

LEI Nº 3.033, de 02 de outubro de 2013.

“*CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS - SEHAF E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*”.

A Câmara Municipal de Catalão, Estado de Goiás, no uso de suas prerrogativas constitucionais, aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada a SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS - SEHAF, que passa a integrar a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Catalão, Estado de Goiás, que se regerá pelas disposições desta Lei e de atos regulamentares.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários - SEHAF é órgão de execução de políticas e serviços públicos, integrante da Administração Direta do Poder Executivo, dotada de personalidade jurídica de Direito Público, com sede e foro na cidade de Catalão, que tem por finalidades o planejamento, a proposição e a execução das políticas públicas municipais relativas a questões habitacional e fundiária.

Art. 3º Para o cumprimento do disposto no artigo 2º desta Lei e sem prejuízo de outras atribuições e ações previstas em normas legais e regulamentares, compete à Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários - SEHAF:

I - formular, acompanhar, executar e avaliar a política habitacional do Município, bem como a política de regularização fundiária.

II - gerir o patrimônio fundiário municipal, ficando responsável pela atualização e manutenção do acervo fundiário e cartográfico;

III - promover a regularização habitacional e fundiária aos ocupantes dos terrenos públicos;

IV - elaborar, criar e executar projetos de assentamentos rurais com viabilização socioeconômica, envolvendo planos de desenvolvimento e sustentabilidade;

V - captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais nas áreas habitacional e fundiária;

VI - promover, em conjunto com os demais órgãos municipais, o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento das políticas habitacional e fundiária;

VII – criar e manter atualizado o cadastro fundiário e aplicar, melhorar e desenvolver o plano de desenvolvimento da política municipal de habitação;

VIII - estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da política municipal habitacional e regularização fundiária;

IX - adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas habitacionais;

X - articular, com outros órgãos, a Política Municipal de Habitação à Política de Desenvolvimento Urbano, bem como às demais políticas públicas do Município;

XI - atuar na promoção de programas de habitação popular em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, assim como com as organizações da sociedade civil;

XII - estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

XIII - priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda junto aos órgãos federais, estaduais e municipais;

XIV - proceder à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários será dirigida por um Secretário, com o auxílio das Diretorias

Técnica, Administrativa e Financeira, Articulação e Desenvolvimento Social e Regularização Social.

Art. 5º A Diretoria Técnica compete:

I - planejar, coordenar, organizar, controlar, projetar, executar e normatizar as atividades inerentes aos programas e ações de obras de engenharia para regularização fundiária e eliminação da deficiência habitacional em Catalão;

II – fiscalizar, coordenar e responder direta e expressamente por todas as competências técnicas da SEHAF;

III - auxiliar diretamente o titular da SEHAF em todas as suas atribuições e competências, assim coordenar os serviços de rotina administrativa do respectivo órgão, acompanhando e avaliando o desempenho das atribuições das unidades administrativas e técnicas;

IV - coordenar o planejamento geral de gestão técnica da SEHAF, elaborar projetos e acompanhar as obras sob a responsabilidade da SEHAF;

V - articular-se na coordenação, ou coordenar, os debates de planejamento técnico no âmbito da SEHAF;

VI – auxiliar na elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e da peça orçamentária anual;

VII - coordenar, conforme o caso, o apoio aos ciclos do orçamento participativo em seus diversos eventos e necessidades elaborativas;

VIII - coordenar ou participar, conforme a área de atuação, as audiências públicas e fóruns de discussão e elaboração de propostas e projetos de políticas públicas na área de habitação;

IX - coordenar a execução orçamentária dos projetos, atividades e operações especiais de governo, integrando o planejamento estratégico à execução financeira do orçamento público municipal, conforme a atividade finalística de atuação;

X - coordenar a implantação dos parâmetros trimestrais para a execução orçamentária, observada a disponibilidade financeira fixada, e as diretrizes emanadas dos órgãos competentes, conforme a atividade finalística de atuação;

XI - propor, analisar propostas e coordenar os projetos de desenvolvimento e reformas organizacionais necessárias para o aprimoramento da gestão municipal, notadamente aqueles que visem a reforma administrativa, implementação ou implantação de novos métodos e fluxos de trabalho, conforme a atividade finalística de atuação;

XII - coordenar o processo de inteligência competitiva governamental, visando ao planejamento, coleta, análise e síntese de informações estratégicas para apoiar a tomada de decisão governamental, observada à atividade finalística de atuação;

XIII - coordenar a gestão do conhecimento visando à disseminação das melhores práticas de gestão governamental, notadamente em sua área de atuação; e

XIV - desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

Art.6º A Diretoria Administrativa e Financeira compete:

I - gerenciar a unidade a que esteja vinculado quanto à realização das rotinas administrativas e financeiras, supervisionando a elaboração de expedientes administrativos dos servidores sob sua chefia;

II - manter arquivos e expediente da SEHAF em dia e sob controle, elaborar e acompanhar a execução de convênios, bem como elaborar e acompanhar projetos de captação de recursos;

III - atender, pessoalmente o dirigente da unidade que esteja vinculada, providenciando o necessário para lhe dar as devidas condições de trabalho;

IV - controlar a execução dos serviços de conservação e limpeza;

V - gerenciar e controlar as atividades relacionadas com material, transportes internos e serviços gerais, bem como manter em dia cadastro de pessoas ainda sem moradia, de terrenos públicos disponíveis para programas habitacionais;

VI - controlar e coordenar, respeitando orientação superior, os trâmites administrativos de expediente e requerimentos encaminhados ao órgão;

VII - atender com presteza as solicitações formuladas pelo titular do órgão, no que diz respeito ao fluxo de serviços e disponibilidade financeira da SEHAF, bem como manter atualizado todos os dados referentes à SEHAF;

VIII - auxiliar na elaboração e execução orçamentária e financeira da SEHAF; e

IX - desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 7º A Diretoria de Articulação e Desenvolvimento Social compete:

I - planejar, coordenar, organizar, controlar, executar e normatizar as atividades inerentes aos programas e ações de planejamento habitacional do Município;

II – manter atualizado cadastro social de pessoas do Município que ainda não possui moradia, ou que necessite de reformas em sua unidade habitacional, de forma a evidenciar as urgências e minimizar ou extinguir as carências no setor habitacional do município;

III – manter em dia todos os dados técnicos e administrativos de programas habitacionais no município, acompanhar as prestações de contas e a execução dos projetos; e

IV - desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

Art.8º A Diretoria de Regularização Fundiária compete:

I - orientar e coordenar as ações necessárias para os estudos e providências técnicas objetivando a regularização formal das moradias e assentamentos precários, públicos e privados, e parcelamentos do solo irregulares, no âmbito do Município;

II - proferir despacho final nos processos administrativos;

III - expedir Termos de regularização;

IV - mediar e prevenir conflitos que envolvam a posse e uso da terra, contribuindo para a efetiva promoção e defesa dos direitos humanos e civis no espaço urbano e rural do Município;

V - exercer a coordenação intersetorial dos órgãos e entidades da administração pública relacionadas com regularização fundiária;

VI - organizar a ocupação do solo por meio de articulação institucional no âmbito do Poder Público Municipal e o acesso aos bens e serviços necessários ao desenvolvimento sustentável, respeitadas as tradições e características culturais e sociais das comunidades envolvidas;

VII - articular os esforços do Município com outros entes da federação, entidades civis e iniciativa privada, em favor da regularização fundiária;

VIII - organizar, implantar e coordenar o cadastro fundiário do Município e identificar terras abandonadas, subaproveitadas, reservadas à especulação e com uso inadequado para a atividade de interesse público;

XI - celebrar convênio, contrato e acordo com órgão e entidade pública ou privada, nacional ou internacional, com vistas à consecução de sua finalidade;

X - promover permuta de terras públicas, dominiais, devolutas ou arrendadas, para a consecução de sua finalidade institucional;

XI - desenvolver ou concatenar ações de apoio voltadas à consolidação dos projetos de assentamentos e regularização fundiária no Município sob a responsabilidade, coordenação e execução dos Governos Estadual e Federal;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art.9º Para os efeitos do disposto nesta Lei ficam criados e integrados ao Quadro Geral de Cargos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, os cargos de provimento em comissão descritos no Anexo Único, com suas nomenclaturas, quantitativos e valores para atender às necessidades de funcionamento da Secretaria.

Art. 10 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a disciplinar o funcionamento da Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários, por meio da edição de atos normativos que disporão sobre o detalhamento de suas competências, com vistas ao cumprimento de suas finalidades, nos termos da lei.

Art.11 Ficam criados na Estrutura Administrativa do Município de Catalão os cargos comissionados (*função de direção, chefia ou assessoramento*), de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo, com seus respectivos nomes, quantitativos e vencimentos constantes do Quadro ao final desta lei, e fazendo parte integrante do **ANEXO ÚNICO – da Lei Municipal de nº 2.637, de 19 de dezembro de 2008**, que definiu toda a estrutura administrativa do Município.

§ 1º - Para o fiel cumprimento de suas finalidades e havendo necessidade, poderá a SEHAF requisitar, mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração, membros do Quadro de Servidores Efetivos do Município.

§ 2º - O regime jurídico a ser adotado será o dos servidores efetivos do Município, ou seja, o estatutário, instituído através da Lei Municipal nº 1.142/92, inclusive no que se refere ao décimo terceiro salário e férias, bem como direitos e deveres.

§ 3º - Em razão da criação da Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários, ficam extintos os cargos abaixo relacionados, constantes da Estrutura da Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários:

01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	1.888,53
01	Chefe da Divisão de Projetos e Orçamentos	1.042,07
01	Chefe da Divisão de Construção e Reforma de Casas	1.042,07
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CESSÃO E LEGALIZAÇÃO DE TERRENOS	1.888,53
01	Chefe da Divisão de Levantamento, Medição e Entrega de Terrenos	1.042,07

Art.12 - Todas as despesas com esta Lei terá no exercício de 2014, adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art.13 Em virtude desta lei fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações e adequações no Plano Plurianual 2012-2015 e a abrir os créditos adicionais necessários na forma da lei.

Art.14 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario, surtindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de agosto de 2013.

(a)Deusmar Barbosa da Rocha
Presidente da Câmara Municipal de Catalão

***“Sanciono a presente Lei .
Registre-se e publique-se.
Catalão, 02.10.2013.
(a) JARDEL SEBBA
Prefeito Municipal***

Anexo único

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS	VENCIMENTO MENSAL R\$
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS	11.451,28
01	ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS	2.555,19
01	Assessor de Gabinete da Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários	809,50
02	ASSESSOR JURÍDICO DA SEHAF (privativo de advogado inscrito na OAB-GO.).	4.027,91
01	DIRETOR TÉCNICO DA SEHAF	4.577,16
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS, OBRAS E REFORMAS	1.888,53
01	Chefe da Divisão de Construção e Reforma de Casas	1.042,07
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	1.888,53
01	Chefe da Divisão de Orçamentos e Controle de Material	1.042,07
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SEHAF	4.577,16
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS	1.888,53
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	1.888,53
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA SEHAF	1.888,53
01	DIRETOR DE ARTICULAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	4.577,16
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO SOCIAL	1.888,53
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS	1.888,53
01	DIRETOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	4.577,16
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO	1.888,53
01	Chefe da Divisão de Levantamento, Medição e Entrega de Terrenos	1.042,07

