**L E I Nº 6.117**/2017

***Cria a Secretaria de Planejamento - SEPLAN, estabelece a estrutura administrativa, os cargos de provimento em comissão e dá outras providências.***

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

**TÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I**

**DA NATUREZA E COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** Fica criada, na estrutura administrativa do Município, a Secretaria de Planejamento - SEPLAN, que tem como finalidade assistir o Prefeito e os Secretários nas funções de gestão da infraestrutura urbana e rural do Município, através de análise, elaboração e atualização da legislação urbanística e de planos e projetos, em especial os de desenho da cidade, acessibilidade, construção, reforma e ampliação de próprios municipais.

**Art. 2º** À Secretaria de Planejamento, órgão da Administração Municipal Direta, compete:

I - promover a política de desenvolvimento urbano e regional através da elaboração e coordenação de planos urbanísticos;

II - analisar, licenciar e fiscalizar projetos de edificações, parcelamento e fusão;

III - aplicar a legislação urbanística em vigor;

IV - manter e controlar as informações cadastrais referentes à infraestrutura urbana, emitindo certidões diversas de cadastro, uso do solo e demolição;

V - atualizar a legislação municipal nas matérias de sua competência;

VI - emitir certidões de cadastro, uso do solo e demolição;

VII - controlar e expedir emplacamentos de ruas e logradouros públicos;

VIII - fiscalizar obras visando a prevenção e punição de obras públicas e particulares clandestinas;

IX - vistoriar projetos aprovados e expedir todos os atos dos autos de infração, licenças urbanísticas e HABITE-SE;

X - proceder vistoria técnica de projetos aprovados;

XI – coordenar a elaboração de legislação de uso, ocupação e parcelamento do solo;

XII - coordenar o processo de implantação do Plano Diretor do Município;

XIII - desempenhar todas as demais atividades afins determinadas pelo Prefeito.

**Art. 3º** A Secretaria de Planejamento é composta das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete da Secretaria de Planejamento:

a) Assessoria Técnica;

b) Gerência Administrativa;

c) Assistência de Gabinete;

II - Diretoria de Licença Urbanística:

a) Gerência de Licença de Projetos de Urbanização;

b) Gerência de Análise de Projetos de Edificações;

c) Gerência de Licença de Projetos de Edificações;

d) Gerência de Controle de Projetos de Urbanização;

e) Gerência de Fiscalização de Edificações;

III - Diretoria de Projetos e Urbanismo:

a) Gerência de Projetos Arquitetônicos e Desenho Urbano;

b) Gerência de Sistemas Urbanos;

IV - Diretoria de Controle e Cadastro:

a) Gerência de Controle e Cadastro;

b) Gerência de Desenvolvimento e Informações.

**Art. 4º** Fica aprovado o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Secretaria de Planejamento, na forma do Anexo.

**CAPÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS DOS ORGÃOS**

**Seção I**

**Do Gabinete da Secretaria de Planejamento**

**Art. 5º** Ao Gabinete compete:

I - coordenar e supervisionar, sob orientação do Secretário, as atividades de planejamento, organização, execução e gerenciamento das funções técnicas e administrativas desenvolvidas pelos órgãos de execução e de apoio administrativo;

II - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas;

III - auxiliar e assessorar o Secretário, os órgãos da Secretaria de Planejamento e das demais Secretarias no exercício de suas atribuições;

IV - coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 6º** À Assessoria Técnica compete:

I - assessorar assuntos de natureza técnica, apresentando análise e avaliação estratégica a respeito das decisões político-administrativas a serem tomadas pelos Secretários;

II - promover estudos e emitir pareceres sobre as matérias de competência de sua Secretaria;

III - coordenar a busca de informações, bem como de subsídios à Secretaria para elaboração de respostas às solicitações emanadas das autoridades;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 7º** À Gerência Administrativa compete:

I - coordenar o suprimento de materiais permanentes e de consumo para todas as estruturas e atividades da Secretaria;

II - coordenar a execução de serviços de suporte à Secretaria, sejam estes realizados pela própria Administração ou por terceiros;

III - controlar o fluxo processual e documental e protocolar da Secretaria;

IV - controlar os bens patrimoniais da Secretaria, bem como aqueles cedidos para uso por outras instituições, inclusive no que tange a sua conservação e manutenção;

V - acompanhar a execução orçamentária e programar as despesas de manutenção e os investimentos da Secretaria;

VI - coordenar a administração de pessoal, contemplando todas as suas esferas;

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 8º** À Assistência de Gabinete compete:

I - organizar, coordenar e executar atividades de natureza administrativa e operacional da área;

II - assistir o titular da área em questões relativas à Secretaria;

III - promover propostas de melhoria das rotinas administrativas e operacionais de sua Secretaria;

IV - gerenciar o cerimonial interno da Secretaria em conjunto com os demais membros definidos pelo Secretário;

V - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Seção II**

**Da Diretoria de Licença Urbanística**

**Art. 9º.** À Diretoria de Licença Urbanística compete:

I - coordenar a análise e aprovação dos projetos de edificações e urbanização do solo;

II - analisar e expedir autorizações, certificados, certidões e licenças urbanísticas e habite-se;

III - atender e orientar o público e profissionais da área respectivamente;

IV - vistoriar e autuar os projetos aprovados e elaborar relatórios das vistorias efetuadas;

V - coordenar as ações de fiscalização preventiva e punitiva relacionadas à edificação e urbanização do solo;

VI - decidir sobre processos de embargos de obras e cassação de licença urbanística;

VII - promover a articulação entre as gerências;

VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 10.** À Gerência de Licença de Projetos de Urbanização compete:

I - analisar e elaborar certidões de diretrizes urbanísticas nos processos de urbanização do solo;

II - analisar os processos de parcelamento do solo e de remembramento quanto aos parâmetros urbanísticos;

III - coordenar o trâmite do processo de Termo de Verificação de Obras - TVO e elaborar o documento para a sua expedição;

IV - atender ao público quanto aos assuntos de sua competência e orientar tecnicamente aos profissionais da área respectiva;

V - analisar e coordenar os serviços de topografia;

VI - controlar os arquivos dos processos de urbanização do solo aprovados;

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 11.** À Gerência de Análise de Projetos de Edificações compete:

I - analisar os projetos edilícios quanto ao atendimento aos parâmetros de uso e ocupação do solo;

II - coordenar as rotinas administrativas internas, tais como arquivo, atendimento público e controle de trâmite processual;

III - atender ao público quanto aos assuntos de sua competência e orientar tecnicamente os profissionais da área respectiva;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 12.** À Gerência de Licença de Projetos de Edificações compete:

I - analisar e elaborar autorizações e certidões paras tapume, demolição e outros;

II - elaborar as licenças urbanísticas, certidões de uso do solo e os HABITE-SES a serem emitidos;

III - atender ao público quanto aos assuntos de sua competência e orientar tecnicamente os profissionais da área respectiva;

IV - analisar e tramitar o alvará de funcionamento e o certificado de mudança de uso a ser emitido;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 13.** À Gerência de Controle de Projetos de Urbanização compete:

I - analisar e elaborar certidão de diretrizes de pavimentação e drenagem nos processos de urbanização do solo;

II - analisar os projetos complementares de infraestrutura (pavimentação, drenagem e terraplanagem), solicitados nos processos de urbanização do solo;

III - acompanhar e fiscalizar as obras de infraestrutura dos parcelamentos, verificando o cumprimento dos cronogramas físico-financeiros aprovados;

IV - fiscalizar parcelamentos clandestinos para, juntamente com o jurídico, comunicar aos órgãos Públicos de interesse específico;

V - atender a profissionais para fornecimento de legislação em vigor no Município;

VI - atender e orientar tecnicamente o público e profissionais da respectiva área;

VII - analisar e aprovar projetos complementares referentes a infraestrutura;

VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 14.** À Gerência de Fiscalização de Edificações compete:

I - fiscalizar as demandas relacionadas com edificações irregulares e ultimar providências;

II - coordenar o trabalho de fiscalização e autuação relacionado às edificações clandestinas e irregulares;

III - coordenar as ações de fiscalização preventiva e punitiva relacionadas às edificações e parcelamento do solo do Município;

IV - atender ao público quanto aos assuntos de sua competência;

V - coordenar as rotinas fiscais de campo em matéria de edificações;

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Seção III**

**Da Diretoria de Projetos e Urbanismo**

**Art. 15**. À Diretoria de Projetos e Urbanismo compete:

I - elaborar e coordenar planos e programas de desenvolvimento urbano municipal e regional;

II - coordenar planos urbanísticos de natureza regional e metropolitana;

III - implementar projetos de ordenação da paisagem urbana e arquitetônicos de próprios municipais e equipamentos públicos coletivos;

IV - promover a articulação entre as Diretorias e as Gerências;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 16.** À Gerência de Projetos Arquitetônicos e Desenho Urbano compete:

I - elaborar e coordenar projetos arquitetônicos, “layouts” e reformas de equipamentos públicos compatíveis com o orçamento;

II - elaborar e coordenar projetos de praças, parques e jardins e outras áreas para uso de lazer e recreação de forma planejada e programada dentro de critérios objetivos;

III - acompanhar os assuntos de interesse relativos às atividades desenvolvidas pela Secretaria;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 17.** À Gerência de Sistemas Urbanos compete:

I - elaborar e coordenar planos e projetos relativos à rede de infraestrutura e espaços urbanos, otimizando a capacidade existente;

II - disciplinar o uso do mobiliário urbano;

III - elaborar e coordenar projetos decorrentes de planos urbanísticos;

IV - avaliar impactos ambientais urbanos de empreendimentos públicos através de estudos e relatórios de impacto;

V - participar do planejamento e implementação dos planos da região metropolitana;

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Seção IV**

**Da Diretoria de Controle e Cadastro**

**Art. 18.** À Diretoria de Controle e Cadastro compete:

I - coordenar programas para implantação de banco de dados de forma integrada, atualização cartográfica, cadastral imobiliária e viária;

II - coordenar planos e programas de políticas públicas relacionadas ao cadastro de informações;

III - promover a articulação entre as Diretorias e as Gerências referente ao cadastro técnico municipal;

IV - atualizar os assuntos relativos à geração de dados municipais;

V - coordenar as ações de desenvolvimento das informações relativas ao imposto predial territorial urbano;

VI - atender e orientar o público e profissionais da área, respectivamente;

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 19**. À Gerência de Controle e Cadastro compete:

I - cadastrar glebas, áreas, loteamento e edificações;

II - efetuar a atualização cadastral de desdobro e fusão de lotes e glebas;

III - controlar e expedir emplacamentos;

IV - atualizar, revisar e emitir certidões de cadastros;

V - atender a população no oferecimento de dados relativos ao Município;

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 20.** À Gerência de Desenvolvimento e Informações compete:

I - coletar, pesquisar e atualizar os dados para fins das atividades da Secretaria;

II - realizar as ações relacionadas ao cadastro de informações sobre o Município;

III - realizar as ações de desenvolvimento das informações relativas ao imposto predial territorial urbano;

IV - atender a população no oferecimento de dados relativos ao município;

V - levantar dados para elaboração de diagnósticos, prognósticos e propostas urbanísticas;

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**CAPÍTULO III**

**DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS TITULARES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Seção I**

**Do Secretário de Planejamento**

**Art. 21.** Ao Secretário de Planejamento compete praticar todos os atos de direção das competências da Secretaria previstas no art. 2º desta Lei.

**Seção II**

**Dos demais titulares dos cargos de provimento em comissão**

**Art. 22.** Ao Assessor Técnico compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - prestar assessoria técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - assistir, sob coordenação do Secretário, a Administração quanto aos aspectos técnicos, elaboração de pareceres técnicos e de respostas aos ofícios emanados de autoridades, despachos de expediente e demais tarefas determinadas;

IV - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 23.** Ao Gerente Administrativo compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços da área administrativa e dos demais afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - controlar o fluxo processual, documental e protocolar da Secretaria;

IV - gerenciar e controlar as atividades do almoxarifado e de bens patrimoniais da Secretaria, estabelecer a política de aquisição de bens e serviços, armazenamento, distribuição, controle e padronização de materiais, equipamentos e veículos;

V - prestar assistência aos seus superiores;

VI - programar as despesas de manutenção e os investimentos da Secretaria;

VII - acompanhar a execução orçamentária da Secretaria;

VIII - coordenar a execução de serviços de suporte à Secretaria, sejam estes realizados pela própria Administração ou por terceiros;

IX - coordenar a administração de pessoal, contemplando todas as suas esferas;

X - prestar suporte às demais estruturas da Secretaria ou agir como interlocutor com a organização responsável nas questões relativas à tecnologia da informação;

XI - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 24.** Ao Assistente de Gabinete compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação;

II - prestar assistência técnica, específica, especializada aos seus superiores;

III - coordenar os trabalhos do Corpo de Apoio Técnico da sua área administrativa;

IV - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 25.** Ao Diretor de Licença Urbanística compete:

I - planejar, executar e monitorar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação e que possam garantir que a cidade cresça obedecendo os códigos de ordenamento urbano;

III - estabelecer as diretrizes do crescimento municipal, cumprindo sua função social e garantindo a qualidade de vida dos munícipes;

IV - expedir licenças urbanísticas e HABITE-SE;

V - analisar e decidir sobre processos de embargos de obras e cassação de licença urbanística;

VI - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 26.** Ao Gerente de Licença de Projetos de Urbanização compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - gerenciar os processos de parcelamento do solo e remembramento, tratando de diversos aspectos relativos a loteamento, desmembramentos de lotes e abertura de novos logradouros;

IV - coordenar os processos de Termo de Verificação de obras - TVO e elaborar a documentação pertinente;

V - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 27.** Ao Gerente de Análise de Projetos de Edificações compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - analisar e encaminhar os projetos edilícios;

IV - coordenar as rotinas administrativas referentes aos arquivos, atendimento público e trâmite processual;

V - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 28.** Ao Gerente de Licença de Projetos de Edificações compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - gerenciar e expedir autorizações, licenças, certidões e HABITE-SES;

IV - analisar e fiscalizar a regularidade de projetos e o cumprimento da legislação municipal para sua elaboração;

V - analisar e encaminhar o alvará de funcionamento e o certificado de mudanças de uso;

VI - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 29.** Ao Gerente de Controle de Projetos de Urbanização compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - coordenar a fiscalização dos parcelamentos clandestinos e das obras de infraestrutura dos parcelamentos;

IV - aprovar projetos complementares de infraestrutura, organizar serviços de alinhamentos e levantamentos topográficos;

V - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 30.** Ao Gerente de Fiscalização de Edificações compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - verificar as atividades realizadas e suas devidas regularizações na Prefeitura e atendimento dos parâmetros e índices urbanísticos estabelecidos pelo Município;

IV - coordenar ações preventivas e punitivas;

V - fiscalizar e tomar as medidas necessárias quanto as edificações clandestinas e irregulares;

VI - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 31.** Ao Diretor de Projetos e Urbanismo compete:

I - planejar, executar e monitorar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - coordenar planos e programas de desenvolvimento urbano municipal e planos urbanísticos de natureza regional, metropolitana;

IV - desenvolver projetos de ordenação da paisagem urbana e projetos arquitetônicos de próprios municipais e equipamentos públicos coletivos;

V - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 32.** Ao Gerente de Projetos Arquitetônicos e Desenho Urbano compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - coordenar e analisar estudos e desenvolvimento de implantação de projetos arquitetônicos;

IV - elaborar e coordenar projetos arquitetônicos, “layouts”, reformas de equipamentos públicos;

V - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 33.** Ao Gerente de Sistemas Urbanos compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - desenvolver planos que otimizem a infraestrutura urbana;

IV - regularizar e normatizar o uso do mobiliário urbano;

V - elaborar e coordenar planos urbanísticos;

VI - avaliar os impactos ambientais urbanos de empreendimentos públicos e privados;

VII - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 34.** Ao Diretor de Controle e Cadastro compete:

I - planejar, executar e monitorar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - implementar banco de dados de forma integrada, atualização cartográfica, cadastral imobiliária e viária;

IV - coordenar planos e programas de bancos de dados e cadastro de informações;

V - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelo Secretário.

**Art. 35.** Ao Gerente de Controle e Cadastro compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - administrar e organizar a emissão de certidões de cadastro, atualização de cadastro técnico;

IV - coordenar o cadastramento de glebas, áreas e loteamento e edificações;

V - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 36.** Ao Gerente de Desenvolvimento e Informações compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - atualizar o banco de dados e o sistema cartográfico;

IV - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**TÍTULO II**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37.** As funções gratificadas continuam a serem dispostas na Lei nº 5.498, de 07 de julho de 2010.

**Art. 38.** Ficam revogados da Lei nº 5.498, de 07 de julho de 2010:

I - os artigos 24 a 26;

II - o Anexo I - H;

III - a Tabela I do Anexo II.

**Art. 39.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ, 13 DE ABRIL DE 2017.

**IZAÍAS JOSÉ DE SANTANA**

**Prefeito Municipal**

**AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL IZAÍAS JOSÉ DE SANTANA.**

**ANEXO**

**DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denominação dos cargos** | **Referência** | **Quantidade** | **Vencimento** | **Pré-requisito** |
| Secretário de Planejamento | CC0 | 1 | R$ 10.755,15 | Ensino Superior Completo |
| Assessor Técnico | CCII | 1 | R$ 5.694,78 | Ensino Superior  Completo |
| Gerente Administrativo | CCIV | 1 | R$ 2.825,38 | Ensino Médio Completo |
| Assistente de Gabinete | CCV | 3 | R$ 2.108,06 | Ensino Médio Completo |
| Diretor de Licença Urbanística | CCII | 1 | R$ 5.694,78 | Ensino Superior Completo |
| Gerente de Licença de Projetos de Urbanização | CCIII | 1 | R$ 3.722,07 | Ensino Superior Completo |
| Gerente de Análise de Projetos de Edificações | CCIII | 1 | R$ 3.722,07 | Ensino Superior Completo |
| Gerente de Licença de Projetos de Edificações | CCIII | 1 | R$ 3.722,07 | Ensino Superior Completo |
| Gerente de Controle de Projetos de Urbanização | CCIII | 1 | R$ 3.722,07 | Ensino Superior Completo |
| Gerente de Fiscalização de Edificações | CCIII | 1 | R$ 3.722,07 | Ensino Superior Completo |
| Diretor de Projetos e Urbanismo | CCII | 1 | R$ 5.694,78 | Ensino Superior Completo |
| Gerente de Projetos Arquitetônicos e Desenho Urbano | CCIII | 1 | R$ 3.722,07 | Ensino Superior Completo |
| Gerente de Sistemas Urbanos | CCIII | 1 | R$ 3.722,07 | Ensino Superior Completo |
| Diretor de Controle e Cadastro | CCII | 1 | R$ 5.694,78 | Ensino Superior Completo |
| Gerente de Controle e Cadastro | CCIII | 1 | R$ 3.722,07 | Ensino Superior Completo |
| Gerente de Desenvolvimento e Informações | CCIII | 1 | R$ 3.722,07 | Ensino Superior Completo |