



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL0

MENSAGEM GP/2018.

Cabedelo (PB), em 10 de janeiro de 2018.

A Sua Excelência Senhor
Vereador LÚCIO JOSÉ DO NASCIMENTO ARAÚJO
MD. Presidente da
CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDEL0
N E S T A.

Assunto: encaminha projeto de lei.

Senhor Presidente,

Senhores(as) Vereadores(as),

RECEBIDO
Secretaria Legislativa
Câmara Municipal de Cabedelo (PB)
As 13:11 hs. Em 17/01/2018
Vinícius B. Santos
VISTO

Tenho a honra de submeter à elevada consideração dessa Augusta Casa Legislativa, a **PROJETO DE LEI**, que *“Transforma a atual Secretaria Municipal de Planejamento do Uso e Ocupação do Solo – SEPLAN na Secretaria Municipal do Controle do Uso e Ocupação do Solo - SECOS, e dá outras providências”*.

Destarte, em linhas gerais, o presente projeto de lei que ora submeto a análise desta Augusta Casa Legislativa, tem por escopo transformar a atual Secretaria Municipal de Planejamento do Uso e Ocupação do Solo - SEPLAN na **Secretaria Municipal do Controle do Uso e Ocupação do Solo - SECOS**, promovendo também adequações na estrutura organizacional para excluir as atividades de "planejamento" da respectiva Secretaria que doravante cuidará de promover a execução, controle e fiscalização da política urbana do Município, de sorte a garantir o cumprimento da legislação urbanística municipal, Plano Diretor e legislação complementar, qual seja, Código de Zoneamento do Uso e Ocupação do Solo, Código de Edificações e Código de Posturas, dentre outras legislações pertinentes.

De outra parte, é importante esclarecer que a proposta não apresenta impacto orçamentário ou financeiro significativo, como também não comprometerá os limites para os gastos com pessoal, uma vez que para viabilizar a transformação da Secretaria, com a criação de 01 (um) cargo em comissão “CC-3” e 02 (duas) “funções de confiança”, foram extintos, em consequência, 01 (um) cargo em comissão “CC-2” e 02 (duas) “funções de confiança” da Secretaria Municipal de Administração, reduzindo, parcialmente, os gastos com pessoal nesse caso específico para o Município.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO

Nestas condições, conto com o apoio unânime dos Senhores (as) Vereadores (as) que compõem essa Casa Legislativa, para aprovação desta proposição, solicitando desde já a tramitação em “**regime de urgência**”, uma vez que a matéria é de relevante e inquestionável interesse público.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência e aos Nobres Vereadores (as), protestos de elevado respeito e consideração.


WELLINGTON VIANA FRANÇA
PREFEITO

AO EXPEDIENTE

Em 18/01/2018

Presidente



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

CONSTOU NO EXPEDIENTE

Em 18/01/2018

1º Secretário

PROJETO DE LEI Nº 001/2018.

(Do Prefeito Municipal)

AVULSOS

DISTRIBUÍDO

Em 18/01/2018

1º Secretário

APROVADA

PLENÁRIO

Em 18/01/2018

Presidente

TRANSFORMA A ATUAL SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO - SEPLAN NA SECRETARIA MUNICIPAL DO CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO - SECOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal decreta:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica transformada, no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cabedelo (PB), - Lei nº 1.479/2009 e suas alterações - a atual Secretaria Municipal de Planejamento do Uso e Ocupação do Solo - SEPLAN na **Secretaria Municipal do Controle do Uso e Ocupação do Solo - SECOS**, com a finalidade de promover a execução, controle e fiscalização da política urbana do Município.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA

Art. 2º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal do Controle do Uso e Ocupação do Solo é constituída de Assessorias Especiais, Diretorias, Coordenadorias e Assessorias Técnicas.

§ 1º Os cargos e funções que integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal do Controle do Uso e Ocupação do Solo é a constante do Anexo I, desta Lei, contendo a denominação, a simbologia e a quantidade de cargos em comissão e funções gratificadas necessárias ao pleno funcionamento da Secretaria.

§ 2º Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, e as funções gratificadas exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro permanente.

§ 3º A simbologia define o padrão de remuneração do cargo em comissão, nos termos do Anexo II, desta Lei.

§ 4º A denominação do cargo ou função define as atribuições gerais do respectivo titular.

§ 5º O organograma da Secretaria que vincula a subordinação das unidades administrativas é a estabelecida no Anexo III.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA

Art. 3º A Secretaria Municipal do Controle do Uso e Ocupação do Solo - SECOS compete:

I - auxiliar o Prefeito no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de Governo para área da política urbana; ✓

II - garantir o cumprimento da legislação urbanística municipal, Plano Diretor e legislação complementar, Código do Zoneamento do Uso e Ocupação do Solo, Código de Edificações e Código de Posturas; ✓

III - coordenar a execução das atividades inerentes a análise de projetos; ✓

IV - implantar e executar o planejamento urbanístico da cidade; ✓

V - coordenar o processo de análise, visando à emissão de licenças para construção e carta de habite-se; ✓

VI - coordenar o processo de análise, aprovação e emitir as licenças para localização e funcionamento de atividades empresarias no município que estiverem em conformidade com a legislação; ✓

VII - exercer o controle do parcelamento do solo urbano, analisando e licenciando com base nos dispositivos previstos na legislação em vigor; ✓

VIII - coordenar e executar as atividades de fiscalização do solo urbano, em conformidade com o prescrito na legislação vigente; ✓

IX - coordenar as ações no âmbito do Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano; ✓

X - revisar a legislação urbanística em vigor e propor as alterações quando necessárias; ✓

XI - propor ações de intervenção no ordenamento urbano, visando a melhoria na qualidade de vida dos munícipes; ✓

XII - outras atribuições correlatas de natureza urbanística. ✓

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO

Art. 4º Ao Secretário Municipal do Controle do Uso e Ocupação do Solo incumbe:

I- cumprir as atribuições administrativas previstas no ordenamento jurídico vigente; ✓

II- exercer a administração superior da Secretaria em perfeita observância às disposições legais da administração pública municipal; ✓

III- despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal; ✓



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

IV- delegar competência, supervisionar a execução das ações administrativas, assim como controlar o alcance dos resultados e metas administrativas e sociais; ✓

V - exercer a liderança política e institucional em assuntos de competência da Secretaria; ✓

VI - subscrever atos administrativos de competência da sua Secretaria; -

VII - atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal; -

VIII- emitir parecer, final e conclusivo, sobre os assuntos de sua competência; ✓

IX- aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, assim como elaborar a proposta orçamentária anual a ser encaminhada ao Chefe do Executivo Municipal; ✓

X- presidir o Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano; ✓

XI- apresentar relatório anual das atividades da Secretaria ao Prefeito Municipal, ou quando solicitada; -

XII- opinar sobre matérias submetidas por outros Secretários do Município para sua apreciação; ✓

XIII- elaborar o plano de metas anual da sua Secretaria no início de cada exercício, submetendo-o ao Chefe do Executivo Municipal; -

XIV- designar comissões para realização de perícias, fiscalização, levantamento de informações e dados, tomada de contas e auditagem da Secretaria; -

XV- praticar demais atos inerentes ao exercício das atribuições de direção superior, ou decorrentes de delegação do Prefeito Municipal. ✓

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Art. 5º Ao Secretário Adjunto incumbe:

I - despachar diretamente com o Secretário; ✓

II - substituir o Secretário em seus impedimentos legais; ✓

III - auxiliar o Secretário na gestão e no acompanhamento das ações da Secretaria; ✓

IV - emitir parecer final e conclusivo sobre as ações da sua responsabilidade; ✓

V - acompanhar a elaboração de relatórios periódicos da Secretaria; e

VI - exercer atribuições específicas delegadas pela secretária. -

pela secretária



CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I
Das Diretorias

Art. 6º Às Diretorias incumbem:

- I - dirigir a unidade sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da administração municipal;
- II - prestar assistência ao Secretário na tomada de decisões nos assuntos relacionados com a área de sua competência;
- III - organizar, administrar, planejar e avaliar a programação e execução de serviços, programas, projetos, atividades sob sua responsabilidade;
- IV - prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos dos serviços executados;
- V - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção II
Das Coordenadorias

Art. 7º Às Coordenadorias incumbem:

- I - coordenar a unidade sob sua responsabilidade, dentro das orientações da diretoria a que está vinculada;
- II - prestar assistência aos Diretores na tomada de decisões nos assuntos relacionados com a área de sua competência;
- III - organizar, administrar, planejar e avaliar a programação e execução de serviços, programas, projetos, atividades sob sua responsabilidade;
- IV - prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos dos serviços executados;
- V - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção III
Da Assessoria Jurídica

Art. 8º À Assessoria Jurídica incumbe:

- I - organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de responsabilidade da Assessoria Jurídica;
- II - despachar diretamente com o Secretário;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

III - manter articulação permanente com a Procuradoria Geral do Município;

IV - praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

Seção IV
Da Assessoria Especial

Art. 9ª À Assessoria Especial incumbe:

I - assessorar o Secretário na elaboração do planejamento gerencial, na definição dos objetivos, metas e diretrizes e na implementação dos planos de ação, alinhados ao direcionamento institucional;

II - a elaboração da proposta orçamentária anual relativa aos programas, projetos e ações no âmbito da Secretaria;

III - elaborar o plano de metas anual da Secretaria, em conjunto com as gerências e diretorias gerais;

IV - orientar as diretorias na elaboração do planejamento operacional e na execução dos respectivos planos de ação;

V - propor normas e procedimentos para a elaboração e acompanhamento de planos anuais, concernentes às unidades integrantes da Secretaria;

VI - sugerir medidas e práticas administrativas que objetivem o desenvolvimento da Secretaria, bem como difundir instrumentos e técnicas gerenciais que visem à maximização qualitativa e quantitativa dos resultados da unidade;

VII - exercer outras atribuições vinculadas às suas atribuições.

Seção V
Da Assessoria Técnica

Art. 10. À Assessoria Técnica incumbe:

I - acompanhar os projetos em execução na Secretaria, zelando pela fiel observância das diretrizes empregadas;

II - sistematizar os relatórios periódicos elaborados pelas diretorias e coordenadorias;

III - adotar as medidas que visem a otimização das ações desenvolvidas pelas diretorias e coordenadorias;

IV - promover o atendimento de demandas por soluções tecnológicas oriundas das unidades;

V - exercer outras atribuições vinculadas às suas atribuições.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A estrutura orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria Municipal de Planejamento do Uso e Ocupação do Solo - SEPLAN passará a integrar automaticamente a Secretaria Municipal do Controle do Uso e Ocupação do Solo - SECOS, em decorrência da transformação de que trata o art. 1º, desta Lei. ✓

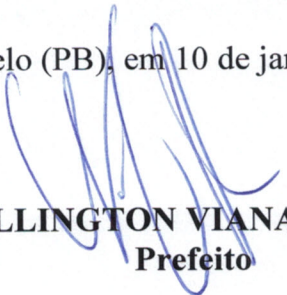
Art. 12. Fica extinta, no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cabedelo (PB) - Lei nº 1.479/2009 e suas alterações, os seguintes cargos e funções da Secretaria Municipal de Administração:

- I - 01** (um) Membro da Comissão de Inquérito Administrativo - CC-2;
- II - 01** (um) Chefe do Setor de Apoio Cultural - FG;
- III - 01** (um) Chefe do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho - FG. ✓

Art. 13. Esta Lei entra em vigor em 1º de fevereiro de 2018. ✓

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Cabedelo (PB), em 10 de janeiro de 2018.


WELLINGTON VIANA FRANÇA
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

ANEXO I
Tabela de Cargos de Provisão em Comissão

SECRETARIA MUNICIPAL DO CONTROLE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO – SECOS			
		Quantidade	
CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	CC/AP	FG
Secretário Municipal de Controle do Uso e Ocupação do Solo	AP-1	01	
Assessor Especial de Administração	AP-1	01	/
Assessor Especial II	AP-1.1	02	/
Secretário Adjunto de Controle do Uso e Ocupação do Solo	AP-1.1	01	/
Diretor Geral de Fiscalização Urbana	AP-1.1	01	/
Assessor Técnico Especializado	CC-1.2	01	/
Assistente Jurídico	CC-2	01	/
Secretária Executiva	CC-2	01	/
Diretor de Licenciamento Urbano	CC-2	01	/
Diretor de Fiscalização Urbana	CC-2	01	/
Diretor de Liberação de Alvarás e Eventos	CC-2	01	/
Coordenador de Análise de Processos	CC-3	01	/
Coordenador de Fiscalização de Obras	CC-3	01	/
Coordenador de Topografia	CC-3	01	/
Coordenadoria de Fiscalização de Postura	CC-3	01	/
Coordenador de Liberação de Alvarás e Eventos	CC-3	01	/
Encarregado de Próprios Públicos	CC-4	02	/
Motorista de Representação	CC-4	02	/
Encarregado do Protocolo	CC-4	01	/
Chefe do Setor de Análise e Parcelamento do Solo	FG		01
Chefe do Setor de Autos de Infração e Termos de Embargos	FG		01
Chefe do Setor de Avaliação e Controle Urbano	FG		01
Chefe do Setor de Liberação de Alvarás e Eventos	FG		01
Chefe do Setor de Topografia	FG		01
Chefe do Setor de Arquivo	FG		01
TOTAL DE AP + CC		22	
TOTAL DE FG			06
TOTAL GERAL			28



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

ANEXO II
Tabela de Remuneração de Cargos de Provimento em Comissão

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
AP-1.1	R\$ 3.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 5.000,00
CC-1.2	R\$ 954,00	R\$ 696,00	R\$ 1.650,00
CC-2	R\$ 954,00	R\$ 622,00	R\$ 1.576,00
CC-3	R\$ 954,00	R\$ 543,20	R\$ 1.497,20
CC- 4	R\$ 954,00	R\$ 464,40	R\$ 1.418,40

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

ANEXO III
SECRETARIA DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

