



LEI Nº 856/2019

Revoga-se dispositivos da Lei Municipal nº 245-A/2010, altera a Lei Municipal nº 225/2009, e institui a nova estrutura macro organizativa do IDURB e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Canaã dos Carajás no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Leis, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - Fica criado o Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás – IDURB, autarquia municipal, com personalidade de direito público interno, dotado de autonomia financeira e administrativa, voltado para a promoção do planejamento, gestão e desenvolvimento urbano e regularização fundiária do Município de Canaã dos Carajás”.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei considera-se desenvolvimento urbano a melhoria das condições materiais e subjetivas de vida nas cidades, com diminuição da desigualdade social e garantia de sustentabilidade social, ambiental e econômica”.

Art. 2º - O artigo 2º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º – Compete ao IDURB, com observância da Constituição Federal, da Lei Federal nº 10.257 de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade), da Lei n. 13.465, de 11 de julho de 2017, da Lei Orgânica do Município e do Plano Diretor Participativo de Canaã dos Carajás:

I - A coordenação na concepção e implementação da política de desenvolvimento urbano do Município de Canaã dos Carajás, em conjunto com a sociedade civil e com os órgãos municipais responsáveis pelas políticas setoriais de mobilidade, habitação, saneamento ambiental e infraestrutura, visando à:



- a) Implementação e monitoramento do Plano Diretor Participativo de Canaã dos Carajás e demais leis que versem sobre seu objeto.
- b) Concepção, implementação e fiscalização da política de uso e ocupação do solo para o Município.
- c) Aperfeiçoamento do funcionamento da estrutura urbana por meio do estreitamento da cooperação entre os órgãos da administração municipal.

II – O desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações integradas na área de planejamento e gestão urbana e de ordenamento territorial, com ênfase na regularização fundiária, conforme legislação em vigor, visando à:

- a) Adequada distribuição no espaço urbano do Município das atividades econômicas e sociais e dos bens de uso comum do povo e de uso especial.
- b) Promoção do acesso dos cidadãos aos bens e serviços, normatizando a localização dos equipamentos privados e públicos, urbanos e comunitários, definindo seus dimensionamentos e a abrangência para que sejam equitativamente distribuídos no tecido urbano.
- c) A gestão de áreas públicas.
- d) A urbanização de núcleos urbanos informais.
- e) A democratização das informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, conjunturais, de infraestrutura e demais informes acerca do Município.
- f) O acesso à terra e ao direito à moradia”.

Art. 3º - O artigo 3º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º - No exercício de suas atribuições, o IDURB, fica autorizado a:

I – Elaborar e executar planos, programas, projetos e ações de desenvolvimento urbano, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor e por esta Lei.

II – Analisar, elaborar, aprovar e executar projetos de urbanização, regularização fundiária, loteamentos, desmembramento e remembramento em áreas urbanas e de expansão urbana, independente da propriedade do solo, ainda que as áreas estejam inscritas e qualificadas como rural.

III - Realizar atividades relativas à incorporação de bens imóveis de uso comum e uso especial ao patrimônio municipal, de terras adquiridas, desapropriadas, recebidas por doações e de áreas públicas decorrentes de aprovação de projetos de loteamentos e projetos de regularização fundiária;





IV – Realizar atividades relativas à incorporação de bens imóveis dominicais ao patrimônio do IDURB, de terras adquiridas, desapropriadas, recebidas por doações e de áreas públicas decorrentes de aprovação de projetos de loteamentos e projetos de regularização fundiária;

V – Promover a avaliação do patrimônio municipal e do IDURB;

VI – Emitir documentos necessários à cobrança de impostos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, quando solicitado.

VII – Transferir direitos reais aos ocupantes de bens públicos municipais e do IDURB de forma onerosa ou gratuita;

VIII – Fiscalizar o cumprimento das disposições contidas na legislação de uso e ocupação do espaço urbano, em especial ao estabelecido no Plano Diretor e nas normativas que o regulamentam.

IX – Prevenir o uso e ocupação irregular de áreas públicas municipais e do IDURB;

X – Realizar cobrança de taxas e emolumentos relativos às atividades de competência da autarquia.

Parágrafo único. Para a execução dos planos, programas e projetos a que se refere o *caput*, o IDURB poderá elaborar e encaminhar propostas e projetos para financiamentos a serem contratados pelo Município, podendo utilizar os recursos de sua receita própria ou do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano – FMDU para as contrapartidas”.

Art. 4º- Fica acrescido o art. 3º-A, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º- A - A política de desenvolvimento urbano do Município de Canaã dos Carajás observará, na sua concepção e implementação as seguintes diretrizes:

I – Estímulo da transformação do Município em uma cidade sustentável, entendida como aquela que oferece o acesso à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte e aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, às presentes e futuras gerações;

II - Gestão democrática por meio da participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da sociedade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

III - Cooperação entre os governos, a iniciativa privada e os demais setores da sociedade no processo de urbanização, em atendimento ao interesse social;

IV - Planejamento do desenvolvimento da cidade, da distribuição espacial da população e das atividades econômicas do Município e do território sob sua área de



influência, de modo a evitar e corrigir as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o meio ambiente;

V - Oferta de equipamentos urbanos e comunitários, transporte e serviços públicos adequados aos interesses e necessidades da população e às características locais;

VI - Integração e complementaridade entre as atividades urbanas e rurais, tendo em vista o desenvolvimento socioeconômico do Município e do território sob sua área de influência;

VII - Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização;

VIII - Recuperação dos investimentos do Poder Público de que tenha resultado a valorização de imóveis urbanos;

IX - Proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural e construído, do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico;

X - Oitiva do Poder Público municipal e da população interessada nos processos de implantação de empreendimentos ou atividades com efeitos potencialmente negativos sobre o meio ambiente natural ou construído, o conforto ou a segurança da população;

XI - Regularização fundiária e urbanização prioritária de áreas ocupadas por população de baixa renda, mediante o estabelecimento de normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificação, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;

XII - Simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta dos lotes e unidades habitacionais;

XIII - Isonomia de condições para os agentes públicos e privados na promoção de empreendimentos e atividades relativos ao processo de urbanização, atendido o interesse social;

XIV - Estímulo à utilização, nos parcelamentos do solo e nas edificações urbanas, de sistemas operacionais, padrões construtivos e aportes tecnológicos que objetivem a redução de impactos ambientais e a economia de recursos naturais;

XV - Tratamento prioritário às obras e edificações de infraestrutura de transporte, energia, telecomunicações, abastecimento de água e saneamento.

Art. 5º- O artigo 4º passa a vigorar com a seguinte redação:



“Art. 4º - Para a consecução de seus fins, o Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás – IDURB poderá:

- I – Celebrar convênios com entidades públicas ou privadas;
- II – Solicitar ao Poder Executivo Municipal a desapropriação de áreas urbanas visando a implementação de projetos e ações de interesse público”.

Art. 6º- O artigo 12 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 12 – Constituem receitas do IDURB as resultantes de:

- I – Taxas e emolumentos decorrentes dos procedimentos administrativos executados pela autarquia;
- II - Rendas auferidas por meio da alienação onerosa e constituição de contratos de concessão de direito real de uso oneroso de áreas públicas;
- III - Outorga onerosa do direito de construir e alteração de uso;
- IV - Operações urbanas consorciadas;
- V- Prestação de serviços;
- VI – Aplicações financeiras;
- VII - Subvenções econômicas advindas do orçamento municipal;
- VIII - Financiamentos e outras operações de créditos realizados pela Prefeitura Municipal e pelo IDURB;
- IX– Dotações provenientes dos governos Federal e Estadual;
- X – Doações e legados;
- XI– Convênios e contratos; e
- XII – Outras que lhe sejam destinadas”.

Parágrafo Único. Os valores monetários das tarifas, preços e de prestação de serviços alusivos às atividades do IDURB são definidos no Código Tributário do Município de acordo com a UFM vigente”.

Art. 7º- O artigo 14 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14 – Fica criado o Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano – FMDU para subsidiar a implementação de projetos de desenvolvimento urbano e de regularização fundiária, com receitas provenientes de percentual dos recursos arrecadados com:





Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

- I - Alienação onerosa de bens públicos;
- II - Outorga onerosa do direito de construir e alteração de uso;
- III - operações urbanas consorciadas;
- IV - Transferência de recursos do Estado e da União; e
- V - Outras receitas que lhe sejam destinadas.

§ 1º - Será revertido para o FMDU o montante de trinta por cento (30%) das receitas a que se refere o caput deste artigo.

§ 2º - O Conselho de Desenvolvimento Urbano - CONDU é o órgão gestor do FMDU.

§ 3º - O funcionamento do FMDU será regulamentado por Decreto Municipal”.

Art. 8º- O artigo 16 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16 – O IDURB tem a estrutura macro organizativa descrita a seguir:

- I – Presidência;
- II – Assessoria da Presidência;
- III – Diretoria Administrativa e Financeira
- IV - Diretoria de Regularização Fundiária;
- V – Diretoria de Planejamento e Ordenamento Territorial.

§ 1º - A Assessoria da Presidência será composta por:

- I - Assessoria Jurídica;
- II -Assessoria Técnica;
- III– Núcleo de Controle Interno.

§ 2º - A Diretoria Administrativa e Financeira, será composta pelas seguintes unidades:

- I -Coordenadoria de Contabilidade, Finanças, Licitação, Orçamento e Apoio Operacional, composta pelos setores:
 - a) Setor de Gestão de Pessoas e Logística.
 - b) Setor de Gestão de Documentos.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

§ 3º - A Diretoria de Regularização Fundiária será composta pelas seguintes unidades:

I – Coordenadoria de Regularização Individual;

II – Coordenadoria de Regularização Coletiva.

§ 4º - A Diretoria de Planejamento e Ordenamento Territorial, será composta pelas seguintes unidades:

I - Coordenadoria de Análise de Projetos e Fiscalização, composta pelos setores:

a) Setor de Análise de Projetos;

b) Setor de Vistorias e Fiscalização.

II - Coordenadoria de Planejamento e Gestão Urbana;

III – Coordenadoria de Cartografia e Geoprocessamento;

IV - Coordenadoria de Representação Territorial e Topografia.

§ 5º - O organograma das unidades acima discriminadas encontra-se no Anexo I desta Lei.

§ 6º - As competências, as atribuições do quadro de pessoal comissionado e das unidades que compõem a estrutura macro organizativa do IDURB estão dispostos nos Anexos III e V respectivamente, e serão regulamentados, observadas as legislações pertinentes e aplicadas aos servidores municipais”.

Art. 9º- O artigo 17 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17 – Ficam criados os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Diretor Presidente, Assessores, Diretores, Coordenadores e gestores de setor estabelecidos no artigo 16 e constantes do Anexo II desta Lei.

§ 1º - Os cargos de gestor de setor deverão ser ocupados por servidores concursados de carreira do IDURB.

§ 2º - A remuneração do Diretor Presidente do IDURB é equivalente à de Secretário Municipal.

§ 3º - A remuneração dos Assessores, Diretores, Coordenadores e gestores de setor, conforme anexo IV.

§ 4º - A nomeação do Diretor Presidente e dos demais Diretores do IDURB compete ao Prefeito Municipal.



§5º - Compete ao Presidente do IDURB a nomeação dos demais cargos comissionados.

§ 6º - Os servidores cedidos ou remanejados para o IDURB continuarão sob o regime jurídico do órgão de origem.

Art. 10 – O artigo 19 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19 – Fica criado o Conselho de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás – CONDU, órgão consultivo e deliberativo em matéria de desenvolvimento urbano, política urbana e territorial, constituído por representantes do Poder Público Municipal e da sociedade civil organizada.

§ 1º - O CONDU receberá suporte técnico e operacional do IDURB visando a seu regular funcionamento;

§ 2º - A função de Conselheiro do CONDU é considerada de relevante interesse público e o seu desempenho não será remunerado sob qualquer pretexto”.

Art. 11- O artigo 20 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20 – O CONDU será composto por membros dos Poderes Executivo e Legislativo e por representantes da sociedade civil.

§ 1º - O CONDU será presidido pelo Diretor Presidente do IDURB na qualidade de conselheiro nato e composto por representantes dos segmentos abaixo indicados:

I - Poder Executivo Municipal;

II - Poder Legislativo Municipal;

III –Técnico-profissional

IV - Educacional;

IV - Empregadores;

V - Empregados;

VI - Comunitário e religioso.

§ 2º - Os Representantes dos segmentos da sociedade civil e seus respectivos suplentes, em número de 09 (nove), serão eleitos pelos delegados de cada segmento presentes na Conferência da Cidade, conforme abaixo discriminado:

I - 01 (um) Representante do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA);



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

- II - 01 (um) Representante do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- III - 01 (um) Representante da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Pará;
- IV - 01 (um) Representante das Universidades e das Escolas Técnicas e Tecnológicas;
- V - 01 (um) Representante da Associação Comercial;
- VI - 01 (um) Representante do segmento industrial;
- VII - 01 (um) Representante dos Sindicatos de Trabalhadores;
- VIII - 01 (um) Representante do segmento comunitário e igrejas.
- IX - 01 (um) Representante do segmento Associações, ONGs, Agências de Desenvolvimento ligadas ao Desenvolvimento Urbano.

§ 3º - Excepcionalmente, em caso de não haver eleição de um ou mais Representantes na Conferência das Cidades, o Prefeito procederá a nomeação, conforme indicação do referido segmento.

§ 4º - Os representantes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal e seus suplentes indicados pelo Prefeito Municipal e pelo Presidente da Câmara Municipal, respectivamente, em número de 09 (nove), assim discriminados:

- I - 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Planejamento;
- II - 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Habitação;
- III - 01 (um) Representante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
- IV - 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- V - 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- VI - 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- VII - 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte;
- VIII - 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- IX - 01 (um) Representante do Poder Legislativo.

§ 3º - O presidente do IDURB é membro nato do Conselho instituído por esta lei.

§ 4º - O calendário de reuniões do CONDU será definido na primeira reunião ordinária após a posse dos Conselheiros.

Art. 12 - O artigo 21 passa a vigorar com a seguinte redação:



“Art. 21 – Compete ao CONDU:

[...]

II – Acompanhar a execução de planos, programas e projetos de interesse do desenvolvimento urbano e territorial, em especial os relacionados às políticas setoriais de regularização fundiária, infraestrutura, saneamento ambiental e de mobilidade urbana;

[...]

VI – (revogado)

[...]

VIII – Deliberar e acompanhar a implantação de operações urbanas consorciadas;

IX – (revogado)

[...]

XI – Deliberar sobre as omissões e casos não previstos pela legislação urbanística municipal;

[...]

XIII – Elaborar e aprovar o regimento interno para seu funcionamento, devendo o mesmo ser homologado por meio de Decreto Municipal;

XIV – Promover o acesso da população a documentos, planos e projetos elaborados pelos Poderes Executivo e Legislativo referentes à política urbana do Município, bem como aos atos de deliberação do CONDU;

XV – Gerir os recursos do FMDU e apresentar relatório anual da execução física-financeira dos recursos;

XVI – Deliberar sobre a implantação de projetos e empreendimentos considerados de grande impacto no espaço urbano submetidos à aprovação dos órgãos municipais competentes.

§ 1º - São considerados projetos e empreendimentos de grande impacto no espaço urbano os geradores de impacto à vizinhança que possam vir a causar alteração significativa no ambiente natural ou construído, ou sobrecarga na capacidade de atendimento da infraestrutura básica, quer sejam de natureza pública ou privada, independentemente da área construída, aqueles discriminados na Lei nº 162/2007 - Plano Diretor Participativo, bem como em suas alterações.



§ 2º - A deliberação do Conselho sobre a implantação de obras e projetos previstos no caput poderá ser precedida de oitiva da população impactada, por meio de audiência pública.

§ 3º - O CONDU poderá constituir comissões especiais e grupos de trabalho específicos para o desempenho de suas atribuições legais, os quais terão a prerrogativa de analisar e aprovar os empreendimentos de impacto descritos no Plano Diretor Participativo de acordo com a classificação de impacto do empreendimento a ser regulamentada por ato específico.

§ 4º - Todas as deliberações do Conselho serão tomadas pela maioria absoluta de seus membros e oficializadas por meio de resolução.

Art. 13 – O Artigo 22 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 22 – Fica criada a Câmara de Integração Setorial Urbana (CISU), instância técnica colegiada no âmbito do Poder Executivo Municipal que tem como objetivos específicos:

I - Promover a integração sistemática dos órgãos constituintes na formulação e implementação da política de desenvolvimento urbano do Município;

II - Realizar análise integrada de planos, programas e projetos que impactem no meio urbano e natural e que requeiram aprovação em mais de um (01) órgão da administração municipal;

III- Racionalizar, integrar e aperfeiçoar os procedimentos técnicos e administrativos de análise, tramitação e aprovação de projetos.

§ 2º - Integram a CISU os titulares e as equipes técnicas dos seguintes órgãos:

I – IDURB;

II - Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

III - Secretaria Municipal de Habitação;

IV – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

V – Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte;

VI – Secretaria Municipal de Obras;

VII – Secretaria Municipal de Finanças;

VIII – Secretaria Municipal de Planejamento.



§ 3º - A CISU poderá solicitar a participação de outros órgãos municipais ou convidar instituições de outras esferas governamentais para participar de discussões específicas relacionadas a temas sob análise.

§ 4º - A CISU será coordenada pelo IDURB que regulamentará seu funcionamento”.

Art. 14- O artigo 23 e seu § 5º passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23 – A Conferência da Cidade é a instância máxima de deliberação do CONDU e terá a participação da população.

[...]

§ 5º - A convocação da Conferência da Cidade deverá ser feita pelo CONDU, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias”.

Art. 15- O artigo 24 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24 – As Conferências da Cidade ocorrerão ordinariamente a cada 04 (quatro) anos seguindo-se os prazos e datas determinados pelo Ministério das Cidades e, extraordinariamente, quando convocadas por seu Presidente ou por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do CONDU.

Parágrafo único – As Conferências da Cidade quando convocadas pelo CONDU serão formalizadas por meio de Decreto Municipal”.

Art. 16- O artigo 25 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25 – A Conferência da Cidade tem as seguintes atribuições:

I – Apreciar, propor e aprovar as diretrizes para a Política Municipal de Desenvolvimento Urbano e Territorial Sustentável;

II – Eleger os membros do CONDU, exceto o seu Presidente e os membros indicados pelo Poder Público Municipal;

III – Avaliar a atuação do CONDU propondo alterações na sua natureza, composição e atribuições;

IV – Propor ao Poder Executivo Municipal adequações nas ações estratégicas destinadas às implementações dos planos, programas e projetos setoriais em conformidade com o Plano Diretor Participativo;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

V – Propor alterações na Lei do Plano Diretor Participativo a serem consideradas no momento de sua modificação ou reformulação;

VI – (Revogado)

[...]

VIII - Propor alterações na legislação sobre matérias afins à Política Municipal de Desenvolvimento Urbano e Territorial Sustentável”.

Art. 17 - Revogam-se os artigos. 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 15, 18, 26, 27, 28 e 30 da Lei Municipal nº 225, de 04 de dezembro de 2009.

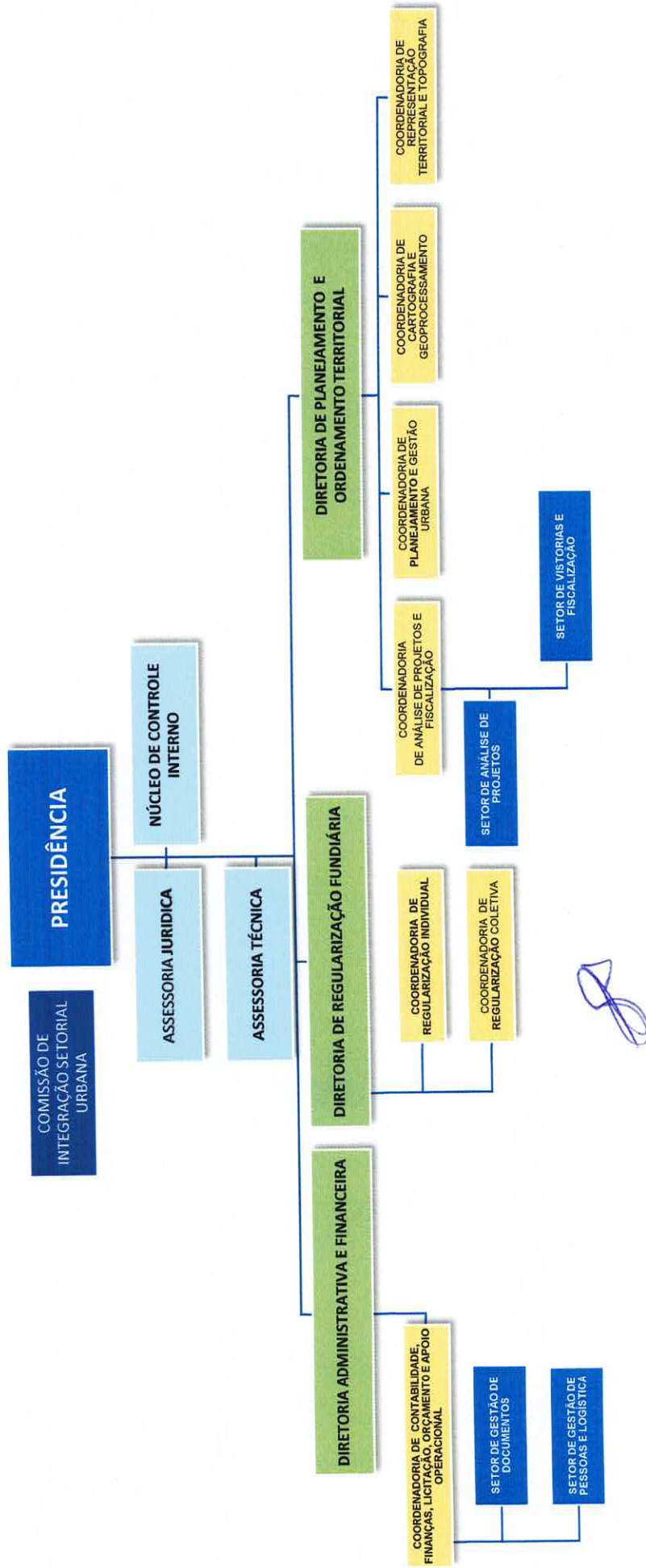
Art. 18 – Revogam-se os artigos 2º, 4º e Anexo II da Lei Municipal n. 245-A, de 26 de agosto de 2010.

Art. 19 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canaã dos Carajás, aos 17 (dezesete) dias do mês de setembro de 2019.

JEOVÁ GONÇALVES DE ANDRADE
Prefeito Municipal

ANEXO I
ESTRUTURA MACRO ORGANIZATIVA DO IDURB





Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

ANEXO II

CARGO	QUANTIDADE
Diretor Presidente	01
Chefe do Núcleo de Controle Interno	01
Assessor Jurídico	01
Assessor Técnico II	02
Diretor	03
Coordenador	07

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO IDURB

CARGO	QUANTIDADE
Gestor de Setor	04

CARGOS À SEREM EXERCIDOS POR SEVIDORES CONCURSADOS DE CARREIRA DO IDURB MEDIANTE FUNÇÃO GRATIFICADA



ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO IDURB

CARGO: Diretor Presidente

Atribuições:

- I. Assistir o Prefeito Municipal, em assuntos de sua área de competência;
- II. Propor e coordenar a execução da política de desenvolvimento urbano, praticando os atos delas decorrentes, relativos ao planejamento e à gestão urbana e ao ordenamento territorial, no âmbito da Administração Pública Municipal;
- III. Executar as atividades político constitucionais do IDURB;
- IV. Promover a administração geral do Instituto em estreita observância às disposições legais e normativas vigentes;
- V. Adotar medidas que visem assegurar o funcionamento sistêmico dos diferentes níveis da estrutura organizacional do Instituto com os demais órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal;
- VI. Exercer a representação institucional do Instituto, promovendo contatos com autoridades e organizações;
- VII. Viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamento, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes ao IDURB;
- VIII. Promover medidas destinadas à obtenção de recursos com vistas à implantação de programas de interesse do IDURB;
- IX. Celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- X. Constituir comissões e grupos de trabalho;
- XI. Aplicar penas administrativas e disciplinares de sua competência, observada a competência privativa do Chefe do Executivo Municipal;
- XII. Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna do IDURB;
- XIII. Aprovar a programação a ser executada pelo Instituto, constante da proposta orçamentária anual, e as alterações e os ajustes que se fizerem necessários;
- XIV. Promover a avaliação sistemática das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas do IDURB;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

- XV. Representar ou fazer representar o Instituto em conselhos e/ou colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com a legislação em vigor;
- XVI. Ratificar a declaração de inexigibilidade dos processos licitatórios, nos termos da legislação específica, designar as respectivas comissões e homologar o seu julgamento;
- XVII. Aplicar, aos fornecedores que praticarem atos em desacordo com a legislação, sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Instituto, nos termos da legislação específica;
- XVIII. Atender requisições e pedidos de informações dos representantes dos Poderes Judiciário e Legislativo ou para fins de inquéritos administrativos;
- XIX. Manter intercâmbio com os demais órgãos da Administração Pública Municipal;
- XX. Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência legal.

CARGO: Assessor Técnico

Atribuições:

- I. Assessorar e assistir diretamente o Diretor Presidente, em assuntos relacionados a competência da unidade onde está lotado;
- II. Promover o relacionamento interno com outras unidades, com vistas à divulgação de atos, ações e eventos de natureza do IDURB;
- III. Elaborar e submeter à apreciação do Diretor Presidente programa de trabalho da unidade onde está lotado;
- IV. Elaborar notas técnicas e prestar informações que subsidiem a análise de processos e elaboração de despachos;
- V. Executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Diretor Presidente respeitadas as atribuições do cargo;
- VI. Elaborar, anualmente, relatório das atividades realizadas pela Assessoria, encaminhando-o à Presidência;
- VII. Atender o público interno e externo, quando necessário;
- VIII. Realizar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos;



b) Instrução: Nível Técnico ou superior em qualquer área, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

CARGO: Assessor Jurídico

Atribuições:

- I. Elaborar pareceres jurídicos fundamentados;
- II. Sugerir ao Diretor Presidente alterações na legislação, de modo a ajustá-la ao interesse público do IDURB e do Município;
- III. Opinar, previamente, sobre a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos a serem firmados pelo IDURB;
- IV. Elaborar pareceres em processos administrativos;
- V. Opinar previamente às decisões da Presidência do Instituto nos processos que tratem de direitos, deveres, disciplina, vantagens e prerrogativas dos servidores públicos do IDURB;
- VI. Assistir a Presidência nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico administrativo;
- VII. Elaborar e redigir anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como, contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;
- VIII. Executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Diretor Presidente respeitadas as atribuições do cargo;
- IX. Elaborar, anualmente, relatório das atividades realizadas pela Assessoria, encaminhando-o à Presidência;
- X. Atender o público interno e externo, quando necessário;
- XI. Realizar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: nível superior em direito em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

CARGO: Chefe do Núcleo de Controle Interno

Atribuições:





Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

- I. Promover o monitoramento contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito interno do IDURB;
- II. Registrar as conformidades;
- III. Analisar, sob a ótica dos princípios e regras da Administração Pública, em especial quanto à legitimidade, legalidade e economicidade, os documentos constantes nas prestações de contas internas, relativos à receita, à despesa e ao patrimônio;
- IV. Emitir relatório de controle interno conforme legislação e normas vigentes;
- V. Analisar a prestação de contas externa, garantindo a correta instrução processual das prestações de contas exigidas pelos órgãos fiscalizadores; e
- VI. Desempenhar outras atividades conforme dispuser as normas e legislação específicas;
- VII. Executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Diretor Presidente respeitadas as atribuições do cargo;
- VIII. Elaborar, anualmente, relatório das atividades realizadas pela Assessoria, encaminhando-o à Presidência;
- IX. Atender o público interno e externo, quando necessário;
- X. Realizar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Nível superior em: Bacharel em Ciências Contábeis; Economia; Administração de Empresas, Bacharel em Direito e Tecnólogo em Gestão Pública. em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

CARGO: Diretor

Atribuições:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades pertinentes a sua área de atuação;
- II. Promover reuniões e contatos com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para discussão de assuntos relativos às atividades da sua área;
- III. Prestar assistência ao Diretor Presidente em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- IV. Propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Diretor Presidente;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

- V. Emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação;
- VI. Reunir-se sistematicamente com sua equipe para avaliação dos trabalhos executados;
- VII. Propor ações e indicar servidores para participar de programas de treinamento;
- VIII. Elaborar e submeter à aprovação do Diretor Presidente os projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua direção;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos adotados pelo Instituto;
- X. Exercer a gestão do pessoal lotado na sua unidade; e
- XI. Desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições em face da determinação do Diretor Presidente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: nível superior em áreas afins à Diretoria (Direito, Contabilidade, Administração, Economia, Arquitetura, Engenharia ou Gestão Pública) em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

CARGO: Coordenador

Atribuições:

- I. Coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução das atividades de suas respectivas unidades;
- II. Submeter ao chefe imediato de sua área o plano de trabalho da unidade;
- III. Assistir o chefe imediato nos assuntos pertinentes à respectiva área de atuação;
- IV. Propor ações e indicar servidores para participar de programas de treinamento;
- V. Mobilizar e estimular a sua equipe de trabalho;
- VI. Planejar, gerenciar e avaliar a execução e os resultados dos trabalhos desenvolvidos pelas unidades administrativas sob sua responsabilidade;
- VII. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, as normas e os procedimentos técnicos e administrativos adotados pelo IDURB;
- VIII. Exercer a gestão do pessoal lotado na sua unidade; e
- IX. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Nível médio, técnico ou superior em qualquer área, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
OCUPADOS POR FUNÇÃO GRATIFICADA**

CARGO: Gestor de Setor

Atribuições:

- I. Responsabilizar-se pelas atividades executadas que compõem a estrutura organizacional do setor;
- II. Submeter ao chefe imediato de sua área o plano de trabalho da unidade;
- III. Assistir ao chefe imediato nos assuntos pertinentes à respectiva área de atuação;
- IV. Acompanhar as atividades de natureza técnica administrativa da unidade;
- V. Implantar e coordenar atividades de atendimento e prestação de informações ao público alvo da unidade;
- VI. Orientar e controlar os assuntos referentes às finalidades do setor e de sua hierarquia;
- VII. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, as normas e os procedimentos técnicos e administrativos adotados pelo IDURB;
- VIII. Exercer a gestão do pessoal lotado na sua unidade; e
- IX. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Nível técnico ou superior em qualquer área, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



ANEXO IV

CARGO ATUAL	NOVA NOMENCLATURA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE
Diretor Presidente Criado pela Lei 225/2009	Diretor Presidente	R\$ 6.700,00	
Agente de controle interno Criado pela Lei 245-A/2010	Chefe do núcleo de controle interno	R\$ 5.457,70	Nível Superior
Assessor Jurídico Criado pela Lei 225/2009	Assessor Jurídico	R\$ 5.124,14	Nível Superior
Assessor II Criado pela Lei 245-A/2010	Assessor Técnico II	R\$ 5.184,81	Nível Técnico
Diretor Criado pela Lei 225/2009	Diretor	R\$ 5.457,70	Nível Superior
	Coordenador	R\$ 5.124,14	Nível Superior
		R\$ 4.666,40	Nível Técnico
		R\$ 4.543,53	Nível Médio



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

	Gestor de Setor *	R\$ 4.853,30*	Nível Superior
		% (Art. 169 ESP)	
		R\$ 3733,04*	Nível Técnico
		% (Art. 169 ESP)	

* O Cargo de Gestor de Setor, função gratificada, quanto a sua remuneração, por ser ocupado exclusivamente por servidor efetivo, deverá ser observado o artigo 169 da Lei 282/2012, quanto ao seu percentual. (% Art. 169 ESP).

ANEXO V

REGIMENTO INTERNO DO IDURB

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Anexo dispõe sobre o Regimento Interno do IDURB, entidade autárquica integrante da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, criada e estruturada pela Lei nº 225, de 04 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 2º. O IDURB tem por finalidades:

- I. A coordenação na concepção e implementação da política de desenvolvimento urbano do Município de Canaã dos Carajás, em conjunto com a sociedade civil e com os órgãos municipais responsáveis pelas políticas setoriais de mobilidade, habitação, saneamento ambiental e infraestrutura, visando à:
 - d) Implementação e monitoramento do Plano Diretor Participativo de Canaã dos Carajás e demais leis que versem sobre seu objeto.
 - e) Concepção, implementação e fiscalização da política de uso e ocupação do solo para o Município.
 - f) Aperfeiçoamento do funcionamento da estrutura urbana por meio do estreitamento da cooperação entre os órgãos da administração municipal.



- II. O desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações integradas na área de planejamento e gestão urbana e de ordenamento territorial, com ênfase na regularização fundiária, conforme legislação em vigor, visando à:
- a) Adequada distribuição no espaço urbano do Município das atividades econômicas e sociais e dos bens de uso comum do povo e de uso especial.
 - b) Promoção do acesso dos cidadãos aos bens e serviços, normatizando a localização dos equipamentos privados e públicos, urbanos e comunitários, definindo seus dimensionamentos e a abrangência para que sejam equitativamente distribuídos no tecido urbano.
 - c) A gestão de áreas públicas.
 - d) A urbanização de núcleos urbanos informais.
 - e) A democratização das informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, conjunturais, de infraestrutura e demais informes acerca do Município.
 - f) O acesso à terra e ao direito à moradia.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA MACRO ORGANIZATIVA

Art. 3º. Dirigido por um Diretor-Presidente, com o auxílio de um Diretor de Gestão Administrativa e Financeira e de um Diretor de Planejamento e Ordenamento Territorial, o IDURB tem a seguinte estrutura macro organizativa:

- I. Presidência**
- II. Núcleo de Controle Interno**
- III. Assessoria da Presidência**
 - 1. Assessoria Jurídica
 - 2. Assessoria Técnica
- IV. Diretoria Administrativa e Financeira**
 - 1. Coordenadoria de Contabilidade, Finanças, Licitação, Orçamento e Apoio Operacional
 - 1.1. Setor de Gestão de Pessoas e Logística.
 - 1.2. Setor de Gestão de Documentos.
- V. Diretoria de Regularização Fundiária**





1. Coordenadoria de Regularização Coletiva.
2. Coordenadoria de Regularização Individual.

VI. Diretoria de Planejamento e Ordenamento Territorial

1. Coordenadoria de Análise de Projetos e Fiscalização
 - 1.1 Setor de Análise de Projetos
 - 1.2 Setor de Vistorias e Fiscalização
2. Coordenadoria de Planejamento e Gestão Urbana
3. Coordenadoria de Cartografia e Geoprocessamento
4. Coordenadoria de Representação Territorial e Topografia

VII. Câmara de Integração Setorial Urbana – CISU

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Da Presidência

Art. 4º. À Presidência compete:

- I. Representar o IDURB;
- II. Supervisionar e avaliar as atividades do IDURB;
- III. Coordenar as Diretorias e demais unidades do IDURB;
- IV. Promover a elaboração e a implementação da política de planejamento urbano e a execução de atividades destinadas ao desenvolvimento urbano sustentável do Município;
- V. Definir as diretrizes orçamentárias e autorizar a proposta do Orçamento Anual e do Plano Plurianual do IDURB;
- VI. Autorizar, conjuntamente com a Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira, as aplicações e investimentos efetuados com os recursos financeiros, assim como os do patrimônio geral do IDURB;
- VII. Executar, conjuntamente com o Diretor de Gestão Administrativa e Financeira, os atos relativos à admissão, dispensa, promoção, licenciamento e punição de



- servidores, assim como aqueles referentes aos pedidos de cessão de servidores do IDURB e para o IDURB;
- VIII. Executar, conjuntamente com o Diretor de Ordenamento Territorial, os atos relativos ao planejamento urbano e ao ordenamento territorial da cidade e, em especial, juntamente com a Diretoria de Regularização fundiária, a concessão de títulos;
- IX. Encaminhar o balanço e as contas anuais do Instituto, assim como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação vigente, acompanhados dos pareceres de Auditoria Externa Independente;
- X. Promover a integração e a articulação do Instituto com órgãos e instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, com vistas à dinamização, modernização e aprimoramento dos serviços do IDURB;
- XI. Coordenar os processos de negociação e de formação de parceria ou consórcio para o estabelecimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e protocolos, com a finalidade de incorporar elementos facilitadores para a consecução da missão, dos compromissos e dos objetivos do IDURB;
- XII. Exercer competência residual quando inexistir atribuição específica na estrutura organizacional do Instituto, bem como a competência implícita quanto aos atos inerentes às suas atribuições;
- XIII. Aprovar a realização de licitações e homologar os resultados de acordo com a legislação pertinente;
- XIV. Estabelecer, por meio de portaria, o detalhamento dos procedimentos e rotinas dos órgãos da Instituto, observado o disposto na Lei nº 225, de 04 de dezembro de 2009;
- XV. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Instituto, colhendo subsídios para as alterações necessárias;
- XVI. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II

Do Núcleo de Controle Interno

Art. 5º. Ao Núcleo de Controle Interno compete:

- I. Acompanhar, fiscalizar, avaliar e elaborar sugestões acerca da gestão administrativa, previdenciária, financeira, contábil, patrimonial e de gestão de pessoas do IDURB;



- II. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, assim como do orçamento do IDURB, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução;
- III. Analisar os livros e documentos que entender necessário para o bom desempenho de suas funções;
- IV. Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
- V. Comunicar ao Diretor-Presidente as irregularidades de que tiver conhecimento;
- VI. Interagir com os demais órgãos do Instituto visando à integração das áreas e ao pleno atendimento às demandas do Diretor-Presidente e aos interesses do IDURB;
- VII. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção IV

Da Assessoria da Presidência

Subseção I

Da Assessoria Jurídica

Art.6º. À Assessoria Jurídica compete:

- I. Exercer a representação judicial e extrajudicial do Instituto, propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, quando expressamente autorizada pelo Diretor-Presidente;
- II. Prestar consultoria e assessoramento jurídico ao IDURB;
- III. Representar o Instituto junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município, assim como perante aos Tribunais de Contas;
- IV. Assessorar a elaboração minutas e finalizar a redação de contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, razões de veto, memoriais, anteprojetos de lei, de decretos e demais atos normativos;
- V. Assessorar a elaborar as informações a serem prestadas pelos dirigentes do Instituto em ações de mandado de segurança;
- VI. Assistir e apoiar, juridicamente, a Procuradoria Geral do Município quando esta estiver prestando assistência ao IDURB;
- VII. Interagir com os demais órgãos do Instituto visando à integração das áreas e ao pleno atendimento às demandas do Diretor-Presidente.



- VIII. Fornecer dados necessários à emissão de pareceres técnicos pelas demais unidades;
- IX. Emitir parecer técnico;

Subseção II **Da Assessoria Técnica**

Art.7º. À Assessoria Técnica compete:

- I. Organizar as reuniões presididas pelo Diretor-Presidente, suas pautas e elaborar as respectivas atas, especialmente as do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano (CONDU);
- II. Prestar assistência aos Conselheiros do CONDU, informando-os e esclarecendo-os sobre as reuniões e demais atividades a ele relacionadas;
- III. Acompanhar a execução das deliberações da Presidência e do CONDU;
- IV. Elaborar, periodicamente, relatórios relativos às reuniões e deliberações do CONDU;
- V. Coordenar a representação social e política do Diretor-Presidente e preparar e despachar seu expediente pessoal;
- VI. Assistir ao Diretor-Presidente em suas atribuições técnicas e administrativas, mediante controle da agenda;
- VII. Registrar e encaminhar as demandas apresentadas a Presidência, submetendo-as à deliberação do Diretor-Presidente;
- VIII. Promover ações de relações públicas de interesse da Presidência;
- IX. Receber e elaborar as correspondências oficiais e outros documentos de interesse da Presidência;
- X. Organizar e manter arquivo intermediário das correspondências recebidas e emitidas de interesse da Presidência;
- XI. Providenciar a elaboração de resenhas de documentos oficiais para posterior publicação na imprensa oficial;
- XII. Assessorar a Presidência em assuntos técnicos pertinentes às áreas finalística, administrativo-financeira e de planejamento, dentre outras;
- XIII. Assessorar a elaboração de pareceres, laudos e notas técnicas em assuntos de interesse do IDURB;
- XIV. Assessorar as ações de planejamento do IDURB;
- XV. Monitorar, em conjunto com as demais unidades do Instituto, a implementação dos planos estratégico e operacional do IDURB;
- XVI. Contribuir, com as demais unidades do Instituto, na elaboração de planos, projetos, ações e outras iniciativas em assuntos de interesse do IDURB;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

- XVII. Construir viabilidade financeira para implementação dos planos, projetos e ações do IDURB;
- XVIII. Prestar assistência ao Diretor-Presidente e coordenar, em parceria com a Chefia de Gabinete, a agenda e as relações públicas e institucionais do IDURB;
- XIX. Apoiar as unidades de assessoramento ao Diretor-Presidente e demais setores do Instituto no estabelecimento de relações com outras instituições e com o público em geral;
- XX. Prestar informações ao Diretor-Presidente, sob a forma de estudos, pesquisas, pareceres e consolidação de informações, relacionados à imagem do IDURB;
- XXI. Propor estratégias de comunicação interna e externa visando à manutenção da imagem positiva do IDURB;
- XXII. Planejar, organizar e executar, em conjunto com as unidades do Instituto, conferências, palestras, seminários, exposições, congressos e mesas-redondas sobre assuntos de interesse do IDURB;
- XXIII. Prestar assistência ao Diretor-Presidente em solenidades e eventos;
- XXIV. Coordenar o relacionamento do Instituto com as mídias;
- XXV. Organizar e acompanhar as entrevistas dos dirigentes do IDURB;
- XXVI. Elaborar as estratégias a serem adotadas para divulgação das políticas institucionais aos servidores e aos usuários dos serviços prestados pela IDURB;
- XXVII. Divulgar, por todos os meios e de forma permanente e atualizada, informações acerca do funcionamento do IDURB;
- XXVIII. Elaborar correspondências, esclarecimentos, artigos, notas e comentários sobre notícias e reportagens relacionadas ao IDURB;
- XXIX. Participar da análise e padronização de publicações a serem expedidas pelo Instituto, em comum acordo com o Setor de Gestão de Documentos;
- XXX. Organizar e manter arquivo intermediário de correspondências e notícias;
- XXXI. Interagir com os demais órgãos do Instituto visando à integração das áreas e ao pleno atendimento às demandas do Diretor-Presidente e aos interesses do IDURB;
- XXXII. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo único. A Assessoria Técnica é a unidade de apoio ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano (CONDU).



Seção IV

Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art.8º. À Diretoria Administrativa e Financeira compete:

- I. Prestar assistência ao Diretor-Presidente em assuntos administrativos, financeiros, contábeis e orçamentários.
- II. Planejar e executar a gestão administrativa, financeira, orçamentária e contábil, bem como a gestão dos bens pertencentes ao IDURB;
- III. Orientar, supervisionar e avaliar os órgãos de apoio à gestão no desenvolvimento de projetos e ações concernentes à gestão de pessoas, logística, documentação e de tecnologia da informação, inclusive quando prestados por terceiros;
- IV. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 9º. À Coordenadoria de Contabilidade, Finanças, Licitação, Orçamento e Apoio Operacional compete:

- I. Cumprir a programação financeira do Instituto, liquidando as despesas e controlando as receitas destinadas ao IDURB;
- II. Prestar orientação técnica e normativa às unidades do Instituto, em matéria de natureza financeira;
- III. Executar os procedimentos necessários ao recebimento dos repasses financeiros por parte do Poder Executivo Municipal;
- IV. Alimentar os sistemas de informações financeiras;
- V. Controlar os recursos financeiros oriundos de convênios e contratos, os saldos bancários e as disponibilidades;
- VI. Controlar os pagamentos relativos a contratos administrativos firmados pelo IDURB;
- VII. Efetuar pagamentos, depósitos bancários e recebimentos de valores, emissão de cheques, recibos, ordens de pagamento e conciliação bancária, com a devida autorização do Diretor-Presidente;
- VIII. Acompanhar e informar à tesouraria sobre recebimento de direitos, tais como juros, dividendos, amortizações, juros de capital e prêmios;
- IX. Elaborar os relatórios financeiros e gerenciais, em formato e periodicidade exigidos pela legislação e normas vigentes;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

- X. Renovar o cadastro do IDURB semestralmente, junto às instituições financeiras ou quando assim for solicitado;
- XI. Elaborar a prestação de contas anual e o balanço financeiro do Instituto, encaminhando-os aos órgãos de controle;
- XII. Prestar informações aos órgãos de controle e alimentar os respectivos sistemas, de acordo com a legislação e normas vigentes;
- XIII. Alimentar regularmente os sistemas de informações contábeis;
- XIV. Prestar orientação técnica e normativa às demais unidades do Instituto em matéria de natureza contábil e de planejamento e execução orçamentária;
- XV. Executar a contabilidade e controlar os registros contábeis do IDURB;
- XVI. Elaborar relatórios gerenciais de natureza contábil, prestação de contas aos Tribunais de Contas e fornecer informações aos demais órgãos fiscalizadores;
- XVII. Elaborar demonstrativos contábeis para o Ministério da Previdência Social – MPS e para atender à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XVIII. Elaborar as propostas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentária, Lei Orçamentária Anual e ao Plano Plurianual, assim como relatórios gerenciais de natureza orçamentária e de planejamento;
- XIX. Realizar o acompanhamento dos indicadores de planejamento e da evolução e execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária Anual;
- XX. Manter atualizados os sistemas de informações orçamentárias;
- XXI. Fornecer dados necessários à emissão de pareceres técnicos pelas demais unidades;
- XXII. Emitir parecer técnico;
- XXIII. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
- XXIV. Coordenar, programar, monitorar e avaliar as atividades inerentes às áreas de pessoal, logística e patrimônio, tecnologia da informação, gestão de documentos, atividades financeiras, contábeis e de planejamento e execução orçamentária, licitações e contratos, desempenhando as funções operacionais por meio dos Setores:
 - I. Setor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e Logística; e
 - II. Setor de Gestão de Documentos.

Art. 10. Ao Setor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e Logística compete:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

- I. Implantar e manter atualizado o cadastro funcional dos servidores com a documentação referente à vida funcional de cada servidor;
- II. Elaborar mensalmente a folha de pagamento de pessoal;
- III. Examinar e instruir os processos referentes à concessão de direitos, garantias individuais e sociais, vantagens e ao cumprimento de deveres e responsabilidades pelos servidores, executando as decisões neles exaradas;
- IV. Fiscalizar o cumprimento das penalidades administrativas;
- V. Controlar a frequência dos servidores, observando vínculos, períodos de recessos, férias, licenças e afastamentos;
- VI. Analisar e encaminhar para deliberação superior os pedidos de licenças e afastamentos;
- VII. Propor e executar programa de desenvolvimento dos servidores do IDURB;
- VIII. Planejar, viabilizar e realizar atividades de capacitação para os servidores, em conjunto com as áreas envolvidas;
- IX. Expedir certidões, declarações e identidades funcionais;
- X. Propor e implementar sistema de avaliação por desempenho dos servidores do IDURB;
- XI. Programar, executar e monitorar as atividades relativas a compras, almoxarifado, patrimônio, transporte e serviços gerais;
- XII. Efetuar pesquisas de preços para a instauração de processos de aquisição de material e a contratação de serviços;
- XIII. Promover a execução, orientando e fiscalizando a realização dos serviços de transporte, de manutenção e conservação de bens móveis e imóveis, de segurança patrimonial, reprografia e de zeladoria e outras áreas afins aos serviços gerais;
- XIV. Administrar e controlar os bens móveis e imóveis do Instituto, incluindo a locação e venda desses bens;
- XV. Classificar, codificar e cadastrar os bens móveis e imóveis, registrando as variações ocorridas;
- XVI. Inventariar periodicamente os bens móveis, demonstrando o estoque existente e propondo a alienação dos ociosos, inservíveis ou de recuperação antieconômica;
- XVII. Manter atualizado o cadastro e controlar a movimentação dos bens patrimoniais;
- XVIII. Atualizar o sistema de patrimônio, observada a legislação e normas vigentes;
- XIX. Manter a guarda dos documentos comprobatórios do direito e posse dos bens imóveis;
- XX. Providenciar a avaliação dos imóveis que venham a ser incorporados ao patrimônio do IDURB;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

- XXI. Analisar, receber, conferir, registrar, classificar e organizar a distribuição do material destinado à sua guarda;
- XXII. Propor e implementar normas que promovam:
 - a) o controle do acesso de pessoas, veículos, equipamentos e utensílios na sede do IDURB;
 - b) a correta utilização, por servidores e visitantes, das áreas e equipamentos de uso comum;
 - c) o controle e disciplinamento do uso dos veículos.
- XXXIII. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 11 .Ao Setor de Gestão de Documentos compete:

- I. Propor e implementar diretrizes, normas e procedimentos visando a segurança, organização e o funcionamento das atividades de atendimento ao público, recebimento, produção, emissão, expedição, manutenção e destinação de documentos;
- II. Receber e protocolar todos os documentos encaminhados ao IDURB;
- III. Conferir a documentação recebida, conforme a orientação das unidades do IDURB;
- IV. Classificar os documentos recebidos, autuando processos e distribuindo-os aos setores competentes;
- V. Prestar informações ao público interno e externo sobre processos arquivados e em tramitação no IDURB;
- VI. Proceder, conforme o caso, a autuação, a juntada e/ou apensamento de documentos em processos em tramitação no IDURB;
Efetuar o controle de tramitação de processos e documentos no IDURB;
- VII. Atender ao público, presencialmente, e por telefone;
- VIII. Emitir boletos de pagamento;
- IX. Proceder a revisão das minutas de correspondências oficiais e documentos técnicos encaminhados pelas unidades do Instituto, formatando-as de acordo com as normas estabelecidas;
- X. Emitir, expedir e entregar as correspondências oficiais e documentos técnicos do IDURB, de acordo com as normas estabelecidas;
- XI. Orientar as unidades do Instituto sobre a guarda de documentos em arquivos temporários;
- XII. Proceder a guarda, a manipulação e a conservação do arquivo definitivo de documentos do Instituto, observando as leis e normas vigentes;
- XIII. Garantir o uso adequado de meios de reprografia e outras técnicas de gerenciamento eletrônico de documentos;



XIV. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção V

Da Diretoria de Regularização Fundiária

Art. 12. À Diretoria de Regularização Fundiária compete a coordenação, a programação, o monitoramento e a avaliação das atividades inerentes às áreas de regularização fundiária urbana, individual e coletiva, desempenhando as funções operacionais por meio das seguintes coordenadorias:

- I. Coordenadoria de Regularização Coletiva;
- II. Coordenadoria de Regularização Individual.

Art. 13. À Coordenadoria de Regularização Coletiva compete:

- I. Implementar a política municipal de regularização fundiária urbana, no que se refere à regularização fundiária de núcleos urbanos informais, obedecendo a legislação vigente;
- II. Coordenar, organizar e operacionalizar as ações necessárias à execução de projetos de regularização fundiária em áreas públicas e particulares;
- III. Elaborar e submeter à apreciação plano de trabalho anual indicando as áreas de propriedade do IDURB, do Município ou de particulares passíveis de execução de projetos de regularização fundiária urbana, no âmbito do programa municipal de regularização fundiária;
- IV. Executar projetos de REURB-S e REURB-E nas áreas estabelecidas como prioritárias no plano de trabalho da unidade, procedendo as etapas de análises fundiária, urbanística, socioeconômica, ambiental e jurídica;
- V. Atender à comunidade, prestando os devidos esclarecimentos e orientação sobre a regularização de áreas integrantes do programa municipal de regularização fundiária;
- VI. Coordenar a prestação de assistência técnica gratuita para associações, cooperativas e comunidades na elaboração de projetos de regularização fundiária urbana de interesse social (REURB-S);
- VII. Atender às demandas técnicas e judiciais, solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos;
- VIII. Acompanhar, quando necessário, os casos de conflitos de ocupações nas comunidades atendidas;



- IX. Fornecer dados necessários à emissão de pareceres técnicos pelas demais unidades;
- X. Emitir parecer técnico.

Art. 14. À Coordenadoria de Regularização Individual compete:

- I. Analisar os requerimentos para regularização individual de lotes localizados em terras públicas municipais e que integram o programa municipal de regularização fundiária;
- II. Instruir os processos de regularização, com a emissão de pareceres social, jurídico e urbanístico de forma a subsidiar decisões acerca da concessão do título;
- III. Sanear os processos, indicando as diligências necessárias para a fundamentada emissão dos pareceres social, jurídico e urbanístico;
- IV. Elaborar e emitir certidões, minutas de escrituras, termos e contratos, em articulação com a Assessoria Jurídica;
- V. Controlar e fiscalizar a regularização de mais de um lote à mesma pessoa, bem como a regularização de lotes a quem já possua outro imóvel;
- VI. Controlar a transferência de lotes concedidos, mantendo o controle geral da destinação individual de lotes;
- VII. Fornecer dados necessários à emissão de pareceres técnicos pelas demais unidades;
- VIII. Emitir parecer técnico;
- IX. Manter em arquivo temporário toda documentação decorrente:
 - a. de pedidos de regularização fundiária incluindo processos que envolvam áreas públicas integrantes do programa municipal de regularização fundiária;
 - b. das transações envolvendo as terras públicas municipais, com vistas a subsidiar pareceres quanto ao atendimento dos respectivos processos.

Seção VI

Da Diretoria de Planejamento e Ordenamento Territorial

Art.15. À Diretoria de Planejamento e Ordenamento Territorial compete:

- I. Prestar assistência ao Diretor-Presidente em questões de planejamento e gestão urbana e de ordenamento territorial.
- II. Subsidiar a Comissão de Integração Setorial Urbana (CISU):



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

- a. na formulação da proposta da política de desenvolvimento urbano do Município a ser submetida à apreciação dos demais órgãos municipais, do Conselho de Desenvolvimento Urbano (CONDU) e da sociedade civil; e;
 - b. na implementação e monitoramento do Plano Diretor Participativo de Canaã dos Carajás e demais leis que versem sobre seu objeto.
- III. Conceber, planejar, executar e fiscalizar as políticas de uso e ocupação do solo e de regularização fundiária para o Município.
 - IV. Orientar, supervisionar e avaliar os órgãos finalísticos no desenvolvimento de projetos e ações concernentes ao planejamento e gestão urbana, regularização fundiária, controle urbanístico e representação territorial (cartografia e topografia), inclusive quando prestados por terceiros.
 - V. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art.16. À Coordenadoria de Análise de Projetos e Fiscalização compete a coordenação, a programação, o monitoramento e a avaliação das atividades inerentes ao controle de uso e ocupação do solo urbano municipal mediante diretrizes traçadas pelo Plano Diretor, Uso e Ocupação do Solo e Código de Edificações, normatizadas através de Leis e Decretos Municipais, desempenhando as funções operacionais por meio dos Setores:

- I. Setor de Análise de Projetos;
- III. Setor de Vistorias e Fiscalização.

Art. 17. Ao Setor de Análise de Projetos compete:

- I. Receber e analisar preliminarmente os projetos e empreendimentos de qualquer natureza submetidos à aprovação do IDURB;
- II. Encaminhar os projetos e empreendimentos considerados de grande impacto no espaço urbano ao Setor de Gestão Urbana para emissão de parecer técnico, e posterior encaminhamento à Câmara Técnica do CISU para análise integrada dos demais órgãos;
- III. Analisar e aprovar os projetos que não se enquadram no disposto no item anterior;
- IV. Elaborar minutas de documentos técnicos que serão finalizados pelo Setor de Gestão de Documentos, relacionados ao uso e ocupação do solo, zoneamento, histórico de aprovações de projetos em geral, viabilidade e diretrizes para implantação de loteamentos e condomínios e outros relacionados à competência do Setor;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

- V. Oferecer subsídios ao Setor de Gestão Urbana que promovam o aperfeiçoamento da legislação e normas urbanísticas;
- VI. Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação urbanística municipal;
- VII. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 18. Ao Setor de Vistorias e Fiscalização compete:

- I. Fiscalizar as obras públicas e privadas, concluídas ou em andamento, em todo o território municipal, visando o cumprimento do Código de Edificações, Código de Posturas, Lei de Parcelamento do Solo e do Plano Diretor Participativo de Canaã dos Carajás;
- II. Emitir comprovante de vistoria para obras fiscalizadas;
- III. Emitir notificações, lavrar autos de infração, expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal e embargar obras irregulares;
- IV. Realizar vistoria para expedição do "Habite-se" das edificações novas ou reformadas;
- V. Fiscalizar o uso de logradouros públicos;
- VI. Elaborar relatório de fiscalização;
- VII. Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;
- VIII. Realizar levantamentos e vistorias para instrução de processos relativos a parcelamentos, loteamentos e remanejamento de áreas urbanas, projetos diferenciados de urbanização, conjuntos residenciais e regularização fundiária;
- IX. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 19. À Coordenadoria de Planejamento e gestão Urbana compete a coordenação, a programação, o monitoramento e a avaliação das atividades inerentes ao planejamento, gestão e controle de uso e ocupação do solo urbano municipal mediante diretrizes traçadas pelo Plano Diretor, Uso e Ocupação do Solo e Código de Edificações, normatizadas através de Leis e Decretos Municipais, através das seguintes competências:

- I. Realizar estudos e pesquisas relacionados à sociodemografia e à economia do município nos contextos regional, estadual, nacional e internacional;
- II. Pesquisar e analisar a sociodemografia e a economia do município e seus reflexos no território;
- III. Definir e propor os padrões de desenvolvimento urbano para o município;
- IV. Definir, propor e monitorar os índices e indicadores do desenvolvimento urbano do município;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

- V. Levantar e analisar dados e produzir informações de interesse ao desenvolvimento urbano municipal;
- VI. Identificar e analisar problemas e oportunidades relacionados ao desenvolvimento urbano do município, construindo propostas para o enfrentamento ou aproveitamento;
- VII. Elaborar e propor os instrumentos de gestão urbana para município.
- VIII. Coordenar a elaboração e propor a política de planejamento urbano para o município;
- IX. Coordenar a elaboração do Plano Diretor Participativo de Canaã dos Carajás;
- X. Monitorar a implementação do Plano Diretor Participativo de Canaã dos Carajás;
- XI. Elaborar e propor planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;
- XII. Coordenar o planejamento da regulação pública sobre o solo urbano municipal;
- XIII. Participar de processos de mobilização social e educação urbana;
- XIV. Articular e propor estratégias destinadas a qualificar e requalificar o espaço urbano;
- XV. Coordenar a elaboração de propostas de normas urbanísticas e de instrumentos que regulem o uso e a ocupação do espaço público e privado, considerando o que dispõe o Plano Diretor Participativo de Canaã dos Carajás;
- XVI. Elaborar e propor a normatização das ações de intervenção urbana;
- XVII. Coordenar as atividades relativas ao desenho da malha urbana do município a partir das diretrizes contidas no Plano Diretor Participativo de Canaã dos Carajás;
- XVIII. Estudar e propor normas e medidas que promovam a universalização da mobilidade e da acessibilidade no espaço urbano do município.
- XIX. Desenhar e propor melhorias urbanas para parcelas da cidade;
- XX. Planejar, coordenar e monitorar os cadastros relativos a projetos de alinhamento e de parcelamento do solo, reconhecimento de logradouros públicos e numeração de edificações;
- XXI. Elaborar e manter atualizado o Código de Posturas do Município no que concerne ao espaço e aos equipamentos públicos.
- XXII. Elaborar pareceres referentes a Projetos de Lei, Decretos e Projetos Urbanos;
- XXIII. Contribuir com a análise de projetos urbanísticos de impacto;
- XXIV. Coordenar e acompanhar a gestão das informações urbanísticas, atualizando-as nos sistemas de consulta à legislação de uso e ocupação do solo disponibilizados ao público, preferencialmente via *internet*;
- XXV. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.



Art. 20. À Coordenadoria de Cartografia e Geoprocessamento compete a coordenação, a programação, o monitoramento e a avaliação das atividades inerentes às áreas de produção e atualização das bases cartográficas do município, através das seguintes competências:

- I. Gerenciar e manter atualizado o Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM);
- II. Coordenar, produzir e manter atualizadas as bases cartográficas do município;
- III. Disponibilizar consulta aos dados do CTM a todos os órgãos da administração direta e indireta do município, assim como à população em geral;
- IV. Elaborar mapas temáticos de interesse das áreas de saúde, segurança, educação, trânsito, meio ambiente, saneamento, entre outras.
- V. Elaborar e manter o acervo de plantas, mapas e outros documentos técnicos para fins de subsidiar o gerenciamento do território municipal;
- VI. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 21. À Coordenadoria de Representação Territorial e Topografia compete a coordenação, a programação, o monitoramento e a avaliação das atividades inerentes às áreas de produção, por meio de georreferenciamento e de levantamentos topográficos, mapeamentos territoriais, atualizações cadastrais, REURB, e atualização da representação territorial do município, através das seguintes competências:

- I. Coordenar a Execução dos levantamentos topográficos planimétricos e planialtimétricos destinados a subsidiar a elaboração de projetos de interesse do IDURB e do município, entre outras finalidades;
- II. Coordenar o levantamento cadastral dos lotes a serem regularizados, com a indicação dos limites e confrontações, obedecendo à circulação e urbanização específica de cada área;
- III. Proceder, em conjunto com a Coordenadoria de Cartografia e Geoprocessamento, à montagem dos lotes cadastrados e regularizados na base cartográfica;
- IV. Fornecer dados necessários à emissão de pareceres técnicos pelas demais unidades;
- V. Emitir parecer técnico;
- VI. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção VI

Do Órgão Colegiado de Procedimento Técnico



Subseção Única **Da Comissão de Integração Setorial Urbana- CISU**

Art. 22. À CISU, instância técnica criada no âmbito do Poder Executivo Municipal, constituída pelos órgãos municipais responsáveis pelas políticas setoriais de mobilidade, habitação, saneamento ambiental e infraestrutura, e coordenada pelo IDURB, compete:

- I. Formular e implementar a política de desenvolvimento urbano do Município de Canaã dos Carajás a ser submetida à apreciação dos demais órgãos municipais, do Conselho de Desenvolvimento Urbano (CONDU) e da sociedade civil;
- II. Monitorar a implementação do Plano Diretor Participativo de Canaã dos Carajás e demais leis que versem sobre seu objeto;
- III. Promover a análise integrada de planos, programas e projetos que impactem no meio urbano e natural e que requeiram aprovação em mais de um (01) órgão da administração municipal, de acordo com o definido do artigo 13, § 1º da Lei 115 de 4 de dezembro de 2009.

§ 1º Integram a CISU os titulares e as equipes técnicas dos seguintes órgãos:

- a. IDURB
- b. Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
- c. Secretaria Municipal de Habitação;
- d. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- e. Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte;
- f. Secretaria Municipal de Obras;
- g. Secretaria Municipal de Finanças;
- h. Secretaria Municipal de Planejamento.

§ 2º A CISU atuará em duas instâncias:

- a. Com os titulares dos órgãos que a constituem para promover a integração sistemática visando à formulação e implementação da política de desenvolvimento urbano do Município;
- b. Com uma Câmara Técnica constituída por representantes dos respectivos órgãos responsáveis pela análise integrada de projetos e empreendimentos cujas características demandam licenciamento de mais de um órgão municipal.



§3º A CISU será coordenada pelo IDURB e os procedimentos técnicos e administrativos para o seu funcionamento serão elaborados pela própria Comissão e regulamentados por Portaria.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. A substituição do Diretor-Presidente, por impedimentos ou afastamentos legais, será efetivada por um dos Diretores que acumulará as funções originais com as do exercício da Presidência.

Parágrafo Único. A substituição será remunerada e o substituto perceberá os subsídios inerentes ao cargo do titular, a serem pagos na proporção dos dias de efetiva substituição.

Art.24. As informações referentes ao Instituto somente serão fornecidas para divulgação mediante autorização de seu titular ou de seu substituto legal, respeitado o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 25. Constitui responsabilidade fundamental do Diretor Presidente a observância das normas previstas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº 1.079, de 10 de abril de 1950, (Lei de Improbidade Administrativa), e nas demais legislações que tratam da matéria.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, aos demais dirigentes as disposições constantes no caput deste artigo.

Art. 26. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelos dirigentes do IDURB.

Art. 27. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canaã dos Carajás, aos 17 (dezessete) dias do mês de setembro de 2019.


JEOVA GONÇALVES DE ANDRADE
Prefeito Municipal

ANEXO I
ESTRUTURA MACRO ORGANIZATIVA DO IDURB

