



LEI Nº 261, DE 24 DE JANEIRO DE 2014

Cria as Secretarias de Planejamento e Urbanismo do Município de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu **Antonio Udcenski**, Prefeito em Exercício de Boa Esperança do Iguaçu, sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º. Fica criada a Secretaria de Planejamento na estrutura Administrativa do Município de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, na forma desta Lei.

Art. 2º. À Secretaria de Planejamento é o órgão que tem as seguintes atribuições:

- I. coordenar o processo de planejamento governamental de forma integrada com os demais órgãos;
- II. assistir e assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a coordenação e acompanhamento dos projetos integrados e estratégicos do Município;
- III. promover a realização de estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
- IV. executar as atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo, arquivamento dos documentos de sua competência;
- V. auxiliar na prestação de contas de todos os convênios firmados com órgãos de todas as esferas de governo;
- VI. receber, analisar e encaminhar ao Chefe do Poder Executivo, protocolos de pedidos para instalação de empreendimentos industriais, comerciais ou prestação de serviços;
- VII. envidar esforços para a assinatura de convênios com órgãos federais, estaduais, municipais e outros, objetivando fomentar a agroindustrialização, geração de emprego e renda;
- VIII. promover o desenvolvimento do turismo no Município;
- IX. executar outras atividades correlatas.
- X. desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
- XI. implantar, fazer cumprir e manter atualizado o Plano Diretor;
- XII. elaborar projetos, compatibilizados, das ações em conjunto com as demais secretarias;
- XIII. elaborar e atualizar a cartografia municipal;
- XIV. elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;
- XV. realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural;
- XVI. fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com as demais Secretarias ou Departamentos;

Art. 3º. O Secretário de Planejamento tem por competência:

- I. promover a integração institucional dos diversos órgãos da Administração Municipal;



II. coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento municipal – Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, e Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como proceder ao acompanhamento da execução orçamentária e o monitoramento da ação governamental;

III. acompanhar a implementação dos programas e projetos da Administração;

IV. proceder levantamentos e elaborar estudos e pesquisas para subsidiar às questões estratégicas da ação governamental;

V. executar as atividades de apoio necessárias às atividades do Conselho da Cidade ou outro relacionado ao desenvolvimento municipal;

VI. conduzir os processos de captação de recursos externos para as ações de governo;

VII. coordenar, acompanhar e monitorar a implementação do Plano de Ação Estratégico do Município, previsto no PPA, na LDO, na LOA e no Plano Diretor;

VIII. coordenar e sistematizar a produção de informações estratégicas para a ação governamental.

Art. 4º. São departamentos e divisões vinculados à Secretaria de Planejamento:

I. Departamento de Planejamento;

II. Divisão de Projetos.

§ 1º – Será de competência do Departamento de Planejamento: Estudar a expansão urbana do Município; propor e regulamentação do uso e ocupação do solo urbano; auxiliar na autorização para a construção de prédios, casas e estabelecimentos comerciais e industriais, amparados na legislação; definir a localização das diversas atividades de acordo com o seu grau de poluição; propor estudos objetivando a regulamentação do sistema viário da zona urbana do Município e desempenhar as demais atividades correlatas e de responsabilidade de referido Departamento.

§ 2º Será de competência da Divisão de Projetos: A realização de estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal; elaborar e manter atualizado o sistema estatístico; coordenar a apuração de dados do Município, dos custos dos serviços e obras municipais; estudar e propor medidas que visem a racionalização dos métodos de trabalho dos órgãos do Município; prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento, controle organização e métodos; elaborar todos os projetos que visam a execução de obras públicas municipais; elaborar projetos para as esferas federal e estadual, objetivando a liberação de recursos; buscar auxílio das Secretarias e demais Departamentos quanto a necessidade de cada área.

Art. 5º. Fica criada a Secretaria de Urbanismo na estrutura Administrativa do Município de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, na forma desta Lei.

Art. 6º. À Secretaria de Urbanismo é o órgão que tem as seguintes atribuições:

I. a programação, coordenação e execução da política urbanística do Município;

II. o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do Código de Posturas, Código de Obras, Lei de uso e ocupação do solo;

III. analisar e aprovar projetos arquitetônicos, loteamentos, condomínios, desmembramento/anexação de chácaras urbanas e subdivisões/unificações de lotes urbanos, bem como emitir os respectivos documentos;

IV. emitir: certificado de conclusão de obra, certidões de anuência e demolição, certidão de aprovação de projetos, segundas-vias de documentos, informações de edificações constantes nas áreas subdivididas e autorizações de alvará de obras;



- V. auxiliar na elaboração das Leis de: imposto predial e territorial urbano, taxa de lixo e iluminação pública;
- VI. gerenciar o geoprocessamento;
- VII. auxiliar na revisão e atualização dos valores da planta genérica de valores;
- VIII. realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural;
- IX. realizar serviços de topografia para alinhamentos, elaboração de projetos públicos e apoio à cartografia municipal;
- X. planejar e implantar medidas para reorientação de tráfego, sentido de vias, redução de circulação de veículos, em conjunto com as demais Secretarias;
- XI. participar da gestão do Fundo Municipal de Habitação e coordenar a implantação de conjuntos habitacionais;
- XII. desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XIII. fornecimento e controle da numeração predial;
- XIV. a identificação dos logradouros públicos;
- XV. as atividades inerentes a coibir as construções e loteamentos clandestinos;
- XVI. a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município;
- XVII. o gerenciamento da política de publicidade nos logradouros e bens públicos;
- XVIII. o gerenciamento dos serviços de limpeza, conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano;
- XIX. a execução das atividades concernentes à iluminação pública do Município;
- XX. a viabilização dos serviços públicos de água e esgoto;
- XXI. a execução das atividades de manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio do trânsito;
- XXII. a administração do trânsito no Município, atuando como órgão executivo de trânsito, conforme disposto na Lei Federal nº 9.503/1997 - Código Brasileiro de Trânsito;
- XXIII. manutenção e controle de obras e projetos de calçamento de vias públicas;

Art. 7º. O Secretário de Urbanismo tem por competência:

- I. desenvolver, coordenar e aperfeiçoar os serviços de coleta de lixo, limpeza pública, conservação da pavimentação, poda de árvores, ajardinamento, iluminação pública;
- II. manter a sinalização de ruas e avenidas com placas, pintura de meios-fios;
- III. executar obras de drenagem, proteção de margens de rios e muros de arrimo;
- IV. ampliar os sistemas de abastecimento d'água;
- V. ampliar a rede de energia elétrica e de iluminação pública;
- VI. acompanhar as atividades de coletas e destinação final do lixo doméstico;
- VII. fiscalizar e acompanhar a execução de obras públicas municipais;
- VIII. executar obras municipais direta ou indiretamente, executar os reparos e reformas de obras existentes;
- IX. desenvolver programas de saneamento básico;
- X. executar outras atividades correlatas e de responsabilidade da Secretaria.

Art. 8º. São departamentos e divisões vinculados à Secretaria de Urbanismo:

- I. Departamento de Urbanismo;
- II. Divisão de Gestão Urbana.

§ 1º – Será de competência do Departamento de Urbanismo: execução dos serviços de manutenção de parques, praças, jardins públicos e arborização; coordenação das atividades relativas à limpeza urbana;

fiscalização do cumprimento das posturas municipais; manutenção dos serviços de iluminação pública e dos prédios municipais; fiscalização dos serviços permitidos ou concedidos pelo Município; guarda e conservação da frota de veículos do Município; promoção da elaboração de projetos e obras públicas; promoção da construção e conservação dos próprios da municipalidade; efetuar a construção, restauração e conservação das vias públicas municipais; coordenação do serviço de coleta de lixo; desenvolver outras atribuições correlatas de responsabilidade do Departamento.

§ 2º – Será de competência da Divisão de Gestão Urbana: auxiliar no estudo da expansão urbana do Município; auxiliar na proposição de estudos objetivando a regulamentação do sistema viário da zona urbana do Município; executar os trabalhos de adequação de ruas em leito natural; terraplanagens de interesse público; orientar a construção de pontes, bueiros e pontilhões; executar serviços de drenos, abertura de novas vias públicas; executar a conservação de ruas e logradouros públicos; promover a construção de pavimentação de vias em leito natural ou sobre calçamento; executar outras atividades correlatas e de responsabilidade da Divisão.

Art. 9º. Ficam criados na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Boa Esperança do Iguaçu, estabelecida pela Lei nº 205/2012 e anexos, os cargos públicos de provimento em comissão, com número de vagas, subsídio, carga horária semanal, na forma da tabela a seguir:

Órgão	Cargos - Agentes Políticos	Nº de vagas	Subsídio
Secretaria de Planejamento	Secretário de Planejamento	1	Fixado pelo Legislativo
Secretaria de Urbanismo	Secretário de Urbanismo	1	Fixado pelo Legislativo

Art. 10. Fica criado na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Boa Esperança do Iguaçu, estabelecida pela Lei nº 205/2012 e anexos, o cargo público de provimento em comissão, com número de vagas, nível de vencimento, carga horária semanal, na forma da tabela a seguir:

Órgão	Cargos	Nº de vagas	Vencimento Símbolo
Secretaria de Planejamento	Diretor do Departamento de Planejamento	1	C – 1

Art. 11. Ficam criados na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Boa Esperança do Iguaçu, estabelecida pela Lei nº 205/2012 e anexos, os cargos públicos de provimento efetivo, com número de vagas, nível de vencimento, carga horária semanal, na forma da tabela a seguir:

Órgão	Cargos	Nº de vagas	Vencimento Símbolo
Secretaria de Planejamento	Chefe da Divisão de Projetos	1	Venc. Cargo efetivo mais GFC 01 a 15 ou C-3 a C-8
Secretaria de Urbanismo	Chefe da Divisão de Gestão Urbana	1	Venc. Cargo efetivo mais GFC 01 a 15 ou C-3 a C-8



Art. 12. Os valores dos subsídios dos Secretários e vencimento básico dos cargos criados por esta Lei, são os vigentes nesta data, e serão atualizados na forma dos demais.

Art. 13. Fica suprimida a expressão “e Planejamento” contida na nomenclatura do Departamento de Administração, ou que a ele se referir, mencionado na Lei 205/2012, que permanece como Departamento de Administração, somente.

Art. 14. A Divisão de Planejamento contida na Lei 205/2012, passa a ser comandada pela Secretaria de Planejamento.

Art. 15. O Departamento de Urbanismo contido na Lei 205/2012, passa a ser comandado pela Secretaria de Urbanismo.

Art. 16. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reeditar as tabelas da Lei nº 205/2012, com as alterações introduzidas por esta Lei.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, aos vinte e quatro dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quatorze.

Antonio Udcenski
Prefeito em Exercício

**Registre-se; Publique-se;
Cumpra-se.**

Antonio Bianchini
Secretário de Governo