

**DECRETO Nº 16.726, de 07 de agosto de 2024 - Regulamenta a organização e as atribuições da Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR, instituída pela Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019, que “Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Município de Juiz de Fora, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências”. A PREFEITA DE JUIZ DE FORA, no uso de suas atribuições legais especialmente das que lhe são conferidas pelos art. 47, inc. VI, da Lei Orgânica do Município, e arts. 9º, 11 e 79, da Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019, DECRETA: **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS** - Art. 1º A Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR, Órgão da Administração Direta do Município de Juiz de Fora, subordinada diretamente à Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos deste Decreto. Art. 2º A Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR é titularizada e chefiada por seu Secretário, ocupante de cargo de livre provimento e exoneração pela Prefeita, autoridade superior hierárquica de todos os agentes, níveis e órgãos que a integram. Art. 3º O Secretário de Planejamento Urbano editará por Resolução o respectivo Regimento Interno, observado o presente Decreto e a legislação hierarquicamente superior, assim como as competências dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal. Art. 4º O Regimento Interno deverá detalhar e complementar o disposto no presente Decreto, incumbindo-lhe, inclusive, a definição de competências dos órgãos enumerados nos incs. II e III do art. 5º deste Decreto. **CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL** - Art. 5º A Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR é composta pelos seguintes níveis e órgãos: I - Nível de Direção Superior: a) Secretário de Planejamento Urbano. II - Nível de Execução Instrumental: a) Departamento de Execução Instrumental - DEIN. III - Nível de Execução Programática: a) Departamento de Uso e Ocupação do Solo - DUOS; b) Departamento de Pesquisa e Geoprocessamento - DPGeo; c) Departamento de Habitação - DHAB; d) Departamento de Planos e Projetos Integradores - DPPINT; e) Assessoria de Programação e Acompanhamento - APA; f) Assessoria Jurídica Local - AJL. g) Comitê Técnico Intersetorial de Uso e Ocupação do Solo - CTI/UOS; h) Comitê Técnico Intersetorial de Diretrizes da Política Habitacional - CTI/HAB; i) Comitê Técnico Intersetorial de Saneamento Básico - CTI/SAN. IV - Conselhos de Políticas Públicas: a) Conselho Municipal de Habitação - CMH; b) Conselho Municipal de Política Urbana - COMPUR; c) Conselho Municipal de Saneamento Básico - COMSAB. **CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS - Seção I - Nível de Direção Superior - Subseção I - Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR** - Art. 6º À Secretaria de Planejamento Urbano, dotada de autonomia administrativa, orçamentária e financeira, além das atribuições previstas nos arts. 13 e 28-A, da Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019, compete: I - comandar ações dirigidas ao planejamento urbano e impulsionamento do desenvolvimento urbano sustentável, equitativo e inclusivo do Município de Juiz de Fora; II - planejar e propor diretrizes relativas às políticas de desenvolvimento urbano e territorial, quanto ao Planejamento e Gestão do Uso e Ocupação do Solo, Pesquisa e Georreferenciamento, Habitação, Planos e Projetos Integradores, sempre em estrita colaboração com os órgãos responsáveis pela execução das respectivas políticas, garantida a participação da sociedade, acompanhando e avaliando seus resultados na perspectiva de aplicações corretivas e incrementais; III - coordenar a elaboração de Planos, Programas e Projetos nas áreas de competência da Secretaria, oferecendo subsídios para os demais departamentos envolvidos, respeitadas as diretrizes do Plano Diretor Participativo, elaborando e monitorando a sua aplicação, promovendo sua revisão periódica, assim como dos planos setoriais e das demais leis urbanísticas; IV - coordenar a elaboração e/ou revisão das Leis Urbanísticas, assim como regulamentar, gerir e monitorar a implementação dos Instrumentos Urbanísticos, previstos no Estatuto da Cidade e PDP/JF, para garantir no Município o direito à cidade, a defesa da função social da cidade e da propriedade e a efetiva democratização da gestão urbana, em articulação com os demais setores da Secretaria de Planejamento Urbano e órgãos do Poder Executivo; V - planejar, coordenar e acompanhar a implementação dos programas e ações de redução do déficit habitacional quantitativo e qualitativo, assim como acesso à terra urbanizada nas áreas identificadas como de especial interesse social; VI - coordenar planos de reestruturação urbanística e emitir diretrizes para a elaboração de macroprojetos de infraestrutura urbana; de urbanização e revitalização de espaços públicos; de projetos viários e ciclovários; sempre em consonância com as diretrizes do Plano Diretor Participativo de Juiz de Fora, incluindo a elaboração dos Planos Regionais de Estruturação Urbana - PEU's, os Planos Específicos das Áreas de Diretrizes Especiais - ADE's e estudos prévios a eles necessários, tendo em vista a referência às boas práticas nacionais e internacionais; VII - promover a coesão, eficiência e eficácia no planejamento das políticas de desenvolvimento urbano e territorial, através da articulação e sinergia entre os diversos setores do Órgão de Planejamento Urbano, bem como deste com os setores externos afins e sociedade, fomentando as práticas e cultura da transversalidade; VIII - atuar, em sintonia com os demais órgãos da administração municipal, contribuindo com a implementação dos Planos Setoriais de Habitação de Interesse Social, Mobilidade Urbana, Saneamento Básico e Meio Ambiente, para a construção e consolidação do processo participativo democrático, na elaboração de ações sobre o território, para superação de uma ordem urbanística excludente; IX - contribuir com a implementação dos Planos Setoriais de Habitação de Interesse Social, Mobilidade Urbana, Saneamento Básico e Meio Ambiente; X - atuar na formatação do banco de dados geoespacial do Município, atualizando-o de forma permanente para retroalimentação do Sistema Municipal de Informações para o Desenvolvimento Territorial, com vistas ao exercício pleno, baseado em dados e evidências para atendimento eficiente das atividades de planejamento urbano e territorial; XI - promover**

acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, no âmbito dos planos, programas e projetos urbanos, atuando para a supressão de barreiras e de obstáculos, visando garantir espaços públicos de convivência inclusivos e de efetivação da cidadania; XII - fomentar, em colaboração com os demais órgãos e unidades da Administração Direta, parcerias estratégicas com entes públicos ou privados, nacionais e internacionais, e organismos multilaterais, visando à obtenção de recursos financeiros, informações e produção de conhecimento para implementação de políticas, planos, projetos, programas e ações que viabilizem projetos estratégicos para a melhoria da qualidade de vida urbana; XIII - indicar as metas e ações previstas no Plano Diretor Participativo de Juiz de Fora e nos planos setoriais para incorporação ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual; XIV - articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros municípios, com vistas a melhor realização dos seus objetivos: a) as competências relativas aos procedimentos necessários à coordenação, articulação e monitoramento, em colaboração com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, serão desempenhadas por setores subordinados à Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR. XV - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais sob responsabilidade da Secretaria; XVI - gerir os Fundos Municipais sob responsabilidade da Secretaria; XVII - assessorar a Prefeita e demais Secretarias em assuntos relativos à área de sua competência, subsidiando 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; XVIII - promover constante aprimoramento e sistematização dos registros e controles pertinentes à sua área de atuação; XIX - propor objetivos, programas e ações para o Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA, buscando fontes de captação de recursos pertinentes a sua área de atuação; XX - trabalhar em parceria com as demais Secretarias; XXI - coordenar as atribuições dos Departamentos subordinados, visando ao cumprimento de seus objetivos; XXII - propor, em conjunto com os subsecretários e gerentes e com a colaboração da Secretaria competente pela estrutura organizacional do Município, melhorias nos procedimentos registrados nos manuais internos de processos de trabalho; XXIII - firmar Parcerias, Acordos, Convênios, Contratos e gerir recursos de Fundos de sua competência: a) auxiliar no estabelecimento de intercâmbios de informações com organizações públicas ou privadas, locais, nacionais ou internacionais na sua área de atuação, contribuindo também para a capacitação de seus servidores e de representantes dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria, através de convênios ou outros acordos de parceria. XXIV - zelar para que os servidores sob a sua subordinação cumpram as atribuições legalmente previstas para os cargos ou funções em que estejam investidos; XXV - propor o orçamento anual da Secretaria, assim como elaborar, em conjunto com os gerentes, o plano de ação e de metas; XXVI - exercer outras atividades correlatas que abranjam os assuntos da Secretaria.

**Seção II - Nível de Execução Instrumental - Subseção I - Departamento de Execução Instrumental - DEIN** - Art. 7º Os serviços de apoio a todas as unidades da Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR, inclusive no que diz respeito aos processos de gestão de pessoas, suprimentos, patrimônio, equipamentos, transportes oficiais, execução orçamentária e financeira, documentação e infraestrutura serão executados pelo Departamento de Execução Instrumental da Secretaria de Planejamento do Território e Participação Popular - SEPPOP, até que seja criada a estrutura de execução instrumental específica para a SEPUR.

**Seção III - Nível de Execução Programática - Subseção I - Departamento de Uso e Ocupação do Solo - DUOS** - Art. 8º Ao Departamento de Uso e Ocupação do Solo compete: I - promover, mediante o conjunto de regulações urbanas, o desenvolvimento ordenado, sustentável e integrado do território, proporcionando o equilíbrio espacial, a qualidade de vida e a socialização dos benefícios do processo de urbanização; II - coordenar a elaboração, revisão e monitoramento dos Planos Regionais de Estruturação Urbana - PEU's, no âmbito da área de atuação do Departamento, em articulação com os demais setores da Secretaria de Planejamento Urbano e órgãos do Poder Executivo; III - coordenar a revisão do Plano Diretor Participativo, assim como regulamentar, gerir e monitorar a implementação dos Instrumentos Urbanísticos, previstos no Estatuto da Cidade e PDP/JF, no âmbito da área de atuação do Departamento, em articulação com os demais setores da Secretaria de Planejamento Urbano e órgãos do Poder Executivo; IV - coordenar e desenvolver o processo de formulação e revisão de diretrizes, planos e marcos regulatórios da Política de Desenvolvimento Urbano e Territorial, no âmbito da área de atuação do Departamento; V - elaborar, em conjunto com o Departamento de Planos de Projetos Integradores, estudo preliminar e/ou emitir diretrizes gerais para planos e projetos de requalificação, reabilitação e/ou desenvolvimento urbanos, no âmbito de atuação do Planejamento Urbano, respeitadas as diretrizes do Plano Diretor Participativo e demais planos setoriais; VI - emitir diretrizes, pareceres, relatórios, certidões e outros documentos na área de sua competência e sobre as atividades desenvolvidas no âmbito do Departamento; VII - elaborar termos de referência e elementos técnicos para subsidiar os procedimentos licitatórios no âmbito da área de atuação do Departamento; VIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e parcerias, no âmbito da área de atuação do Departamento; IX - nutrir o Sistema Municipal de Informações para o Desenvolvimento Territorial - SISURB com dados e informações relativas ao uso e ocupação do solo, desenvolvidos no âmbito do Departamento; X - subsidiar o planejamento, a avaliação e o monitoramento da Política de Desenvolvimento Urbano e Territorial, elaborando estudos e simulações para subsidiar a definição de parâmetros relativos ao uso, ocupação e parcelamento do solo,

assim como a elaboração de pareceres técnicos da Secretaria de Planejamento Urbano e demais Órgãos da Administração Municipal, através de análises, pareceres, relatórios e certidões; XI - assessorar tecnicamente o Conselho Municipal de Política Urbana - COMPUR/JF, para garantir o controle social no planejamento e gestão da Política de Desenvolvimento Urbano e Territorial; XII - coordenar o Comitê Técnico Intersecretorial de Uso e Ocupação do Solo, promovendo a intersecretorialidade como estratégia de atuação; XIII - gerir e criar mecanismos para a capitalização do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano - FUNDURB, para a plena execução da Política de Desenvolvimento Urbano e Territorial; XIV - promover, a qualquer tempo, o alinhamento ativo das regulações em uso nos casos omissos e defasados e das instâncias de participação, de modo a garantir os princípios, diretrizes e objetivos do Plano Diretor Participativo e a organicidade das Leis Urbanas face à dinâmica urbana e consolidação da cidadania; XV - participar, como representante da Secretaria, de conselhos, comissões, fóruns, comitês, coletivos, capacitação, seminários, grupos de trabalho, e de planejamento nas ações afetas ao Departamento e sempre que solicitado pela Gestão; XVI - propor, em conjunto com o superior hierárquico, medidas de aprimoramento das atividades do Departamento; XVII - coletar, agrupar dados, analisar e construir indicadores que demonstrem os resultados das atividades desenvolvidas pelo Departamento e informar ao seu superior hierárquico; XVIII - elaborar, em conjunto com o superior hierárquico, o plano de ação e metas, bem como a previsão orçamentária do Departamento; XIX - elaborar relatórios consolidados sobre os assuntos do Departamento, disponibilizando-os ao seu superior hierárquico, sempre que solicitado; XX - coordenar os serviços, programas, projetos e benefícios de caráter permanente afetos à sua área de atuação, procedendo aos ajustes necessários; XXI - acompanhar, gerir, controlar e executar Contratos, Acordos, Convênios, Parcerias, Termos de Cooperação, demais instrumentos de parceria e receitas de Fundos relativos à sua área de atuação, quando formalmente nomeado como gestor ou fiscal; XXII - buscar permanente capacitação do pessoal administrativo e operacional com cursos de reciclagem e atualização; XXIII - supervisionar, direcionar e coordenar equipes de trabalho ligadas ao Departamento, visando ao cumprimento de seus objetivos; XXIV - acompanhar o correto cumprimento dos manuais de procedimentos definidos para o Departamento, propondo os ajustes que se fizerem necessários para a otimização das atividades executadas pelos servidores lotados no mesmo, com orientação da Secretaria competente pela estrutura organizacional do Município; XXV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico. **Subseção II - Departamento de Pesquisa e Geoprocessamento - DPGEO** - Art. 9º Ao Departamento de Pesquisa e Geoprocessamento compete: I - contribuir transversalmente com todos os setores da Secretaria de Planejamento Urbano e da Prefeitura, para a aplicação das Políticas Públicas de caráter territorial; II - realizar pesquisas para aperfeiçoamento do entendimento do território e suas transformações ao longo do tempo; III - realizar a integração de dados do uso e ocupação solo, socioeconômicos, do meio ambiente, das condições de infraestrutura e serviços urbanos para subsidiar as atividades da Secretaria, bem como a integração de dados correlatos das demais secretarias que possam cooperar para completude da pesquisa territorial; IV - elaborar diagnósticos técnicos estatísticos que promovam a leitura territorializada de dados para apreensão da realidade local, como forma de subsidiar as políticas públicas setoriais; V - emitir diretrizes, pareceres, relatórios e outros documentos na área de sua competência e sobre as atividades desenvolvidas no âmbito do Departamento; VI - elaborar termos de referência e elementos técnicos para subsidiar os procedimentos licitatórios no âmbito dos sistemas de georreferenciamento e publicização de dados; VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e parcerias, no âmbito da área de atuação do Departamento; VIII - desenvolver e coordenar o Sistema Municipal de Planejamento do Território - SISPLAN, provendo os meios para seu funcionamento e eficácia, bem como para sua articulação com demais Sistemas de Informação, Avaliação e Monitoramento atinentes às Políticas de Desenvolvimento Urbano; IX - subsidiar os demais órgãos da administração municipal no uso do Sistema Municipal de Informações para o Desenvolvimento Territorial; X - levantar, organizar e gerir os dados e informações geoespaciais, implementando pesquisas, estudos e análises da realidade local com vistas a subsidiar o planejamento, a avaliação e o monitoramento das Políticas de Desenvolvimento Urbano e Territorial, bem como a elaboração de pareceres técnicos avaliativos e propositivos; XI - constituir e manter atualizada a base de dados e de informações, visando subsidiar as atividades próprias da Política de Desenvolvimento Urbano e Territorial do Município, alinhando-a ao Sistema Nacional de Informações das Cidades; XII - permitir o amplo acesso aos dados territoriais e à imagem aérea do município, através do Sistema Municipal de Informações para o Desenvolvimento Territorial; XIII - articular-se com o órgão responsável pelo setor de tecnologia da informação do Município, buscando estabelecer protocolos e procedimentos consensuais aplicáveis às interfaces das áreas de planejamento urbano e territorial, buscando incrementar recursos e meios essenciais à efetividade do SISPLAN; XIV - criar normas e padrões técnicos para utilização do Sistema Municipal de Informações para o Desenvolvimento Territorial e integração dos sistemas setoriais, tendo em vista a modelagem global de dados, evitando sua redundância e duplicidade no seu armazenamento; XV - gerenciar as ferramentas de compartilhamento de dados e informações de interesse público, garantindo a transparência e acessibilidade no acesso aos dados; XVI - gerenciar os níveis de permissão de acesso pelos usuários ao Sistema Municipal de Informações para o Desenvolvimento Territorial; XVII - gerenciar o mapeamento urbano digital básico do município, definindo normas para

sua elaboração, revisão, disponibilização e utilização; XVIII - zelar pelo estado adequado e atualizado da cartografia oficial do Município, propondo, sempre que necessário, a adoção de métodos e procedimentos que concorram para esta condição; XIX - georreferenciar as informações relativas às infraestruturas urbanas, infraestruturas, as formas de uso e ocupação do solo, os serviços públicos, os meios de desenvolvimento, características ambientais e geológicas, os processos críticos e seu requerido equacionamento, bem como os aspectos naturais e antrópicos, e outros relevantes para o conhecimento territorial, formatação e atualização continuada do Cadastro Técnico Multifinalitário; XX - realizar mapeamentos temáticos, avaliações e interpretações da coleção de dados e informações geoespaciais consolidados, oferecendo ao planejamento recomendações e proposições que repercutam em mudança na realidade e na conduta administrativa da gestão urbana; XXI - planejar e gerenciar o desenvolvimento de painel gerencial de indicadores e aplicativos do tipo Sistema de Informações Geográficas, de forma integrada ao Sistema Municipal de Informações para o Desenvolvimento Territorial, visando suprir as necessidades de planejamento, controle e gerenciamento com diferencial geoespacial no âmbito dos setores internos da SEPUR; XXII - elaborar especificações técnicas para aquisição de aerofotogrametria, cartografia digital; XXIII - requerer oportunidades de capacitação e atualização de conhecimentos face à emergência e/ou a adoção de novos sistemas e tecnologias da informação e geoprocessamento; XXIV - estabelecer acordos e convênios com entidades afins nas áreas de dados e informações geoespaciais, mapeamento digital e geoprocessamento; XXV - participar, como representante da Secretaria, de conselhos, comissões, fóruns, comitês, coletivos, capacitação, seminários, grupos de trabalho e de planejamento nas ações afetas ao Departamento e sempre que solicitado pela Gestão; XXVI - propor, em conjunto com o superior hierárquico, medidas de aprimoramento das atividades do Departamento; XXVII - coletar, agrupar dados e analisar, construir indicadores que demonstrem os resultados das atividades desenvolvidas pelo Departamento e informar ao seu superior hierárquico; XXVIII - elaborar, em conjunto com o superior hierárquico, o plano de ação e metas, bem como a previsão orçamentária do Departamento; XXIX - elaborar relatórios consolidados sobre os assuntos do Departamento, disponibilizando-os ao seu superior hierárquico, sempre que solicitado; XXX - coordenar os serviços, programas, projetos e benefícios de caráter permanente afetos à sua área de atuação, procedendo aos ajustes necessários; XXXI - acompanhar, gerir, controlar e executar Contratos, Acordos, Convênios, Parcerias, Termos de Cooperação, demais instrumentos de parceria e receitas de Fundos relativos à sua área de atuação, quando formalmente nomeado como gestor ou fiscal; XXXII - buscar permanente capacitação do pessoal administrativo e operacional com cursos de reciclagem e atualização; XXXIII - supervisionar, direcionar e coordenar equipes de trabalho ligadas ao Departamento, visando ao cumprimento de seus objetivos; XXXIV - acompanhar o correto cumprimento dos manuais de procedimentos definidos para o Departamento, propondo os ajustes que se fizerem necessários para a otimização das atividades executadas pelos servidores lotados no mesmo, com orientação da Secretaria competente pela estrutura organizacional do Município; XXXV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico. **Subseção III - Departamento de Habitação - DHAB - Art. 10.** Ao Departamento de Habitação compete: I - coordenar e desenvolver o processo de planejamento, gestão, formulação, monitoramento e avaliação das ações, bem como o acompanhamento da elaboração de planos, programas e projetos referentes à Política Municipal de Habitação de Interesse Social, em articulação com os demais componentes da Política de Desenvolvimento Urbano e Territorial e instrumentos de planejamento municipal; II - monitorar os programas e ações de redução do déficit habitacional, qualitativo e quantitativo, acompanhando e avaliando seus resultados na perspectiva de aplicações corretivas e incrementais, a fim de reduzir as desigualdades socioterritoriais, promovendo o acesso à moradia digna e o acesso equitativo a equipamentos, infraestrutura e serviços urbanos no Município; III - dar diretrizes, planejar e gerenciar as ações da Regularização Fundiária Sustentável de Interesse Social, integrando-a com a requalificação urbanística, em consonância com o Plano Diretor Participativo; IV - planejar e gerenciar as ações de Assistência Técnica Pública, para as melhorias habitacionais em assentamentos precários, objetivando a qualificação, ampliação ou construção de novas moradias; V - dar diretrizes e acompanhar o planejamento das ações da política de redução de riscos e desastres em assentamentos precários, propondo soluções emergenciais e promovendo alternativas de inibição de novas ocupações em áreas de risco, e alternativas habitacionais emergenciais, em conjunto com o setor de Defesa Civil; VI - estabelecer diretrizes e padrões de ação, em conjunto com demais órgãos, que inibam futuras irregularidades habitacionais, e aprimorar a identificação e atualização de informações sobre os núcleos urbanos informais a serem requalificados e regularizados; VII - propor estratégias de ampliação do acesso à terra urbanizada pela população de baixa renda, de modo a priorizar a permanência dos ocupantes nos próprios núcleos urbanos informais regularizados; VIII - coordenar e desenvolver o processo de formulação e revisão de diretrizes, planos e marcos regulatórios da Política Municipal de Habitação de Interesse Social; IX - promover o planejamento e monitoramento orçamentário dos programas habitacionais e a integração aos instrumentos de planejamento municipal, gerindo e criando mecanismos para a capitalização do Fundo Municipal de Habitação, para a plena execução da política habitacional; X - promover a articulação e compatibilização da Política Municipal de Habitação de Interesse Social às demais políticas setoriais previstas do Plano Diretor Participativo, e

participar do processo de formulação e implementação de políticas e planos no âmbito da Secretaria de Planejamento Urbano; XI - dar diretrizes para o desenvolvimento de projetos de intervenção integrados, em articulação com as demais unidades administrativas, outras instâncias municipais, estaduais e federais, além de agentes privados e organizações da sociedade civil; XII - dar diretrizes para a captação de recursos para as ações e programas da Política Municipal de Habitação de Interesse Social; XIII - participar dos conselhos gestores vinculados às Políticas Habitacionais e Urbanas; XIV - coordenar a elaboração, revisão e monitoramento dos Planos Regionais de Estruturação Urbana - PEU's, no âmbito da área de atuação do Departamento, em articulação com os demais setores da Secretaria de Planejamento Urbano; XV - promover, coordenar e elaborar, em conjunto com os demais Departamentos, a revisão do Plano Diretor Participativo, assim como regulamentar, gerir e monitorar a implementação dos Instrumentos Urbanísticos previstos no Estatuto da Cidade e PDP/JF, no âmbito da área de atuação do Departamento; XVI - nutrir o Sistema Municipal de Informações para o Desenvolvimento Territorial com dados e informações habitacionais; XVII - promover pesquisas, convênios e parcerias para subsidiar o planejamento, formulação, implementação, monitoramento e avaliação das ações da Política Municipal de Habitação de Interesse Social; XVIII - elaborar termos de referência e elementos técnicos para subsidiar os procedimentos licitatórios, no âmbito da área de atuação do Departamento; XIX - assessorar tecnicamente o Conselho Municipal de Habitação - CMH/JF para garantir o controle social no planejamento e gestão da Política Municipal de Habitação de Interesse Social, promovendo a qualificação do debate e as especificidades da Política de Habitação de Interesse Social; XX - coordenar o Comitê Técnico Intersetorial de Habitação, promovendo a intersetorialidade como estratégia de atuação; XXI - gerir, propor mecanismos e coordenar a elaboração e atualização do cadastro da demanda habitacional do município de Juiz de Fora para o público alvo da política habitacional, em conjunto com os demais órgãos setoriais; XXII - participar, como representante da Secretaria, de conselhos, comissões, fóruns, comitês, coletivos, capacitação, seminários, grupos de trabalho e de planejamento nas ações afetas ao Departamento e sempre que solicitado pela Gestão; XXIII - propor, em conjunto com o superior hierárquico, medidas de aprimoramento das atividades do Departamento; XXIV - coletar, agrupar dados e analisar, construir indicadores que demonstrem os resultados das atividades desenvolvidas pelo Departamento e informar ao seu superior hierárquico; XXV - elaborar, em conjunto com o superior hierárquico, o plano de ação e metas, bem como a previsão orçamentária do Departamento; XXVI - elaborar relatórios consolidados sobre os assuntos do Departamento, disponibilizando-os ao seu superior hierárquico, sempre que solicitado; XXVII - coordenar os serviços, programas, projetos e benefícios de caráter permanente afetos à sua área de atuação, procedendo aos ajustes necessários; XXVIII - acompanhar, gerir, controlar e executar Contratos, Acordos, Convênios, Parcerias, Termos de Cooperação, demais instrumentos de parceria e receitas de Fundos relativos à sua área de atuação, quando formalmente nomeado como gestor ou fiscal; XXIX - buscar permanente capacitação do pessoal administrativo e operacional com cursos de reciclagem e atualização; XXX - supervisionar, direcionar e coordenar equipes de trabalho ligadas ao Departamento, visando ao cumprimento de seus objetivos; XXXI - acompanhar o correto cumprimento dos manuais de procedimentos definidos para o Departamento, propondo os ajustes que se fizerem necessários para a otimização das atividades executadas pelos servidores lotados no mesmo, com orientação da Secretaria competente pela estrutura organizacional do Município; XXXII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico. **Subseção IV - Departamento de Planos e Projetos Integradores - DPPINT** - Art. 11. Ao Departamento de Planos e Projetos Integradores compete: I - atuar no desenvolvimento de planos e projetos de requalificação, revitalização e regeneração urbana, integrando demandas de diversos setores, a fim de construir uma visão integrada das soluções urbano-arquitetônicas; II - coordenar e acompanhar a elaboração e/ou revisão e implementação do Plano Municipal de Saneamento Básico, do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e do Plano Municipal de Drenagem Urbana junto aos órgãos competentes; III - contribuir, com a Secretaria de Mobilidade Urbana, para o desenvolvimento e implantação de projetos relativos ao tratamento prioritário para o transporte coletivo, sobretudo em corredores de transporte e estações de integração; IV- contribuir, com a Secretaria de Mobilidade Urbana, para as políticas de mobilidade e transporte, em seu nível estratégico de planejamento; V - atuar na elaboração de projeto de rede cicloviária, com a implantação de uma estrutura hierárquica de ciclovias e ciclofaixas na cidade, integrando-as ao sistema de circulação existente e a novas propostas de projeto em desenvolvimento; VI - contribuir, com a Secretaria de Mobilidade Urbana, para a elaboração de estudos e projetos de transporte e trânsito; VII - contribuir, com a Secretaria de Mobilidade Urbana, para o desenvolvimento de projetos de acessibilidade, visando à construção de uma cidade mais inclusiva, propondo o desenvolvimento de políticas e medidas para a redução da utilização do transporte individual motorizado; VIII - contribuir, com a Secretaria de Mobilidade Urbana, para a análise dos impactos dos projetos de implantação de empreendimentos de qualquer natureza que, na condição de polos geradores de tráfego, ocasionam sobrecarga no sistema viário e nas imediações dos mesmos; IX - realizar estudos e implementação de novas tecnologias e equipamentos para os serviços de mobilidade, em conjunto com a Secretaria de Mobilidade Urbana; X - contribuir, com a Secretaria de Mobilidade Urbana, para a integração técnica entre os projetos de transporte e trânsito e os projetos de engenharia de tráfego com os projetos de

urbanização; XI - desenvolver, em conjunto com a Secretaria de Obras, os anteprojetos, projetos arquitetônicos e urbanísticos de equipamentos comunitários de interesse do Município, referentes à saúde, educação, assistência social, habitação, esporte e lazer, cultura, entre outros; XII - elaborar, coordenar, supervisionar e avaliar tecnicamente o desenvolvimento dos anteprojetos, projetos arquitetônicos, orçamentos de equipamentos públicos, urbanísticos, viários e paisagísticos contratados, em conjunto com a Secretaria de Obras; XIII - subsidiar a Secretaria de Administração e Transformação Digital - STDA na elaboração de orçamentos relativos aos projetos de arquitetura do ambiente de trabalho e na preparação de Termos de Referência ou Projetos Básicos para orientar procedimentos licitatórios ou contratações diretas; XIV - auxiliar a Secretaria de Administração e Transformação Digital - STDA na organização do layout dos setores da Administração e no estudo e padronização de mobiliário e equipamentos de trabalho; XV - gerenciar o portfólio de projetos afetos à Secretaria de Planejamento Urbano; XVI - contribuir, quando solicitada pela Secretaria de Obras, em nível de estudo preliminar, para a elaboração de projetos de infraestrutura urbana; XVII - emitir diretrizes e pareceres técnicos para o desenvolvimento de projetos urbanos e de equipamentos públicos, inclusive pela modalidade de Concurso Público; XVIII - participar, como representante da Secretaria, de conselhos, comissões, fóruns, comitês, coletivos, capacitação, seminários, grupos de trabalho e de planejamento nas ações afetas ao Departamento e sempre que solicitado pela Gestão; XIX - propor, em conjunto com o superior hierárquico, medidas de aprimoramento das atividades do Departamento; XX - coletar, agrupar dados e analisar, construir indicadores que demonstrem os resultados das atividades desenvolvidas pelo Departamento e informar ao seu superior hierárquico; XXI - elaborar, em conjunto com o superior hierárquico, o plano de ação e metas, bem como a previsão orçamentária do Departamento; XXII - elaborar relatórios consolidados sobre os assuntos do Departamento, disponibilizando-os ao seu superior hierárquico, sempre que solicitado; XXIII - coordenar os serviços, programas, projetos e benefícios de caráter permanente afetos à sua área de atuação, procedendo aos ajustes necessários; XXIV - acompanhar, gerir, controlar e executar Contratos, Acordos, Convênios, Parcerias, Termos de Cooperação, demais instrumentos de parceria e receitas de Fundos relativos à sua área de atuação, quando formalmente nomeado como gestor ou fiscal; XXV - buscar permanente capacitação do pessoal administrativo e operacional com cursos de reciclagem e atualização; XXVI - supervisionar, direcionar e coordenar equipes de trabalho ligadas ao Departamento, visando ao cumprimento de seus objetivos; XXVII - acompanhar o correto cumprimento dos manuais de procedimentos definidos para o Departamento, propondo os ajustes que se fizerem necessários para a otimização das atividades executadas pelos servidores lotados no mesmo, com orientação da Secretaria competente pela estrutura organizacional do Município; XXVIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico. **Subseção V - Assessoria de Programação e Acompanhamento - APA - Art. 12.** À Assessoria de Programação e Acompanhamento compete: I - elaborar os programas estratégicos, táticos e operacionais da Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR, observando as competências estabelecidas nos seus níveis de execução instrumental e programática; II - elaborar o sistema de indicadores para os programas estratégicos, táticos e operacionais da Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR, em consonância com os padrões estabelecidos pelos setores competentes; III - promover, avaliar e articular intersetorialmente os programas estratégicos, táticos e operacionais da Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR; IV - subsidiar a Secretária na avaliação periódica dos resultados e na elaboração de gestão anual da Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR; V - participar na elaboração e consolidar as propostas da Secretaria para o Plano Plurianual - PPA; VI - receber e consolidar as informações das propostas para os orçamentos da Secretaria, do DEIN e dos Departamentos e consolidar as propostas anuais da Secretaria e encaminhar, após a aprovação pelo Secretário da SEPUR, para a Secretaria de Planejamento do Território e Participação Popular - SEPPOP; VII - organizar e coordenar as atividades dos trâmites processuais do gabinete do Secretário da SEPUR; VIII - analisar e instruir os expedientes, processos e petições dirigidos ao Secretário, dando ciência ao mesmo dos encaminhamentos sugeridos; IX - receber, preparar e divulgar informações relativas à comunicação institucional da SEPUR, de acordo as diretrizes da Secretaria de Comunicação Pública - SECOM; X - exercer outras atividades correlatas à Assessoria de Programação e Acompanhamento - APA, conforme orientação do titular da Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR. **Subseção VI - Assessoria Jurídica Local - AJL - Art. 13.** À Assessoria Jurídica Local - AJL, somente preenchida se lotada por procurador integrante da carreira, reger-se-á pela legislação do Sistema Jurídico Municipal e, além de suas atribuições gerais, deverá: I - analisar e elaborar parecer jurídico nos processos referentes à contratação de produtos e/ou serviços a serem realizadas pela Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR; II - defender, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, os atos relacionados com a unidade ou órgão a que pertençam, bem como a representação judicial do Município, nos casos e condições estabelecidos no Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município - PGM; III - elaborar as informações da autoridade coatora e do Município nos casos de mandado de segurança impetrado contra ato de servidor lotado na Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR; IV - analisar os Projetos de Lei encaminhados pelos poderes legislativo e executivo referentes às temáticas da Secretaria; V - elaborar as minutas de contratos, convênios, termos aditivos e demais instrumentos afins, cujo objeto seja afeto à Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR, bem como acompanhar sua tramitação; VI -

cumprir e fazer cumprir as orientações do Procurador-Geral do Município; VII - interpretar os atos normativos a serem cumpridos pela Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR, quando não houver orientações da Procuradoria-Geral do Município - PGM; VIII - analisar e elaborar minutas de respostas a ofícios originados do Poder Judiciário, Ministério Público e demais autoridades, cujo objeto seja afeto à Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR; IX - responder a dúvidas e demais questionamentos dos servidores da Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR no que se refere à interpretação e aplicação da legislação relacionada aos assuntos da Secretaria; X - prestar informações aos demais órgãos do Sistema Jurídico Municipal, sempre que solicitado; XI - exercer outras atividades correlatas à Assessoria Jurídica Local - AJL, conforme orientação do Procurador-Geral do Município. **CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS** - Art. 14. O Secretário de Planejamento Urbano será substituído em seus impedimentos pelo Gerente do Departamento de Uso e Ocupação do Solo, designado através de Decreto da Chefe do Executivo. Art. 15. O gabinete do Secretário de Planejamento Urbano será composto por servidores designados pelo mesmo e será orientado pela Assessoria de Programação e Acompanhamento - APA/SEPUR. Art. 16. As atividades institucionais referentes à gestão de recursos humanos na Administração Direta do Município serão regidas por diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Recursos Humanos - SRH. Art. 17. Os serviços referentes a informática, suprimentos, patrimônio móvel, documentação, equipamentos e transportes oficiais da Administração Direta do Município serão regidos por diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA. Art. 18. Os serviços de execução orçamentária e financeira serão regidos por diretrizes gerais estabelecidas, observadas as respectivas competências, pela Secretaria de Planejamento do Território e Participação Popular - SEPPPOP e Secretaria da Fazenda - SF. Art. 19. O Secretário de Planejamento Urbano será o ordenador de despesas, nos termos do art. 8º, da Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019. Art. 20. O Departamento de Orçamento da Secretaria de Planejamento do Território e Participação Popular - SEPPPOP fará as adequações necessárias no orçamento, de acordo com as alterações na estrutura criada no presente Decreto. Art. 21. Qualquer proposta de alteração do presente Decreto somente será submetida à(ao) Chefe do Executivo, após a oitiva da Secretaria de Recursos Humanos - SRH e da Procuradoria-Geral do Município - PGM. Art. 22. O quadro de cargos de provimento em comissão dos grupos de direção superior e de direção executiva da Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR é o constante do Anexo Único deste Decreto, observados os preceitos da Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019. Art. 23. Fica revogado o Decreto nº 15.489, de 31 de agosto de 2022 e suas alterações. Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura de Juiz de Fora, 07 de agosto de 2024. a) MARGARIDA SALOMÃO - Prefeita de Juiz de Fora. a) ROGÉRIO JOSÉ LOPES DE FREITAS - Secretário de Recursos Humanos.

#### ANEXO ÚNICO

#### QUADRO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DOS GRUPOS DE DIREÇÃO SUPERIOR E DE DIREÇÃO EXECUTIVA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO - SEPUR

CARGO	QUANTIDADE
Secretário de Planejamento Urbano	01
Gerente do Departamento de Uso e Ocupação do Solo	01
Gerente do Departamento de Pesquisa e Geoprocessamento	01
Gerente do Departamento de Habitação	01
Gerente do Departamento de Planos e Projetos Integradores	01