesquisas, convênios e parcerias para subsidiar o planejamento, formulação, implementação, monitoramento e avaliação das ações e programas da SEHAB;
- X - fiscalizar os contratos, convênios e parcerias no âmbito da área de atuação do DEPLAN;
- XI - elaborar termos de referência e elementos técnicos para subsidiar os procedimentos licitatórios no âmbito da área de atuação do DEPLAN;
- XII - subsidiar o atendimento às demandas técnicas e judiciais solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos, relativas à área de atuação do DEPLAN;
- XIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 13. A Divisão de Gestão das Informações tem as seguintes atribuições:

- I - desenvolver e gerir o sistema municipal de informações habitacionais;
- II - construir e atualizar os bancos de dados da SEHAB, considerando sua centralização no sistema municipal de informações habitacionais, assim como sua articulação aos diversos sistemas de informações municipais, metropolitanos, estaduais e federais e outros correlatos à política municipal de habitação de interesse social;
- III - desenvolver metodologias, instrumentos, parâmetros e indicadores para produção e análise de informações referentes à implementação, monitoramento e avaliação da política municipal de habitação de interesse social;
- IV - controlar a inserção e alteração dos dados geográficos e alfanuméricos pelas diferentes unidades da SEHAB;
- V - estabelecer metodologias de desenho, coleta, atualização e revisão das bases cartográficas georreferenciadas correlatas à política municipal de habitação de interesse social e compatibilizá-las às bases de dados de órgãos externos à SEHAB;
- VI - promover pesquisas, convênios e parcerias, com vistas a ampliar, aprimorar e qualificar o acervo de informações relativas às necessidades habitacionais do Município e à política municipal de habitação de interesse social;
- VII - disponibilizar dados, informações e análises geradas no âmbito de atuação da SEHAB às demais unidades, aos órgãos públicos e à sociedade;
- VIII - promover ações de capacitação, elaborar materiais técnicos e desenvolver ações e iniciativas que fomentem o uso dos dados, informações e ferramentas do sistema municipal de informações habitacionais pela Administração Pública Municipal e pela sociedade.

Art. 14. A Divisão de Planejamento e Captação de Recursos tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar o processo de planejamento, gestão, formulação, monitoramento e avaliação das ações e programas da política municipal de habitação de interesse social, em articulação com as demais unidades da SEHAB;
- II - promover o processo de formulação e revisão de diretrizes e marcos regulatórios da política municipal de habitação de interesse social;
- III - planejar, formular, desenvolver e monitorar os projetos de intervenção integrada, em articulação com as demais unidades da SEHAB e outras instâncias municipais, metropolitanas, estaduais e federais, além de agentes privados e organizações da sociedade civil;
- IV - estabelecer diretrizes para parametrização, normatização e qualificação dos projetos de intervenção integrada;
- V - executar estratégias de captação de recursos para as ações e programas da política municipal de habitação de interesse social;
- VI - promover a gestão do patrimônio imobiliário e fundiário para habitação no âmbito da SEHAB;
- VII - acompanhar as ações das demais Secretarias Municipais e de outros entes da Federação e promover a compatibilização das políticas e planos setoriais com a política municipal de habitação de interesse social;
- VIII - promover pesquisas, convênios e parcerias, com vistas a aprimorar o planejamento da política municipal de habitação de interesse social e a estruturação de projetos de intervenção integrada.

Art. 15. A Divisão de Gestão de Programas tem as seguintes atribuições:

- I - gerir e monitorar os programas da política municipal de habitação de interesse social, em articulação com as demais unidades da SEHAB e outras instâncias municipais, metropolitanas, estaduais e federais, além de agentes privados e organizações da sociedade civil;
- II - promover a articulação das unidades da SEHAB e garantir a sua atuação integrada na implementação dos programas habitacionais;
- III - acompanhar as ações das demais Secretarias Municipais e de outros entes da federação e promover a compatibilização das intervenções aos programas da política municipal de habitação de interesse social.

Subseção II

Da Coordenadoria de Regularização Fundiária – CRF

Art. 16. A Coordenadoria de Regularização Fundiária – CRF tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, estabelecer diretrizes, coordenar e monitorar as ações de regularização fundiária de áreas em ZEIS ou declaradas de interesse social, ou ainda de interesse específico, em assentamentos precários, consolidados e conjuntos habitacionais, em articulação com as demais unidades da SEHAB;
- II - proceder à análise técnica e fundiária e proferir despacho final nos processos de regularização fundiária;
- III - participar do planejamento das ações e programas da SEHAB no que se refere à análise fundiária das áreas de intervenção;
- IV - gerir o trabalho social no âmbito das ações e programas de regularização fundiária;
- V - estabelecer diretrizes e gerir as ações multidisciplinares de pós-regularização, visando a destinação de interesse social das áreas regularizadas;
- VI - gerir os termos, títulos e concessões, adotando as providências em relação aos casos de inadimplência;
- VII - acompanhar o licenciamento ambiental e urbanístico de projetos, obras e regularização fundiária de áreas em ZEIS ou declaradas de interesse social ou, ainda, de interesse específico;
- VIII - participar dos conselhos gestores de ZEIS e da elaboração dos planos de urbanização, no âmbito da área de atuação da CRF, em articulação com as demais unidades da SEHAB;
- IX - atender, orientar e esclarecer à população sobre as ações de regularização fundiária;
- X - sistematizar as informações produzidas sobre regularização fundiária;
- XI - fiscalizar os contratos, convênios e parcerias relativos à regularização fundiária;

XII - elaborar termos de referência e elementos técnicos para subsidiar os procedimentos licitatórios no âmbito da área de atuação da CRF;

XIII - subsidiar o atendimento às demandas técnicas e judiciais solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos, relativas à área de atuação da CRF;

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

Art. 17. O Departamento de Regularização de Assentamentos Precários tem as seguintes atribuições:

- I - realizar os procedimentos técnicos de regularização fundiária de assentamentos precários em ZEIS ou declarados de interesse social;
- II - proceder à análise técnica e fundiária dos processos de regularização em assentamentos precários;
- III - elaborar despacho final nos processos administrativos de regularização fundiária em assentamentos precários;
- IV - proceder à análise técnica para definir a titulação adequada dos beneficiários das ações de regularização fundiária em assentamentos precários.

Art. 18. O Departamento de Regularização de Assentamentos Consolidados e Conjuntos Habitacionais tem as seguintes atribuições:

I - realizar os procedimentos técnicos de regularização fundiária de:

- a) assentamentos consolidados em ZEIS ou declarados de interesse social;
- b) assentamentos consolidados de interesse específico;
- c) conjuntos habitacionais no âmbito da SEHAB;

II - proceder à análise técnica e fundiária dos processos de regularização em assentamentos consolidados e em conjuntos habitacionais;

III - elaborar despacho final nos processos administrativos de regularização fundiária de assentamentos consolidados e de conjuntos habitacionais;

IV - proceder à análise técnica para definir a titulação adequada dos beneficiários das ações de regularização fundiária em assentamentos consolidados e conjuntos habitacionais;

V - subsidiar a elaboração das convenções de condomínio de conjuntos habitacionais no âmbito da SEHAB.

Art. 19. A Divisão de Acompanhamento de Licenciamento Ambiental e Urbanístico tem as seguintes atribuições:

I - solicitar e acompanhar o licenciamento ambiental e urbanístico de projetos, obras e regularização fundiária de áreas em ZEIS ou declaradas de interesse social ou, ainda, de interesse específico;

II - elaborar peças técnicas;

III - promover a articulação entre as unidades da SEHAB, no âmbito de sua área de atuação, e a interface com os órgãos municipais e estaduais competentes.

Art. 20. A Divisão de Trabalho Social de Regularização Fundiária tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, estabelecer diretrizes e operacionalizar o trabalho social no âmbito das ações e programas de regularização fundiária;

II - analisar os dados socioeconômicos e cadastrais para definir a titulação adequada dos beneficiários das ações de regularização fundiária;

III - coordenar as ações multidisciplinares de pós-regularização, visando a destinação de interesse social das áreas regularizadas;

IV - emitir e regularizar os termos de permissão de uso, títulos e concessões no âmbito da SEHAB, adotando as providências em relação aos casos de inadimplência;

V - atender, orientar e esclarecer à população sobre a gestão dos termos de permissão de uso, títulos e concessões no âmbito da SEHAB.

Subseção III

Da Coordenadoria Físico-Territorial – CFT

Art. 21. A Coordenadoria Físico-Territorial – CFT tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, estabelecer diretrizes e monitorar as ações de urbanização de assentamentos precários, provisão habitacional, revitalização dos conjuntos habitacionais e demais programas, em articulação com as demais unidades da SEHAB e estabelecendo diálogo direto com a população envolvida na intervenção, no que se refere a:

- a) elaboração, revisão e acompanhamento de projetos;
- b) execução, acompanhamento e controle de obras;
- II - participar dos conselhos gestores de ZEIS e da elaboração dos planos de urbanização, no âmbito da área de atuação da CFT, em articulação com as demais unidades da SEHAB;
- III - promover a compatibilização das intervenções das demais Secretarias Municipais e de outros entes da Federação às ações e programas da SEHAB, no âmbito da área de atuação da CFT;
- IV - realizar análises, laudos, pareceres físicos e estudos técnicos, bem como identificar e monitorar os aspectos físico-territoriais dos assentamentos precários no âmbito da SEHAB;
- V - sistematizar as informações produzidas no âmbito da área de atuação da CFT;
- VI - fiscalizar os contratos, convênios e parcerias no âmbito da área de atuação da CFT;
- VII - elaborar termos de referência e elementos técnicos para subsidiar os procedimentos licitatórios no âmbito da área de atuação da CFT;
- VIII - subsidiar o atendimento às demandas técnicas e judiciais solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos, relativas à área de atuação da CFT;
- IX - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 22. O Departamento de Gestão de Projetos tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar, revisar e acompanhar projetos de urbanização de assentamentos precários, provisão habitacional, revitalização dos conjuntos habitacionais e demais programas, em articula-