PROJETO DE LEI EM Nº 022/2025

Altera a Lei nº 9.500, de 26 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Divinópolis, fixa princípios, normas e diretrizes de gestão, estrutura órgãos, e atualiza o Anexo I, GH 2 a 8, da Lei nº 6.655, de 1º de novembro de 2007.

Art. 1º O inciso IX do art. 29 da Lei 9.500/24 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 29 ...

IX - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Fiscalização - SEPLAN;"

Art. 2º O título correspondente à Subseção IX, da Seção IV, do Capítulo II, da Lei 9.500/24, passa, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Subseção IX

Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Fiscalização – SEPLAN"

Art. 3º O *caput* do art. 48 da Lei 9.500/24 passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 48.** À Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Fiscalização – SEPLAN, compete:
....."

Art. 4º O art. 49 da Lei 9.500/24 passa a vigorar acrescido das alíneas "a" e "b" em seu inciso II, e com a seguinte redação em seu *caput*:

"**Art. 49.** Integram a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Fiscalização – SEPLAN:
.....

II ...

a) Gerência de Fiscalização de Posturas;

b) Gerência de Alvarás."

Art. 5º O art. 55 da Lei 9.500/24 passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 55.** Integram a Secretaria Municipal de Operações e Serviços Urbanos:

I - Diretoria Administrativa;

a) Gerência Administrativa;

1. Coordenadoria Administrativa;

Documento assinado digitalmente - NGW-OY7-226-1RO
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

II - Diretoria de Operações e Serviços Urbanos;

a) Gerência de Administração de Cemitérios e Serviços Funerários;

1. Coordenadoria do Serviço Funerário e Cemitérios;

b) Gerência de Infraestrutura e Recomposição Asfáltica e Poliédrica;

c) Gerência de Manutenção Urbana;

1. Coordenadoria de Limpeza urbana;

2. Coordenadoria de Manutenção Predial;

d) Gerência de Drenagem de Córregos e Rios;

III - Diretoria de Iluminação Pública;

IV - Diretoria de Saneamento;

V - Diretoria de Operação de Máquinas, Transporte, Fiscalização e Orçamento;

1. Coordenadoria de Fiscalização de Máquinas e Orçamento;

2. Coordenadoria de Manutenção."

Art. 6º Onde consta Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana e Patrimônio – SEMFUP, no Anexo I da Lei 9.500/24, passa a constar Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Fiscalização – SEPLAN, a cujo tópico ficam acrescidas as seguintes descrições de atribuições:

"**Gerência de Fiscalização de Posturas** - Compete ao(a) Gerente de Fiscalização de Posturas prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Políticas Urbanas, assessorando na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência; cabendo-lhe, ainda, dentre outras atribuições, gerenciar, planejar e controlar as atividades pertinentes à área de atuação (fiscalização de Posturas e Alvarás); delegar instruções quanto aos procedimentos relativos à fiscalização de posturas; coordenar operações no intuito de coibir a venda de mercadorias em vias públicas sem a devida autorização; promover o lançamento de notificações e autos de infrações emitidos pelos fiscais; promover, após análise e deferimento das Secretarias envolvidas, procedimento de liberação de licenças para uso e ocupação do solo; chefiar, organizar e dimensionar equipes de trabalho; estabelecer as diretrizes das coordenadorias que lhe são subordinadas; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerência de Alvarás - Compete ao(a) Gerente de Alvarás prestar assessoramento técnico especializado à Diretoria de Políticas Urbanas, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, supervisionar a os trabalhos de fiscalização; coordenar os

Documento assinado digitalmente - NGW-OY7-226-1RO
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

trabalhos de análise e liberação de Alvarás de Localização de Funcionamento, Alvarás de Licença para Eventos, Alvarás de Licença para mesas e cadeiras, música ambiente; coordenar os trabalhos do programa Alvará legal; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e setores afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico."

Art. 7º O Anexo I da Lei 9.500/24 passa a vigorar com as seguintes alterações em seu tópico relativo à Secretaria Municipal de Operações e Serviços Urbanos:

I - o item relativo ao cargo de Diretor(a) Administrativo e de Interface Jurídica passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Diretor(a) Administrativo(a) -** Compete ao(à) Diretor(a) Administrativo(a) dirigir e orientar as atividades administrativas da SEMSUR, com foco na eficiência operacional, planejamento estratégico e apoio técnico-jurídico, cabendo-lhe, dentre outras atribuições: planejar e executar políticas, planos e programas administrativos alinhados às diretrizes do Governo Municipal; coordenar as áreas de gestão de pessoas, contratos, patrimônio, almoxarifado, arquivo e suporte administrativo; promover a articulação intersetorial dentro da SEMSUR e com demais órgãos da Administração; supervisionar o cumprimento das normas institucionais e legais no âmbito da gestão administrativa; promover o uso racional dos recursos públicos; acompanhar e apoiar tecnicamente os processos administrativos e judiciais da pasta, inclusive junto aos órgãos de controle; prestar contas por resultados ao(à) Secretário(a) da Pasta e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico."

II - o item relativo ao cargo de Coordenadoria de Arquivo e Almoxarifado passa a integrar a estrutura própria da Diretoria e Operações Urbanas e com a seguinte nomenclatura:

"**Coordenador(a) de Manutenção Predial** - Compete ao(à) Coordenador(a) de Manutenção Predial planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção predial nos imóveis sob responsabilidade da SEMSUR, incluindo instalações físicas, elétricas, hidráulicas e estruturais, cabendo-lhe, dentre outras atribuições: coordenar ações preventivas e corretivas de manutenção predial; elaborar cronogramas e relatórios técnicos de inspeção; acompanhar contratos e serviços terceirizados relativos à manutenção dos prédios públicos sob responsabilidade da pasta; garantir a segurança, funcionalidade e conservação das edificações; promover ações de melhoria contínua nos espaços físicos; coordenar e supervisionar a equipe de servidores lotados na coordenadoria; prestar assessoramento técnico ao(à) Diretor(a) competente;

Documento assinado digitalmente - NGW-OY7-226-1RO
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

cumprir normas e determinações superiores e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

III - acréscimo dos seguintes itens:

“Gerente de Drenagem de Córregos e Rios - compete ao(à) Gerente de Drenagem de Córregos e Rios planejar, coordenar e fiscalizar as ações de manejo e manutenção de drenagens naturais e artificiais, abrangendo córregos, rios urbanos, valas, canais e bueiros, cabendo-lhe, dentre outras atribuições: propor e executar projetos de prevenção de alagamentos e contenção de enchentes; acompanhar intervenções corretivas e preventivas nos sistemas de drenagem; promover o monitoramento constante das áreas de risco; articular ações com os demais setores da SEMSUR e órgãos ambientais; elaborar relatórios técnicos e diagnósticos de infraestrutura hídrica; prestar assessoramento ao(à) Diretor(a) de Operações e Serviços Urbanos; coordenar equipes técnicas e operacionais; zelar pelo cumprimento das normas ambientais e de segurança e executar outras atividades correlatas.”

“**Diretor(a) de Operações de Máquinas, Transporte, Fiscalização e Orçamento -** Compete ao(à) Diretor(a) de Operações de Máquinas, Transporte, Fiscalização e Orçamento dirigir e orientar, de forma integrada, os setores relacionados ao uso de maquinário pesado, frota municipal, fiscalização de uso e planejamento orçamentário operacional da SEMSUR, cabendo-lhe, dentre outras atribuições: coordenar o planejamento e execução das atividades de manutenção, operação e destinação de máquinas e veículos; supervisionar os fluxos logísticos da frota e dos transportes internos; monitorar e controlar o uso de combustível e manutenção dos veículos; promover a fiscalização do uso dos equipamentos e cumprimento das rotinas operacionais; elaborar planejamentos orçamentários setoriais; propor processos licitatórios relacionados a peças, manutenção e equipamentos; prestar assessoramento técnico ao(à) Secretário(a) da Pasta e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei nº 9.500/24:

I - alínea “a” e seu item 1, do inciso II do art. 53;

II - incisos X a XXIII do art. 54.

Divinópolis, 26 de fevereiro de 2025.

Gleidson Gontijo de Azevedo
Prefeito Municipal

Leandro Luiz Mendes
Procurador-geral do Município

Documento assinado digitalmente - NGW-OY7-226-1RO
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

OFÍCIO EM Nº. 023/2025
Divinópolis, fevereiro de 2025

Excelentíssimo Senhor
Vereador Israel da Farmácia
DD Presidente da
Câmara Municipal de Divinópolis

Senhor Presidente:

A Proposição de Lei que ora temos a elevada honra de encaminhar a V. Exa. a fim de se submeter à apreciação e soberana deliberação dessa colenda Casa Legislativa, "*altera a Lei nº 9.500, de 26 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Divinópolis, fixa princípios, normas e diretrizes de gestão, estrutura órgãos, e atualiza o Anexo I, GH 2 a 8, da Lei nº 6.655, de 1º de novembro de 2007".*

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente e Nobres Vereadores, a proposição em questão possui exclusiva finalidade de estabelecer a almejada adequação dos órgãos e setores da Administração Pública Municipal, com base fundamental na logística e estruturas pertinentes.

Após a efetivação do desmembramento da "antiga" SEPLAM, que reunia atividades próprias das pastas de meio ambiente, planejamento urbano e fiscalização, originando-se duas Secretarias Municipais distintas, quais sejam, SEMAC e SEMFUP, ficando a primeira com as competências relativas ao meio ambiente e ao cuidado animal, precipuamente; e a segunda com o planejamento urbano e fiscalização urbana; percebeu-se que, afora a fiscalização tipicamente "ambiental", a fiscalização de posturas, assim como as atividades próprias da Gerência de Alvarás e Fiscalização Ambiental devem se vincular à Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana e Patrimônio, até então denominada SEMFUP.

Desse modo, sem impacto financeiro, por não se tratar de criação de cargo, por meio desta proposição pretende-se "mover" a Gerência de Alvarás e Fiscalização Ambiental, sob nova denominação **Gerência de Alvarás e Fiscalização de Posturas**, da SEMAC para a SEMFUP.

Almeja-se, ainda, apenas para melhor enquadramento da denominação da respectiva Secretaria Municipal, alterar a denominação da SEMFUP para **SEPLAN,** passando de Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana e Patrimônio para: **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Fiscalização**.

Documento assinado digitalmente - NGW-OY7-226-1RO
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Noutra banda, também foram efetivadas adequações na estrutura da SEMSUR, com a finalidade de dotar a Pasta de maior eficiência e organização, com nova nomenclatura de cargos (Diretoria Administrativa e Coordenadoria de Manutenção Predial) e criação dos cargos de Gerência de Drenagem de Córregos e Rios e de Diretoria de Operação de Máquinas, Transporte, Fiscalização e Orçamento.

Segue anexo o demonstrativo de impacto financeiro, nos termos da LRF.

Sendo assim, rogamos, pois a pronta atenção na análise do Projeto em tela, que com certeza, obterá desse nobre e esclarecido Legislativo, a sábia e merecida aprovação, **invocando-se a adoção do regime de urgência**, a considerar que a realocação da referida Gerência de Fiscalização com sua vinculação à Secretaria Municipal competente para a "fiscalização urbana" (posturas), extraindo-a daquela inerente à pasta do "meio ambiente", é medida premente, para melhor atendimento de toda a estrutura hierárquica da Administração.

Reitero protestos de elevada estima e consideração.

(assinado eletronicamente)
Gleidson Gontijo de Azevedo
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente - NGW-OY7-226-1RO
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 07/05/2025 às 17:37:34

Assinantes

✓ Leandro Luiz Mendes

Assinou em 08/05/2025 às 11:50:42 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.214.256-**

Eu, Leandro Luiz Mendes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO

Assinou em 08/05/2025 às 18:38:28 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO com o CPF ***.302.986-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

NGW **OY7** **226** **1RO**