ESTADO DE ALAGOAS
Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro
Gabinete do Prefeito

Em 09/11/07
Presidente

LEI N° 938/2007

DE 18 DE OUTUBRO DE 2007.

Em 30/10/2007

ALTERA A NOMENCLATURA E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica alterada a Nomenclatura das Secretarias abaixo nomeadas, alternado a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, instituída pela Lei Municipal nº 485, de 23 de janeiro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 536, de 21 de maio de 1993, alterada posteriormente pela Lei nº 834, de 16 de novembro de 2004.

Art. 2º. – A Secretaria Municipal de Planejamento passará a denominar-se **Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - SMPDU**, que é o órgão responsável pela formulação da política de desenvolvimento urbano, pela elaboração, realização e pelo acompanhamento e coordenação do Plano Diretor, controle do uso do solo urbano municipal e posturas municipais.

§ 1º - A dotação orçamentária alocada na Lei Municipal º 924/2006, na LDO e PPA, prevista para Secretaria Municipal de Planejamento, passará a ser da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – SMPDU.

§ 2º - A SMPDU é constituída dos seguintes setores e atribuições:

a) **SETOR DE PLANEJAMENTO URBANO, ARQUITETURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO:**

Anete de Lima e Silva
Diretora da Secretaria

Ao Setor de Planejamento Urbano, Arquitetura e Patrimônio Histórico compete:

I. Coletar informações e dados com vistas ao planejamento urbano;
II. Promover estudos dos aspectos físicos, econômicos, sociais e institucionais, relacionados ao planejamento urbano;
III. Coordenar a elaboração de planos de desenvolvimento urbano;
IV. Estudar e analisar os problemas urbanos e formular alternativas para a solução a longo, médio e curto prazo.
V. Formular a orientação técnica para a atividade de controle do planejamento urbano;
VI. Cumprir e fazer cumprir o plano de urbanização municipal. Especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias, logradouros públicos, elaborando estudos e projetos.
VII. Autorizar a expedição de ALVARÁS DE LICENÇA de novas edificações e HABITE-SE, segundo o código de edificações municipal, o código de urbanismo, o código de posturas e o PLANO DIRETOR, encaminhando-os à Secretaria de Finanças para anotação em cadastro;
VIII. Fiscalizar o cumprimento das normas municipais, fazendo as autuações e interdições necessárias;
IX. Zelar pela aplicação das normas constantes do código de posturas, código de urbanismo e código de edificações;
X. Zelar pelo patrimônio público municipal;
XI. Elaborar os projetos arquitetônicos, de urbanismo, de paisagismo e restauro, para execução dentro do município ou para pleitear recursos em outras esferas institucionais, subsidiando as demais secretarias municipais em temas correlatos, mantendo-os arquivados;
XII. Elaborar o Plano Rodoviário Municipal em harmonia com os planos rodoviários estaduais e federais, executando e fiscalizando com regularidade;
XIII. Organizar e manter atualizado o mapa cadastral da cidade;
XIV. Zelar pela aplicação da Lei específica no que se refere ao patrimônio histórico tombado a níveis municipal, estadual e federal;
XV. Coordenar a elaboração de planos de preservação para o sítio histórico do município;
XVI. Acompanhar juntos a órgãos estaduais, federais e outros, projetos e políticas de interesse do patrimônio local;
XVII. Assistir a outras secretarias no desenvolvimento de projetos arquitetônicos, de urbanismo, paisagismo e de restauro, mantendo estreita coordenação com as mesmas;
XVIII. Elaborar e executar planos de habitação do município;
XIX. Levantar possíveis áreas para implantação das edificações de natureza pública; e,

XX. Coordenar projetos de comunicação visual em geral.

b) SETOR DE FISCALIZAÇÃO

Ao Setor de Fiscalização compete:

I. Fiscalizar o cumprimento das normas municipais, fazendo as autuações e interdições necessárias;
II. Informar ao secretário de planejamento e desenvolvimento urbano das notificações e interdições efetivadas;
III. Opinar sobre matéria de sua competência;
IV. Fiscalizar e disciplinar feiras e feirantes nos aspectos de localização e funcionamento;
V. Fazer cumprir o código de posturas do município;
VI. Fazer cumprir o Código de Edificações do município;
VII. Fazer cumprir o código de urbanismo.

Art. 3º. – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, passará a denominar-se **Secretaria Municipal de Infra-Estrutura – SEMINFRA,** que é o órgão responsável pelo controle do uso do solo, pela execução e manutenção de obras públicas, pela promoção da limpeza urbana e pelos serviços urbanos.

§ 1º - A dotação orçamentária alocada na Lei Municipal nº 924/2006, na LDO e PPA, prevista para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano para a ser da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura – SEMINFRA.
§ 2º - A SEMINFRA é constituída dos seguintes setores e atribuições:

a) SETOR DE OBRAS, a quem compete:

I. Coordenar todo o procedimento técnico-administrativo necessário à formalização do processo licitatório;
II. Executar obras por administração direta, e manter arquivo de projetos realizados;
III. Zelar pelo patrimônio público municipal.
IV. Elaborar relatórios sobre os andamentos de obras, e inspecionar, periodicamente, as obras em andamento;
V. Manter cronogramas das obras da prefeitura, acompanhando e fiscalizando seu andamento;
VI. Manter em bom estado de conservação as estradas do município, fiscalizando a sua utilização;
VII. Executar serviços de pavimentação, recapeamento e drenagem;
VIII. Elaborar projetos complementares tais como elétrico, hidro-sanitário, estrutural e outros, auxiliando outras secretarias em atividades correlatas.;

IX. Elaborar orçamentos, planilhas, cadernos de encargos e especificações, auxiliando outras secretarias em atividades correlatas.
X. Executar outras atividades pertinentes.

b) SETOR DE CONTROLE URBANO, a quem compete:

I. Executar levantamentos topográficos de planimetria e altimetria, nivelamento e alinhamento, mapeamento, retificação de área, metrificação e demarcação de lotes, subsidiando as secretarias de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e a de Infra-estrutura em suas atividades correlatas;
II. Levantar e projetar perfis (greide) para drenagem e pavimentação;
III. Analisar e informar processos relacionados ao parcelamento do solo;
IV. Executar outras atividades pertinentes;
V. Cumprir e fazer cumprir o plano de urbanização do município;
VI. Elaborar e manter atualizada a planta cadastral da cidade para efeito de disciplinamento da expansão urbana;
VII. Manter arquivos dos projetos aprovados;
VIII. Organizar e manter atualizado o mapa cadastral de estradas municipais, indicando condições de uso, obras de artes, localidades servidas e outros dados identificação de cada rodovia;
IX. Projetar serviço de pavimentação, recapeamento e drenagem;
X. Avaliar imóveis, com o apoio do setor de tributos (ITBI, IPTU).

c) SETOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS, a quem compete:

I. Executar os serviços de utilidade pública, especialmente os de limpeza urbana, manutenção de parques, praças e jardins da cidade;
II. Realizar a manutenção da rede de iluminação publica municipal;
III. Executar e manter a rede hidráulica dos equipamentos públicos;
IV. Fiscalizar os serviços concedidos, pertinentes ou autorizados;
V. Executar e fiscalizar as operações de administração de cemitérios municipais;
VI. Autorizar os serviços do SAAE quando deles decorrer modificações nas vias públicas; e,
VII. Executar outras atividades pertinentes.

Art. 4º. - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e especialmente, a Lei Municipal nº 834, de 16 de novembro de 2004.

PREFEITURA MUINICIPAL DE MARECHAL, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E SETE.

JOSÉ DANILO DAMASO DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL