

## **DECRETO Nº 16.786 DE 14 DE JUNHO DE 2016**

### **Aprova o Regimento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDUR.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIX do art. 105 da Constituição Estadual,

### **D E C R E T A**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDUR, que com este se publica.

**Art. 2º** - Fica revogado o Decreto nº 12.021, de 23 de março de 2010.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, EM 14 DE JUNHO DE 2016.**

*RUI COSTA*

### **GOVERNADOR**

Bruno Dauster  
Secretário da Casa Civil

Carlos Martins Marques de Santana  
Secretário de Desenvolvimento Urbano

Edelvino da Silva Góes Filho  
Secretário da Administração

## **REGIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR**

### **CAPÍTULO I**

#### **FINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

**Art. 1º** - A Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDUR, criada pela Lei nº 8.538, de 20 de dezembro de 2002, e modificada pelas Leis nºs 8.628, de 05 de junho de 2003, 9.388, de 20 de janeiro de 2005, 10.704, de 12 de novembro de 2007, 11.041, de 07 de maio de 2008, 11.172, de 01 de dezembro de 2008, 11.361, de 20 de janeiro de 2009, 11.471, de 15 de abril de 2009, 12.602, de 29 de novembro de 2012, 12.911, de 11 de outubro de 2013, e 13.204, de 11 de dezembro de 2014, e pelo Decreto nº 16.655, de 22 de março de 2016, tem por finalidade formular e executar as Políticas de Desenvolvimento Urbano, de Habitação de Interesse Social, de Mobilidade Urbana e Interurbana e o manejo de resíduos sólidos e das águas pluviais

urbanas, bem como a assistência técnica aos Municípios, no âmbito do Estado da Bahia.

**Art. 2º - Compete à Secretaria de Desenvolvimento Urbano:**

I - formular, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as Políticas Estaduais de Desenvolvimento Urbano, de Planejamento e Gestão Territorial, de Habitação de Interesse Social, de Mobilidade Urbana e Interurbana, de Resíduos Sólidos e o manejo das águas pluviais urbanas e mobilidade;

II - promover, coordenar, executar, supervisionar, acompanhar e avaliar a elaboração de planos, programas e projetos na sua área de competência, compatibilizando-os com a política do governo federal;

III - estabelecer e promover diretrizes e normas sobre desenvolvimento urbano, de planejamento e gestão territorial, habitação, manejo de resíduos sólidos e das águas pluviais urbanas e mobilidade, compatibilizando-as com a Política Estadual de Meio Ambiente e setoriais;

IV - promover a realização de estudos e pesquisas, destinados à definição de diretrizes, programas e projetos e à integração e compatibilização das ações de competência da Secretaria;

V - articular-se, permanentemente, com órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual e municipais e com o setor privado e a sociedade civil organizada, visando racionalizar e potencializar ações relacionadas ao desenvolvimento urbano, planejamento e gestão territorial, habitação, manejo de resíduos sólidos e das águas pluviais urbanas e mobilidade, e assistência técnica aos municípios;

VI - apoiar os Municípios no fortalecimento da gestão urbana e na garantia do controle social;

VII - exercer outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO II  
ORGANIZAÇÃO**

**Art. 3º** - A Secretaria de Desenvolvimento Urbano tem a seguinte estrutura:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Estadual das Cidades da Bahia - CONCIDADES/BA, com a seguinte composição:

1. o Secretário de Desenvolvimento Urbano, que o presidirá;

2. o Secretário de Infraestrutura Hídrica e Saneamento, que exercerá a vice-presidência;

3. 08 (oito) representantes do Poder Público Estadual, indicados pelo Governador;

4. 02 (dois) representantes da Assembleia Legislativa do Estado da Bahia, indicados pelo seu Presidente, observada a proporcionalidade partidária;

5. 02 (dois) representantes do Poder Público Federal;

6. 06 (seis) representantes do Poder Público Municipal ou de entidades representativas deste segmento;

7. 13 (treze) representantes de entidades do movimento popular e social;

8. 05 (cinco) representantes de entidades da área empresarial;

9. 05 (cinco) representantes de entidades da área de trabalhadores;

10. 03 (três) representantes de entidades da área profissional acadêmica e de pesquisa;

11. 02 (dois) representantes de organizações não-governamentais;

12. 13 (treze) representantes regionais, contemplando as unidades de planejamento do Estado;

b) Conselho Gestor do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social, composto de forma paritária por órgãos e entidades integrantes do CONCIDADES/BA, com a seguinte composição:

01. o Secretário de Desenvolvimento Urbano, que o presidirá e terá voto de qualidade;

02. o Superintendente de Habitação, da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, que exercerá a sua vice-presidência;

03. 01 (um) representante da Secretaria da Segurança Pública;

04. 01 (um) representante da Secretaria de Relações Institucionais;

05. 01 (um) representante da Secretaria da Educação;

06. 01 (um) representante da Secretaria do Planejamento;

07. 01 (um) representante da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte;

08. 01 (um) representante da Secretaria da Saúde;

09. 01 (um) representante da Secretaria da Fazenda;

10. 01 (um) representante da Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia;

11. o Superintendente de Planejamento e Gestão Territorial;

12. o Superintendente de Saneamento;

13. 01 (um) representante do Poder Legislativo Estadual;

14. 01 (um) representante da Secretaria do Patrimônio da União;

15. 04 (quatro) representantes do Poder Público Municipal, escolhidos entre os conselheiros territoriais eleitos no âmbito do CONCIDADES/BA;

16. 09 (nove) representantes dos movimentos populares, sendo 01 (um) escolhido entre os conselheiros territoriais eleitos no âmbito do CONCIDADES/BA;

17. 03 (três) representantes de sindicatos de trabalhadores, sendo 01 (um) escolhido entre os conselheiros territoriais eleitos no âmbito do CONCIDADES/BA;

18. 03 (três) representantes de sindicatos de empregados, sendo 01 (um) escolhido entre os conselheiros territoriais eleitos no âmbito do CONCIDADES/BA;

19. 02 (dois) representantes de entidades profissionais de pesquisa, sendo 01 (um) escolhido entre os conselheiros territoriais eleitos no âmbito do CONCIDADES/BA;

20. 01 (um) representante de Organização Não-Governamental - ONG, escolhido entre os conselheiros territoriais eleitos no âmbito do CONCIDADES/BA;

## II - Órgãos da Administração direta:

a) Gabinete do Secretário;

b) Assessoria de Planejamento e Gestão:

1. Coordenação de Gestão Organizacional e de TIC;

2. Coordenação de Planejamento e Orçamento;

3. Coordenação de Convênios Finalísticos, Contratos de Repasse e de Operações de Crédito;

c) Coordenação de Controle Interno;

d) Diretoria Geral:

1. Coordenação de Licitações;

2. Coordenação de Contratos e Convênios:

3. Diretoria Administrativa:

3.1. Coordenação de Recursos Humanos;

3.2. Coordenação de Material e Patrimônio;

3.3. Coordenação de Serviços Gerais;

3.4. Coordenação de Suporte, Infraestrutura e  
Manutenção de TIC;

3.5. Coordenação de Execução Orçamentária;

4. Diretoria de Finanças:

4.1. Coordenação de Controle Orçamentário e  
Financeiro;

4.2. Coordenação de Contabilidade Setorial;

e) Superintendência de Habitação:

1. Diretoria de Políticas e de Planejamento  
Habitacional:

1.1. Coordenação Técnica de Planejamento  
Habitacional;

1.2. Coordenação de Acompanhamento e  
Avaliação da Política Estadual de Habitação de Interesse Social;

1.3. Coordenação de Elaboração e Articulação de  
Programas e Projetos da Política Estadual de Habitação de Interesse Social;

2. Diretoria de Acompanhamento de Programas e  
Projetos Habitacionais:

2.1. Coordenação de Acompanhamento de  
Projetos Especiais e Urbanização de Assentamentos Precários;

2.2. Coordenação de Acompanhamento de Projetos de Produção Habitacional;

3. Diretoria de Regularização Fundiária:

3.1. Coordenação Técnica de Regularização Fundiária;

3.2. Coordenação de Prevenção e Mediação de Conflitos Fundiários Urbanos;

f) Superintendência de Mobilidade:

1. Diretoria de Políticas e de Planejamento da Mobilidade:

1.1. Coordenação de Políticas e Planos da Mobilidade;

1.2. Coordenação de Planejamento da Mobilidade;

1.3. Coordenação de Estudos Econômicos da Mobilidade;

2. Diretoria de Programas e Projetos de Mobilidade:

2.1. Coordenação de Projetos Estruturados;

2.2. Coordenação de Infraestrutura de Mobilidade;

2.3. Coordenação de Assessoramento Técnico de Projetos.

g) Superintendência de Planejamento e Gestão Territorial:

1. Diretoria de Planejamento Territorial:

1.1. Coordenação de Desenvolvimento Territorial e Política Urbana;

1.2. Coordenação de Planejamento e Articulação Metropolitana;

1.3. Coordenação de Desenvolvimento Local e Apoio à Gestão Participativa;

2. Diretoria de Infraestrutura e Assessoramento ao Desenvolvimento Urbano:

2.1. Coordenação de Assessoramento à Captação e Aplicação de Recursos em Infraestrutura e Urbanização;

2.2. Coordenação de Assessoramento Técnico em Projetos de Urbanização e Infraestrutura;

3. Diretoria de Manejo de Resíduos Sólidos e das Águas Pluviais Urbanas;

### III - Entidades de Administração indireta:

a) Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia - CONDER;

b) Companhia de Transportes do Estado da Bahia - CTB.

§ 1º - Os órgãos da Administração direta referidos nas alíneas “a” e “c” do inciso II do *caput* deste artigo não terão subdivisão estrutural.

§ 2º - O assessoramento e consultoria jurídica à Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDUR serão prestados, na forma da legislação em vigor, pela Procuradoria Geral do Estado - PGE.

§ 3º - As atividades de assessoramento em comunicação social, no âmbito da SEDUR, serão executadas na forma prevista em lei e em articulação com a Secretaria de Comunicação Social - SECOM.

§ 4º - As atividades de ouvidoria serão exercidas por 01 (um) Ouvidor e 01 (um) suplente, designados e diretamente vinculados ao Secretário, na forma prevista em legislação específica, e em articulação com a Ouvidoria Geral do Estado, da SECOM.

**Art. 4º** - As Entidades da Administração indireta vinculadas à Secretaria de Desenvolvimento Urbano têm as suas finalidades e competências estabelecidas nas respectivas legislações, e sua supervisão e seu controle serão feitos nos termos do § 2º do art. 8º da Lei nº 2.321, de 11 de abril de 1966.

## **CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS**



**Seção I**  
**Conselho Estadual das Cidades da Bahia - CONCIDADES/BA**

**Art. 5º** - Ao Conselho Estadual das Cidades da Bahia - CONCIDADES/BA, órgão colegiado de natureza permanente, de caráter deliberativo, consultivo e fiscalizador, que tem por finalidade debater, formular e deliberar diretrizes para à Política Estadual de Desenvolvimento Urbano, bem como monitorar e avaliar a sua execução e a de programas, exercendo a integração e o controle social das políticas específicas de habitação, gestão fundiária, saneamento básico, planejamento e gestão territorial e de mobilidade urbana que a compõem, compete:

I - debater, formular e deliberar diretrizes e instrumentos da política de desenvolvimento urbano e respectivas políticas setoriais, em consonância com as deliberações da Conferência Estadual das Cidades;

II - monitorar e avaliar a execução e a gestão da Política Estadual de Desenvolvimento Urbano e de seus respectivos planos, programas, projetos, ações e atividades, bem como recomendar as providências necessárias ao cumprimento de seus objetivos com eficácia e efetividade;

III - estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social, por intermédio de rede estadual de órgãos colegiados municipais ou regionais de desenvolvimento urbano, priorizando repasses, convênios e parcerias em função da instalação e funcionamento de conselhos e a utilização de instrumentos de política urbana;

IV - fomentar e incentivar a criação de Conselhos Municipais das Cidades;

V - apoiar e capacitar os Conselhos Municipais das Cidades, fomentando a articulação com o Sistema Nacional de Desenvolvimento Urbano;

VI - responsabilizar-se, juntamente com o Poder Executivo, pela convocação e organização da Conferência Estadual das Cidades e por sua integração com as Conferências Municipais e Regionais das Cidades, bem como pelo cumprimento das resoluções emanadas dessa instância privilegiada;

VII - emitir orientações e recomendações referentes à aplicação da legislação e atos normativos relacionados ao desenvolvimento urbano na zona urbana e rural;

VIII - propor e aprovar as diretrizes gerais para a distribuição regional e setorial do orçamento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, em consonância com as resoluções da Conferência Estadual das Cidades;

IX - tornar público e divulgar seus trabalhos e estudos e emitir resoluções de assuntos afetos à sua área de atuação, publicando no Diário Oficial do Estado;

X - orientar a utilização dos instrumentos da política urbana que combatam a exclusão sócio-espacial, racial e de povos e comunidades tradicionais;

XI - exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo único** - O Regimento do CONCIDADES/BA, por ele aprovado e homologado por ato do Governador do Estado, fixará as normas de seu funcionamento.

## **Seção II**

### **Conselho Gestor do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social**

**Art. 6º** - Ao Conselho Gestor do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social - FEHIS, órgão de caráter deliberativo, composto de forma paritária por órgãos e entidades integrantes do CONCIDADES/BA, tem por finalidade garantir o controle social das ações financiadas com recursos do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social - FEHIS, compete:

I - aprovar os programas de alocação de recursos do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social - FEHIS e baixar normas relativas a sua operacionalização;

II - aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FEHIS;

III - fixar as condições gerais quanto a limites, contrapartidas, prazos, atualização monetária, juros, seguros obrigatórios, inadimplência e os requisitos necessários à obtenção de empréstimo e financiamento com recursos do FEHIS;

IV - deliberar sobre as contas do FEHIS;

V - dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FEHIS, nas matérias de sua competência;

VI - fixar os valores de remuneração dos agentes operadores;

VII - estabelecer metodologia e viabilizar a implementação do sistema de avaliação do desempenho de seus agentes operadores;

VIII - credenciar os agentes operadores do FEHIS;

IX - monitorar e avaliar o desempenho de seus órgãos operadores e publicar esses resultados;

X - exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo único** - O Regimento do Conselho Gestor do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social, por ele aprovado e homologado por ato do Governador do Estado, fixará as normas de seu funcionamento.

### **Seção III** **Gabinete do Secretário - GAB**

**Art. 7º** - Ao Gabinete do Secretário - GAB, que tem por finalidade prestar assistência ao Titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas, exercendo a competência relativa à sua representação social e política, ao preparo e encaminhamento do expediente, à coordenação do fluxo de informações e às relações públicas da Secretaria, compete:

I - acompanhar a execução dos programas e projetos em desenvolvimento urbano, gestão territorial, habitação, manejo de resíduos sólidos e das águas pluviais urbanas, mobilidade e de assistência técnica aos municípios;

II - examinar e aprovar os termos dos Contratos de Gestão a serem firmados por esta Pasta, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar o seu cumprimento;

III - promover a integração entre as diversas unidades da Secretaria, visando a melhor coordenação dos trabalhos e a eficiência da organização;

IV - coordenar ações sistêmicas de planejamento e gestão da Secretaria;

V - monitorar, de forma sistemática, os resultados organizacionais das unidades da Secretaria e Entidades vinculadas;

VI - promover a publicação de atos oficiais da Secretaria;

VII - coordenar as atividades de comunicação social, relativas às realizações da Secretaria;

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas.

#### **Seção IV**

##### **Assessoria de Planejamento e Gestão - APG**

**Art. 8º** - À Assessoria de Planejamento e Gestão - APG, que tem por finalidade promover, no âmbito setorial, em articulação com a Secretaria da Administração - SAEB e a Secretaria do Planejamento - SEPLAN, a gestão organizacional, do planejamento estratégico, do orçamento e de Tecnologias da Informação e Comunicação - TIC, dos sistemas formalmente instituídos, com foco nos resultados institucionais, compete:

I - por meio da Coordenação de Gestão Organizacional e de TIC:

a) promover e coordenar as ações de modernização atinentes a implementação de modelos institucionais, métodos, técnicas e instrumentos de gestão que visem ao aprimoramento das competências gerenciais e do desempenho organizacional e à melhoria continuada dos resultados da Secretaria, em estreita articulação com as demais unidades;

b) elaborar o planejamento de TIC, bem como gerenciar sua execução, no âmbito da Secretaria, em conformidade com as normas e diretrizes definidas para o Poder Executivo Estadual;

c) elaborar e acompanhar a implantação de normas e padrões operacionais atinentes às ações de gestão organizacional e de TIC;

d) disseminar, para as unidades da Secretaria, as políticas de TIC e de segurança da informação definidas para o Poder Executivo Estadual;

e) desenvolver estudos e contribuir na formulação das diretrizes de gestão organizacional e de TIC, a serem implementadas no âmbito da Secretaria;

f) implementar soluções em gestão e processos de parceria de gestão, no âmbito da Secretaria, observada a competência da Superintendência da Gestão e Inovação - SGI, da SAEB;

## II - por meio da Coordenação de Planejamento e Orçamento:

a) elaborar, em articulação com as unidades internas, o plano estratégico da Secretaria, em consonância com o plano estratégico do Estado;

b) contribuir para a elaboração do Plano Plurianual e Orçamento Anual, em articulação com as unidades internas, bem como coordenar a gestão orçamentária;

c) acompanhar as ações governamentais, consolidando as informações necessárias ao monitoramento dos resultados organizacionais, no âmbito da Secretaria;

d) contribuir para a avaliação das ações governamentais, a cargo da Secretaria;

e) prestar assessoramento às unidades da Secretaria na gestão orçamentária das ações financiadas com recursos de transferências voluntárias oriundos de convênios e contratos de repasse, bem como de operações de crédito, em articulação com a SEPLAN e a Secretaria da Fazenda - SEFAZ;

## III - Coordenação de Convênios Finalísticos, Contratos de Repasse e de Operações de Crédito:

a) executar atividades de registro e acompanhamento dos convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, bem de operações de crédito, inclusive no que se refere a contrapartidas, no âmbito da Secretaria, em apoio às unidades gestoras, responsáveis pelo gerenciamento, acompanhamento e fiscalização dos referidos instrumentos;

b) manter registros atualizados de convênios, contratos de repasse e demais instrumentos congêneres, bem como de operações de crédito, inclusive ao que se refere a contrapartidas, no âmbito da Secretaria, em articulação com as unidades gestoras;

c) elaborar e emitir pareceres nas prestações de contas relativas a convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, bem como de operações de crédito, inclusive no que se refere a contrapartidas, no âmbito da Secretaria;

d) contribuir para o desenvolvimento das atividades de captação, pela Secretaria, de recursos oriundos de convênios e de operações de crédito.

## **Seção V**

### **Coordenação de Controle Interno - CCI**

**Art. 9º** - A Coordenação de Controle Interno - CCI tem por finalidade desempenhar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial, em estreita articulação com o órgão estadual de controle interno.

**Parágrafo único** - A Coordenação de Controle Interno terá atuação setorial, observado o disposto em regulamentação específica.

## **Seção VI**

### **Diretoria Geral - DG**

**Art. 10** - À Diretoria Geral - DG, que tem por finalidade a coordenação dos órgãos setoriais e seccionais dos sistemas formalmente instituídos, responsáveis pela execução das atividades de administração financeira e de contabilidade, material, patrimônio, serviços e recursos humanos, compete:

I - por meio da Coordenação de Licitações: promover e acompanhar as licitações, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com a Coordenação Central de Licitação - CCL, da SAEB;

II - por meio da Coordenação de Contratos e Convênios: executar as atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e convênios sob sua responsabilidade, bem como manter registros atualizados de contratos e convênios, no âmbito da Secretaria, em articulação com as demais unidades gestoras;

III - por meio da Diretoria Administrativa: executar as atividades de administração de material, patrimônio, serviços, recursos humanos, bem como as atividades de execução orçamentária e de serviços de suporte, infraestrutura e manutenção de TIC, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com a unidade central do Sistema Estadual de Administração;

IV - por meio da Diretoria de Finanças: executar as atividades de administração financeira e de contabilidade, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Financeiro e de Contabilidade do Estado.

## Seção VII

### Superintendência de Habitação

**Art. 11** - À Superintendência de Habitação, que tem por finalidade formular e acompanhar a Política Estadual de Habitação de Interesse Social, coordenar os programas e projetos de habitação de interesse social envolvendo as ações de provisão da habitação, urbanização de assentamentos precários e regularização fundiária, através de uma ação integrada e cooperada entre órgãos públicos e entidades da sociedade civil e apoiar os municípios na formulação e execução das políticas municipais de habitação e regularização fundiária, compete:

I - por meio da Diretoria de Políticas e de Planejamento Habitacional:

a) pela Coordenação Técnica de Planejamento Habitacional:

1. formular e acompanhar a execução da Política Estadual de Habitação de Interesse Social e do Plano Estadual de Habitação de Interesse Social e Regularização Fundiária, com abrangência urbana e rural;

2. promover, em articulação com as demais Secretarias, a integração das ações do setor habitacional, no âmbito do território de identidade;

3. planejar e coordenar as ações intermunicipais, no seu âmbito de atuação, em articulação com as demais Superintendências;

4. prestar assistência técnica aos municípios na elaboração e implantação dos seus planos locais de habitação de interesse social e regularização fundiária;

5. coordenar os núcleos de assistência técnica à habitação de interesse social;

6. planejar e promover a realização das reuniões da Câmara Técnica de Habitação do Conselho Estadual das Cidades - CONCIDADES/BA;

7. subsidiar o Conselho Gestor do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social - CGFEHIS na destinação de recursos para a implementação da Política Estadual de Habitação de Interesse Social - PEHIS;

8. sistematizar e atualizar as informações socioeconômicas dos municípios, especialmente em relação às áreas atendidas com programas habitacionais, visando subsidiar na formulação, implementação, acompanhamento e controle de ações, no âmbito da PEHIS e do Plano Estadual de Habitação de Interesse Social e Regularização Fundiária;

b) pela Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Política Estadual de Habitação de Interesse Social:

1. acompanhar e avaliar os impactos da Política de Habitação de Interesse Social, nas áreas objeto de intervenção;

2. acompanhar a execução dos contratos de financiamento com agências nacionais e internacionais, para o desenvolvimento de programas habitacionais;

3. acompanhar a aplicação de recursos financeiros nos programas, projetos e ações de habitação e regularização fundiária;

4. monitorar as ações de habitação nos aspectos de produção habitacional e atendimento a demanda do Sistema de Cadastro de Programas Habitacionais;

5. prestar assistência técnica aos municípios e entidades da sociedade civil em temáticas relacionadas à implementação da Política de Habitação de Interesse Social referente a demanda do Sistema de Cadastro de Programas Habitacionais e seleção de beneficiários;

c) pela Coordenação de Elaboração e Articulação de Programas e Projetos da Política Estadual de Habitação de Interesse Social:

1. promover a articulação de recursos para fins de destinação a projetos relacionados à habitação de interesse social e regularização fundiária junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

2. elaborar programas e projetos, visando à implementação das atividades de planejamento na área de habitação de interesse social;

3. incentivar, compatibilizar e consolidar diretrizes e parâmetros para projetos de habitação de interesse social, com vistas a



qualificação dos produtos e inovação das intervenções nas obras habitacionais do Estado;

4. implantar e manter atualizado o cadastro das entidades da sociedade civil atuantes na área de habitação;

5. incentivar e apoiar sanções de desenvolvimento social e pós ocupação associadas aos projetos de habitação de interesse social, inclusive geração de renda, educação ambiental e sanitária das comunidades;

6. promover, em conjunto com diversos organismos públicos, privados e segmentos organizados da sociedade, projetos de desenvolvimento comunitários e geração de renda, nas áreas objeto de intervenção;

7. prestar assistência técnica aos municípios na elaboração e articulação de programas e projetos de habitação de interesse social;

II - por meio da Diretoria de Acompanhamento de Programas e Projetos Habitacionais:

a) pela Coordenação de Acompanhamento de Projetos Especiais e Urbanização de Assentamentos Precários:

1. monitorar o desenvolvimento de projetos específicos para as comunidades tradicionais ribeirinhas, quilombolas e indígenas;

2. elaborar estudos e definir diretrizes específicas para o desenvolvimento e implementação de projetos de habitação de interesse social em comunidades tradicionais;

3. articular-se com órgãos e entidades da sociedade civil organizada, com vistas à gestão integrada e intersetorial no desenvolvimento e implementação dos projetos habitacionais em comunidades tradicionais, considerando seus modos de vida e valorizando a sua cultura;

4. monitorar o desenvolvimento de projetos habitacionais em áreas de valor ambiental e cultural, bem como a implementação de projetos de habitação de interesse social em áreas ocupadas por população de baixa renda;

5. incentivar e apoiar às ações de desenvolvimento social, associadas aos projetos de urbanização de áreas precárias e projetos especiais;

6. monitorar os projetos sociais voltados para educação ambiental e sanitária de comunidades tradicionais e assentamentos precários;

7. elaborar, implementar e monitorar os projetos de habitação de interesse social, com utilização de tecnologias e metodologias alternativas ou diferenciadas, visando a redução do custo e qualificação de habitação de interesse social;

8. prestar assistência aos municípios e entidades da sociedade civil na elaboração e implementação de projetos específicos para as comunidades tradicionais-ribeirinhas, quilombolas e indígenas, bem como projetos de urbanização de áreas precárias;

b) pela Coordenação de Acompanhamento de Projetos de Produção Habitacional:

1. monitorar ações e projetos relativos à aquisição e construção de habitações de interesse social, bem como projetos habitacionais, em articulação com as esferas municipal, estadual, federal e instituições financeiras, nacionais e internacionais;

2. promover a integração dos projetos habitacionais com os investimentos em saneamento básico e demais serviços urbanos;

3. elaborar estudos visando à implementação de política de subsídios na provisão de habitação de interesse social;

4. apoiar na definição de critérios e parâmetros básicos para subsídio financeiros de projetos de habitação de interesse social desenvolvidos por municípios e entidades da sociedade civil;

5. analisar e aprovar os projetos de produção habitacional encaminhados pelos municípios e entidades da sociedade civil;

6. prestar assistência aos municípios, entidades da sociedade civil e demais órgãos executores na elaboração de projetos de habitação de interesse social nas diferentes modalidades de execução e no acompanhamento de obras;

7. monitorar qualitativamente as obras de provisão de habitação e urbanização de assentamentos precários;

### III - por meio da Diretoria de Regularização Fundiária:

#### a) pela Coordenação Técnica de Regularização Fundiária:

1. acompanhar e monitorar ações de regularização fundiária estabelecidas na Política Estadual de Habitação de Interesse Social;

2. estabelecer diretrizes, acompanhar e monitorar ações de regularização fundiária desenvolvidas junto aos órgãos da administração direta e indireta executores da Política Estadual de Habitação de Interesse Social;

3. prestar assistência técnica aos municípios e entidades da sociedade civil na elaboração e implementação de ações relacionadas a regularização fundiária de interesse social;

4. articular uma rede de parcerias governamentais e não-governamentais para a formulação e implementação das ações de regularização fundiária de interesse social;

5. desenvolver, de forma articulada com a SAEB e a Secretaria de Desenvolvimento Rural - SDR, a regularização fundiária de interesse social dos imóveis do Estado e terras devolutas;

6. propor ações, em articulação com a SAEB, que viabilizem a garantia de que os imóveis do Estado da Bahia sejam utilizados, prioritariamente, para habitação de interesse social e de regularização fundiária, em atenção às disposições da Política Estadual de Habitação de Interesse Social;

#### b) pela Coordenação de Prevenção e Mediação de Conflitos Fundiários Urbanos:

1. monitorar, acompanhar e mediar casos de conflitos fundiários urbanos;

2. criar condições para diálogo e a negociação entre os órgãos governamentais, jurisdicionais e auxiliares da Justiça, proprietários e representantes de famílias de baixa renda em situação de conflito, no intuito de alcançar soluções negociadas;

3. construir e aplicar metodologia de mediação, mapeamento e identificação de tipologias dos casos de conflitos fundiários urbanos;

4. adotar medidas preventivas à ocorrência de despejos forçados sem o devido processo legal;

5. prestar assistência técnica aos municípios e entidades da sociedade civil na implementação de ações relacionadas a prevenção e mediação de conflitos fundiários urbanos;

6. promover ações voltadas à prevenção dos conflitos fundiários urbanos, dentre outras maneiras, através da articulação entre ações de regularização fundiária e projetos de habitação de interesse social, quando couber.

## **Seção VIII**

### **Superintendência de Mobilidade**

**Art. 12** - À Superintendência de Mobilidade, que tem por finalidade formular, implementar e monitorar a Política Estadual de Mobilidade Urbana e Interurbana, bem como os estudos, programas e projetos por ela instituídos, com vistas a promover a melhoria da mobilidade nas grandes cidades, regiões metropolitanas e aglomerações urbanas, e apoiar os municípios na formulação e execução das suas políticas de mobilidade urbana, compete:

I - por meio da Diretoria de Políticas e de Planejamento da Mobilidade:

a) pela Coordenação de Políticas e Planos da Mobilidade:

1. formular, implementar e monitorar a Política Estadual de Mobilidade Urbana e Interurbana, com vistas a promover a melhoria da mobilidade no interior das cidades e entre as cidades que integram a rede urbana, bem como os instrumentos necessários à sua implementação, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional da Mobilidade Urbana, demais políticas públicas e legislação em vigor;

2. articular-se com as demais unidades da SEDUR, de forma a garantir a incorporação dos princípios, diretrizes e objetivos da Política Estadual de Mobilidade Urbana e Interurbana nos seus programas e projetos setoriais;

3. formular políticas, programas e ações relacionadas com a mobilidade urbana e interurbana, em articulação com esferas de governo, setor privado e organizações não-governamentais;

4. promover ações de cooperação técnica com outras esferas governamentais, organizações públicas e sociedade civil que atuam na área de mobilidade urbana e interurbana;

5. propor e coordenar a implementação de programas e ações destinados à melhoria da mobilidade urbana e interurbana;

6. apoiar o funcionamento da Câmara Técnica de Mobilidade Urbana do CONCIDADES/BA;

7. propor e coordenar a implementação de programas e ações destinados à melhoria da mobilidade urbana e interurbana;

b) pela Coordenação de Planejamento da Mobilidade:

1. promover ações de cooperação técnica com as outras unidades da SEDUR e outras esferas governamentais, organizações públicas e sociedade civil que atuam na área de mobilidade urbana e interurbana;

2. promover e estimular estudos e pesquisas na área de mobilidade urbana;

3. promover estudos de demanda e demais estudos necessários ao financiamento dos programas e projetos de mobilidade;

4. promover o micro planejamento da mobilidade, com vistas ao projeto conceitual de implantação, com base nas diretrizes e objetivos da Política Estadual de Mobilidade Urbana e Interurbana nos seus programas e projetos setoriais;

5. promover os estudos de viabilidade, em todas as suas diversidades, com vistas a elaboração dos projetos conceituais de mobilidade;

6. promover os meios para garantir a inclusão de estudos de acessibilidade, circulação de pedestres, veículos e equipamentos não motorizados, em todos os projetos de mobilidade;

7. promover estudos com vistas à integração física e tarifária, quando for o caso, dos diversos modais de transportes, nas regiões

metropolitanas e aglomerações urbanas, em consonância com os princípios da mobilidade tarifária e conforto para o usuário;

8. promover estudos com vistas à inclusão e enquadramento dos projetos conceituais de mobilidade nos instrumentos de gestão orçamentário, tais como Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, propondo alterações ou adequações, quando for o caso;

9. identificar e enquadrar os projetos conceituais de mobilidade e programas do Governo Federal ou instituições financeiras, com vistas à captação de recursos;

c) pela Coordenação de Estudos Econômicos da Mobilidade:

1. subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e metas, na área econômica, necessárias à implementação da Política Estadual de Mobilidade Urbana e Interurbana;

2. analisar a viabilidade de investimentos públicos no setor de mobilidade;

3. subsidiar o processo decisório, no tocante aos aspectos econômicos dos programas e projetos de mobilidade;

4. analisar e propor políticas para a redução de custos na área de mobilidade;

5. coordenar e realizar pesquisas sobre componentes econômicos da área de mobilidade;

6. coordenar a formulação do Plano de Investimentos em Mobilidade e avaliação dos resultados de suas ações;

7. analisar e avaliar os investimentos em mobilidade e propor ações de otimização;

8. acompanhar e consolidar os dados de investimentos em ações e serviços públicos de mobilidade;

9. promover estudos de viabilidade econômico-financeira dos projetos de mobilidade;

10. promover a adequação dos projetos e programas de mobilidade nos padrões das instituições financeiras, com vistas ao financiamento, no âmbito de sua área de atuação;

11. promover estudos de impactos macro e micro econômicos em decorrência da implantação dos projetos e programas de mobilidade;

12. acompanhar e analisar projetos de Parcerias Público Privada - PPP, concessões e projetos estruturados de mobilidade;

II - por meio da Diretoria de Programas e Projetos de Mobilidade:

a) pela Coordenação de Projetos Estruturados:

1. elaborar termos de referência, minuta de editais e demais instrumentos para a contratação dos estudos e projetos estruturados;

2. implementar e monitorar os projetos estruturados de mobilidade urbana e interurbana;

3. monitorar os procedimentos de controle dos contratos, verificando a qualidade dos serviços e o seu desempenho através de indicadores, junto à unidades executoras dos projetos estruturados;

4. monitorar a liberação de recursos necessários à implementação dos projetos estruturados, junto aos órgãos públicos e agentes financeiros;

b) pela Coordenação de Infraestrutura de Mobilidade:

1. desenvolver programas e projetos indicados na Política Estadual de Mobilidade Urbana e Interurbana;

2. elaborar termos de referência para a contratação dos estudos e projetos de referência de mobilidade urbana e interurbana;

3. promover e monitorar a elaboração de projetos de equipamentos de mobilidade de grande impacto na estrutura urbana;

4. monitorar a execução de projetos de equipamentos de mobilidade;

c) pela Coordenação de Assessoramento Técnico de Projetos:

1. validar tecnicamente os projetos de mobilidade, adequando-os a realidade de campo;
2. propor soluções técnicas e tecnológicas aos projetos de mobilidade;
3. realizar controle de qualidade nos projetos de mobilidade.

## **Seção IX**

### **Superintendência de Planejamento e Gestão Territorial**

**Art. 13** - À Superintendência de Planejamento e Gestão Territorial, que tem por finalidade formular a Política Estadual de Desenvolvimento Urbano, por meio de estudos, programas e projetos de planejamento e gestão territorial, prestar assistência técnico-institucional aos municípios no planejamento e gestão do território, na execução e na implantação de projetos urbanísticos de infraestrutura e equipamentos, incluindo diretrizes para o planejamento e a gestão metropolitana, podendo atuar de forma descentralizada, bem como formular, coordenar, monitorar e avaliar a Política Estadual de Resíduos Sólidos e a Política de Saneamento Básico, no que concerne ao componente manejo de águas pluviais urbanas, compete:

I - por meio da Diretoria de Planejamento Territorial:

a) pela Coordenação de Desenvolvimento Territorial e Política Urbana:

1. desenvolver estudos para formulação, implementação e acompanhamento da Política Estadual de Planejamento e Gestão Territorial, no âmbito do desenvolvimento urbano;
2. implantar, gerenciar e manter atualizada a base de dados e o sistema de informações da Política Estadual de Planejamento e Gestão Territorial, no âmbito do desenvolvimento urbano;
3. realizar estudos e pesquisas para suporte aos programas e ações de planejamento e gestão territorial, no âmbito do desenvolvimento urbano;



4. acompanhar e compatibilizar ações de desenvolvimento urbano com as diretrizes e propostas do governo federal;

5. promover articulação intersetorial com os demais órgãos da estrutura do Estado para implementação de projetos urbanos de porte supra municipal, no âmbito do planejamento e gestão territorial;

6. apoiar o funcionamento da Câmara Técnica de Planejamento e Gestão Territorial Urbana do CONCIDADES/BA;

7. fomentar e apoiar a formação de consórcios municipais e da gestão associada para o planejamento e gestão territorial, no âmbito do desenvolvimento urbano;

8. identificar fontes e elaborar propostas técnicas para captação de recursos;

b) pela Coordenação de Planejamento e Articulação Metropolitana:

1. implementar programas e projetos com vistas ao ordenamento das regiões metropolitanas e das demais aglomerações urbanas;

2. apoiar os municípios na elaboração e implementação dos estudos, planos e projetos afetos ao desenvolvimento metropolitano;

3. prestar assistência técnica à Entidade Metropolitana da Região Metropolitana de Salvador, criada pela Lei Complementar nº 41, de 13 de junho de 2014, com vistas ao apoio na elaboração de programas e projetos de desenvolvimento metropolitano e na integração das funções públicas de interesse comum;

4. implantar, gerenciar e manter atualizada a base de dados e o sistema de informações georreferenciadas das regiões metropolitanas e aglomerações urbanas;

5. coordenar programas e ações de impacto às regiões metropolitanas;

6. articular-se com os municípios, a União e entidades da sociedade, visando a promoção de iniciativas de desenvolvimento metropolitano e local integrado e sustentável;

7. articular-se com instituições e órgãos estaduais, nacionais e internacionais, com o objetivo de captar recursos a serem utilizados no desenvolvimento metropolitano;

c) pela Coordenação de Desenvolvimento Local e Apoio à Gestão Participativa:

1. prestar assistência técnica de suporte aos municípios para elaboração e implementação dos instrumentos de planejamento e gestão da política urbana participativa, tais como planos diretores, instrumentos de política urbana, legislação urbanística, Conselhos Municipais de Cidade e demais instrumentos estabelecidos pelo Estatuto das Cidades;

2. prover capacitação aos gestores, técnicos e representantes da sociedade civil para subsidiar o planejamento e gestão urbana participativa;

3. apoiar a elaboração de planos de reabilitação de áreas centrais, planos urbanísticos-ambientais, recuperação de áreas de risco e planos de áreas de interesse especial;

4. produzir material de orientação para apoio aos processos de capacitação e assistência técnica relacionados aos instrumentos da política urbana;

5. implantar e manter atualizado o sistema de informações georreferenciadas relacionado à Política Urbana Local;

6. apoiar o funcionamento da Câmara Técnica de Planejamento e Gestão Territorial Urbana do CONCIDADES/BA nas questões de interesse local;

II - por meio da Diretoria de Infraestrutura e Assessoramento ao Desenvolvimento Urbano:

a) pela Coordenação de Assessoramento à Captação e Aplicação de Recursos em Infraestrutura e Urbanização:

1. analisar e instruir processos de credenciamento institucional dos municípios, para viabilizar a captação de recursos e implementação de projetos de urbanização, infraestrutura e equipamentos urbanos;

2. coordenar e promover a articulação entre os agentes envolvidos em processos de captação de recursos para implementação de projetos de urbanização, infraestrutura e equipamentos urbanos;

3. monitorar a evolução física e financeira na implementação e na prestação de contas de projetos de urbanização, infraestrutura e equipamentos urbanos;

4. coordenar a sistematização dos dados e produção das informações referentes à implementação de projetos de urbanização, infraestrutura e equipamentos urbanos a serem integrados aos sistemas de informações da Secretaria;

5. acompanhar, junto ao agente financeiro, a análise e aprovação dos projetos e execução dos contratos relativos a processos de transferência de recursos para investimentos em urbanização e infraestrutura nos municípios;

b) pela Coordenação de Assessoramento Técnico em Projetos de Urbanização e Infraestrutura:

1. definir parâmetros e prestar anuência para elaboração e implantação de projetos estaduais de urbanização, infraestrutura e equipamentos urbanos;

2. apoiar os municípios no desenvolvimento e implantação de projetos de urbanização, infraestrutura e equipamentos urbanos, através de ações de assistência técnica e tutoria;

3. acompanhar ações de implementação de projetos de urbanização, infraestrutura e equipamentos urbanos nos municípios, que envolvam a aplicação de recursos municipais, estaduais e federais;

4. elaborar material didático para assistência, instrução e orientação técnica aos municípios em projetos e processos de captação de recursos para investimentos sem infraestrutura urbana;

5. compatibilizar a documentação projetual e planilhas orçamentárias aos padrões de contratação dos programas de captação de recursos, de operação do agente financeiro, e de licitação do órgão executor;

III - por meio da Diretoria de Manejo de Resíduos Sólidos e das Águas Pluviais Urbanas:

a) formular, coordenar, monitorar, implementar e avaliar a Política Estadual de Resíduos Sólidos e a Política de Saneamento Básico no que concerne ao componente manejo das águas pluviais urbanas, no que tange às ações de implementação na esfera estadual;

b) articular-se com as instituições responsáveis pela implementação de políticas nas áreas de saneamento básico, resíduos sólidos e afins, tais como os de saúde pública, meio ambiente e proteção a biodiversidade, mudanças climáticas, educação ambiental, recursos hídricos, desenvolvimento urbano e regional, desenvolvimento econômico e promoção da inclusão social, para a elaboração e efetivação de ações de caráter estadual, intermunicipal ou

municipal que envolvam direta ou indiretamente os órgãos públicos estaduais e municipais, da Política Estadual de Resíduos Sólidos, bem como programas, projetos e atividades relacionadas ao manejo de águas pluviais e drenagem urbana, bem como programas, projetos e atividades relacionadas ao manejo das águas pluviais e drenagem urbana;

c) articular-se com as diferentes esferas do Poder Público e, destas, com o setor empresarial e demais segmentos organizados da sociedade, com vistas à cooperação técnica e financeira para a implementação da Política Estadual de Resíduos Sólidos e da Política de Saneamento Básico no que concerne ao componente manejo das águas pluviais urbanas;

d) acompanhar a Política Nacional de Resíduos Sólidos e a Política Nacional de Saneamento Básico no que concerne ao componente manejo das águas pluviais urbanas e os respectivos programas federais, visando a sua inserção no Estado;

e) definir diretrizes, planejar, coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações de resíduos sólidos e saneamento básico no que concerne ao componente manejo das águas pluviais urbanas, a cargo dos órgãos executores, inclusive por meio de indicadores de acompanhamento ou de desempenho;

f) promover e assessorar a captação de recursos junto às instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando a implementação da Política Estadual de Resíduos Sólidos e da Política de Saneamento Básico no que concerne ao componente manejo das águas pluviais urbanas;

g) planejar, coordenar implementar, monitorar e avaliar o Sistema Estadual de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos, promovendo a sua articulação com os demais sistemas estaduais de

saneamento, meio ambiente, recursos hídricos dentre outros, compatibilizando-os com os sistemas nacionais de saneamento, meio ambiente e recursos hídricos;

h) elaborar, apoiar e divulgar estudos, planos, programas, projetos e boas práticas que incorporem tecnologias alternativas e inovadoras na área de resíduos sólidos e saneamento básico, no que concerne ao componente manejo das águas pluviais urbanas, para subsidiar a elaboração e implementação de políticas públicas desta temática;

i) estimular e prestar apoio técnico na formação de consórcios públicos, tendo em vista a prestação regionalizada e a gestão associada de serviços na área de resíduos sólidos;

j) promover ações visando a redução, reciclagem e reutilização de resíduos sólidos e a inclusão dos catadores de materiais recicláveis;

k) promover a capacitação técnica e gerencial de agentes que atuam nas atividades de resíduos sólidos, visando o acesso e o compartilhamento da informação, o intercâmbio de conhecimento e a sustentabilidade dos sistemas.

**Art. 14** - As unidades referidas neste Capítulo exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da Secretaria.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 15** - Aos titulares dos cargos em comissão, além do desempenho das atividades concernentes aos sistemas estaduais, definidos em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas:

I - Secretário:

a) assessorar diretamente o Governador do Estado nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;

b) exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades da Secretaria e das Entidades a ela vinculadas;

c) viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria;

d) promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à implantação de programas a cargo da Secretaria;

e) praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Governador do Estado;

f) celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes, mediante delegação expressa do Governador do Estado, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;

g) referendar os atos e decretos assinados pelo Governador;

h) expedir normas complementares para a execução das leis, decretos e regulamentos;

i) designar, no âmbito de suas atribuições, os ocupantes de cargos em comissão;

j) constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho;

k) promover a avaliação sistemática das atividades das unidades e Entidades da Secretaria;

l) apresentar ao Governador do Estado, anualmente, ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;

m) apresentar ao Tribunal de Contas do Estado, anualmente, ou quando solicitado, relatório de sua de gestão;

n) encaminhar ao Governador do Estado anteprojetos de lei e decretos elaborados pela Secretaria;

o) presidir os Colegiados integrantes da estrutura da Secretaria e das suas Entidades vinculadas;

p) representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de acordo com a legislação em vigor;

q) comparecer, quando convocado pela Assembléia Legislativa ou por comissão sua, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a respectiva Presidência, para expor assuntos relevantes de sua Pasta;

r) designar as comissões de licitação e homologar os julgamentos destas;

s) articular-se com outros Secretários de Estado, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos estaduais relacionados com o segmento pertinente à Secretaria de Desenvolvimento Urbano;

## II - Chefe de Gabinete:

a) assistir o Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;

b) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;

c) assistir o Secretário no despacho do expediente;

d) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;

e) transmitir às unidades e Entidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do Titular da Pasta;

f) fiscalizar o cumprimento dos termos dos Contratos de Gestão firmados pela Secretaria;

g) assistir o Secretário na elaboração do relatório anual da Secretaria;

h) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;

i) auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria;

j) prestar assessoramento político ao Secretário;

k) representar o Secretário, quando por este designado;

### III - Superintendente:

a) planejar, executar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria, na sua área de atuação;

b) prestar assessoramento técnico ao Secretário;

c) supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas unidades subordinadas à sua área;

d) assegurar a integração das atividades da Superintendência com as das demais unidades da Secretaria;

e) preservar a convergência dos resultados da Superintendência com os objetivos da Secretaria;

f) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da Superintendência;

g) expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo, no âmbito de sua área de atuação;

### IV - Diretor:

a) orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades a cargo da sua unidade;

b) encaminhar ao seu superior imediato relatórios periódicos das atividades da respectiva unidade;

c) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da sua unidade;

d) prestar assistência ao seu superior imediato em assuntos pertinentes à sua área de competência;

e) propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Titular da Pasta;



f) emitir pareceres sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;

g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos em execução;

h) propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento da Secretaria;

i) indicar servidores para o desempenho da gestão das unidades que lhe são subordinados;

j) elaborar e submeter à aprovação do seu superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua direção;

#### V - Assessor Especial:

a) assessorar diretamente o Secretário em assuntos relativos à Pasta, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;

b) promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;

c) assessorar as unidades e entidades vinculadas à Secretaria em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;

d) participar da elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria;

e) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;

#### VI - Coordenador I:

a) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;

b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;

c) propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;

f) elaborar e encaminhar ao superior imediato os relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da respectiva unidade;

g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos sob sua responsabilidade;

h) elaborar e submeter à aprovação do superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua responsabilidade;

#### VII - Coordenador II:

a) coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos e atividades compreendidos na sua área de competência;

b) assistir o dirigente em assuntos pertinentes à respectiva unidade e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;

c) acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

d) assessorar o dirigente em assuntos pertinentes à sua área de competência;

e) acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva unidade, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;

f) elaborar e apresentar ao dirigente relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da unidade.

**Art. 16** - Cabe ao Assessor de Planejamento e Gestão assessorar o Titular da Pasta nas atividades relativas à gestão organizacional, ao

planejamento estratégico, ao orçamento e às Tecnologias da Informação e Comunicação - TIC.

**Art. 17** - As atribuições do Secretário Executivo de Conselho serão definidas no Regimento do referido Colegiado.

**Art. 18** - Cabe ao Diretor Geral, Diretores, Coordenadores e demais cargos dos órgãos sistêmicos desenvolver as competências definidas na legislação específica dos respectivos Sistemas.

**Art. 19** - Ao Coordenador de Controle Interno II cabe coordenar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

**Art. 20** - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

**Art. 21** - Ao Assessor de Comunicação Social I cabe coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social da Secretaria, em estreita articulação com o órgão competente.

**Art. 22** - Ao Secretário de Gabinete e ao Oficial de Gabinete cabe coordenar, executar e controlar as atividades que lhes sejam cometidas pelo Titular da Pasta.

**Art. 23** - Ao Assessor Administrativo cabe executar e controlar as atividades que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

**Art. 24** - Ao Coordenador III cabe executar projetos e atividades designados pela unidade de sua vinculação.

**Art. 25** - Cabe ao Assistente Orçamentário acompanhar e controlar o orçamento das unidades gestoras, bem como executar a prestação de contas anuais.

**Art. 26** - Ao Secretário Administrativo I e II cabe atender às partes, preparar o expediente e a correspondência e coordenar e executar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

**Art. 27** - Os ocupantes de cargos em comissão da Secretaria de Desenvolvimento Urbano exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas unidades.

## **CAPÍTULO V SUBSTITUIÇÕES**

**Art. 28** - As substituições dos titulares de cargos em comissão, nas suas faltas e impedimentos eventuais, serão feitas da seguinte maneira:

I - o Secretário de Desenvolvimento Urbano pelo Chefe de Gabinete;

II - o Chefe de Gabinete pelo Diretor Geral;

III - o Assessor de Planejamento e Gestão por um Coordenador I que lhe seja diretamente subordinado;

IV - o Superintendente por um dos Diretores que lhe sejam diretamente subordinados;

V - o Diretor por um dos Coordenadores I que lhe sejam diretamente subordinados;

VI - o Diretor Geral por um dos Diretores que lhe sejam diretamente subordinados;

VII - o Coordenador I por um dos Coordenadores II ou por um dos servidores que lhe sejam diretamente subordinados;

VIII - o Diretor dos órgãos sistêmicos, por um dos Coordenadores II ou III que lhe sejam diretamente subordinados;

IX - o Coordenador Técnico dos órgãos sistêmicos, por um dos servidores que lhe sejam diretamente subordinados;

X - o Coordenador de Controle Interno II, por um dos servidores que lhe sejam diretamente subordinados;

XI - o Coordenador II, por um dos Coordenadores III ou por um dos servidores que lhe sejam diretamente subordinados.

§ 1º - O substituto do servidor ocupante de cargo de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, em suas ausências e impedimentos, será designado por ato do Secretário.

§ 2º - Haverá sempre um servidor previamente designado pelo Secretário para os casos de substituição de que trata este artigo.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 29** - O Secretário de Desenvolvimento Urbano poderá constituir grupos de trabalho, mediante Portaria, onde estabelecerá a finalidade, o prazo de duração e as atribuições dos respectivos titulares, sem a contrapartida específica de remuneração.

**Art. 30** - As atividades referentes à documentação, distribuição de informações e acervo bibliográfico da Secretaria ficam vinculadas à Diretoria Geral.

**Art. 31** - As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e convênios serão de competência das respectivas unidades gestoras.

**Art. 32** - As funções de secretaria e suporte administrativo da Entidade Metropolitana da Região Metropolitana de Salvador serão desempenhadas, temporariamente, pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, até que seja editada Resolução do Colegiado Metropolitano, conforme previsão do parágrafo único do art. 19 da Lei Complementar nº 41, de 13 de junho de 2014.

**Parágrafo único** - Até que haja eleição pelo Colegiado Metropolitano, as funções de Secretário-Geral da Entidade Metropolitana da Região Metropolitana de Salvador serão exercidas pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano, que praticará os atos necessários à formalização e aos registros da Entidade Metropolitana da Região Metropolitana de Salvador junto aos órgãos competentes, inclusive podendo representar a Entidade perante a Receita Federal, conforme previsão do art. 42 do Decreto nº 15.244, de 10 de julho de 2014.

**Art. 33** - Os cargos em comissão da Secretaria de Desenvolvimento Urbano são os constantes do Anexo Único que integra este Regimento.

**Art. 34** - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano.

**ANEXO ÚNICO**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE**  
**DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR**

<b>UNIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>1. GABINETE DO SECRETÁRIO</b>		
Chefe de Gabinete	DAS-2A	01
Assessor Especial	DAS-2C	04
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	01
Assessor Técnico	DAS-3	06
Secretário de Gabinete	DAS-3	01
Oficial de Gabinete	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	02
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
<b>2. ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO</b>		
Assessor de Planejamento e Gestão	DAS-2B	01
Coordenador I	DAS-2C	03
Assessor Técnico	DAS-3	04
Coordenador III	DAI-4	01
Assistente Orçamentário	DAI-4	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
<b>3. COODENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO</b>		
Coordenador de Controle Interno II	DAS-2D	01
<b>4. DIRETORIA GERAL</b>		
Diretor Geral	DAS-2B	01
Coordenador I	DAS-2C	01
Diretor	DAS-2C	02
Coordenador Técnico	DAS-2D	02
Assessor Técnico	DAS-3	03
Coordenador II	DAS-3	07
Assistente Orçamentário	DAI-4	01
Coordenador III	DAI-4	05
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	02
<b>5. SUPERINTENDÊNCIA DE HABITAÇÃO</b>		

Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	03
Coordenador I	DAS-2C	07
Assessor Técnico	DAS-3	01
Coordenador II	DAS-3	08
Assessor Administrativo	DAI-4	04
Secretário Administrativo I	DAI-5	04
6. SUPERINTENDÊNCIA DE MOBILIDADE		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	02
Coordenador I	DAS-2C	06
Coordenador II	DAS-3	03
Assessor Técnico	DAS-3	01
Assessor Administrativo	DAI-4	01
7. SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO TERRITORIAL		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	03
Coordenador I	DAS-2C	05
Coordenador II	DAS-3	06
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	04
8. CONSELHO ESTADUAL DAS CIDADES DA BAHIA		
Secretário Executivo de Conselho	DAS-2C	01
Coordenador II	DAS-3	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	01

---