

## **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**

<b>Nº VAGAS</b>	<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL R\$</b>
01	<b>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS</b>	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	<b>DIRETOR TÉCNICO DA SEHAF</b>	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	<b>DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SEHAF</b>	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	<b>DIRETOR DE ARTICULAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>	4.577,16
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO SOCIAL	1.888,53
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS	1.888,53
01	<b>DIRETOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</b>	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

