



**Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo**



Decreto nº 018/2025

DECRETO Nº 018/2025

ESTABELECE A FORMA DE ORGANIZAÇÃO E REGULAMENTA O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 60, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Viana e, de acordo com a Lei nº 3.435, de 23 de janeiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação fica instituída com as seguintes unidades administrativas:

- I - Gerência de Regularização Fundiária;
- II - Gerência de Habitação;
- III - Gerência Documental.
- IV - Subsecretaria de Desenvolvimento Urbano:
 - a) Gerência de Aprovação de Projetos;
 - b) Gerência de Fiscalização de Obras Privadas;
 - c) Gerência de Aprovação de Projetos Hidrossanitários;
 - d) Gerência de Planejamento Urbano;
 - e) Gerência de Informações Técnicas e Geoprocessamento.

Art. 2º Ficam instituídas as atribuições das unidades administrativas que compõem a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, conforme as seguintes descrições:

I -Gerência de Regularização Fundiária: Coordenar, programar, dirigir, orientar e controlar as atividades da Gerência; Estabelecer as normas e os procedimentos técnicos a serem cumpridos no processo de regularização fundiária; Instruir e acompanhar a tramitação de processos de regularização fundiária analisando requerimentos e documentações bem como procedendo notificações e eventuais diligências; Elaborar e analisar ante-projetos técnicos dos trabalhos de Regularização Fundiária; Propor áreas prioritárias para desenvolvimento dos trabalhos de regularização fundiária; Analisar e revisar os processos de regularização fundiária, após conclusão dos trabalhos técnicos; Supervisionar, orientar e controlar as avaliações de terras municipais para fins de regularização fundiária; Realizar



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 018/2025

pesquisas e estudos, integrados com as demais Gerências e Secretarias, objetivando subsidiar os procedimentos administrativos de regularização fundiária de interesse social; Atuar na regularização de Áreas de Especial Interesse Social (AEIS), como favelas, loteamentos, reassentamentos e conjuntos habitacionais; Gerenciar e acompanhar a execução do Plano de Regularização Fundiária em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo; Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

II -Gerência de Habitação: Viabilizar projetos objetivando minimizar o déficit habitacional do Município, através da implantação de programas de promoção da moradia, assentamentos, reassentamentos, urbanização e regularização fundiária de áreas especiais; Coordenar projetos habitacionais de interesse social, propostos e aprovados para o município em conjunto com o Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social, priorizando o atendimento da população de baixa renda; Conduzir estudos para elaboração e implementação de programas municipais de habitação popular, para melhorar as condições de moradia da população de baixa renda; Elaboração de estudos para a construção de perfis socioeconômicos que orientem a formulação dos programas habitacionais do Município; Direcionar ações visando à concepção de projetos que sejam viáveis para o município em consonância com os programas habitacionais do governo estadual e federal; Propor projetos de intervenção relativos às Zonas Especiais de Interesse Social em conformidade com o Plano Diretor Municipal; Manter gestão juntos aos órgãos federais responsáveis pelo financiamento da política habitacional de interesse social; Articular-se político-institucionalmente, prestando apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social e outros; Gerenciar os projetos habitacionais durante sua implementação e no período de pós ocupação; Gerenciar a elaboração de editais e termos de referência para licitações e contratações de empresas e/ou profissionais para realização de programas habitacionais; Gerenciar e acompanhar a execução do Plano de Habitação em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo; Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

III -Gerência Documental: Gerenciar a tabela de temporalidade e a digitalização dos documentos referente à Regularização Fundiária e Habitação; Arquivar permanentemente e desarquivar processos e documentos, cuidando da conservação e organização da massa documental armazenada no arquivo geral ou arquivo da Secretaria no que tange à Regularização Fundiária e Habitação; Arquivar em arquivo próprio informações e documentos referentes a beneficiários de unidades habitacionais; Auxiliar a Gerência de Habitação no arquivo de documentos referentes a alugueis sociais, bem como a lista de espera para unidades habitacionais; Manter o cadastro imobiliário atualizado de acordo com



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 018/2025

entrega efetuada de certificados de regularização fundiária, bem como manter em arquivo próprio os processos individuais de solicitação de certificados de regularização; Criar e manter atualizado arquivo, físico e digital, referentes a projetos de regularização dos loteamentos, devendo conter as plantas do projetos, publicações, decretos e memorial descritivo; Auxiliar o gestor da Subsecretaria e o demais gerentes no que diz respeito a todo qualquer tipo de armazenamento, conservação de processos e documentos em geral.

IV - Subsecretaria de Desenvolvimento Urbano: Participar das atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em colaboração com as demais Secretarias e órgãos da Administração Municipal; Colaborar na elaboração de proposta de legislação e normas urbanísticas; Assessorar na formulação de políticas e diretrizes de planejamento urbano do Município; Acompanhar a implementação das políticas e ações urbanas definidas pela Administração Pública Municipal; Assessorar as atividades de controle, licenciamento, fiscalização e monitoramento do parcelamento, da ocupação e do uso do solo em todo território municipal; Planejar, coordenar e gerenciar a política de controle urbano no Município, visando à unificação dos procedimentos de atendimento aos munícipes; Propor normas e procedimentos com vistas a regulamentar o Plano Diretor Municipal; Acompanhar os procedimentos necessários à autorização, licenciamento e fiscalização e edificação particular, segundo a legislação vigente, sobretudo as disposições do Plano Diretor Municipal e do Código de Obras, além das demais normas pertinentes; Acompanhar os procedimentos necessários à análise de processos de parcelamento de áreas (loteamentos e desmembramentos), remembramento e desdobro de lotes, oficialização de vias, consultadas às questões de domínio e às disposições da legislação federal, estadual e municipal pertinentes; Acompanhar os procedimentos necessários à análise de processos de aprovação de empreendimentos de impacto; Acompanhar as atividades da fiscalização urbanísticas, bem como os procedimentos e normas que regulamentam as edificações; Acompanhar os trabalhos referente a elaboração de banco de dados e informações georeferenciadas; Acompanhar os trabalhos de organização e arquivamento de plantas, projetos, levantamentos topográficos, desenhos, livros, catálogos e normas técnicas, plantas originais de loteamentos e parcelamento de áreas e outros documentos relacionados à regulação urbana; Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

a) Gerência de Aprovação de Projetos: Gerenciar e realizar os procedimentos para à análise de processos de parcelamento de áreas (loteamentos e desmembramentos), remembramento e desdobro de lotes, oficialização de vias, consultadas às questões de domínio e às disposições da legislação federal, estadual e municipal pertinentes; Gerenciar



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 018/2025

e realizar os procedimentos para à autorização e licenciamento de edificação particular e pública, segundo a legislação vigente, sobretudo as disposições da Lei do Plano Diretor Municipal e do Código de Obras; Gerenciar as equipes encarregadas das diligências e tarefas necessárias à análise dos projetos submetidos à aprovação; Gerenciar e acompanhar as vistorias relativas às obras e serviços licenciados, suas modificações até sua Conclusão; Gerenciar a emissão de Certificados de Conclusão e de mudança de uso de edificações; Gerenciar a emissão de certidões relativas a aspectos urbanísticos das edificações; Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

b) Gerência de Fiscalização de Obras Privadas: Gerenciar, planejar, organizar e exercer o controle da fiscalização de obras privadas e serviços não licenciadas; Propor a demolição de obras não licenciadas; Propor e implantar normas de procedimento unificadas para integrar as equipes de fiscalização; Planejar ações especiais de fiscalização; Estabelecer prioridades e políticas de fiscalização; Fiscalizar as construções privadas do município, com a aplicação de penalidades e do procedimento legal no caso de constatação de irregularidades (autos de infração, notificações, multas e embargos); Manter atualizado o cadastro de Notificações e Autos de Infração relativos as obras; Assegurar aos agentes fiscais o credenciamento para as ações fiscalizadoras pertinentes a legislações municipais; Promover capacitação dos agentes fiscais através de cursos e treinamentos de aperfeiçoamento profissional; Planejar metas coletivas e individuais fiscais e elaborar programas para o aprimoramento das atividades fiscais; Coordenar as ações fiscais de suspensão ou cassação da licença de obra, embargo, interdição e demolição; Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

c) Gerência de Aprovação de Projetos Hidrossanitários: Análise e aprovação do projeto hidrossanitário de toda e qualquer edificação e parcelamento de solo; Vistoria e emissão do habite-se sanitário de toda e qualquer edificação e parcelamento de solo; Emissão de pareceres técnicos quando necessário; Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

d) Gerência de Planejamento Urbano: Planejar o uso e a ocupação do solo, especialmente da zona urbana; Estabelecer normas de edificações, de loteamentos, de arruamentos e de zoneamentos urbano e rural, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território municipal, observada à lei federal; Promover a política de desenvolvimento urbano e fazer cumprir o Plano Diretor do Município, a legislação de Zoneamento e Uso de Solo; Realizar estudos, pesquisas e inquéritos sobre problemas de desenvolvimento social; Analisar e aprovar empreendimentos, bem como vistoria e emissão do habite-se de toda e qualquer edificação e parcelamento de solo;



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 018/2025

Emissão de pareceres técnicos quando necessário; Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

e) Gerência de Informações Técnicas e Geoprocessamento: Coordenar, organizar e disseminar informações necessárias ao desenvolvimento de planos, projetos e programas e implantar aplicativos utilizando ferramentas do geoprocessamento, visando subsidiar as ações da Secretaria; Promover a organização e sistematização de dados e informações advindas das diversas unidades administrativas da Secretaria; Promover a elaboração de indicadores e análise estatística para a gestão e planejamento urbano do Município; Integrar-se com demais órgãos da Prefeitura no desenvolvimento e implantação de sistemas de informações; Manter e atualizar a base cartográfica do Município, com informações referentes à Secretaria; Fornecer informações referentes à base cartográfica, como: coordenadas, distâncias, azimutes, áreas, perímetros, marcos topográficos; mantendo a qualidade dando confiabilidade nas informações geradas e fornecidas; Produzir, editar e fornecer cópias de mapas, plantas e levantamentos aerofotogramétricos; Disseminar a tecnologia do geoprocessamento na Secretaria e integrar usuários; Desenvolver trabalhos e seguir padrões definidos pela área de geoprocessamento na Prefeitura de Viana, na geração, atualização e catalogação de informações e arquivos, bem como as políticas de reprodução, cessão e divulgação da base cartográfica; Propor e desenvolver estudos e projetos específicos para o cadastro e fornecimento do endereço oficial dos imóveis; Propor e realizar revisões em legislação pertinente; Analisar e responder aos processos administrativos de consulta prévia; Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 3º Fazem parte deste Decreto a tabela de cargos, Anexo I e o organograma da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, Anexo II.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 013, de 08 de fevereiro de 2022.

Viana - ES, 31 de janeiro de 2025.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 018/2025

ANEXO I

Descrição do cargo	Cargo	Padrão	Quant.
Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação	Secretário Municipal	CPC -S	1
Subsecretaria de Desenvolvimento Urbano	Subsecretário	CPC-SS	1
Gerência de Regularização Fundiária	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Habitação	Gerente	CPC-G3	1
Gerência Documental	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Aprovação de Projetos	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Aprovação de Projetos Hidrossanitários	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Informações Técnicas e Geoprocessamento	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Planejamento Urbano	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Fiscalização de Obras Privadas	Gerente	CPC-G3	1



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 018/2025

ANEXO II

