



- Gabinete da Prefeita Municipal -

LEI nº 586/2009

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, INSTITUÍDA PELA LEI MUNICIPAL Nº. 577/2009, CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE,

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art.1º. Fica criada no âmbito da Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN, instituída pela Lei Municipal nº. 400/2001, e alterada pela Lei Municipal nº. 577/2009, a SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR, tendo sob a sua subordinação, o Departamento Departamento de Gestão e Coordenação dos Assuntos do Turismo - DGCAT, órgão que se retira da estrutura da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE - SEDUMA.

Parágrafo único. É da competência da Secretaria Municipal de Turismo - SEMTUR, os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 do inciso I, da Lei Municipal nº 400/2001.

Art.2º. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, TURISMO E MEIO-AMBIENTE - SEDUTMA, passa a ter a denominação de SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE - SEDUMA.

[Handwritten signature]



- Gabinete da Prefeita Municipal -

Art.3º. O Art.10, da Lei Municipal nº. 577/2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.10. É da competência da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE – SEDUMA, o desempenho das atribuições contidas nos itens 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40, constantes do inciso I, do art.18, item 14 e 18 do inciso I do art. 19, itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 do inciso II, do art.23, tudo da Lei Municipal nº 400/2001, e ainda:

- I. implantar, avaliar, operacionalizar e propor modificações no plano diretor do município;
- II. definir, coordenar e executar as políticas e diretrizes relacionadas com o planejamento urbano municipal;
- III. controlar, fiscalizar e orientar o processo de crescimento urbano, promovendo a integração dos espaços povoados de forma racional, tendo por objetivo a melhoria das condições de vida da população;
- IV. expedir atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento de solo, tais como: alvarás de construção, certidões de características, habite-se, alvarás de funcionamento, efetivação de embargos de obras e notificações de controle urbanístico e, realizar remembramento, cordeamento e desmembramento de áreas;
- V. realizar a análise e aprovação de pedidos de licenças urbanísticas para o uso de solo, loteamentos, construções, edificações e condomínios no âmbito do município;
- VI. coordenar e executar a produção e divulgação de informações para o planejamento urbano, de natureza sócio-econômicas, físicas, cadastrais de imóveis, logradouros, redes de infra-estrutura e cartografia digital georeferenciados;
- VII. promover políticas e diretrizes de preservação e proteção dos recursos ambientais, normas e ações necessárias ao controle, prevenção e correção do ambiente urbano;
- VIII. exercer a política de regularização fundiária do município;
- IX. executar projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;
- X. realizar estudos e propor medidas para a preservação do meio ambiente, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e outros que assegurem a qualidade de vida dos munícipes;
- XI. fiscalizar a poluição e impactos ambientais e tomar as providencias cabíveis, quando houver necessidade;



- Gabinete da Prefeita Municipal -

- XII. emitir pareceres técnicos voltados para problemas relacionados ao meio ambiente e emissões de certidão de débito ambiental-CDA;
- XIII. atuar conjuntamente com a Promotoria de Meio Ambiente, Idema e Ibama, visando a resolução de problemas ligados ao meio ambiente;
- XIV. administrar os recursos financeiros destinados à Secretaria, de acordo com as diretrizes estabelecidas nos planos estratégicos da Prefeitura;
- XV. participar de reuniões representando o(a) Prefeito(a), quando solicitado;
- XVI. participar das reuniões do Comitê de Gestão Administrativa - CGA;
- XVII. realizar outras atividades compatíveis com a destinação institucional da secretaria."

Art.4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (GABINETE DA PREFEITA), AOS 12 (DOZE) DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2009.


MARIA IVONEIDE DA SILVA

Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE

 PREFEITURA MUNICIPAL de Maxaranguape em
 - Gabinete da Prefeita -

| |
|----------------------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE |
| Aprovado em 10/06/2009 |
| por unanimidade |
| 10/06/2009 |
| Presidente da Câmara |

PROJETO DE LEI Nº 04/2009

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, INSTITUÍDA PELA LEI MUNICIPAL Nº. 577/2009, CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE,
 FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art.1º. Fica criada no âmbito da Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN, instituída pela Lei Municipal nº. 400/2001, e alterada pela Lei Municipal nº. 577/2009, a SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR, tendo sob a sua subordinação, o Departamento Departamento de Gestão e Coordenação dos Assuntos do Turismo - DGCAT, órgão que se retira da estrutura da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE - SEDUMA.

Parágrafo único. É da competência da Secretaria Municipal de Turismo - SEMTUR, os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 do inciso I, da Lei Municipal nº 400/2001.

Art.2º. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, TURISMO E MEIO-AMBIENTE - SEDUTMA, passa a ter a denominação de SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE - SEDUMA.

Art.3º. O Art.10, da Lei Municipal nº. 577/2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.10. É da competência da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE - SEDUMA, o desempenho das atribuições contidas nos itens 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40, constantes do inciso I, do art.18, item 14 e 18 do inciso I do art. 19, itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 do inciso II, do art.23, tudo da Lei Municipal nº 400/2001, e ainda:

- I. implantar, avaliar, operacionalizar e propor modificações no plano diretor do município;
- II. definir, coordenar e executar as políticas e diretrizes relacionadas com o planejamento urbano municipal;
- III. controlar, fiscalizar e orientar o processo de crescimento urbano, promovendo a integração dos espaços povoados de forma racional, tendo por objetivo a melhoria das condições de vida da população;

Sancionado
 Lei nº 586/2009
 em 12/06/2009



MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE

PREFEITURA MUNICIPAL

- Gabinete da Prefeita -

- IV. expedir atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento de solo, tais como: alvarás de construção, certidões de características, habite-se, alvarás de funcionamento, efetivação de embargos de obras e notificações de controle urbanístico e, realizar remembramento, cordeamento e desmembramento de áreas;
- V. realizar a análise e aprovação de pedidos de licenças urbanísticas para o uso de solo, loteamentos, construções, edificações e condomínios no âmbito do município;
- VI. coordenar e executar a produção e divulgação de informações para o planejamento urbano, de natureza sócio-econômicas, físicas, cadastrais de imóveis, logradouros, redes de infra-estrutura e cartografia digital georeferenciados;
- VII. promover políticas e diretrizes de preservação e proteção dos recursos ambientais, normas e ações necessárias ao controle, prevenção e correção do ambiente urbano;
- VIII. exercer a política de regularização fundiária do município;
- IX. executar projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;
- X. realizar estudos e propor medidas para a preservação do meio ambiente, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e outros que assegurem a qualidade de vida dos munícipes;
- XI. fiscalizar a poluição e impactos ambientais e tomar as providências cabíveis, quando houver necessidade;
- XII. emitir pareceres técnicos voltados para problemas relacionados ao meio ambiente e emissões de certidão de débito ambiental-CDA;
- XIII. atuar conjuntamente com a Promotoria de Meio Ambiente, Idema e Ibama, visando a resolução de problemas ligados ao meio ambiente;
- XIV. administrar os recursos financeiros destinados à Secretaria, de acordo com as diretrizes estabelecidas nos planos estratégicos da Prefeitura;
- XV. participar de reuniões representando o(a) Prefeito(a), quando solicitado;
- XVI. participar das reuniões do Comitê de Gestão Administrativa - CGA;
- XVII. realizar outras atividades compatíveis com a destinação institucional da secretaria."

Art.4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, GABINETE DO PREFEITO, EM 09 DE JUNHO DE 2009.


MARIA IVONEIDE DA SILVA
Prefeita Municipal