

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO **URBANO**

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

Rua Bahia nº. 40 – 4º andar

Fone: (14) 3402-6000 Ramal 6071

Email: spu@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 hs.

Atribuições: Planejar o uso e a ocupação do solo, especialmente da zona urbana, estabelecer normas de edificações, de loteamentos, de arruamentos e de zoneamentos urbano e rural, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território municipal, observada à lei federal, promover a política de desenvolvimento urbano, fazer cumprir o Plano Diretor do Município de Marília e a legislação de Zoneamento e Uso de Solo do Município, realizar estudos, pesquisas e inquéritos sobre problemas de desenvolvimento social e físico do Município, que identifiquem as tendências de desenvolvimento e sirvam de base para realizar projetos específicos, projetar edifícios e obras municipais, bem como analisar e aprovar empreendimentos.

DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS E LICENÇAS

Rua Bahia nº. 40 – 4º andar

Fone: (14) 3402-6000 Ramal 6068

Email: spu40@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 hs.

Atribuições: Aprovar projetos de construção, reconstrução, acréscimos ou modificações de edificações em geral, expedir certidões de diretrizes de uso do solo, aprovar desdobros ou subdivisões de lotes, deferir substituição de profissionais de edificações em geral.

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Rua Bahia nº. 40 – 4º andar

Fone: (14) 3402-6000 Ramal 6069/6120

Email: spu50@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 hs.

Atribuições: Dirigir as atividades de fiscalização dos dispositivos do Código de Obras e Edificações, acompanhar a execução das obras particulares, fiscalizando-as em todas as suas etapas, fazer elaborar intimações, autos de infrações, embargos de obras, interdição de estabelecimentos e outros, fazer relatórios das fiscalizações realizadas, comunicando as ocorrências registradas para que as mesmas sejam sanadas de imediato, expedir habite-se e auto de vistoria, determinar o emplacamento com a numeração de prédios, expedir certidões.

DIVISÃO DE PUBLICIDADE

Rua Bahia nº. 40 – 4º andar

Fone: (14) 3402-6000 Ramal 6122

Email: publicidade@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 hs.

Atribuições: Fiscalizar e fazer cumprir as disposições da legislação que disciplina a publicidade ao ar livre no Município de Marília, controlar a instalação de equipamentos de exploração de publicidade ou de identificação de estabelecimentos, apreender equipamentos instalados de forma irregular, sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, disciplinar a distribuição de panfletos, cadastrar os tipos de publicidade fiscalizados e autorizados pela Divisão, expedir Notificações e Autos de Infração quando a forma de exploração da publicidade estiver irregular, efetuar o lançamento das taxas de publicidade pertinentes, nos casos em que forem concedidas as devidas autorizações, fazer revisão das taxas de publicidade, providenciar o cancelamento de taxas quando o motivo for justificado, analisar processos pertinentes à publicidade ao ar livre, autorizando a sua veiculação quando o meio explorado não causar interferência na paisagem urbana, edificações vizinhas e no trânsito, deferir ou indeferir processos após análise, inclusive, quando for o caso, dos demais órgãos envolvidos, realizar plantões aos sábados e horários em que o comércio fica aberto após expediente normal, a fim de fiscalizar exploração de publicidade em desacordo com a legislação permanente.

DIVISÃO DE LAUDOS

Rua Bahia nº. 40 – 4º andar

Fone: (14) 3402-6000 Ramal 6191

Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 hs.

Atribuições: Proceder vistorias em imóveis para elaboração de laudos, providenciar pesquisa de mercado de valores de terreno, em imobiliárias, proceder vistorias em imóveis fechados, ociosos e abandonados, intimar proprietários e providenciar as medidas necessárias com relação aos imóveis abandonados, digitar os laudos, promover trabalho de levantamentos dos prédios ociosos e abandonados, mantendo atualizado o cadastro respectivo, providenciar intimação de interdição dos prédios em iminente perigo de desabamento, após vistoria realizada conjuntamente com o profissional técnico.

DIVISÃO DE MORADIA ECONÔMICA

Rua Bahia nº. 40 – 4º andar

Fone: (14) 3402-6000 Ramal 6067

Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 hs.

Atribuições: Elaborar plantas, orientar e vistoriar terrenos para construção de moradias econômicas, orientar o contribuinte na escolha da planta para adequação do projeto à família, elaborar projetos de plantas para terreno-padrão e projetos especiais quando a planta padrão não se adaptar, orientar os desenhistas quanto à apresentação gráfica dos desenhos, assinar projetos, visitar obras.

DIVISÃO DE TOPOGRAFIA

Rua Bahia nº. 40 – 4º andar

Fone: (14) 3402-6000 Ramal 6065

Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 hs.

Atribuições: Realizar verificação das plantas de construções, examinando *in loco* o alinhamento, para que não haja invasão de áreas públicas, verificar a situação topográfica relativa a processos judiciais de usucapião e de retificação de áreas.

COORDENADORIA DE INTERVENÇÕES URBANAS E VIÁRIAS

Rua Bahia nº. 40 – 4º andar

Fone: (14) 3402-6000 Ramal 6065

Email: spuprojetos@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 hs.

Atribuições: Realizar interferências e transformações espaciais visando a adaptar o meio urbano às exigências de sua realidade e necessidade, estabelecer, no que tange à área de engenharia de tráfego, dentro da rotina técnica, o estudo e avaliação do sistema viário como um todo, bem como a intervenção espacial direta através de projetos, levantamento de dados.

COORDENADORIA DE PROJETOS DE MORADIAS E DE DESFAVELAMENTO

Rua Bahia nº. 40 – 4º andar

Fone: (14) 3402-6000 Ramal 6101

Email: spuprojetos@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 hs.

Atribuições: Coordenar e acompanhar o programa de Desfavelamento, acompanhar o andamento dos projetos referentes ao Programa de Moradia de Interesse Social, desenvolver solidariamente com as Secretarias Municipais, Conselhos Municipais e demais órgãos e entidades afins, medidas necessárias para se tornar exequível os Programas de Moradia de Interesse Social e Desfavelamento, acompanhar o andamento da execução do levantamento e/ou cadastro das famílias de baixa renda para os programas de Interesse Social e Desfavelamento junto as Secretarias Municipais e demais órgãos responsáveis, acompanhar os dados do levantamento e/ou cadastro das famílias de baixa renda para os programas de Interesse Social e Desfavelamento junto as Secretarias Municipais e demais órgãos responsáveis, após a execução do mesmo, coordenar, quando solicitado, projetos de moradia para desfavelamento e/ou urbanização, efetuar e propor medidas com vista à avaliação contínua dos resultados, referente à implantação dos programas de Interesse Social e Desfavelamento.

DIRETORIA DE PROJETOS

Rua Bahia nº. 40 – 4º andar

Fone: (14) 3402-6000 Ramal 6070

Email: spuprojetos@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 hs.

Atribuições: Coordenar a elaboração dos projetos solicitados pela Secretária Municipal de Planejamento Urbano, por outras Secretarias e Órgãos, colaborar com os projetos de manutenção do aspecto estético e urbano da cidade, planejar, organizar e desenvolver projetos junto a outros setores pertinentes à Secretaria, cooperar com a elaboração de mapas, croquis e plantas, assessorar a Secretaria em todos os assuntos pertinentes à

publicidade ao ar livre, bem como zelar pelo patrimônio paisagístico e urbano da cidade, exercendo censura estética sobre as obras e propagandas expostas ao público.

GERENTE MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Rua Bahia nº. 40 – 5º andar

Fone: (14) 3402-6000 Ramal 6139

Email: gabineteconvenio@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 hs.

Atribuições: Supervisar convênios e contratos de repasses e financiamentos firmados com a Caixa, Governo Federal, Governo Estadual, atuar de forma a garantir velocidade à execução dos projetos, para que as verbas tanto de repasse, emendas parlamentares, registros voluntários, sejam efetivados, concretizados, acompanhar e agilizar o andamento dos contratos com a CAIXA, articulando, dialogando com as diversas áreas da Prefeitura Municipal, secretarias, secretarias do Governo Estadual, com os Ministérios, representar a Prefeitura, o Sr. Prefeito junto à Caixa Econômica Federal e em várias situações junto aos ministérios, acompanhar os processos, elaborar os Planos de Trabalho, formalizar os convênios, acompanhá-los, adequá-los, orientar engenheiros, arquitetos, ao que se refere na elaboração de documentos para formalização dos convênios, uma vez que, a leitura dos manuais, decretos, normativos elaborados para cada tipo de convênio, através dos ministérios, secretarias estaduais, são lançados atualizações periodicamente e devem ser seguidos rigorosamente, controlar o desenvolvimento dos convênios, contratos, termos aditivos.

ATENDIMENTO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

Avenida das Indústrias nº 294

Fone: (14) 3401-2461

Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 hs.

Atribuições: Prestar informações referentes a assuntos relacionados à Secretaria de Planejamento Urbano e entrega de documentos (certidões, habite-se, entre outros).