



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS JOÃO PESSOA
DIRETORIA DE ENSINO SUPERIOR
UNIDADE ACADÊMICA DE GESTÃO E NEGÓCIOS
CURSO SUPERIOR DE TECNÓLOGO EM NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS**

FLÁVIA PATRÍCIA FLORENTINO DA ROCHA

**PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA COMUNIDADE
PADRE ZÉ: desafios encontrados e caminhos para a otimização
dos serviços**

**João Pessoa
2017**

FLÁVIA PATRÍCIA FLORENTINO DA ROCHA

**PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA COMUNIDADE
PADRE ZÉ: Desafios encontrados e caminhos para a otimização
dos serviços**



TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), curso Superior de **TECNÓLOGO EM NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS**, como requisito institucional para a obtenção do Grau de **TECNÓLOGO EM NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS**.

Orientador(a): Profa. Ms. Annuska Macedo S.F.Paiva

**JOÃO PESSOA
2017**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Biblioteca Nilo Peçanha do IFPB, *campus* João Pessoa

R672p

Rocha, Flávia Patrícia Florentino da.

Processo de regularização fundiária na Comunidade Padre Zé : desafios encontrados e caminhos para a otimização dos serviços / Flávia Patrícia Florentino da Rocha. – 2017.

102 f. : il.

TCC (Graduação – Tecnologia em Negócios Imobiliários)
– Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba / Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios, 2017.

Orientação : Profa. Ms. Annuska Macedo S.F.Paiva.

1. Direito fundiário urbano. 2. Regulação fundiária. 3. Comunidade Padre Zé. 4. Propriedade de imóveis urbanos. 5. Direito de propriedade. I. Título.

CDU 349.41

FLÁVIA PATRÍCIA FLORENTINO DA ROCHA

**PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA COMUNIDADE
PADRE ZÉ: Desafios encontrados e caminhos para a otimização
dos serviços**

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), curso Superior de Tecnólogo em Negócios Imobiliários, como requisito institucional para a obtenção do Grau de Tecnólogo em **NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS**

BANCA EXAMINADORA:

Profa Ms. Annuska Macedo S. F. Paiva (IFPB)
Orientador

Prof. Esp. Filipe José Cavalcanti Leite (IFPB)
Examinador interno

Prof. Ms. Giorgione Mendes Junior (IFPB)
Examinador interno

"A persistência é o caminho do êxito".
Charles Chaplin

RESUMO

O presente trabalho discorreu sobre o processo de Regularização Fundiária, realizado pela Secretaria de Habitação Social do Município de João Pessoa, na comunidade do Padre Zé. Trabalho este realizado pelas equipes da Diretoria de Regularização Fundiária. O objetivo Geral foi identificar quais as principais dificuldades encontradas pela equipe, para realizar suas atividades, tais como cadastramento dos moradores, dentro da comunidade. Acerca do tema foram identificados, através da realização de pesquisa, com utilização de questionário, junto aos funcionários, problemas relativos à falta de segurança para as equipes realizarem suas atividades dentro da comunidade; falta de cooperação e hostilidade dos moradores para com os trabalhadores da DRF; ausência de um conhecimento prévio das áreas onde o trabalho é realizado e deficiência na qualidade do material que identifica as equipes. Essa problemática foi objeto de estudo da pesquisa, pois entende-se que, pelo fato de envolver clientes externos e dificultar a fluidez do trabalho, esses fatores também provocaram gargalos e por isso a resolução é de fundamental importância para a fluidez das atividades. A pesquisa foi de grande relevância visto que, a partir da identificação desses problemas, pôde ser criado um modelo de atuação que facilite, no futuro, o desenvolvimento das atividades similares, no âmbito de outras comunidades assistida pelo DRF. Foram apresentadas como sugestões de melhorias, a realização de parcerias com outras Secretarias, através da realização de intercâmbios de profissionais de áreas afins para efetuar os trabalhos dentro da comunidade; a utilização de técnica de melhoria no processo de trabalho, através da aplicação da ferramenta de Qualidade Total, tais como Diagrama de Ishikawa, o Modelo 5W2H e Avaliação por Desempenho 360°. Por tudo isso, pode-se afirmar que o trabalho realizado pelos funcionários da DRF, para regularizar os títulos dos imóveis dessa porção da população, considerada mais carente, é de extrema importância, pois proporciona cidadania e segurança jurídica em termos de propriedade dos seus imóveis, pôde-se constatar também que apesar dos problemas enfrentados, as equipes da DRF, realizam seu trabalho com satisfação, executam suas atividades de forma integrada e estão satisfeitos com os resultados que seu trabalho traz para a comunidade.

Palavras Chave: Regularização Fundiária. Comunidade Padre Zé. Desafios. Otimização dos Serviços.

ABSTRACT

The present study dealt with the land regularization process, carried out by the Social Housing Department of the Municipality of João Pessoa, in the community of Padre Zé. This work is carried out by the teams of the Land Settlement Board. The general objective was to identify the main difficulties encountered by the team to carry out their activities, such as registration of the residents, within the community. Regarding the theme, the research was carried out using a questionnaire, with the employees, problems related to the lack of security for the teams to carry out their activities within the community; Lack of cooperation and hostility of residents towards DRF workers; Lack of prior knowledge of the areas where the work is carried out and deficiency in the quality of the material that identifies the teams. This problem was the object of a study of the research, because it is understood that, because it involves external clients and hinder the work fluidity, these factors also caused bottlenecks and therefore the resolution is of fundamental importance for the fluidity of activities. The research was of great relevance since, from the identification of these problems, a model of action could be created that facilitates, in the future, the development of similar activities, in the scope of other communities assisted by the DRF. The following suggestions were presented for improvement: partnerships with other Secretariats, through the exchange of professionals from related areas to carry out the work within the community; The use of improvement technique in the work process, through the application of the Total Quality tool, such as Ishikawa Diagram, Model 5W2H and 360 ° Performance Assessment. For all this, it can be said that the work carried out by DRF officials to regularize the real estate titles of this portion of the population considered to be the most needy is extremely important, since it provides citizenship and legal security in terms of ownership of their real estate , It was also noted that despite the problems faced, DRF teams carry out their work with satisfaction, perform their activities in an integrated manner and are satisfied with the results that their work brings to the community.

Key words: Land Regularization. Community Father Zé. Challenges. Optimization of Services.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1	Organograma da Diretoria de Regularização fundiária.....	14
FIGURA 2	Diagrama de Ishikawa.....	31
FIGURA 3	Modelo Ishikawa aplicado dentro da DRF.....	31
FIGURA 4	Modelo 5W2H.....	32
FIGURA 5	Modelo 5W2H aplicado dentro da DRF.....	32
FIGURA 6	Modelo de avaliação de desempenho 360°.....	33

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1	Unidade de Trabalho da Diretoria DRF.....	20
QUADRO 2	Faixa Etária dos funcionários da DRF.....	21
QUADRO 3	Gênero.....	22
QUADRO 4	Tempo de Serviço.....	23
QUADRO 5	Pontos positivos no ambiente de trabalho.....	24
QUADRO 6	Dificuldades encontradas no modelo de trabalho da DRF, no ambiente das comunidades assistidas.....	25
QUADRO 7	Situações de risco vivenciadas na comunidade pelos funcionários.....	26
QUADRO 8	Tipos de situação de risco vivenciadas na comunidade pelos funcionários.....	26
QUADRO 9	Ambiente no qual prefere executar suas atividades.....	27
QUADRO 10	Percepção do trabalho desenvolvido na comunidade para os moradores.....	28

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1	Unidade de Trabalho da Diretoria DRF.....	20
GRÁFICO 2	Faixa Etária dos funcionários da DRF.....	21
GRÁFICO 3	Gênero.....	22
GRÁFICO 4	Tempo de Serviço.....	23
GRÁFICO 5	Pontos Positivos no ambiente de trabalho.....	24
GRÁFICO 6	Dificuldades encontradas no modelo de trabalho da DRF, no ambiente das comunidades assistidas.....	25
GRÁFICO 7	Situações de risco vivenciadas dentro da comunidade pelos funcionários.....	26
GRÁFICO 8	Ambiente no qual prefere executar suas atividades.....	27
GRÁFICO 9	Percepção do resultado do trabalho desenvolvido dentro da comunidade para os moradores.....	28

LISTA DE FOTOS

FOTO 1	Mapa de Zoneamento do bairro Padre Zé.....	17
--------	--	----

LISTA DE TABELA

TABELA 1	População do Bairro Padre Zé.....	16
----------	-----------------------------------	----

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CDRU	Concessão de Direito Real de Uso
CEF	Caixa Econômica Federal
DRF	Diretoria de Regularização Fundiária
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IFPB	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
PMJP	Prefeitura Municipal de João Pessoa
SEM HAB	Secretaria Municipal de Habitação
UAG	Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	10
1.1	Objetivo geral.....	11
1.2	Objetivos específicos.....	11
2	METODOLOGIA DA PESQUISA.....	11
3	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	15
3.1	Do processo de Regularização Fundiária na comunidade Padre Zé.....	15
4	ANÁLISE DOS DADOS.....	19
4.1	Sugestões de melhoria para os problemas encontrados na pesquisa.....	29
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	33
	REFERÊNCIAS.....	35
	ANEXOS	36

1 INTRODUÇÃO

O presente trabalho discorrerá sobre o processo de Regularização Fundiária, que segundo Lei Nº 11.977, de 7 de julho de 2009, em seu Artigo 46. Dispõe que, a regularização fundiária consiste no conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de assentamentos irregulares e à titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

A SEMHAB - Secretaria Municipal de Habitação, do município de João Pessoa, é o Órgão responsável pela implantação do Processo de Regularização Fundiária na cidade de João Pessoa e tem como uma de suas atribuições regularizar as propriedades de imóveis residenciais em diversas comunidades carentes da cidade, nas quais os moradores possuem a posse do imóvel, porém não tem a documentação registrada em cartório.

Posto isso, vale salientar ainda que, cabe à SEMHAB, também, realizar a construção de novas unidades habitacionais, através de programas habitacionais, como o Minha Casa Minha Vida, cujos recursos advém de convênios como o Governo Federal, acrescidos de uma parcela de contrapartida do município de João Pessoa; após a entrega de todos os seus programas referentes à habitação, existe a obrigação de entrega-los, com os títulos de regularização fundiária devidamente pagos. Para que isso ocorra, a Secretaria de Habitação, faz o zoneamento das construções recém-entregues, assim como o das já construídas sem regularização da documentação, procura os respectivos cartórios, para efetuar o pagamento dos títulos. Porém, para o bom andamento deste processo, é imprescindível a plena cooperação dos moradores dessas áreas, permitindo a visitação a seus imóveis, preenchendo a atualização de cadastro familiares e disponibilizando o acesso a documentação de compra e venda dos seus respectivos imóveis.

Neste contexto, foram identificados alguns problemas no âmbito de atuação dos servidores responsáveis pelo desenvolvimento do trabalhos de Regularização Fundiária na comunidade padre Zé, essa problemática é objeto de estudo desta pesquisa, pois entende-se que, pelo fato envolver clientes externos e dificultar a fluidez do trabalho da equipe de regularização, ela também provoca gargalos, por isso sua resolução é de fundamental importância, e imprescindível para a fluidez das atividades da área.

A pergunta a ser respondida diante deste problema é: quais as principais dificuldades encontradas pela equipe de regularização fundiária para realizar o trabalho de regularização dos títulos dos imóveis irregulares, localizados dentro da comunidade Padre Zé?

Por isso, faz-se necessário buscar possíveis soluções para a resolução dos problemas que serão identificados nesta pesquisa.

1.1 OBJETIVO GERAL

O Objetivo Geral a ser abordado é identificar quais as principais dificuldades encontradas pela equipe de regularização fundiária para realizar o trabalho de regularização dos títulos dos imóveis irregulares, localizados dentro da comunidade Padre Zé.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Os objetivos específicos a serem respondidos são:

Identificar qual a melhor forma de inserção da equipe na comunidade visando a conquista da confiança dos moradores em relação ao trabalho que será desenvolvido dentro da localidade;

Buscar meios para viabilizar a segurança dos funcionários dentro das comunidades visitadas, tendo em vista que estas são áreas de risco e sob o controle de grupos de crime organizados e

Sugerir ferramentas de controle de qualidade que possam ser utilizadas para a otimização dos trabalhos das equipes de trabalho dentro da comunidade.

Esta pesquisa é de extrema relevância visto que, a partir da identificação dos problemas encontrados dentro do processo de trabalhos da Diretoria de Regularização Fundiária, dentro da comunidade Padre Zé, poderá ser criado um modelo de trabalhos que facilite o desenvolvimento das atividades desempenhadas dentro das outras comunidades assistidas pelo DRF, a partir das sugestões de melhorias que serão apresentadas no decorrer desta pesquisa.

2 METODOLOGIA DA PESQUISA

No campo das ideias dos pensadores, segundo Rudio (1995), pesquisa no seu sentido mais amplo é um conjunto de atividades orientadas para a busca de um determinado conhecimento, a fim de merecer o qualificativo de científica, a pesquisa deve ser feita de modo sistematizado, utilizando para isto método próprio e técnica específica e procurando um conhecimento que se refira a realidade empírica.

No que diz respeito Natureza da Pesquisa, podemos citar Vergara (2007), que afirma existir vários tipos de pesquisas e várias taxionomias, as mesmas propõem dois critérios básicos de pesquisa que se desenham quanto aos fins, em: Exploratória; Descritiva; Explicativa; Metodológica; Aplicativa; Intervencionista e quantos aos meios podendo ser:

Pesquisa de Campo; Pesquisa de laboratório; Documental; Bibliográfica; Experimental; *Ex post fact*; Participante; Pesquisa-ação; Estudo de caso. A pesquisa metodológica se refere ao estudo de instrumentos de captação ou de manipulação da realidade, esta associada a caminhos, formas, maneiras, procedimentos para atingir determinado fim.

Já conforme o pensamento de Gil (1991), as pesquisas são classificadas com base em critérios diferentes e são divididas em três grandes grupos: exploratórias, descritivas e explicativas.

Os estudos exploratórios devem ser utilizados quando existe pouco conhecimento sobre o assunto. Os estudos descritivos consistem na análise e descrição de características ou propriedades, ou ainda das relações entre estas propriedades em determinado fenômeno, já os estudos explicativos tem como principal objetivo tornar algo tangível, justificando os motivos: visa, portanto a esclarecer quais fatores contribui, de alguma forma, para a ocorrência de determinado fenômeno, no estudos de caso, busca-se analisar os vários aspectos de um indivíduo, ou grupo delimitado de indivíduos, a pesquisa de opinião visa a detectar atitudes, pontos de vista e preferências das pessoas pesquisadas em relação a um determinado problema.

Optou-se nesta pesquisa a utilização do tipo de metodologia descritiva, que visa a observar, registrar, analisar e correlacionar fenômenos ou fatos, sem interferir no ambiente analisado. É o tipo mais usado nas Ciências Sociais. Este estudo busca descrever os fatos e fenômenos de determinada realidade e pode, ainda, estabelecer relações entre as variáveis: neste caso, denomina-se estudo descritivo e correlacional. Através da aplicação desta metodologia, busca-se, dentro da pesquisa a ser realizada, obter o maior número de informações possíveis, que sirvam como alicerce para o trabalho a ser realizado, através da descrição dos cenários identificados nas comunidades atendidas pela equipe de regularização fundiária da SEMHAB.

Ainda na vertente que corresponde aos métodos de abordagens apresentam-se como referência na temática os Métodos Indutivos, que segundo GIL (2008), são aqueles que partem de questões particulares até chegar a conclusões generalizadas. Já o Método Dedutivo discorre acerca de duas premissas, e das mesmas, por inferência, tira-se uma terceira, chamada conclusão, entretanto, vale salientar que a dedução não oferece conhecimento novo, uma vez que a conclusão sempre se apresenta como um caso particular da lei geral. A dedução organiza e especifica o conhecimento que já se tem, mas não é geradora de conhecimentos novos, ela tem como ponto de partida o plano do inteligível, ou seja, da verdade geral, já estabelecida.

A pesquisa utilizou a metodologia dedutiva que, segundo Gil (2008), tem como função mostrar como andar no caminho da pesquisa, e ajuda a refletir e instiga um novo olhar sobre o mundo, um olhar curioso, indagador e criativo. Ele afirma ainda que o método dedutivo é lógico que pressupõe que existam verdades gerais já afirmadas e que sirvam de base para se chegar através dele os conhecimentos novos. Adotando o método dedutivo este trabalho visa a refletir e investigar os fenômenos da existentes dentro do processo operacional da regularização fundiária, aplicado nas comunidades atendidas pelos agentes cadastradores da SEMHAB.

No que se refere a Técnicas de Pesquisa, podem ser adotadas através de entrevista, observação, filmagem e pesquisa bibliográfica.

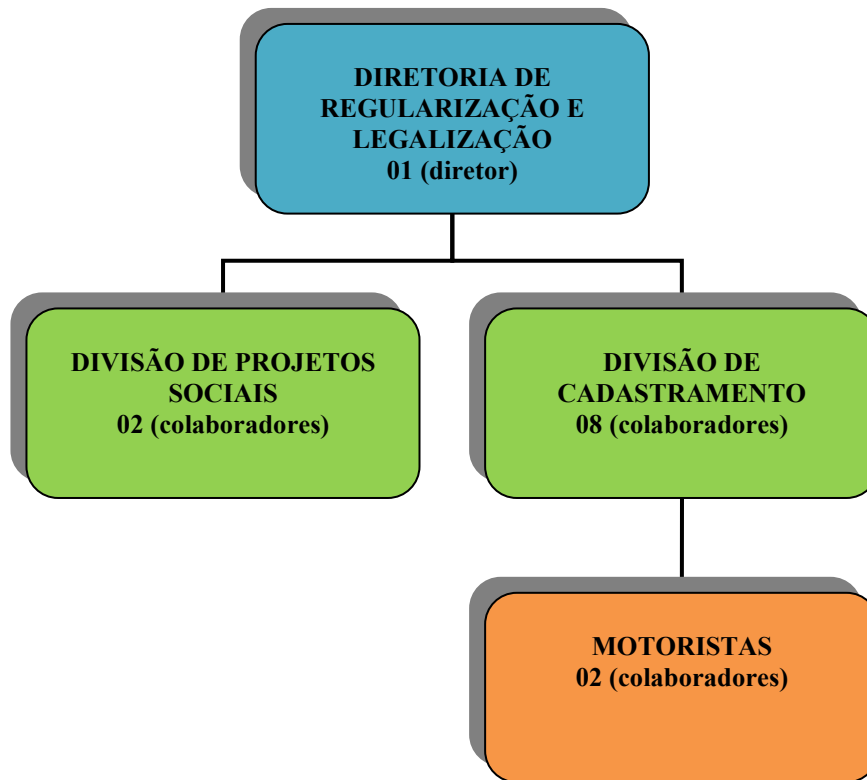
Quanto aos Instrumentos de pesquisa e coleta de dados geralmente utilizados em pesquisas científicas que tem se destacado, segundo Gil (2009), são os questionários, que no caso desta pesquisa, foram aplicados e tiveram os dados obtidos analisadas qualitativa e quantitativamente e os formulários. Estes dois instrumentos têm em comum o fato de serem constituídos por uma lista de indagações que, quando respondidas, dão ao pesquisador as informações que ele pretende atingir.

No que diz respeito ao universo da pesquisa Vergara, (1997) define como um conjunto de elementos que possuem as características a serem estudadas, já a amostra se apresenta como parte do universo escolhido, partindo-se de um critério de representatividade para a pesquisa". A amostra é uma parte do universo (população) escolhida segundo algum critério de representatividade, já a população pode será definida como o conjunto de elementos que possuem características que serão objeto de estudo.

A população amostral escolhida para ser objeto de estudo desse trabalho foi a comunidade localizada no bairro Padre Zé, por ter sido a primeira a ser beneficiada com o Programa de Regularização Fundiária Morar Legal, implantado pela Prefeitura Municipal de João Pessoa, seguindo o modelo bem sucedido inicialmente desenvolvido na cidade de São Paulo.

Ainda em relação à pesquisa são relacionados os sujeitos, que são as pessoas que fornecerão os dados de que se necessitam para embasar a pesquisa. Às vezes os sujeitos se confundem com o universo e a amostra, quando estes estão relacionados com as pessoas. No estudo em questão apresentam-se como sujeitos da pesquisa os funcionários da Diretoria de Regularização Fundiária, da SEMHAB, que estão distribuídos de acordo com o seguinte organograma

FIGURA 1 - Organograma da Diretoria de Regularização Fundiária



FONTE: Elaboração própria, 2017

A Organização Pública objeto central desta pesquisa, como já foi apresentada anteriormente, é a SEMHAB, a qual foi escolhida uma de suas diretorias, mas especificamente a de Regularização Fundiária, que apresenta a composição, conforme Organograma acima descrito. A figura do Diretor de Regularização fundiária, que é responsável por toda implementação, coordenação e controle dos projetos elaborados pela secretaria, este diretor também é responsável pela coordenação das equipe que vão a campo realizar os trabalhos externos junto as comunidades assistidas.

Sob o comando do diretor encontra-se a divisão de projetos sociais, compostas por dois colaboradores que ficam diretamente responsáveis pelo acompanhamento e execução dos projetos e pela supervisão das equipes de cadastramento, esta equipe é composta por 10 funcionários que executar as ações de cadastramento dos moradores das áreas atendidas. A pesquisa contemplou 100% dos funcionários da Diretoria de Regularização Fundiária.

3. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A Secretaria Municipal de Habitação Social - SEMHAB foi criada pela Lei 10.719 de 24 de janeiro de 2016. Esta lei modifica a lei 10.429 de 14 de fevereiro de 2005, que dispõe sobre a estrutura administrativa do município de João Pessoa. De acordo com a estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal de João Pessoa, a Secretaria de Habitação está classificada como órgão da administração direta. A sua finalidade é coordenar a elaboração e a implementação da política habitacional da Capital Paraibana, bem como elaborar o programa habitacional e de Regularização Fundiária do Município de João Pessoa. A SEMHAB tem também as competências previstas no Regulamento Geral da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e outras que lhe forem conferidas por Lei ou por Decreto.

Dentro do contexto Organizacional da SEMHAB, a referida pesquisa se desenvolveu, em âmbito da Diretoria de Regularização Fundiária, que tem como atribuições desenvolver o processo de Regularização Fundiária nos assentamentos habitacionais irregulares e clandestinos; montar e manter atualizado o cadastro de interessados em aquisição de unidades habitacionais; manter contatos com as Concessionárias com vista à implantação dos serviços de infraestrutura nas áreas objeto de intervenções e realizar o acompanhamento após a entrega das obras, emitindo relatórios sobre as condições das mesmas. Dentre as atribuições desempenhadas por esta diretoria, destaca-se o processo de Regularização Fundiária.

3.1 Do Processo de Regularização Fundiária na comunidade padre Zé

O processo de Regularização fundiária foi inaugurado no município de João Pessoa, no ano de 2006 e visava a implementar, inicialmente na comunidade do Padre Zé, o Programa Morar Legal, que teve sua primeira implementação no município de São Paulo. Destinado à regularização fundiária de 24.240 lotes onde vivem 111.557 pessoas sem a escritura dos imóveis, só para o bairro Padre Zé, o programa conta com recursos do Governo Federal (R\$ 243.750,00) e contrapartida da PMJP (R\$ 12.187,50).

Conforme o Censo do IBGE realizado no ano de 2010 a população do bairro Padre Zé em João Pessoa é de aproximadamente 6.964 habitantes, composto por 3.286 homens e 3.678 mulheres. Perfazendo um percentual de 52.8% Homens e 47.2% de Mulheres. As tabelas a seguir detalham estes dados demográficos.

TABELA 01: População do Bairro Padre Zé

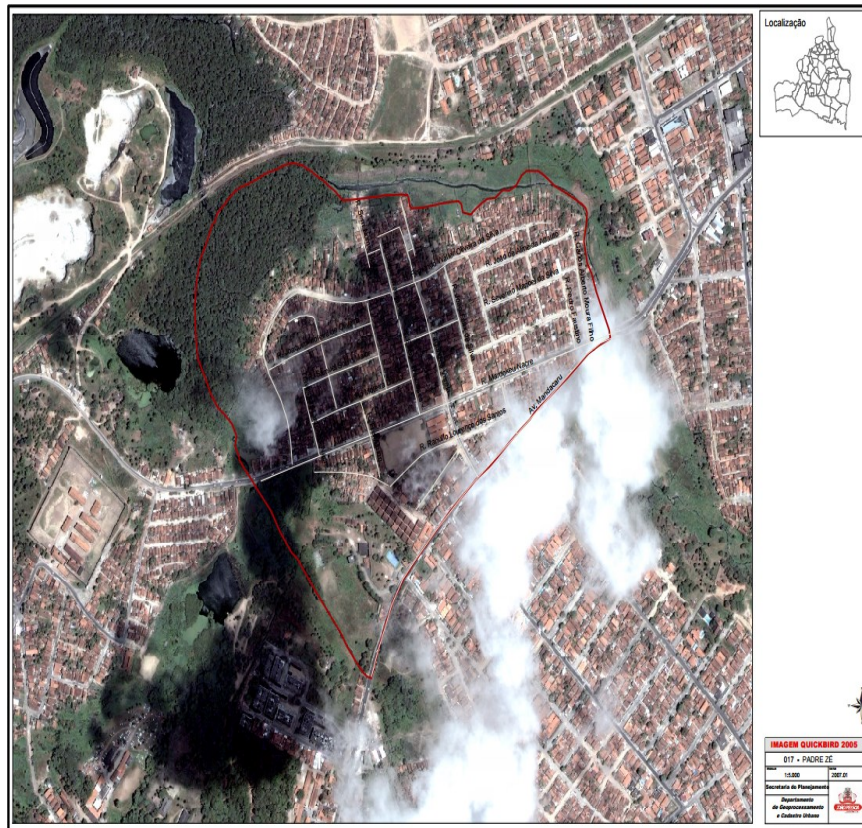
Gênero	Total
Homens	3,286
Mulheres	3,678

População do bairro Padre Zé			
Faixa etária	População homens	População mulheres	Porcentagem
De 0 á 14 anos	928 hab	936 hab	27%
De 15 á 24 anos	644 hab	696 hab	19%
De 25 á 34 anos	595 hab	649 hab	18%
De 35 á 44 anos	512 hab	551 hab	15%
De 45 á 54 anos	275 hab	327 hab	9%
De 55 á 64 anos	159 hab	263 hab	6%
De 65 á 74 anos	120 hab	163 hab	4%
Acima de 75 anos	53 hab	93 hab	2%
<i>Total por gênero</i>	<i>3.286 hab</i>	<i>3.678 hab</i>	-
<i>Total 6.964 habitantes</i>			

Fonte: Censo do IBGE de 2010

No que diz respeito a localização, o bairro Padre Zé está localizado na Zona norte do município de João Pessoa, conforme mostra a imagem do mapa abaixo mencionado

Foto 01: Zoneamento do Bairro Padre Zé



Fonte: geo.joaopessoa.pb.gov.br

O Morar Legal é um programa de regularização implantado pela Prefeitura de João Pessoa, com a finalidade de normalizar a situação de famílias que possuem casa própria, mas não têm as escrituras para comprovar essa posse, por isso o Programa de Regularização Fundiária firmou várias parcerias para facilitar a legalização dos terrenos. Nas ocupações em áreas particulares, o Governo Municipal, amparado pelo Estatuto das Cidades, providenciou assessoria técnica e jurídica em casos de ações de usucapião. As parcerias foram firmadas também com entidades de defesa dos direitos humanos, mais os movimentos ligados à reforma urbana e moradia, além do Ministério das Cidades, incentivador e financiador de atividades de regularização fundiária, e a Caixa Econômica Federal (CEF), gerenciadora e repassadora dos recursos.

De forma pioneira na Capital paraibana, o programa visava a formular a regularização fundiária em ocupações irregulares de pelo menos 40 bairros. A solenidade foi realizada na Rua Fagundes Varela, esquina com a Escola Estadual Hugo Moura, no bairro Padre Zé (início da Avenida Ayrton Senna) e na ocasião, foi distribuído um folder explicando o passo-a-passo da regularização.

As primeiras comunidades assistidas pelo Programa Morar Legal são os bairros Padre Zé (duas mil famílias), Muçumagro (36 famílias), Condomínio Distrito dos Mecânicos (38 famílias), Comunidade Travessa São Luiz (13 famílias) e Mandacaru (672 famílias). Nesse último bairro o processo de regularização fundiária seria feito através de uma Ação Integrada.

A PMJP escolheu a comunidade Padre Zé para iniciar o processo de legalização da documentação por concentrar muitas habitações construídas em terrenos desapropriados pela própria Prefeitura ainda na década de 70, e outros em áreas da União cuja regularização seria propiciada através de convênios em parceria com a Secretaria de Patrimônio da União.

As iniciativas relativas a programas de Regularização fundiário no município de João Pessoa, mas precisamente na comunidade Padre Zé, tiveram os primeiros resultados efetivos, em meados de 2010, nessa época, o então gestor do município entregou cerca de 430 títulos de posse a famílias do bairro Padre Zé e promoveu a regularização fundiária inexistente há cerca de 30 anos no local. O projeto, pioneiro em João Pessoa, visava a garantir a escritura da casa própria para quase 600 famílias, inicialmente, que tinham o imóvel de fato, mas não de direito.

A Diretoria de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação Social (SEM HAB) montou um posto de entrega dos títulos, na Associação dos Moradores do Padre Zé. Esse foi um marco histórico no processo de regularização Fundiária no município de João Pessoa, pois pela primeira vez a administração municipal formulou a regularização fundiária em ocupações irregulares em uma comunidade, onde famílias tiveram seus imóveis regularizados através do Programa Morar Legal, com custo zero para o dono da casa.

Para a Secretária de Habitação Social, a regularização desses imóveis significa um grande avanço para a cidade de João Pessoa. Os benefícios trazidos, para as comunidades por essa iniciativa inovadora de legalização da documentação valoriza o imóvel, oferece segurança a família e aos proprietários, que passaram a poder fazer financiamentos, para realizar melhorias em suas habitações a partir da regularização de seus imóveis.

O Programa de Regularização Fundiária firmou também varias parcerias e convênios, a exemplo da Caixa Econômica Federal (CEF), Ministério das Cidades,

Movimento Comunitário, Corregedoria Geral da Justiça e os Cartórios Eunápio Torres (Zona Norte) e Carlos Ulisses (Zona Sul), visando facilitar a legalização dos terrenos.

Os recursos destinados à regularização fundiária na cidade de João Pessoa são aplicados em levantamentos topográficos, identificação e desenho dos imóveis, levantamentos fundiários em cartórios, nos setores de cadastro imobiliário, nas averbações, nos registros em cartórios entre outros. Para identificar cada imóvel em situação de irregularidade e que o dono da casa desejou regularizar a situação foi feito um cadastro com o levantamento da situação fundiária e o levantamento da titularidade dos terrenos.

Se a propriedade for de domínio da União, será feito um convênio de cooperação com a União, que cederá o terreno ao município, para fazer a regularização através da concessão de Direito Real de Uso ou Concessão Especial para fins de moradia, se o terreno for municipal, a regularização será feita através da Concessão de Direito Real de Uso (CDRU); porém, se o terreno for particular e ocupado pelo menos há mais de cinco anos, a PMJP fornecerá assistência técnica e jurídica em ações de usucapião individual ou coletivo desde que não tramite ação de reintegração na Justiça. Na esfera estadual foram realizadas parceria com este fim.

Para a implementação de todo este processo de Regularização Fundiária, se fez necessário a criação de uma equipe de trabalho, a qual coube realizar um levantamento de todos os imóveis irregulares, para isso foi necessário criar um canal de comunicação entre a SEMHAB e os moradores. Através da inserção da equipe de Regularização dentro da comunidade foi desenvolvido um amplo processo de divulgação do programa, foram criadas comissões de moradores para participar de ciclos de discussão, nos quais eram realizadas reuniões, essas conversas eram previamente agendadas e aconteciam no centro comunitário, a ponte era feita pelos líderes comunitários, que ficavam incumbidos de trazer os moradores para receberem as informações a cerca do programa, após essa primeira etapa de contato, a equipe montou um cadastro de todos os moradores sem títulos de regularização dos imóveis e a partir daí deu início aos trabalhos.

4 - ANÁLISE DE DADOS

A análise dos dados obtida através do questionário aplicado junto aos colaboradores, lotados na Diretoria de Regularização Fundiária, da SEMHAB no leva ao seguinte cenário do ambiente de trabalho.

A DRF é composta por 13 funcionários, sendo 01 Diretor; 02 coordenadores de projetos sociais; 08 cadastradores e 02 motoristas que transportam as equipes dentro das áreas assistidas. Estes funcionários executam suas atividades laborais tanto no âmbito da SEMHAB, quanto externamente dentro das comunidades onde realizam trabalhos de cadastramento, acompanhamento jurídico aos moradores junto aos cartórios e realizam campanhas educativas de conscientização ambiental a cerca de infraestrutura e conservação das habitações.

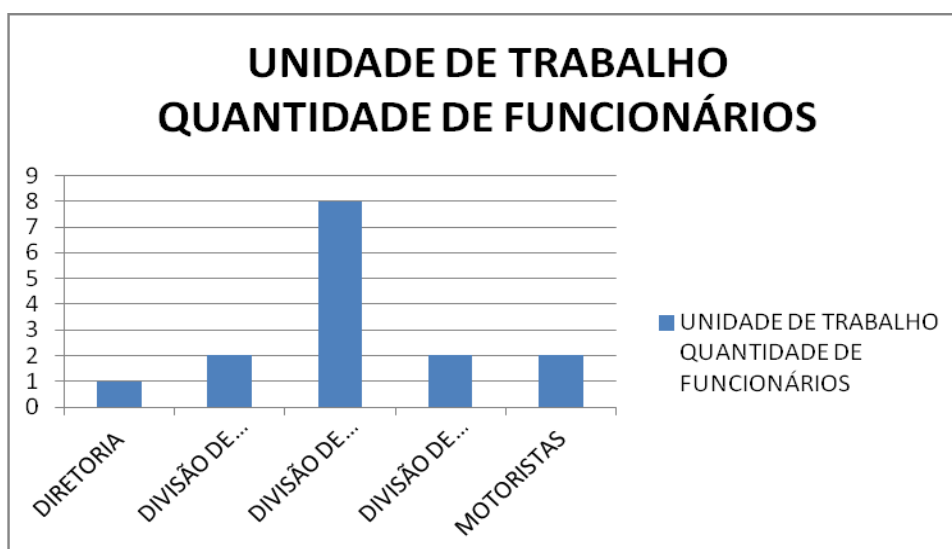
QUADRO 01: UNIDADE DE TRABALHO

UNIDADE DE TRABALHO	
SETOR	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
DIRETORIA	1
DIVISÃO DE PROJETOS SOCIAIS	2
DIVISÃO DE CADASTRAMENTO	8
DIVISÃO DE RELAÇÃO COMUNITÁRIA	2
MOTORISTAS	2

Fonte: Elaboração Própria 2017

Graficamente, podemos observar a seguinte distribuição dos funcionários dentro da DRF.

GRÁFICO 01: UNIDADE DE TRABALHO



Fonte: Elaboração Própria 2017

A faixa etária dos servidores da DRF varia entre 20 a 40 anos ou mais, sendo 46,1% abaixo dos 30 anos e 53,9% acima dos 31 anos. Isso significa que existe uma mesclagem de juventude com a experiência, proporcionando a realização de um trabalho que engloba a energia dos mais novos, com a maturidade e sabedoria dos mais maduros. Essa

mistura proporciona a realização de um trabalho dentro da comunidade mais bem estruturado, visto que os funcionários mais novos terão mais facilidade de lidar com a população mais jovem, realizando uma ponte destes com os respectivos pais, que são os responsáveis pelos domicílios, e em contrapartida, os funcionários mais experientes terão mais facilidade para lidar com a resistência dos moradores mais conservadores, criando, assim, um canal de comunicação mais amplo e dirigido, com maior possibilidade de otimização dos resultados a serem alcançados.

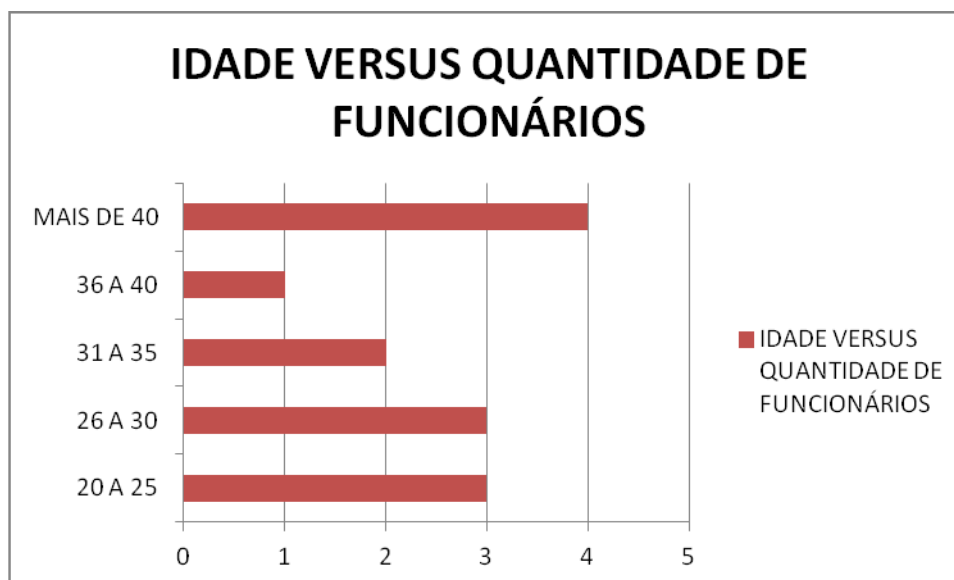
QUADRO 02: FAIXA ETÁRIA DOS SERVIDORES DA DRF

IDADE VERSUS	
FAIXA ETÁRIA	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
20 A 25	3
26 A 30	3
31 A 35	2
36 A 40	1
MAIS DE 40	4

Fonte: Elaboração Própria 2017

Visão gráfica quantitativa da distribuição das idades dos servidores da DRF

GRÁFICO 02: FAIXA ETÁRIA DOS SERVIDORES DA DRF



Fonte: Elaboração Própria 2017

No que diz respeito ao gênero, existe um equilíbrio entre o número de homens e mulheres que compõem a DRF. Esse fato traz benefícios para o trabalho realizado dentro da comunidade, pois favorece a distribuição da atuação dos servidores com o núcleo que chefia

as moradias. Em alguns casos existem habitações chefiadas por mulheres e outras por homens. De acordo com cada situação, a comunicação será mais eficiente se realizada entre funcionário e morador do mesmo sexo, e a distribuição homogênea dos funcionários proporciona essa melhor distribuição do trabalho.

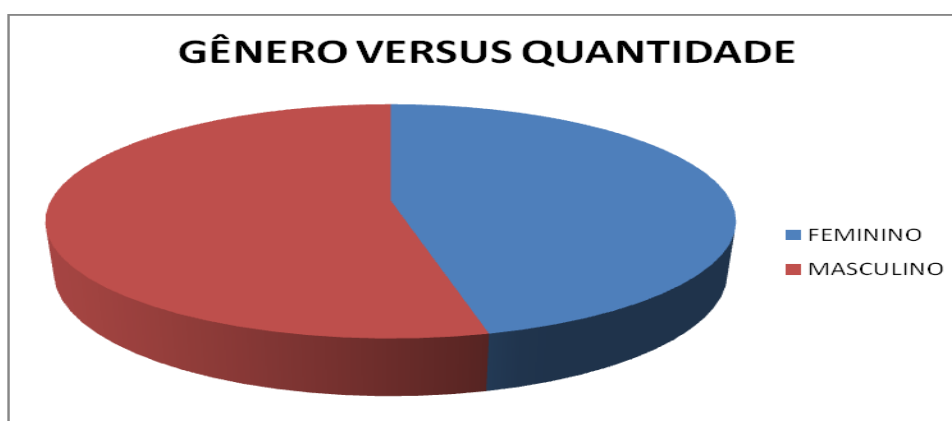
QUADRO 03: GÊNERO DOS FUNCIONÁRIOS DA DRF

GÊNERO VERSUS	
SEXO	QUANTIDADE
FEMININO	6
MASCULINO	7

Fonte: Elaboração Própria 2017

Ilustração da distribuição homogênea do número de funcionários masculinos e femininos na DRF

GRÁFICO 03: GÊNERO DOS FUNCIONÁRIOS



Fonte: Elaboração Própria 2017

No que diz respeito ao tempo de serviço, a maioria dos funcionários executa suas atividades há mais de três anos, sendo que cerca de 15% trabalha no setor há 03 anos; 38% trabalha há 05 anos e 46% há mais de 05 anos. Isso significa que a maior parte dos servidores tem experiência com o trabalho que executa e conhece bem a estrutura e o modelo do trabalho que deve desempenhar dentro das comunidades.

QUADRO 04: TEMPO DE SERVIÇO DOS FUNCIONÁRIOS DENTRO DA DRF

TEMPO DE SERVIÇO VERSUS	
TEMPO	QUANTIDADE
1 a 3 anos	2
3 a 5 anos	5
5 a 7 anos	3
mais de 7 anos	3

Fonte: Elaboração Própria 2017

Como pode ser observado graficamente, a maior porção do gráfico apresenta maior tempo de trabalho dentro da DRF.

GRÁFICO 04: TEMPO DE SERVIÇO DOS FUNCIONÁRIOS DENTRO DA DRF



Fonte: Elaboração Própria 2017

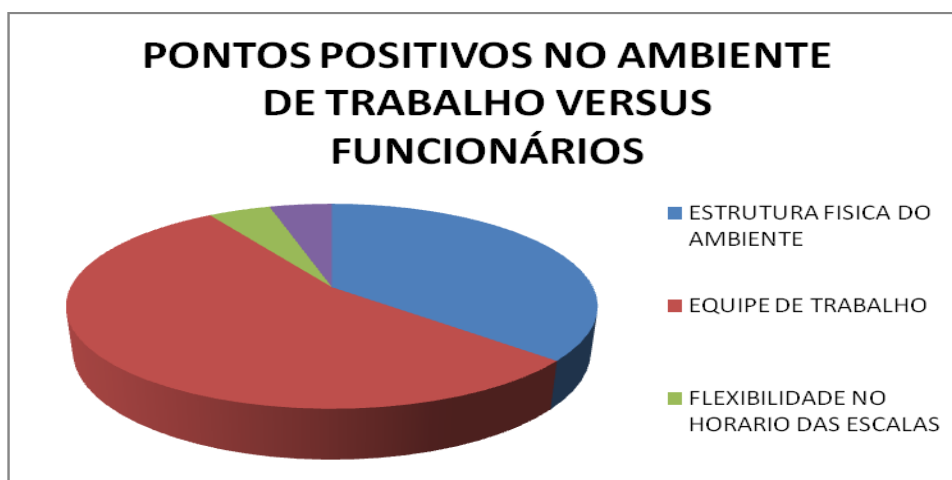
Quanto a análise do Clima organizacional, os servidores relatam através de suas respostas ao questionário que estão satisfeitos com o clima da equipe da qual fazem parte, pois 92,3% dos entrevistados colocam a equipe de trabalho como ponto forte do setor. outro ponto que merece destaque segundo os funcionários é a estrutura física do ambiente de trabalho, a qual foi avaliada como ponto forte por cerca de 61,5% dos entrevistados. Já a flexibilidade na escala de trabalho e os incentivos e recompensas por desempenho no trabalho, segundo os entrevistados, deixam a desejar, visto que somente 7% dos colaboradores puderam os mesmos como positivos, conforme se observa no quadro e no gráfico apresentados a seguir.

QUADRO 05: PONTOS POSITIVOS NO AMBIENTE DE TRABALHO

PONTOS POSITIVOS NO AMBIENTE DE TRABALHO VERSUS	
DESCRIÇÃO	FUNCIONÁRIOS
ESTRUTURA FISICA DO AMBIENTE	8
EQUIPE DE TRABALHO	12
FLEXIBILIDADE NO HORARIO DAS ESCALAS	1
INCENTIVOS E RECOMPENSAS POR DESEMPENHO	1

Fonte: Elaboração Própria 2017

GRÁFICO 05: PONTOS POSITIVOS NO AMBIENTE DE TRABALHO



Fonte: Elaboração Própria 2017

Já no que diz respeito aos pontos negativos encontrados no ambiente de trabalho, os mais relatados foram a falta de segurança para as equipes de trabalho na execução de suas atividades dentro das comunidades e a falta de cooperação e hostilidade dos moradores. Esses dois problemas tiveram um percentual de reclamação por parte dos colaboradores de 62%. Outro ponto negativo encontrado na pesquisa diz respeito a falta de conhecimento prévio das áreas das comunidades onde se realizam as atividades pelas equipes, 61% dos entrevistados apontam essa dificuldade, para uma melhor execução do trabalho realizado. E por fim uma pequena parte do funcionários apontaram ainda falha no material que identifica as equipes dentro da comunidade, tais como uniformes e crachás: 23% dos entrevistados apontaram esse fato como sendo um agravante para o trabalho dentro das comunidades, pois afirmam que a apresentação dos funcionários devidamente uniformizados e com identificação visível facilita o acesso e a mobilidade dentro da comunidade, pois os moradores tem a maior confiança de que estão lidando realmente com funcionários a serviço do Estado.

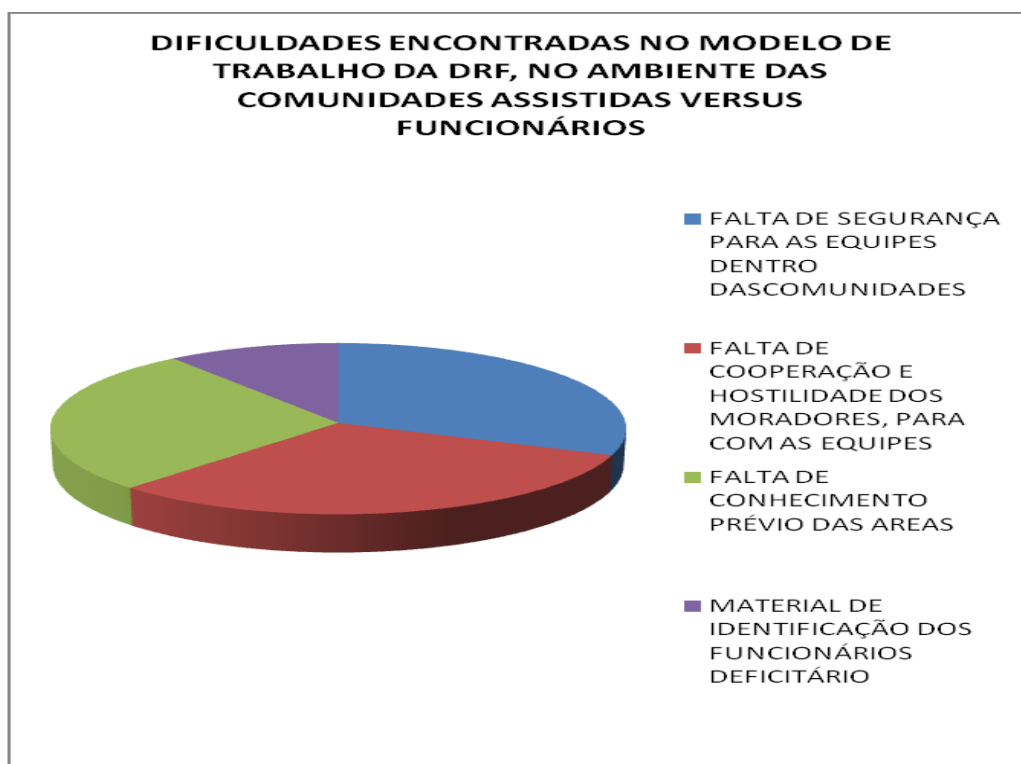
QUADRO 06: DIFICULDADES ENCONTRADAS NO MODELO DE TRABALHO DA DRF, NO AMBIENTE DAS COMUNIDADES ASSISTIDAS

DIFICULDADES ENCONTRADAS NO MODELO DE TRABALHO DA DRF, NO AMBIENTE DAS COMUNIDADES ASSISTIDAS VERSUS	
DESCRIÇÃO	FUNCIONÁRIOS
FALTA DE SEGURANÇA PARA AS EQUIPES DENTRO DAS COMUNIDADES	9
FALTA DE COOPERAÇÃO E HOSTILIDADE DOS MORADORES, PARA COM AS EQUIPES	9
FALTA DE CONHECIMENTO PRÉVIO DAS ÁREAS	8
MATERIAL DE IDENTIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DEFICITÁRIO	3

Fonte: Elaboração Própria 2017

Distribuição gráfica das dificuldades relatadas pelos funcionários na realização de suas atividades dentro da comunidade Padre Zé.

GRÁFICO 06: DIFICULDADES ENCONTRADAS NO MODELO DE TRABALHO DA DRF, NO AMBIENTE DAS COMUNIDADES ASSISTIDAS



Fonte: Elaboração Própria 2017

Ao serem perguntados se já vivenciaram alguma situação de risco dentro da comunidade Padre Zé, os funcionários responderam da seguinte maneira: cerca de 46,2% responderam que sim e 53,8% relataram que não. Aqueles que responderam de forma

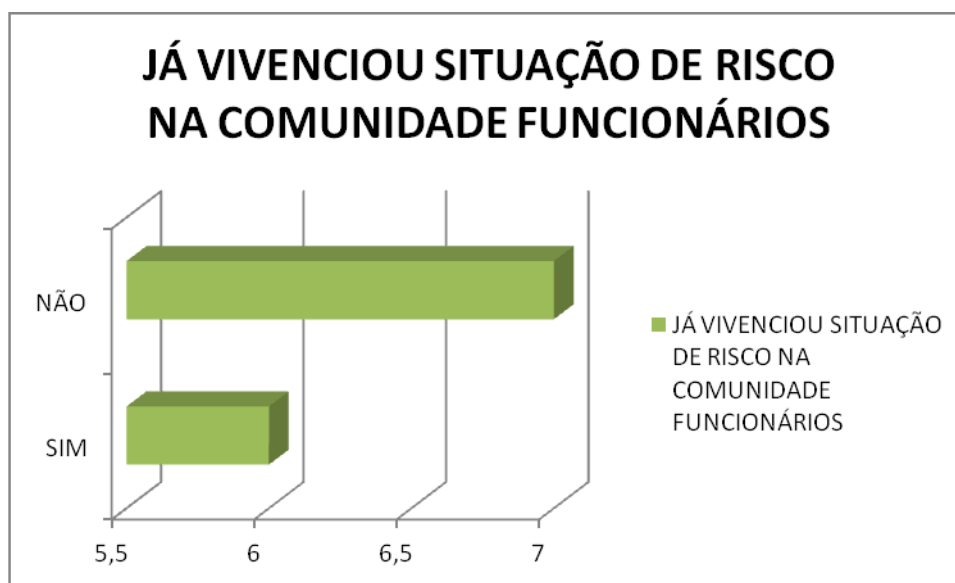
afirmativa, citaram como exemplo de situações violentas, brigas entre vizinhos, briga entre gangs rivais, tentativa de assaltos e tiroteio, momentos nos quais as equipes tinham que evacuar o local imediatamente sob pena de ameaça a sua integridade física.

QUADRO 07: JÁ VIVENCIOU SITUAÇÃO DE RISCO DENTRO DAS COMUNIDADES

JÁ VIVENCIOU SITUAÇÃO DE RISCO NA COMUNIDADE	
RESPOSTAS	FUNCIONÁRIOS
SIM	6
NÃO	7

Fonte: Elaboração Própria 2017

GRÁFICO 07: SITUAÇÃO DE RISCO DENTRO DAS COMUNIDADES



Fonte: Elaboração Própria 2017

QUADRO 08: TIPOS DE SITUAÇÕES DE RISCO VIVENCIADAS PELAS EQUIPES DA DRF

Situação/Ocorrência	Descrição
Frequentes	Brigas entre vizinhos
Frequentes	Briga entre Gang's rivais
Ocasionais	Tentativa de assalto
Ocasionais	Tiroteio

Fonte: Elaboração Própria 2017

Mesmo diante de algumas situações de risco, ao serem indagados pela pergunta de onde preferem executar suas atividades laborais, as respostas foram equilibradas, cerca de

38,7% preferem trabalhar dentro da Secretaria, 32,3% preferem trabalho de campo e 29,0% gostam de trabalhar nos dois ambientes, ou seja, existe satisfação na execução do trabalho dentro da comunidade, mesmo com as adversidades encontradas no decorrer da execução das atividades no bairro.

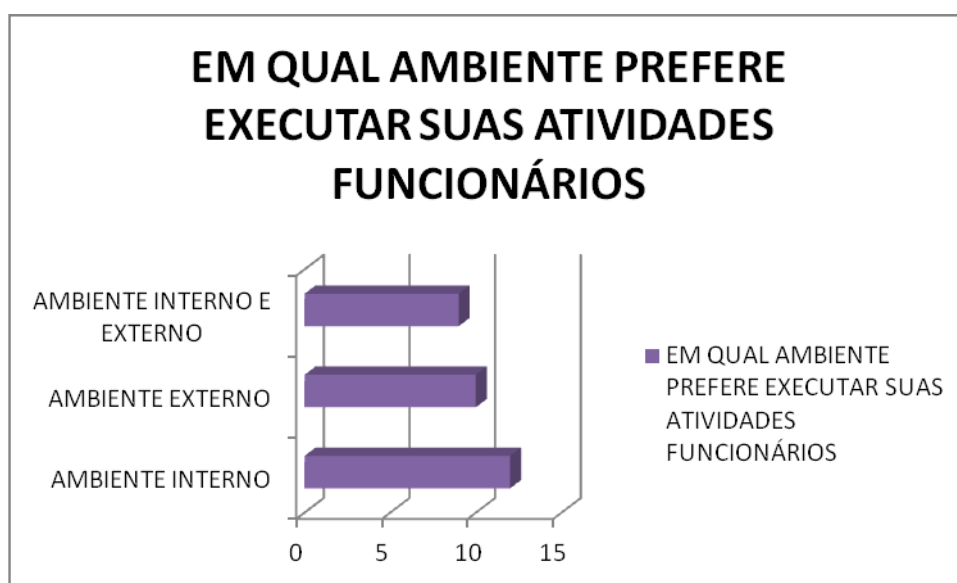
QUADRO 09: AMBIENTE NO QUAL PREFERE EXECUTAR SUAS ATIVIDADES

EM QUAL AMBIENTE PREFERE EXECUTAR SUAS ATIVIDADES	
AMBIENTE	FUNCIONÁRIOS
AMBIENTE INTERNO	12
AMBIENTE EXTERNO	10
AMBIENTE INTERNO E EXTERNO	9

Fonte: Elaboração Própria 2017

A demonstração gráfica deixa claro o equilíbrio nas respostas dos entrevistados, quando indagados a cerca de onde preferem executar suas atividades laborais.

GRÁFICO 08: AMBIENTE NO QUAL PREFERE EXECUTAR SUAS ATIVIDADES



Fonte: Elaboração Própria 2017

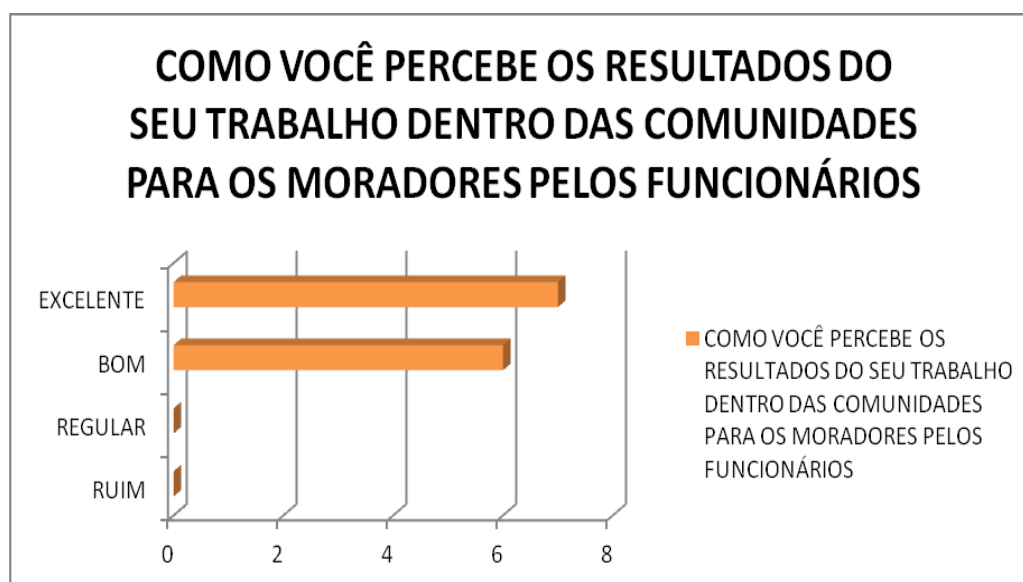
E, por fim, ao serem perguntados como percebem os benefícios dos resultados do seu trabalho para a comunidade, nenhum funcionário apresentou uma percepção ruim ou regular: 46,2% acha que os trabalhos desenvolvidos são bons e 53,8% consideram excelente o trabalho executado dentro das comunidades para os moradores.

QUADRO 10: COMO VOCÊ PERCEBE OS RESULTADOS DO SEU TRABALHO DENTRO DAS COMUNIDADES PARA OS MORADORES

COMO VOCÊ PERCEBE OS RESULTADOS DO SEU TRABALHO DENTRO DAS COMUNIDADES PARA OS MORADORES	
RESPOSTAS	PELOS FUNCIONÁRIOS
RUIM	0
REGULAR	0
BOM	6
EXCELENTE	7

Fonte: Elaboração Própria 2017

GRÁFICO 09: PERCEPÇÃO DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS REALIZADOS PELOS FUNCIONÁRIOS DENTRO DAS COMUNIDADES, PARA OS MORADORES



Fonte: Elaboração Própria 2017

Diante dos fatos expostos, no que se refere a implementação e aos problemas encontrados durante a inserção do programa de Regularização Fundiária na comunidade Padre Zé, a SEMHAB, através da diretoria de Regularização Fundiária, montou uma equipe de trabalho, a qual coube realizar um levantamento de todos os imóveis irregulares dentro da comunidade Padre Zé. Para isso foi necessário criar um canal de comunicação entre a organização e os moradores. Conforme relatos obtidos através das entrevistas, com uso de questionários, aplicados a todos os colaboradores da Diretoria de regularização Fundiária, foram relatados esses inúmeros problemas que dificultavam o trabalho, dentre eles o fato da comunidade ser dominada pelo tráfico de drogas, e os moradores a principio serem intimidados por traficantes e proibidos de manter diálogo com o poder estatal, os traficantes

também lançavam boatos de que os moradores perderiam seus imóveis, pois o programa de regularização Fundiária, na verdade teria como meta retirá-los de suas localidades e realocá-los em áreas periféricas da cidade.

Diante disso se fez necessário criar um amplo processo de divulgação do programa dentro da comunidade: foram criadas comissões de moradores para participar de ciclos de discussão, nos quais eram realizadas reuniões a principio na sede da secretaria e posteriormente ao alcançar a confiança do grupo de representantes da comunidade, abriu-se uma porta para que as equipes adentrassem dentro da localidade. Isso se deu através de reuniões que eram previamente agendadas e aconteciam no centro comunitário: a ponte era feita pelos líderes comunitários, que ficavam incumbidos de trazer os moradores para receberem as informações a cercado do programa.

Após conseguir conquistar a confiança dos moradores a cerca da seriedade do projeto, a equipe de trabalho da SEMHAB montou um cadastro de todos os moradores sem títulos de regularização dos imóveis e a partir dai deu inicio aos trabalhos dentro da comunidade, porém a movimentação das equipes era restrita ao centro comunitário local. A partir dai, começaram as barreiras para dar andamento ao processo, as equipes tinham que visitar cada morador cadastrado, adentar as residências, realizar um verdadeiro censo demográfico, então começaram a verificar os problemas que descreveram no questionário aplicado. Cada colaborador respondeu conforme sua percepção. Esta pesquisa buscará a partir de agora propor sugestões de melhorias.

4.1 Sugestões de melhoria para os problemas encontrados na pesquisa

No que diz respeito à falta de segurança para as equipes ao realizarem seu trabalho dentro da comunidade Padre Zé, poderia ser realizada uma parceria da SEMHAB com a Guarda Municipal de João Pessoa, onde esta cederia alguns agentes da guarda especializada, para ficarem lotados na Secretaria de Habitação, para ir a campo com a equipe de Regularização Fundiária, munido de armamento e treinados para agirem em situações de risco, isso certamente traria mais tranquilidade para os funcionários realizarem um trabalho com mais tranquilidade, eficiência, eficácia e efetividade. Esses agentes poderiam adentrar junto com as equipes, a paisana e usando o uniforme da SEMHAB, para que não ocorra a sensação de intimidação por parte da comunidade. Outro ponto positivo da realização dessa parceria para as equipes e para a comunidade assistida e que: diferentemente da Polícia Militar, a Guarda Municipal recebe um treinamento especial para lidar de maneira mais

cordial com a população em geral, por isso a aceitação destes é bem maior dentro das comunidades consideradas de risco.

Já para o problema da falta de cooperação e da hostilidade com a qual os moradores tratam as equipes, sugere-se a inserção na equipe da SEMHAB, de um agente comunitário da Prefeitura, lotado na área da comunidade Padre Zé, em dias de ação dentro do bairro. Com o conhecimento prévio dos moradores, esse agente comunitário proporcionará a abertura de um canal de comunicação mais amigável com a comunidade, visto que ele já convive com a população dessa área e sabe das necessidades mais prementes a serem trabalhadas. Com a presença do agente comunitário dentro da equipe de Regularização, os moradores sentiriam que há uma integração entre os serviços desenvolvidos na área da saúde com a Habitação para a contínua melhoria da sua qualidade de vida.

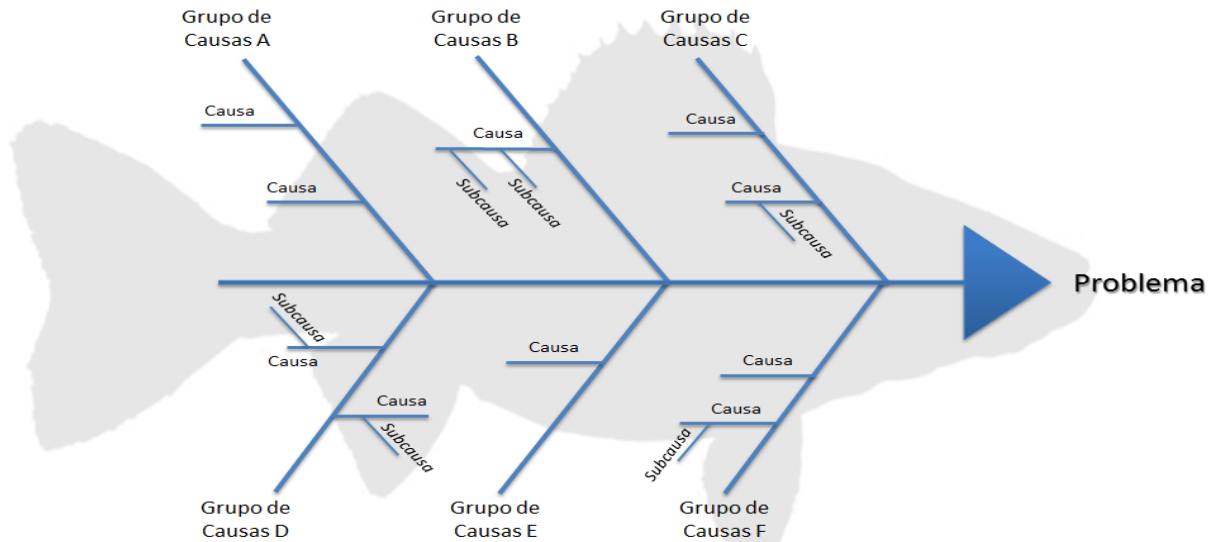
Outro problema apontado pela equipe diz respeito à reclamação da falta de conhecimento das áreas onde realizam suas atividades: para essa questão propõe-se que seja desenvolvido um trabalho prévio dentro da SEMHAB acerca da história da localidade: Poderia ser trazido um funcionário da SEDES - Secretaria de Assistência Social, que atende aquela localidade, para que o mesmo apresentasse um relatório social da área, esse levantamento social prévio daria a equipe de Regularização suporte e conhecimento adequado da população com a qual irá ser desenvolvido o trabalho, dará a informação de quais as localidades, ruas e casas consideradas de risco, proporcionando uma logística mais eficiente na hora da realização do trabalho externo.

E por fim, no que diz respeito a insatisfação apontada com o material que identifica as equipes nas áreas de atuação externa, pode ser sugerido a criação de um uniforme padronizado, uma vez que muitas vezes os funcionários vão a campo usando roupas comuns. A padronização de todos, com uniforme completo, camisas, calças, coletes sinalizados e bonés, além do crachá de identificação facilitaria muito sua identificação dentro da comunidade, além de proporcionar aos moradores a certeza de que realmente estão recebendo funcionários do Poder Estatal dentro de suas casas.

Em relação a sugestão técnica de melhoria dentro do processo de trabalho realizado pelas equipes na comunidade Padre Zé, poderia ser realizado a aplicação de ferramenta de qualidade, como o Diagrama de Ishikawa, que é um gráfico que tem como finalidade organizar o raciocínio e a discussão sobre as causas de um problema que afeta a qualidade das atividades executadas. Este gráfico é utilizado posteriormente a um *brainstorming*, a fim de organizar as ideias e facilitar a visualização do que pode estar causando os transtornos no ambiente de trabalho, de acordo com Maximiano (2009).

FIGURA 02: DIAGRAMA DE ISHIKAWA

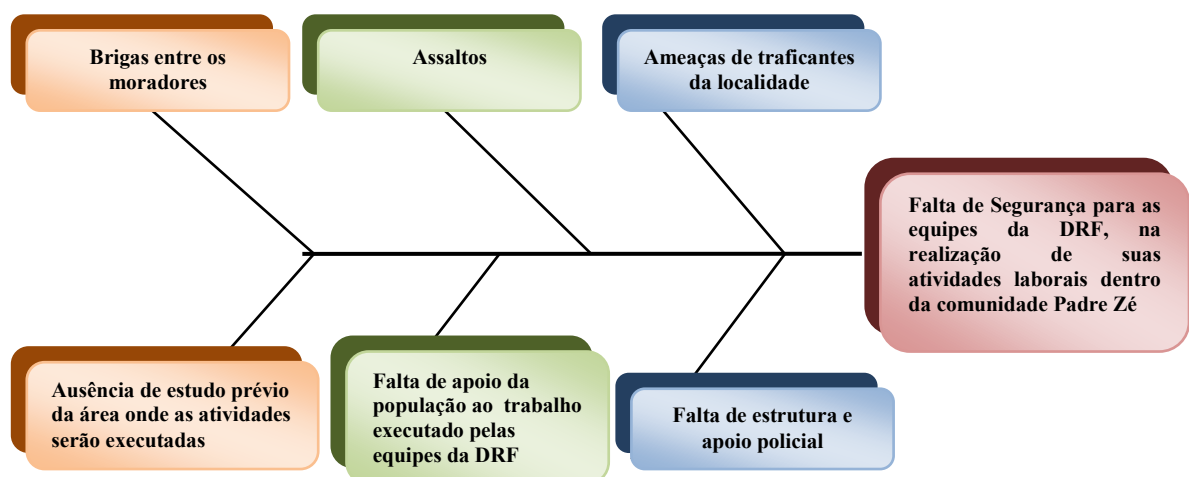
Diagrama de Ishikawa (Causa e Efeito) – “Espinha de Peixe”



FONTE: universoprojeto.files.wordpress.com

Como exemplo da utilização do modelo de Ishikawa, para um problema encontrado dentro do trabalho executado pelas equipes de trabalho da SEMHAB, em âmbito da comunidade Padre Zé podemos apresentar a seguinte ilustração.

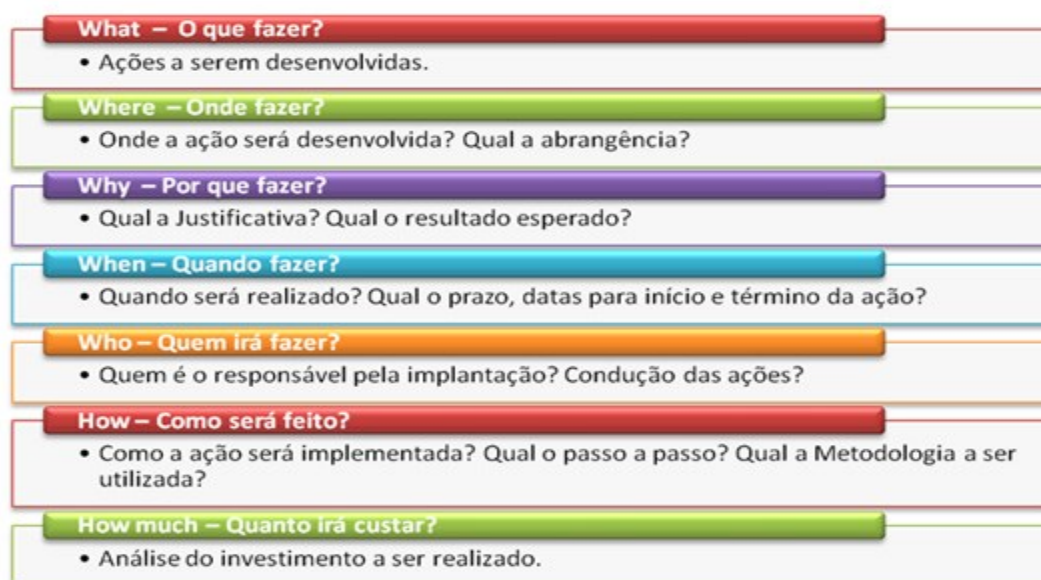
FIGURA 03: MODELO ISHIKAWA APLICADO DENTRO DA DRF



FONTE: Elaboração Própria 2017

Em conjunto com a ferramenta de qualidade Ishikawa, também pode ser aplicado o modelo 5W2H. O método consiste em responder sete perguntas básicas para programar soluções (WERKEMA, 2012), conforme se observa na figura abaixo.

FIGURA 04: MODELO 5W2H



FONTE: <https://www.google.com.br/search>

Como exemplo para a utilização do método 5W2H para o problema da falta de segurança para as equipes da DRF, no trabalho executado dentro da comunidade pode ser apresentado a seguinte sugestão.

FIGURA 05: MODELO 5W2H APLICADO DENTRO DA DRF

O QUE (WHAT)	PARA QUE (WHY)	QUEM (WHO)	QUANDO (WHEN)	ONDE (WHERE)	COMO (HOW)	QUANTO CUSTA (HOW MUCH)
Necessidade de atuação (Ação)	Justificativa / benefícios	Responsável	Prioridade	Qual área	Atividades necessárias p/ implementar	Recursos financeiros necessários
Solicitação de reforço da guarda municipal para atuar junto as equipes quando da realização de trabalho dentro da comunidade Padre Zé	Reforçar a segurança dos Funcionários da DRF	Diretor da DRF	Imediatamente	No ambiente externo de trabalho	Regime de plantão enquanto a equipe se encontrar dentro da comunidade	Custo zero, pois haverá cessão de funcionários, dentro da estrutura administrativa do Município.

FONTE: Elaboração própria 2017

E por fim, mas não menos importante, pode ser sugerido um programa de incentivo e retribuição, através de recompensas por produtividade: esta avaliação por desempenho pode ser realizada através da avaliação 360°, que é um método de que tem por objetivo principal contribuir para o desenvolvimento de competências essenciais dos colaboradores, e é uma importante ferramenta da gestão estratégica de pessoas, onde os colaboradores recebem *feedbacks* simultâneos de diversas fontes ao seu redor (daí o nome 360°). Ele pode ser avaliado por seus pares de trabalho, superiores, subordinados, clientes internos e externos. Neste tipo de avaliação é considerada também a avaliação que o próprio funcionário faz de si mesmo.

FIGURA 06: MODELO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 360°



FONTE: <http://www.sobreadministracao.com>

Esses métodos poderiam ajudar as equipes na melhor identificação de futuros problemas e na elaboração de soluções mais adequadas para os problemas já identificados, proporcionando um melhor rendimento e um resultado mais eficiente, eficaz e efetivo das atividades executadas nas comunidades.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Como pode ser visto no decorrer da apresentação deste trabalho, para que os resultados sejam alcançados de forma eficiente, as equipes da DRF encontram diversas dificuldades durante todo processo, porém para cada um dos problemas descritos foram sugeridas soluções, que facilitariam as ações e otimizariam ainda mais os resultados obtidos.

Foi visto também que os profissionais investidos nesse processo realizam seu trabalho com satisfação, apesar das dificuldades apontadas, trabalham com espírito de equipe, tem um bom relacionamento com seus pares, estão satisfeitos com a estrutura de trabalho no ambiente interno da Secretaria, porém ainda necessitam de programas que os incentivem, reconheçam e recompensem seu desempenho no trabalho.

Diante de tudo que foi apresentado nesta pesquisa, fica evidenciado a importância do trabalho desenvolvido pela SEMHAB, através da diretoria de Regularização Fundiária, na comunidade Padre Zé. O trabalho realizado pela equipe da DRF, de regularização dos títulos dos imóveis dessa porção da população, considerada mais carente, traz cidadania, segurança e proporciona a realização de melhorias de infraestrutura local, pois fora da situação de irregularidade, a população pode pleitear seus direitos juntos aos órgãos públicos e empresas que prestam os serviços públicos, tais como energia, água e esgoto. Em contrapartida também ganha o Estado, que conseguirá, através da regularização dos imóveis, cobrar tributos, taxas e contribuições de melhoria de forma regular, visto que os imóveis antes irregulares, depois do trabalho realizado pela DRF, passam a ser inseridos de forma legal nos registros de titularidade de controle legal.

REFERÊNCIAS

App local. Disponível em: < <http://applocal.com.br/populacao/bairro/padre-ze/joao-pessoa/pb>. Acesso em 08 de fevereiro de 2017.

BRASIL, Lei nº 11.977, DE 7 DE JULHO DE 2009. Brasília, 7 de julho de 2009; 188o da Independência e 121o da República.

Click/PB. Disponível em: < <http://www.clickpb.com.br/paraiba/morar-legal-prefeitura-regulariza-lotes-no-padre-ze-117097.html>. Acesso em 17 de fevereiro de 2017.

Geo João Pessoa. Disponível em: < <http://geo.joaopessoa.pb.gov.br/digeoc/geoimagens2005/17%20-%20PADRE%20ZE.pdf>. Acesso em 10 de março de 2017.

GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa - 3. ed. São Paulo: Atlas. 1991.

_____, Métodos e Técnicas de Pesquisa - 6.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

JOÃO PESSOA, Lei municipal nº10.429 de 14 de fevereiro de 2005, www.leismunicipais.com.br, acessado em 17/11/2016.

_____, Lei municipal nº10.719 de 24 de janeiro de 2006, www.leismunicipais.com.br, acessado em 17/11/2016;

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da administração. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Parlamento/PB. Disponível em: <<http://www.parlamentopb.com.br/Noticias/?prefeito-entrega-430-titulos-de-posse-para-familias-do-padre-ze--16.06.2010>. Acesso em 10 de fevereiro de 2017.

RUDIO, Frans Victor. Introdução ao projeto de pesquisa científica. Editora vozes. Ed. 19. Rio de Janeiro 1995.

Sobre administração. Disponível em: < <http://www.sobreadministracao.com/avaliacao-360-graus-o-que-e-e-como-funciona>. Acesso em 20 de março de 2017.

Universo Projeto. Disponível em < http://universoprojeto.files.wordpress.com/2014/01/diagrama_ishikawa_causa_efeito.png. Acesso em 20 de março de 2017.

VERGARA, Sylvia Constant, Projetos e relatórios de pesquisa em administração, ed 9, Editora atlas, 2007.

WERKEMA, C. Criando a Cultura Lean Seis Sigma. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012

ANEXO 01

QUESTIONÁRIO
DE ANÁLISE DE FUNCIONAMENTO
DAS ROTINAS DE TRABALHO DA
(DIRETORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA) - SEMHAB

IDENTIFICAÇÃO: _____

1 - UNIDADE DE TRABALHO

- DIRETORIA
- DIVISÃO DE PROJETOS SOCIAIS
- DIVISÃO DE CADASTRAMENTO
- DIVISÃO DE RELAÇÃO COMUNITÁRIA
- MOTORISTA

2 - IDADE

- 20 a 25
- 26 a 30
- 31 a 35
- 36 a 40
- + de 40

3 - GÊNERO

- FEMININO
- MASCULINO

4 - TEMPO DE SERVIÇO

- 1 a 3 anos
- 3 a 5 anos
- 5 a 7 anos
- + de 7 anos

5 - QUAIS OS PONTOS POSITIVOS NO AMBIENTE DE TRABALHO DA DRF?

- ESTRUTURA FÍSICA DO AMBIENTE
- EQUIPE DE TRABALHO
- FLEXIBILIDADE NO HORÁRIO DAS ESCALAS
- INCENTIVO E RECOMPENSAS POR DESEMPENHO

6 - QUAIS AS MAIORES DIFICULDADES ENCONTRADAS NO MODELO DE TRABALHO DA DRF, NO AMBIENTE DAS COMUNIDADES ASSISTIDAS?

- FALTA DE SEGURANÇA PARA AS EQUIPES DENTRO DAS COMUNIDADES
- FALTA DE COOPERAÇÃO E HOSTILIDADE DOS MORADORES, PARA COM AS EQUIPES
- FALTA DE UM TRABALHO DE CONHECIMENTO PRÉVIO DAS AREAS ASSISTIDAS
- MATERIAL DE IDENTIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DEFICITÁRIOS

7 - JÁ VIVENCIOU SITUAÇÃO DE RISCO DENTRO DAS COMUNIDADES?

- () SIM
 () NÃO
 QUAL
-

8 - EM QUAL AMBIENTE PREFERE EXECUTAR SUAS ATIVIDADES

- () AMBIENTE INTERNO DA SECRETARIA
 () AMBIENTE EXTERNO DA SECRETARIA

9 - COMO VOCÊ PERCEBE OS RESULTADOS DO SEU TRABALHO DENTRO DAS COMUNIDADES PARA OS MORADORES:

- () RUIM
 () REGULAR
 () BOM
 () EXCELENTE

ANEXO 02 - LEI Nº 11.977, DE 7 DE JULHO DE 2009.

Conversão da Medida Provisória nº 459, de 2009 Mensagem de veto Texto compilado

(Regulamento)

Vide Lei nº 12.868, de 2013

Dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV e a regularização fundiária de assentamentos localizados em áreas urbanas; altera o Decreto-Lei no 3.365, de 21 de junho de 1941, as Leis nos 4.380, de 21 de agosto de 1964, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 10.257, de 10 de julho de 2001, e a Medida Provisória no 2.197-43, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA – PMCMV

Seção I

Regulamento

Da Estrutura e Finalidade do PMCMV

Art. 1o O Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV compreende: I – o Programa Nacional de Habitação Urbana - PNHU; II – o Programa Nacional de Habitação Rural - PNHR; III – a autorização para a União transferir recursos ao Fundo de Arrendamento Residencial - FAR e ao Fundo de Desenvolvimento Social - FDS; (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) IV – a autorização para a União conceder subvenção econômica tendo em vista a implementação do PMCMV em Municípios com população de até 50.000 (cinquenta mil) habitantes; (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) V – a autorização para a União participar do Fundo Garantidor da Habitação Popular - FGHab; e (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) VI – a autorização para a União conceder subvenção econômica ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES. (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) Art. 1o O Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV tem por finalidade criar mecanismos de incentivo à produção e aquisição de novas unidades habitacionais, requalificação de imóveis urbanos e produção ou reforma de habitações rurais, para famílias com renda mensal de até dez salários mínimos e compreende os seguintes subprogramas: (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - o Programa Nacional de Habitação Urbana - PNHU; e (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

II - o Programa Nacional de Habitação Rural - PNHR. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010) Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se: (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - família: unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos que contribuem para o seu rendimento ou têm suas despesas por ela atendidas e abrange todas as espécies reconhecidas pelo ordenamento jurídico brasileiro, incluindo-se nestas a família unipessoal; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II - imóvel

novo: unidade habitacional com até cento e oitenta dias de “habite-se”, ou documento equivalente, expedido pelo órgão público municipal competente ou, nos casos de prazo superior, que não tenha sido habitada ou alienada; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) III - oferta pública de recursos: procedimento realizado pelo Poder Executivo Federal destinado a prover recursos às instituições financeiras e agentes financeiros do Sistema Financeiro da Habitação - SFH para viabilizar as operações previstas no inciso III do art. 2o; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) IV - requalificação de imóveis urbanos: aquisição de imóveis conjugada com a execução de obras e serviços voltados à recuperação e ocupação para fins habitacionais, admitida ainda a execução de obras e serviços necessários à modificação de uso; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) V - agricultor familiar: aquele definido no art. 3o da Lei no 11.326, de 24 de julho de 2006; e (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) VI - trabalhador rural: pessoa física que, em propriedade rural, presta serviços de natureza não eventual a empregador rural, sob a dependência deste e mediante salário. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 1o O Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV tem por finalidade criar mecanismos de incentivo à produção e aquisição de novas unidades habitacionais ou requalificação de imóveis urbanos e produção ou reforma de habitações rurais, para famílias com renda mensal de até R\$ 4.650,00 (quatro mil, seiscentos e cinquenta reais) e compreende os seguintes subprogramas: (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - O Programa Nacional de Habitação Urbana - PNHU; e (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - O Programa Nacional de Habitação Rural - PNHR. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se: (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - Grupo familiar: unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos que contribuem para o seu rendimento ou têm suas despesas por ela atendidas e abrange todas as espécies reconhecidas pelo ordenamento jurídico brasileiro, incluindo-se nestas a família unipessoal; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - Imóvel novo: unidade habitacional com até 180 (cento e oitenta) dias de “habite-se”, ou documento equivalente, expedido pelo órgão público municipal competente ou, nos casos de prazo superior, que não tenha sido habitada ou alienada; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

III - oferta pública de recursos: procedimento realizado pelo Poder Executivo federal destinado a prover recursos às instituições e agentes financeiros do Sistema Financeiro da Habitação - SFH para viabilizar as operações previstas no inciso III do art. 2o; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

IV - Requalificação de imóveis urbanos: aquisição de imóveis conjugada com a execução de obras e serviços voltados à recuperação e ocupação para fins habitacionais, admitida ainda a execução de obras e serviços necessários à modificação de uso; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

V - Agricultor familiar: aquele definido no caput, nos seus incisos e no § 2o do art. 3o da Lei no 11.326, de 24 de julho de 2006; e (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

VI - Trabalhador rural: pessoa física que, em propriedade rural, presta serviços de natureza não eventual a empregador rural, sob a dependência deste e mediante salário. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 2o O PMCMV tem como finalidade criar mecanismos de incentivo à produção e à aquisição de novas unidades habitacionais pelas famílias com renda mensal de até 10 (dez) salários mínimos, que residam em qualquer dos Municípios brasileiros. Art. 2o Para a implementação do PMCMV, a União, observada a disponibilidade orçamentária e financeira: (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I -

concederá subvenção econômica ao beneficiário pessoa física no ato da contratação de financiamento habitacional; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II - transferirá recursos ao Fundo de Arrendamento Residencial - FAR e ao Fundo de Desenvolvimento Social - FDS de que tratam, respectivamente, a Lei no 10.188, de 12 de fevereiro de 2001, e a Lei no 8.677, de 13 de julho de 1993; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) III - realizará oferta pública de recursos destinados à subvenção econômica ao

beneficiário pessoa física de operações em Municípios com população de até cinquenta mil habitantes; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) IV - participará do Fundo Garantidor da Habitação Popular - FGHab; e (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) V - concederá subvenção econômica através do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, sob a modalidade de equalização de taxas de

juros e outros encargos financeiros, especificamente nas operações de financiamento de linha especial para infraestrutura em projetos de habitação popular. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) Parágrafo único. Para o exercício de 2011, a União fica autorizada a utilizar, além dos recursos previstos nos incisos deste artigo, os valores previstos no arts. 5o, 12, 18 e 19 da Lei no 11.977, de 2009. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 2o Para a implementação do PMCMV, a União, observada a disponibilidade orçamentária e financeira: (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - Concederá subvenção econômica ao beneficiário pessoa física no ato da contratação de financiamento habitacional; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - transferirá recursos ao Fundo de Arrendamento Residencial - FAR e ao Fundo de Desenvolvimento Social - FDS de que tratam, respectivamente, a Lei no 10.188, de 12 de fevereiro de 2001, e a Lei no 8.677, de 13 de julho de 1993; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011) II - participará do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, mediante integralização de cotas e transferirá recursos ao Fundo de Desenvolvimento Social - FDS de que tratam, respectivamente, a Lei no 10.188, de 12 de fevereiro de 2001, e a Lei no 8.677, de 13 de julho de 1993; (Redação dada pela Medida Provisória nº 561, de 2012)

II – Participará do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), mediante integralização de cotas e transferirá recursos ao Fundo de Desenvolvimento Social (FDS) de que tratam, respectivamente, a Lei no 10.188, de 12 de fevereiro de 2001, e a Lei no 8.677, de 13 de julho de 1993; (Redação dada pela Lei nº 12.693, de 2012)

III - realizará oferta pública de recursos destinados à subvenção econômica ao beneficiário pessoa física de operações em Municípios com população de até 50.000 (cinquenta mil) habitantes; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

IV - Participará do Fundo Garantidor da Habitação Popular - FGHab; e (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

V - Concederá subvenção econômica por meio do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, sob a modalidade de equalização de taxas de juros e outros encargos financeiros, especificamente nas operações de financiamento de linha especial para infraestrutura em projetos de habitação popular. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1o A aplicação das condições previstas no inciso III do caput dar-se-á sem prejuízo da possibilidade de atendimento aos Municípios com população entre 20.000 (vinte mil) e 50.000 (cinquenta mil) habitantes por outras formas admissíveis no âmbito do PMCMV, nos termos do regulamento. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2º O regulamento previsto no § 1o deverá prever, entre outras condições, atendimento aos Municípios com população urbana igual ou superior a 70% (setenta por cento) de sua população total e taxa de crescimento populacional, entre os anos 2000 e 2010, superior à taxa verificada no respectivo Estado. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 3o Para a definição dos beneficiários do PMCMV, devem ser respeitadas, além das faixas de renda, as políticas estaduais e municipais de atendimento habitacional, priorizando-se, entre os critérios adotados, o tempo de residência ou de trabalho do candidato no Município e a adequação ambiental e urbanística dos projetos apresentados. Art. 3o Para a indicação dos beneficiários do PMCMV, deverão ser observados os seguintes requisitos: (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010) Art. 3o Para a definição dos beneficiários do PMCMV, devem ser respeitadas, além das faixas de renda vigentes na data da solicitação dos benefícios, as políticas estaduais e municipais de atendimento habitacional, priorizando-se, entre os critérios adotados, o tempo de residência ou de trabalho do candidato no Município e a adequação ambiental e urbanística dos projetos apresentados. (Redação dada pela Lei nº 12.350, de 2010) I - comprovação de que o interessado integra família com renda mensal de até dez salários mínimos; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II - faixas de renda definidas pelo Poder Executivo Federal para cada uma das modalidades de operações; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) III - prioridade de atendimento às famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas; e (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) IV - prioridade de atendimento às famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 3o Para a indicação dos beneficiários do PMCMV, deverão ser observados os seguintes requisitos: (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - Comprovação de que o interessado integra família com renda mensal de até R\$ 4.650,00 (quatro mil, seiscentos e cinquenta reais); (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - Faixas de renda definidas pelo Poder Executivo federal para cada uma das modalidades de operações; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

III - prioridade de atendimento às famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

IV - prioridade de atendimento às famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar; e (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

V - Prioridade de atendimento às famílias de que façam parte pessoas com deficiência. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1o Em áreas urbanas, os critérios de prioridade para atendimento devem contemplar também:

I – A doação pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios de terrenos localizados em área urbana consolidada para implantação de empreendimentos vinculados ao programa;

II – A implementação pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios de medidas de desoneração tributária, para as construções destinadas à habitação de interesse social;

III – a implementação pelos Municípios dos instrumentos da Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001, voltados ao controle da retenção das áreas urbanas em ociosidade.

§ 2o (VETADO)

§ 3o Terão prioridade como beneficiários os moradores de assentamentos irregulares ocupados por população de baixa renda que, em razão de estarem em áreas de risco ou de outros motivos justificados no projeto de regularização fundiária, excepcionalmente tiverem de ser relocados, não se lhes aplicando o sorteio referido no § 2o. § 3o O Poder Executivo Federal definirá: (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - os parâmetros de priorização e enquadramento dos beneficiários do PMCMV; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II - os limites de renda familiar, expressos em moeda corrente; e (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) III - a periodicidade de atualização desses limites. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 4o Além dos critérios estabelecidos no caput, os Estados, Municípios e Distrito Federal poderão fixar outros critérios de seleção de beneficiários do PMCMV, previamente aprovados pelos respectivos conselhos locais de habitação, quando existentes, e em conformidade com as respectivas políticas habitacionais e as regras estabelecidas pelo Poder Executivo Federal. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 5o Os Estados, Municípios e Distrito Federal que aderirem ao PMCMV serão responsáveis pela execução do trabalho técnico e social pós-ocupação dos empreendimentos implantados, na forma estabelecida em termo de adesão a ser definido em regulamento. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

§ 3o O Poder Executivo federal definirá: (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - Os parâmetros de priorização e enquadramento dos beneficiários do PMCMV; e (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - A periodicidade de atualização dos limites de renda familiar estabelecidos nesta Lei.

§ 4o Além dos critérios estabelecidos no caput, os Estados, Municípios e Distrito Federal poderão fixar outros critérios de seleção de beneficiários do PMCMV, previamente aprovados pelos respectivos conselhos locais de habitação, quando existentes, e em conformidade com as respectivas políticas habitacionais e as regras estabelecidas pelo Poder Executivo federal. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 5o § 5o Os Estados, Municípios e Distrito Federal que aderirem ao PMCMV serão responsáveis pela execução do trabalho técnico e social pós-ocupação dos empreendimentos implantados, na forma estabelecida em termo de adesão a ser definido em regulamento. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 6o Na atualização dos valores adotados como parâmetros de renda familiar estabelecidos nesta Lei deverão ser observados os seguintes critérios: (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - Quando o teto previsto no dispositivo for de R\$ 4.650,00 (quatro mil, seiscentos e cinquenta reais), o valor atualizado não poderá ultrapassar 10 (dez) salários mínimos; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - Quando o teto previsto no dispositivo for de R\$ 2.790,00 (dois mil, setecentos e noventa reais), o valor atualizado não poderá ultrapassar 6 (seis) salários mínimos; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

III - quando o teto previsto no dispositivo for de R\$ 1.395,00 (mil, trezentos e noventa e cinco reais), o valor atualizado não poderá ultrapassar 3 (três) salários mínimos. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Seção II

Regulamento

Do Programa Nacional de Habitação Urbana – PNHU

Art. 4o O Programa Nacional de Habitação Urbana - PNHU tem como objetivo subsidiar a produção e a aquisição de imóvel para os segmentos populacionais com renda familiar mensal de até 6 (seis) salários mínimos. § 1o Incluem-se entre as ações passíveis de serem realizadas no âmbito do PNHU: I – produção ou aquisição de novas unidades habitacionais em áreas urbanas; (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II – (VETADO); III – requalificação de imóveis já existentes em áreas consolidadas. (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 2o A assistência técnica deve fazer parte da composição de custos do PNHU. Art. 4o O Programa Nacional de Habitação Urbana - PNHU tem por objetivo promover a produção ou aquisição de novas unidades habitacionais ou a requalificação de imóveis urbanos. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 1o Para a implementação do PNHU, a União disponibilizará recursos na forma prevista nos incisos I, II e III do art. 2o. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 4o O Programa Nacional de Habitação Urbana - PNHU tem por objetivo promover a produção ou aquisição de novas unidades habitacionais ou a requalificação de imóveis urbanos. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1o Para a implementação do PNHU, a União disponibilizará recursos na forma prevista nos incisos I, II e III do art. 2o. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

II – (VETADO);

III - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2o A assistência técnica pode fazer parte da composição de custos do PNHU. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 5o Fica a União autorizada a conceder subvenção econômica no âmbito do PNHU até o montante de R\$ 2.500.000.000,00 (dois bilhões e quinhentos milhões de reais). (Vide Medida Provisória nº 514, de 2010, Vigência) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) Parágrafo único. Enquanto não efetivado o aporte de recursos de que trata o caput, caso o agente operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS tenha suportado ou venha a suportar, com recursos das disponibilidades atuais do referido fundo, a parcela da subvenção econômica de que trata o caput, terá direito ao ressarcimento das quantias desembolsadas, devidamente atualizadas pela taxa Selic. (Vide Medida Provisória nº 514, de 2010, Vigência) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) Art. 5o-A. Para a implantação de empreendimentos no âmbito do PNHU, deverão ser observados: (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - localização do terreno na malha urbana ou em área de expansão que atenda aos requisitos estabelecidos pelo Poder Executivo Federal, observado o respectivo plano diretor, quando existente; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II - adequação ambiental do projeto; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) III - infraestrutura básica que permita as ligações domiciliares de abastecimento de água e energia elétrica, solução de esgotamento sanitário, vias de acesso e transportes públicos; e (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) IV - a existência ou compromisso do poder público local de instalação ou de ampliação dos equipamentos e serviços relacionados à educação, saúde e lazer. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 5o-A. Para a implantação de empreendimentos no âmbito do PNHU, deverão ser observados: (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - Localização do terreno na malha urbana ou em área de expansão que atenda aos requisitos estabelecidos pelo Poder Executivo federal, observado o respectivo plano diretor, quando existente; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - Adequação ambiental do projeto; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

III - infraestrutura básica que inclua vias de acesso, iluminação pública e solução de esgotamento sanitário e de drenagem de águas pluviais e permita ligações domiciliares de abastecimento de água e energia elétrica; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

IV - A existência ou compromisso do poder público local de instalação ou de ampliação dos equipamentos e serviços relacionados a educação, saúde, lazer e transporte público. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 6o A subvenção econômica de que trata o art. 5o será concedida exclusivamente a mutuários com renda familiar mensal de até 6 (seis) salários mínimos, somente no ato da contratação da operação de financiamento, com o objetivo de: Art. 6o A subvenção econômica de que trata o inciso I do art. 2o será concedida no ato da contratação da operação de financiamento, com o objetivo de: (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 6o A subvenção econômica de que trata o inciso I do art. 2o será concedida no ato da contratação da operação de financiamento, com o objetivo de: (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

I – Facilitar a aquisição do imóvel residencial; ou

I - Facilitar a aquisição, produção e requalificação do imóvel residencial; ou (Redação dada pela Medida Provisória nº 472, de 2009)

I - Facilitar a aquisição, produção e requalificação do imóvel residencial; ou (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010)

II – Complementar o valor necessário a assegurar o equilíbrio econômico-financeiro das operações de financiamento realizadas pelas entidades integrantes do Sistema Financeiro da Habitação - SFH, compreendendo as despesas de contratação, de administração e cobrança e de custos de alocação, remuneração e perda de capital.

§ 1o A subvenção econômica no âmbito do PNHU será concedida 1 (uma) única vez para cada beneficiário final e será cumulativa, até o limite máximo a ser fixado em ato do Poder Executivo, com os descontos habitacionais concedidos com recursos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, nas operações de financiamento realizadas na forma do art. 9o da Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990. § 1o A subvenção econômica de que trata o caput será concedida uma única vez por imóvel e por beneficiário e será cumulativa, até o limite máximo a ser fixado em ato do Poder Executivo, com os descontos habitacionais concedidos nas operações de financiamento realizadas na forma do art. 9o da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, com recursos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

§ 1o A subvenção econômica de que trata o caput será concedida exclusivamente a mutuários com renda familiar mensal de até R\$ 2.790,00 (dois mil, setecentos e noventa reais), uma única vez por imóvel e por

beneficiário e será cumulativa, até o limite máximo a ser fixado em ato do Poder Executivo federal, com os descontos habitacionais concedidos nas operações de financiamento realizadas na forma do art. 9º da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, com recursos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2o A subvenção poderá ser cumulativa com subsídios concedidos no âmbito de programas habitacionais dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

§ 3o No caso de operações realizadas com recursos previstos no inciso II do art. 2o, para famílias com renda mensal de até R\$ 1.395,00 (mil, trezentos e noventa e cinco reais), a subvenção econômica de que trata o caput será concedida nas prestações do financiamento, ao longo de 120 (cento e vinte) meses. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011) (Revogado pela Medida Provisória nº 561, de 2012) (Revogado pela Lei nº 12.693, de 2012)

§ 4o Na hipótese do § 3o: (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011) (Revogado pela Medida Provisória nº 561, de 2012) (Revogado pela Lei nº 12.693, de 2012) I - a quitação antecipada do financiamento implicará o pagamento do valor da dívida contratual do imóvel, sem a subvenção econômica conferida na forma deste artigo; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011) (Revogado pela Medida Provisória nº 561, de 2012) (Revogado pela Lei nº 12.693, de 2012) II - não se admite transferência inter vivos de imóveis sem a respectiva quitação. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011) (Revogado pela Medida Provisória nº 561, de 2012) (Revogado pela Lei nº 12.693, de 2012)

§ 5o Serão consideradas nulas as cessões de direitos, promessas de cessões de direitos ou procurações que tenham por objeto a compra e venda ou promessa de compra e venda ou a cessão de imóveis adquiridos sob as regras do PMCMV e que estejam em desacordo com o inciso II do § 4o. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011) (Revogado pela Medida Provisória nº 561, de 2012) (Revogado pela Lei nº 12.693, de 2012) Art. 6o-A As operações realizadas com recursos transferidos ao FAR e ao FDS, conforme previsto no inciso II do art. 2o, ficam condicionadas a: (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - exigência de participação financeira dos beneficiários, sob a forma de prestações mensais; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

II - Quitação da operação, em casos de morte ou invalidez permanente do beneficiário, sem cobrança de contribuição; e (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) III - cobertura de danos físicos ao imóvel, sem cobrança de contribuição do beneficiário. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 1o Nos empreendimentos habitacionais verticalizados produzidos com os recursos de que trata o caput, inclusive no caso de requalificação de imóveis urbanos, será admitida a produção de unidades destinadas a atividade comercial a eles vinculada, devendo o resultado de sua exploração ser destinado integralmente ao custeio do condomínio, na forma do regulamento. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 2o É vedada a alienação das unidades destinadas a atividade comercial de que trata o § 1o pelo condomínio a que estiver vinculado. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 3o Será dispensada, na forma do regulamento, a participação financeira dos beneficiários de que trata o inciso I, bem como a cobertura a que se refere o inciso III do caput, nas operações realizadas com os recursos transferidos ao FAR, quando estas operações sejam vinculadas a intervenções de urbanização de assentamentos precários, saneamento integrado, manejo de águas pluviais e prevenção de deslizamento de encostas que demandem o reassentamento, remanejamento ou substituição de unidades habitacionais, desde que tais intervenções: (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - sejam executadas por meio de transferência obrigatória de recursos de que trata o art. 1º da Lei nº 11.578, de 2007; ou (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II - sejam financiadas por meio de operações de crédito ao setor público, conforme hipóteses definidas no regulamento. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) Art. 6o-B. Para a concessão de subvenção econômica nas operações de que trata o inciso III do art. 2o, fica estabelecido que a instituição ou agente financeiro participante só poderá receber recursos até o máximo de quinze por cento do total ofertado em cada oferta pública, na forma do regulamento. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 1o O Poder Executivo Federal disporá necessariamente sobre os seguintes aspectos: (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - valores e limites das subvenções individualizadas a serem destinadas a cada beneficiário; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II - remuneração das instituições e agentes financeiros pelas operações realizadas; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) III - quantidade, condições e modalidades de ofertas públicas de cotas de subvenções; e (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) IV - tipologia e padrão das moradias e da infraestrutura urbana. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 2o O Conselho Monetário Nacional - CMN definirá as instituições e agentes financeiros do Sistema Financeiro da Habitação - SFH que poderão realizar as operações de que trata o caput, desde que também autorizadas pelo Banco Central do Brasil e pelo Ministério das Cidades, no âmbito de suas competências. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 3o Os Estados e os Municípios poderão complementar o valor das subvenções econômicas com créditos tributários, benefícios fiscais, bens ou serviços economicamente mensuráveis, assistência técnica ou recursos financeiros. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 6o-A. As operações realizadas com recursos transferidos ao FAR e ao FDS, conforme previsto no inciso II do art. 2o, ficam condicionadas a: (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011) Art. 6º-A. As operações realizadas com recursos advindos da integralização de cotas no FAR e recursos transferidos ao FDS, conforme previsto no inciso II do caput do art. 2o, ficam limitadas a famílias com renda mensal de até R\$ 1.395,00 (mil trezentos e noventa e cinco reais), e condicionadas a: (Redação dada pela Mediada Provisória nº 561, de 2012)

Art. 6o-A. As operações realizadas com recursos advindos da integralização de cotas no FAR e recursos transferidos ao FDS, conforme previsto no inciso II do caput do art. 2o, são limitadas a famílias com renda mensal de até R\$ 1.395,00 (mil trezentos e noventa e cinco reais), e condicionadas a: (Redação dada pela Lei nº 12.693, de 2012)

I - Exigência de participação financeira dos beneficiários, sob a forma de prestações mensais; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - Quitação da operação, em casos de morte ou invalidez permanente do beneficiário, sem cobrança de contribuição do beneficiário; e (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

III - cobertura de danos físicos ao imóvel, sem cobrança de contribuição do beneficiário. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1o Nos empreendimentos habitacionais em edificações multifamiliares produzidos com os recursos de que trata o caput, inclusive no caso de requalificação de imóveis urbanos, será admitida a produção de unidades destinadas à atividade comercial a eles vinculada, devendo o resultado de sua exploração ser destinado integralmente ao custeio do condomínio. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2o É vedada a alienação das unidades destinadas à atividade comercial de que trata o § 1o pelo condomínio a que estiverem vinculadas. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 3o Será dispensada, na forma do regulamento, a participação financeira dos beneficiários de que trata o inciso I, bem como a cobertura a que se refere o inciso III do caput, nas operações realizadas com os recursos transferidos ao FAR, quando estas operações forem vinculadas a intervenções de urbanização de assentamentos precários, saneamento integrado, manejo de águas pluviais e prevenção de deslizamento de encostas que demandem reassentamento, remanejamento ou substituição de unidades habitacionais, desde que tais intervenções: (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011) I - sejam executadas por meio de transferência obrigatória de recursos de que trata o art. 1o da Lei no 11.578, de 26 de novembro de 2007; ou (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011) II - sejam financiadas por meio de operações de crédito ao setor público, conforme hipóteses definidas no regulamento. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011) § 3º Serão dispensadas, na forma do regulamento, a participação financeira dos beneficiários de que trata o inciso I do caput e a cobertura a que se refere o inciso III do caput, nas operações com recursos advindos da integralização de cotas no FAR, quando essas operações: (Redação dada pela Mediada Provisória nº 561, de 2012) I - forem vinculadas às programações orçamentárias do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC e demandem reassentamento, remanejamento ou substituição de unidades habitacionais; (Redação dada pela Mediada Provisória nº 561, de 2012) II - forem vinculadas a intervenções financiadas por operações de crédito ao setor público, conforme hipóteses definidas no regulamento, e demandem reassentamento, remanejamento ou substituição de unidades habitacionais; ou (Redação dada pela Mediada Provisória nº 561, de 2012) III - forem destinadas ao atendimento, nos casos de situação de emergência ou estado de calamidade pública reconhecidos pela União, a famílias desabrigadas que perderam seu único imóvel. (Incluído pela Mediada Provisória nº 561, de 2012) § 4o Exclusivamente nas operações previstas no § 3o, será admitido atendimento a famílias com renda mensal de até R\$ 2.790,00 (dois mil, setecentos e noventa reais). (Incluído pela Mediada Provisória nº 561, de 2012) § 5o Nas operações com recursos previstos no caput: (Incluído pela Mediada Provisória nº 561, de 2012)

I - a subvenção econômica será concedida nas prestações do financiamento, ao longo de cento e vinte meses (Incluído pela Mediada Provisória nº 561, de 2012) II - a quitação antecipada do financiamento implicará o pagamento do valor da dívida contratual do imóvel, sem a subvenção econômica conferida na forma deste artigo; (Incluído pela Mediada Provisória nº 561, de 2012) III - não se admite transferência inter vivos de imóveis sem a respectiva quitação. (Incluído pela Mediada Provisória nº 561, de 2012) § 6o As cessões de direitos, promessas de cessões de direitos ou procurações que tenham por objeto a compra e venda, promessa de compra e venda ou cessão de imóveis adquiridos sob as regras do PMCMV, quando em desacordo com o inciso III do § 5o, serão consideradas nulas. (Incluído pela Mediada Provisória nº 561, de 2012) § 7o Nas operações previstas no § 3o, a subvenção econômica será concedida, no ato da contratação da unidade habitacional, exclusivamente para o beneficiário que comprovar a titularidade e regularidade fundiária do imóvel do qual será removido, do imóvel que foi destruído ou do imóvel cujo uso foi impedido definitivamente, quando nele esteja ou estivesse habitando, na forma do regulamento. (Incluído pela Mediada Provisória nº 561, de 2012) § 8o É vedada a concessão de subvenções econômicas lastreadas nos recursos do FAR ou FDS a beneficiário que tenha recebido benefício de natureza habitacional oriundo de recursos orçamentários da

União, do FAR, do FDS ou de descontos habitacionais concedidos com recursos do FGTS, excetuadas as subvenções ou descontos destinados à aquisição de material de construção e aquelas previstas no atendimento a famílias nas operações estabelecidas no § 3o, na forma do regulamento. (Incluído pela Mediada Provisória nº 561, de 2012) § 3o Serão dispensadas, na forma do regulamento, a participação financeira dos beneficiários de que trata o inciso I do caput e a cobertura a que se refere o inciso III do caput nas operações com recursos advindos da integralização de cotas no FAR, quando essas operações: (Redação dada pela Lei nº 12.693, de 2012)

I – Forem vinculadas às programações orçamentárias do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) e demandarem reassentamento, remanejamento ou substituição de unidades habitacionais; (Redação dada pela Lei nº 12.693, de 2012)

II – Forem vinculadas a intervenções financiadas por operações de crédito ao setor público, conforme hipóteses definidas no regulamento, e demandarem reassentamento, remanejamento ou substituição de unidades habitacionais; ou (Redação dada pela Lei nº 12.693, de 2012)

III – forem destinadas ao atendimento, nos casos de situação de emergência ou estado de calamidade pública reconhecidos pela União, a famílias desabrigadas que perderam seu único imóvel. (Incluído pela Lei nº 12.693, de 2012) § 4o Exclusivamente nas operações previstas no § 3o, será admitido atendimento a famílias com renda mensal de até R\$ 2.790,00 (dois mil, setecentos e noventa reais). (Incluído pela Lei nº 12.693, de 2012) § 5o Nas operações com recursos previstos no caput: (Incluído pela Lei nº 12.693, de 2012)

I – A subvenção econômica será concedida nas prestações do financiamento, ao longo de 120 (cento e vinte) meses; (Incluído pela Lei nº 12.693, de 2012)

II – A quitação antecipada do financiamento implicará o pagamento do valor da dívida contratual do imóvel, sem a subvenção econômica conferida na forma deste artigo; (Incluído pela Lei nº 12.693, de 2012)

III – não se admite transferência inter vivos de imóveis sem a respectiva quitação. (Incluído pela Lei nº 12.693, de 2012) § 6o As cessões de direitos, promessas de cessões de direitos ou procurações que tenham por objeto a compra e venda, promessa de compra e venda ou cessão de imóveis adquiridos sob as regras do PMCMV, quando em desacordo com o inciso III do § 5o, serão consideradas nulas. (Incluído pela Lei nº 12.693, de 2012)

§ 7o Nas operações previstas no § 3o, a subvenção econômica será concedida, no ato da contratação da unidade habitacional, exclusivamente para o beneficiário que comprovar a titularidade e regularidade fundiária do imóvel do qual será removido, do imóvel que foi destruído ou do imóvel cujo uso foi impedido definitivamente, quando nele esteja ou estivesse habitando, na forma do regulamento. (Incluído pela Lei nº 12.693, de 2012) § 8o É vedada a concessão de subvenções econômicas lastreadas nos recursos do FAR ou do FDS a beneficiário que tenha recebido benefício de natureza habitacional oriundo de recursos orçamentários da União, do FAR, do FDS ou de descontos habitacionais concedidos com recursos do FGTS, excetuadas as subvenções ou descontos destinados à aquisição de material de construção e aquelas previstas no atendimento a famílias nas operações estabelecidas no § 3o, na forma do regulamento. (Incluído pela Lei nº 12.693, de 2012)

Art. 6o-B. Para a concessão de subvenção econômica nas operações de que trata o inciso III do art. 2o, fica estabelecido que a instituição ou agente financeiro participante só poderá receber recursos até o máximo de 15% (quinze por cento) do total ofertado em cada oferta pública, na forma do regulamento, considerado o limite de 100 (cem) unidades habitacionais por Município. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1o O Poder Executivo federal disporá necessariamente sobre os seguintes aspectos: (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - valores E limites das subvenções individualizadas a serem destinadas a cada beneficiário; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - Remuneração das instituições e agentes financeiros pelas operações realizadas; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

III - quantidade, condições e modalidades de ofertas públicas de cotas de subvenções; e (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

IV - tipologia E padrão das moradias e da infraestrutura urbana, com observância da legislação municipal pertinente. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2o As operações de que trata o caput poderão ser realizadas pelos bancos múltiplos, pelos bancos comerciais, pelas sociedades de crédito imobiliário, pelas companhias hipotecárias, por órgãos federais, estaduais e municipais, inclusive sociedades de economia mista em que haja participação majoritária do poder público, que operem no financiamento de habitações e obras conexas, e pelas cooperativas de crédito que tenham entre seus objetivos o financiamento habitacional a seus cooperados, desde que tais instituições e agentes financeiros sejam especificamente autorizados a operar o programa pelo Banco Central do Brasil e pelo Ministério das Cidades, no âmbito de suas competências. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 3º Os Estados e os Municípios poderão complementar o valor das subvenções econômicas com créditos tributários, benefícios fiscais, bens ou serviços economicamente mensuráveis, assistência técnica ou recursos financeiros. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 4º É vedada a concessão de subvenções econômicas de que trata o inciso III do caput do art. 2º a beneficiário que tenha recebido benefício de natureza habitacional oriundo de recursos orçamentários da União, do FAR, do FDS ou de descontos habitacionais concedidos com recursos do FGTS, excetuadas as subvenções ou descontos destinados à aquisição de material de construção, na forma do regulamento. (Incluído pela Medida Provisória nº 561, de 2012)

§ 4º É vedada a concessão de subvenções econômicas de que trata o inciso III do caput do art. 2º a beneficiário que tenha recebido benefício de natureza habitacional oriundo de recursos orçamentários da União, do FAR, do FDS ou de descontos habitacionais concedidos com recursos do FGTS, excetuadas as subvenções ou descontos destinados à aquisição de material de construção, na forma do regulamento. (Incluído pela Lei nº 12.693, de 2012)

Art. 7º Em casos de utilização dos recursos da subvenção de que trata o art. 5º em finalidade diversa da definida nesta Lei, ou em desconformidade ao disposto no art. 6º, será exigida a devolução ao erário do valor da subvenção concedida, acrescido de juros e atualização monetária, com base na remuneração dos recursos que serviram de lastro à concessão da subvenção, sem prejuízo das penalidades previstas em lei. Art. 7º Em casos de utilização dos recursos de que trata os incisos I, II e III do art. 2º em finalidade diversa da definida nesta Lei, ou em desconformidade ao disposto nos arts. 6º, 6º-A e 6º-B, será exigida a devolução ao erário do valor da subvenção concedida, acrescido de juros e atualização monetária, com base na remuneração dos recursos que serviram de lastro à sua concessão, sem prejuízo das penalidades previstas em lei. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 7º Em casos de utilização dos recursos de que tratam os incisos I, II e III do art. 2º em finalidade diversa da definida nesta Lei, ou em desconformidade ao disposto nos arts. 6º, 6º-A e 6º-B, será exigida a devolução ao erário do valor da subvenção concedida, acrescido de juros e atualização monetária, com base na remuneração dos recursos que serviram de lastro à sua concessão, sem prejuízo das penalidades previstas em lei. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 8º Caberá ao Poder Executivo a regulamentação do PNHU, especialmente em relação:

I – À fixação das diretrizes e condições gerais;

II – À distribuição regional dos recursos e à fixação dos critérios complementares de distribuição desses recursos;

III – aos valores e limites máximos de subvenção;

IV – Ao estabelecimento dos critérios adicionais de priorização da concessão da subvenção econômica; e

V – Ao estabelecimento das condições operacionais para pagamento e controle da subvenção econômica.

Art. 9º A gestão operacional dos recursos de subvenção do PNHU será efetuada pela Caixa Econômica Federal.

Art. 9º A gestão operacional dos recursos destinados à concessão da subvenção do PNHU de que trata o inciso I art. 2º desta Lei será efetuada pela Caixa Econômica Federal CEF. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 9º A gestão operacional dos recursos destinados à concessão da subvenção do PNHU de que trata o inciso I do art. 2º desta Lei será efetuada pela Caixa Econômica Federal - CEF. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

Parágrafo único. Os Ministros de Estado das Cidades e da Fazenda fixarão, em ato conjunto, a remuneração da Caixa Econômica Federal pelas atividades exercidas no âmbito do PNHU.

Art. 10. Competem aos Ministérios da Fazenda e das Cidades a regulamentação e a gestão do PNHU no âmbito das suas respectivas competências.

Seção III

Regulamento

Do Programa Nacional de Habitação Rural – PNHR

Art. 11. O Programa Nacional de Habitação Rural - PNHR tem como finalidade subsidiar a produção ou a aquisição de moradia aos agricultores familiares, definidos nos termos do art. 3º da Lei no 11.326, de 24 de julho de 2006, e trabalhadores rurais. Art. 11. O Programa Nacional de Habitação Rural - PNHR tem como finalidade subsidiar a produção de moradia aos agricultores familiares, definidos nos termos do art. 3º da Lei no 11.326, de 24 de julho de 2006, e trabalhadores rurais. (Redação dada pela Medida Provisória nº 472, de 2009) Art. 11. O Programa Nacional de Habitação Rural - PNHR tem como finalidade subsidiar a produção de moradia aos agricultores familiares, definidos nos termos do art. 3º da Lei no 11.326, de 24 de julho de 2006, e trabalhadores rurais. (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010) Art. 11. O PNHR tem como finalidade subsidiar a produção ou reforma de imóveis aos agricultores familiares e trabalhadores rurais, por intermédio

de operações de repasse de recursos do orçamento geral da união ou de financiamento habitacional com recursos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010) Parágrafo único. A assistência técnica deve fazer parte da composição de custos do PNHR. § 1o A assistência técnica deve fazer parte da composição de custos do PNHR. (Incluído pela Medida Provisória nº 478, de 2009) § 2o Para efeitos do PNHR, a produção compreende também a reforma de moradia. (Incluído pela Medida Provisória nº 478, de 2009) Parágrafo único. A assistência técnica deve fazer parte da composição de custos do PNHR. (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 11. O PNHR tem como finalidade subsidiar a produção ou reforma de imóveis aos agricultores familiares e trabalhadores rurais, por intermédio de operações de repasse de recursos do orçamento geral da União ou de financiamento habitacional com recursos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

Parágrafo único. A assistência técnica pode fazer parte da composição de custos do PNHR. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art.12. Fica a União autorizada a conceder subvenção econômica no âmbito do PNHR até o montante de R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais). (Vide Medida Provisória nº 514, de 2010, Vigência) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011)

Parágrafo único. Enquanto não efetivado o aporte de recursos de que trata o caput, caso o agente operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS tenha suportado ou venha a suportar, com recursos das disponibilidades atuais do referido fundo, a parcela da subvenção econômica de que trata o caput, terá direito ao ressarcimento das quantias desembolsadas, devidamente atualizadas pela taxa Selic. (Vide Medida Provisória nº 514, de 2010, Vigência) (Vide Lei nº 12.424, de 2011, Vigência)

Art. 13. A subvenção econômica de que trata o art. 12 será concedida somente no ato da contratação da operação de financiamento, com o objetivo de: I – facilitar a aquisição do imóvel residencial; I - facilitar a produção do imóvel residencial; (Redação dada pela Medida Provisória nº 472, de 2009) Art. 13. Nas operações de que trata o art. 11, poderá ser concedida subvenção econômica, no ato da contratação do financiamento, com o objetivo de: (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - facilitar a produção ou reforma do imóvel residencial; (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - facilitar a produção do imóvel residencial; (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010) § 1o A subvenção econômica no âmbito do PNHR será concedida 1 (uma) única vez para cada beneficiário final e será cumulativa, até o limite máximo a ser fixado em ato do Poder Executivo, com os descontos habitacionais concedidos com recursos do Fundo de Garantia do

Tempo de Serviço - FGTS, nas operações de financiamento realizadas na forma do art. 9o da Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990. § 1o A subvenção econômica do PNHR será concedida uma única vez por imóvel e por beneficiário e, excetuados os casos previstos no inciso III do art. 13, será cumulativa, até o limite máximo a ser fixado em ato do Poder Executivo, com os descontos habitacionais concedidos nas operações de financiamento realizadas na forma do art. 9o da Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990, com recursos do FGTS. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 13. Nas operações de que trata o art. 11, poderá ser concedido subvenção econômica, no ato da contratação do financiamento, com o objetivo de: (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - Facilitar a produção ou reforma do imóvel residencial; (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

II – Complementar o valor necessário a assegurar o equilíbrio econômico-financeiro das operações de financiamento realizadas pelos agentes financeiros; ou

III – complementar a remuneração do agente financeiro, nos casos em que o subsídio não esteja vinculado a financiamento.

§ 1o A subvenção econômica do PNHR será concedida uma única vez por imóvel e por beneficiário e, excetuados os casos previstos no inciso III deste artigo, será cumulativa, até o limite máximo a ser fixado em ato do Poder Executivo federal, com os descontos habitacionais concedidos nas operações de financiamento realizadas na forma do art. 9o da Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990, com recursos do FGTS. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2o A subvenção poderá ser cumulativa com subsídios concedidos no âmbito de programas habitacionais dos Estados, Distrito Federal ou Municípios.

§ 3o A concessão da subvenção econômica deverá guardar proporcionalidade com a renda familiar e o valor do imóvel, além de considerar as diferenças regionais. § 3o Para definição dos beneficiários do PNHR devem ser respeitadas, exclusivamente, as faixas de renda, não se aplicando os demais critérios estabelecidos no art. 3o. (Redação dada pela Medida Provisória nº 472, de 2009) § 3o Para definição dos beneficiários do PNHR, devem ser respeitadas, exclusivamente, as faixas de renda, não se aplicando os demais critérios estabelecidos no art. 3o. (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010) § 3o Para definição dos beneficiários do PNHR, deverão

ser respeitados, exclusivamente, o limite de renda definido para o PMCMV e as faixas de renda definidas pelo Poder Executivo Federal, não se aplicando os demais critérios estabelecidos nos incisos III e IV do caput do art. 3o. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

§ 3o Para definição dos beneficiários do PNHR, deverão ser respeitados, exclusivamente, o limite de renda definido para o PMCMV e as faixas de renda definidas pelo Poder Executivo federal. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 14. Em casos de utilização dos recursos da subvenção de que trata o art. 12 em finalidade diversa da definida nesta Lei, ou em desconformidade ao disposto no art. 13, será exigida a devolução ao erário do valor da subvenção concedida, acrescido de juros e atualização monetária, com base na remuneração dos recursos que serviram de lastro à concessão da subvenção, sem prejuízo das penalidades previstas em lei. Art. 14. Em casos de utilização dos recursos de que trata o art. 11 em finalidade diversa da definida nesta Lei, ou em desconformidade ao disposto no art. 13, será exigida a devolução ao erário do valor da subvenção concedida, acrescido de juros e atualização monetária, com base na remuneração dos recursos que serviram de lastro à sua concessão, sem prejuízo das penalidades previstas em lei. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 14. Em casos de utilização dos recursos de que trata o art. 11 em finalidade diversa da definida nesta Lei, ou em desconformidade ao disposto no art. 13, será exigida a devolução ao erário do valor da subvenção concedida, acrescido de juros e atualização monetária, com base na remuneração dos recursos que serviram de lastro à sua concessão, sem prejuízo das penalidades previstas em lei. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 15. O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Seção, especialmente no que concerne à definição das diretrizes e condições gerais de operação, gestão, acompanhamento, controle e avaliação do PNHR.

Art. 16. A gestão operacional do PNHR será efetuada pela Caixa Econômica Federal.

Parágrafo único. Os Ministros de Estado das Cidades e da Fazenda fixarão, em ato conjunto, a remuneração da Caixa Econômica Federal pelas atividades exercidas no âmbito do PNHR.

Art. 17. Competem aos Ministérios da Fazenda e das Cidades a regulamentação e a gestão do PNHR no âmbito das suas respectivas competências.

Seção IV

Regulamento

Das Transferências de Recursos por parte da União e da

Subvenção para Municípios de Pequeno Porte

Art. 18. Fica a União autorizada a transferir recursos para o Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, até o limite de R\$ 14.000.000.000,00 (quatorze bilhões de reais), e para o Fundo de Desenvolvimento Social - FDS, até o limite de R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais). Art. 18. Fica a União autorizada a transferir recursos para o Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, até o limite de R\$ 16.500.000.000,00 (dezesseis bilhões e quinhentos milhões de reais), e para o Fundo de Desenvolvimento Social - FDS, até o limite de R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais). (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 18. Fica a União autorizada a transferir recursos para o Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, até o limite de R\$ 16.500.000.000,00 (dezesseis bilhões e quinhentos milhões de reais), e para o Fundo de Desenvolvimento Social - FDS, até o limite de R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais). (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1o A liberação dos recursos pela União será efetuada no âmbito do PMCMV. § 1o A liberação dos recursos de que trata o caput será efetuada no âmbito do PMCMV e ficará condicionada a que, nas operações realizadas com esses recursos: (Redação dada pela Lei nº 12.058, de 2009) (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) I - seja exigida a participação dos beneficiários sob a forma de prestações mensais; (Incluído pela Lei nº 12.058, de 2009) (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) II - haja a quitação da operação, em casos de morte e invalidez permanente do mutuário, sem cobrança de contribuição do beneficiário; e (Incluído pela Lei nº 12.058, de 2009) (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) III - haja o custeio de danos físicos ao imóvel, sem cobrança de contribuição do beneficiário. (Incluído pela Lei nº 12.058, de 2009) (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2o Enquanto não efetivado o aporte de recursos de que trata o caput, caso o agente operador do FAR tenha utilizado ou venha a utilizar as disponibilidades atuais do referido Fundo, em contratações no âmbito do PMCMV, terá o FAR direito ao ressarcimento das quantias desembolsadas, devidamente atualizadas pela taxa Selic. (Vide Medida Provisória nº 514, de 2010, Vigência) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 19. Fica a União autorizada a conceder subvenção econômica, no montante de até R\$ 1.000.000.000,00 (um bilhão de reais), para implementação do PMCMV em Municípios com população de até 50.000 (cinquenta

mil) habitantes e para atendimento a beneficiários com renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, por meio de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil ou de agentes financeiros do Sistema Financeiro da Habitação - SFH. (Vide Medida Provisória nº 514, de 2010, Vigência) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1o Os recursos referidos no caput serão alocados mediante oferta pública às instituições financeiras e aos agentes financeiros, a critério dos Ministérios da Fazenda e das Cidades. (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) § 2o Cada instituição financeira ou agente financeiro participante só poderá receber recursos até o máximo de 15% (quinze por cento) do total ofertado em cada oferta pública. (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 3o A regulamentação deste artigo disporá necessariamente sobre os seguintes aspectos: (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) I – os valores e limites das subvenções individualizadas a serem destinadas a cada beneficiário; (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) II – a remuneração das instituições financeiras ou dos agentes financeiros pelas operações realizadas; (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) III – as condições e modalidades de ofertas públicas de cotas de subvenções, como também sua quantidade; (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) IV – a tipologia e o padrão das moradias e da infraestrutura urbana; (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) V – a permissão pelo Banco Central do Brasil, na esfera de sua competência e a seu exclusivo critério e discricão, para que as instituições financeiras referidas no caput possam realizar operações no âmbito do PMCMV; (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) VI – a atribuição ao Conselho Monetário Nacional - CMN para definir as instituições financeiras e os agentes financeiros do SFH referidos no caput; e (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) VII – a permissão pelos Ministérios da Fazenda e das Cidades, na esfera de sua competência e a seu exclusivo critério, para que as instituições financeiras e os agentes financeiros do SFH definidos pelo CMN possam realizar operações no âmbito do PMCMV. (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) § 4o Os Estados e os Municípios poderão complementar o valor dos repasses com créditos tributários, benefícios fiscais, bens ou serviços economicamente mensuráveis, assistência técnica ou recursos financeiros. (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011) § 5o A aplicação das condições previstas neste artigo dar-se-á sem prejuízo da possibilidade de atendimento aos Municípios de que trata o caput por outras formas admissíveis no âmbito do PMCMV. (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011)

Seção V

Do Fundo Garantidor da Habitação Popular – FGHab

Art. 20. Fica a União autorizada a participar, até o limite de R\$ 2.000.000.000,00 (dois bilhões de reais), de Fundo Garantidor da Habitação Popular - FGHab, que terá por finalidades:

I – garantir o pagamento aos agentes financeiros de prestação mensal de financiamento habitacional, no âmbito do Sistema Financeiro da Habitação, devida por mutuário final, em caso de desemprego e redução temporária da capacidade de pagamento, para famílias com renda mensal de até 10 (dez) salários mínimos; e II – assumir o saldo devedor do financiamento imobiliário, em caso de morte e invalidez permanente, e as despesas de recuperação relativas a danos físicos ao imóvel para mutuários com renda familiar mensal de até 10 (dez) salários mínimos.

I - Garantir o pagamento aos agentes financeiros de prestação mensal de financiamento habitacional, no âmbito do Sistema Financeiro da Habitação, devida por mutuário final, em caso de desemprego e redução temporária da capacidade de pagamento, para famílias com renda mensal de até R\$ 4.650,00 (quatro mil, seiscentos e cinquenta reais); e (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - Assumir o saldo devedor do financiamento imobiliário, em caso de morte e invalidez permanente, e as despesas de recuperação relativas a danos físicos ao imóvel para mutuários com renda familiar mensal de até R\$ 4.650,00 (quatro mil, seiscentos e cinquenta reais). (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1o As condições e os limites das coberturas de que tratam os incisos I e II deste artigo serão definidos no estatuto do FGHab. § 1o As condições e os limites das coberturas de que tratam os incisos I e II deste artigo serão definidos no estatuto do FGHab, que poderá estabelecer os casos em que será oferecida somente a cobertura de que trata o inciso II. (Redação dada pela Medida Provisória nº 472, de 2009)

§ 1o As condições e os limites das coberturas de que tratam os incisos I e II deste artigo serão definidos no estatuto do FGHab, que poderá estabelecer os casos em que será oferecida somente a cobertura de que trata o inciso II. (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010)

§ 2o O FGHab terá natureza privada e patrimônio próprio dividido em cotas, separado do patrimônio dos cotistas.

§ 3º Constituem patrimônio do FGHab:

I – Os recursos oriundos da integralização de cotas pela União e pelos agentes financeiros que optarem por aderir às coberturas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo;

II – Os rendimentos obtidos com a aplicação das disponibilidades financeiras em títulos públicos federais e em ativos com lastro em créditos de base imobiliária, cuja aplicação esteja prevista no estatuto social;

III – os recursos provenientes da recuperação de prestações honradas com recursos do FGHab;

IV – As comissões cobradas com fundamento nos incisos I e II do caput deste artigo; e

V – Outras fontes de recursos definidas no estatuto do Fundo.

§ 4º Os agentes financeiros que optarem por aderir à cobertura do FGHab deverão integralizar cotas proporcionais ao valor do financiamento para o mutuário final, na forma definida pelo estatuto.

§ 5º A integralização de cotas pela União será autorizada por decreto e poderá ser realizada, a critério do Ministério da Fazenda:

I – Em moeda corrente;

II – Em títulos públicos;

III – por meio de suas participações minoritárias; ou

IV – Por meio de ações de sociedades de economia mista federais excedentes ao necessário para manutenção de seu controle acionário.

§ 6º O FGHab terá direitos e obrigações próprias, pelas quais responderá com seu patrimônio, não respondendo os cotistas por qualquer obrigação do Fundo, salvo pela integralização das cotas que subscreverem.

Art. 21. É facultada a constituição de patrimônio de afetação para a cobertura de que trata o inciso II do caput do art. 20, que não se comunicará com o restante do patrimônio do FGHab, ficando vinculado exclusivamente à garantia da respectiva cobertura, não podendo ser objeto de penhora, arresto, sequestro, busca e apreensão ou qualquer ato de constrição judicial decorrente de outras obrigações do Fundo.

Parágrafo único. A constituição do patrimônio de afetação será feita por registro em cartório de registro de títulos e documentos.

Art. 22. O FGHab não pagará rendimentos a seus cotistas, assegurando-se a qualquer deles o direito de requerer o resgate total ou parcial de suas cotas, correspondente ao montante de recursos financeiros disponíveis ainda não vinculados às garantias já contratadas, fazendo-se a liquidação com base na situação patrimonial do Fundo.

Art. 23. Os rendimentos auferidos pela carteira do FGHab não se sujeitam à incidência de imposto de renda na fonte, devendo integrar a base de cálculo dos impostos e contribuições devidos pela pessoa jurídica, na forma da legislação vigente, quando houver o resgate de cotas, total ou parcial, ou na dissolução do Fundo.

Art. 24. O FGHab será criado, administrado, gerido e representado judicial e extrajudicialmente por instituição financeira controlada direta ou indiretamente pela União, com observância das normas a que se refere o inciso XXII do art. 4º da Lei no 4.595, de 31 de dezembro de 1964.

§ 1º A representação da União na assembleia de cotistas dar-se-á na forma do inciso V do art. 10 do Decreto-Lei no 147, de 3 de fevereiro de 1967.

§ 2º Caberá à instituição financeira de que trata o caput deste artigo, na forma estabelecida no estatuto do Fundo:

I – Deliberar sobre a gestão e a alienação dos bens e direitos do FGHab, zelando pela manutenção de sua rentabilidade e liquidez, após autorização dos cotistas;

II – Receber comissão pecuniária, em cada operação, do agente financeiro concedente do crédito, que poderá exigí-la do mutuário, desde que o valor cobrado do mutuário, somado a outras eventuais cobranças de caráter securitário, não ultrapasse 10% (dez por cento) da prestação mensal.

§ 3º A instituição financeira a que se refere o caput deste artigo fará jus à remuneração pela administração do FGHab, a ser estabelecida no estatuto do Fundo.

§ 4º O estatuto do FGHab será proposto pela instituição financeira e aprovado em assembleia de cotistas.

Art. 25. Fica criado o Comitê de Participação no Fundo Garantidor da Habitação Popular - CPFGHab, órgão colegiado com composição e competência estabelecidas em ato do Poder Executivo.

§ 1º O CPFGHab contará com representantes do Ministério da Fazenda, que o presidirá, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Casa Civil da Presidência da República.

§ 2º O estatuto do FGHab deverá ser examinado previamente pelo CPFGHab antes de sua aprovação na assembleia de cotistas.

Art. 26. O FGHab não contará com qualquer tipo de garantia ou aval por parte do setor público e responderá por suas obrigações até o limite dos bens e direitos integrantes de seu patrimônio.

Art. 27. A garantia de que trata o inciso I do caput do art. 20 será prestada mediante as seguintes condições:

I – Limite de cobertura, incluindo o número de prestações cobertas, a depender da renda familiar do mutuário, verificada no ato da contratação;

II – Período de carência definido pelo estatuto;

III – retorno das prestações honradas pelo Fundo na forma contratada com o mutuário final, imediatamente após o término de cada período de utilização da garantia, dentro do prazo remanescente do financiamento habitacional ou com prorrogação do prazo inicial, atualizadas pelos mesmos índices previstos no contrato de financiamento; e

IV – Risco de crédito compartilhado entre o Fundo e os agentes financeiros nos percentuais, respectivamente, de 95% (noventa e cinco por cento) e 5% (cinco por cento), a ser absorvido após esgotadas medidas de cobrança e execução dos valores honrados pelo FGHab.

Art. 28. Os financiamentos imobiliários garantidos pelo FGHab, na forma do inciso II do caput do art. 20, serão dispensados da contratação de seguro com cobertura de Morte, Invalidez Permanente - MIP e Danos Físicos ao Imóvel - DFI.

Art. 29. O FGHab concederá garantia para até 600.000 (seiscentos mil) financiamentos imobiliários contratados exclusivamente no âmbito do PMCMV.

Art. 29. O FGHab concederá garantia para até 1.400.000 (um milhão e quatrocentos mil) financiamentos imobiliários contratados exclusivamente no âmbito do PMCMV. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 30. As coberturas do FGHab, descritas no art. 20, serão prestadas às operações de financiamento habitacional que obedeçam às seguintes condições: I – aquisição de imóveis novos, com valores de financiamento limitados aos definidos no estatuto do Fundo; II – cobertura para somente um único imóvel financiado por mutuário no âmbito do Sistema Financeiro da Habitação; e III – previsão da cobertura pelo FGHab expressa em cláusula específica dos contratos celebrados entre os agentes financeiros e os mutuários finais. Parágrafo único. O estatuto do FGHab definirá o prazo das coberturas oferecidas pelo Fundo.

Art. 30. As coberturas do FGHab, descritas no art. 20, serão prestadas às operações de financiamento habitacional nos casos de: (Redação dada pela Medida Provisória nº 472, de 2009) I - produção ou aquisição de imóveis novos em áreas urbanas; (Redação dada pela Medida Provisória nº 472, de 2009) II - requalificação de imóveis já existentes em áreas consolidadas no âmbito do Programa Nacional de Habitação Urbana - PNHU; ou (Redação dada pela Medida Provisória nº 472, de 2009) III - produção de moradia no âmbito do Programa Nacional de Habitação Rural - PNHR. (Redação dada pela Medida Provisória nº 472, de 2009) § 1o A contratação das coberturas de que trata o caput está sujeita às seguintes condições: (Incluído pela Medida Provisória nº 472, de 2009) I - os valores de financiamento devem obedecer aos limites definidos no estatuto do Fundo; (Incluído pela Medida Provisória nº 472, de 2009) II - a cobertura do FGHab está limitada a um único imóvel financiado por mutuário no âmbito do SFH; e (Incluído pela Medida Provisória nº 472, de 2009) III - a previsão da cobertura pelo FGHab deve estar expressa em cláusula específica dos contratos celebrados entre os agentes financeiros e os mutuários. (Incluído pela Medida Provisória nº 472, de 2009) § 2o O estatuto do FGHab definirá o prazo das coberturas oferecidas pelo Fundo. (Renumerado pelo parágrafo único pela Medida Provisória nº 472, de 2009)

Art. 30. As coberturas do FGHab, descritas no art. 20, serão prestadas às operações de financiamento habitacional nos casos de: (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010)

I - Produção ou aquisição de imóveis novos em áreas urbanas; (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010)

II - Requalificação de imóveis já existentes em áreas consolidadas no âmbito do Programa Nacional de Habitação Urbana - PNHU; ou (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010)

III - produção de moradia no âmbito do Programa Nacional de Habitação Rural - PNHR. (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010)

§ 1o A contratação das coberturas de que trata o caput está sujeita às seguintes condições: (Incluído pela Lei nº 12.249, de 2010)

I - Os valores de financiamento devem obedecer aos limites definidos no estatuto do Fundo; (Incluído pela Lei nº 12.249, de 2010)

II - A cobertura do FGHab está limitada a um único imóvel financiado por mutuário no âmbito do SFH; e (Incluído pela Lei nº 12.249, de 2010)

III - a previsão da cobertura pelo FGHab deve estar expressa em cláusula específica dos contratos celebrados entre os agentes financeiros e os mutuários. (Incluído pela Lei nº 12.249, de 2010)

§ 2o O estatuto do FGHab definirá o prazo das coberturas oferecidas pelo Fundo. (Renumerado pelo parágrafo único pela Lei nº 12.249, de 2010)

Art. 31. A dissolução do FGHab ficará condicionada à prévia quitação da totalidade dos débitos garantidos.

Art. 32. Dissolvido o FGHab, o seu patrimônio será distribuído entre os cotistas, na proporção de suas cotas, com base na situação patrimonial à data da dissolução.

Seção VI

Da Subvenção Econômica ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES

Art. 33. Fica a União autorizada a conceder subvenção econômica ao BNDES, sob a modalidade de equalização de taxas de juros e outros encargos financeiros, especificamente nas operações de financiamento de linha especial para infraestrutura em projetos de habitação popular.

§ 1o O volume de recursos utilizado para a linha de que dispõe o caput deste artigo não pode superar R\$ 5.000.000.000,00 (cinco bilhões de reais).

§ 2o A equalização de juros de que trata o caput deste artigo corresponderá ao diferencial entre o custo da fonte de captação do BNDES e o custo da linha para a instituição financeira oficial federal.

Art. 34. A concessão da subvenção de equalização de juros obedecerá aos limites e normas operacionais a serem estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional, especialmente no que diz respeito a custos de captação e de aplicação dos recursos.

Seção VII

Disposições Complementares

Art. 35. Os contratos e registros efetivados no âmbito do PMCMV serão formalizados, preferencialmente, em nome da mulher.

Art. 35-A. Nas hipóteses de dissolução de união estável, separação ou divórcio, o título de propriedade do imóvel adquirido no âmbito do PMCMV, na constância do casamento ou da união estável, com subvenções oriundas de recursos do Orçamento Geral da União, do FAR e do FDS, será registrado em nome da mulher ou a ela transferido, independentemente do regime de bens aplicável, excetuados os casos que envolvam recursos do FGTS. (Incluído pela Mediada Provisória nº 561, de 2012) Parágrafo único. Nos casos em que haja filhos do casal e a guarda seja atribuída exclusivamente ao marido ou companheiro, o título da propriedade do imóvel será registrado em seu nome ou a ele transferido. (Incluído pela Mediada Provisória nº 561, de 2012)

Art. 35-A. Nas hipóteses de dissolução de união estável, separação ou divórcio, o título de propriedade do imóvel adquirido no âmbito do PMCMV, na constância do casamento ou da união estável, com subvenções oriundas de recursos do orçamento geral da União, do FAR e do FDS, será registrado em nome da mulher ou a ela transferido, independentemente do regime de bens aplicável, excetuados os casos que envolvam recursos do FGTS. (Incluído pela Lei nº 12.693, de 2012)

Parágrafo único. Nos casos em que haja filhos do casal e a guarda seja atribuída exclusivamente ao marido ou companheiro, o título da propriedade do imóvel será registrado em seu nome ou a ele transferido. (Incluído pela Lei nº 12.693, de 2012)

Art. 36. Os lotes destinados à construção de moradias no âmbito do PMCMV não poderão ser objeto de rememoração, devendo tal proibição constar expressamente dos contratos celebrados.

Parágrafo único. A vedação estabelecida no caput perdurará pelo prazo de 15 (quinze) anos, contados a partir da celebração do contrato.

CAPÍTULO II

Regulamento

DO REGISTRO ELETRÔNICO E DAS CUSTAS E EMOLUMENTOS

Art. 37. Os serviços de registros públicos de que trata a Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973, observados os prazos e condições previstas em regulamento, instituirão sistema de registro eletrônico.

Art. 38. Os documentos eletrônicos apresentados aos serviços de registros públicos ou por eles expedidos deverão atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), conforme regulamento.

Parágrafo único. Os serviços de registros públicos disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões em meio eletrônico.

Art. 39. Os atos registrares praticados a partir da vigência da Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973, serão inseridos no sistema de registro eletrônico, no prazo de até 5 (cinco) anos a contar da publicação desta Lei.

Parágrafo único. Os atos praticados e os documentos arquivados anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, deverão ser inseridos no sistema eletrônico.

Art. 40. Serão definidos em regulamento os requisitos quanto a cópias de segurança de documentos e de livros escriturados de forma eletrônica.

Art. 41. A partir da implementação do sistema de registro eletrônico de que trata o art. 37, os serviços de registros públicos disponibilizarão ao Poder Executivo federal, por meio eletrônico e sem ônus, o acesso às informações constantes de seus bancos de dados, conforme regulamento.

Art. 42. As custas e os emolumentos devidos pelos atos de abertura de matrícula, registro de incorporação, parcelamento do solo, averbação de construção, instituição de condomínio, registro da carta de habite-se e demais atos referentes à construção de empreendimentos no âmbito do PMCMV serão reduzidos em: I – 90% (noventa por cento) para a construção de unidades habitacionais de até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais); II – 80% (oitenta por cento) para a construção de unidades habitacionais de R\$ 60.000,01 (sessenta mil reais e um centavo) a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); e III – 75% (setenta e cinco por cento) para a construção de unidades habitacionais de R\$ 80.000,01 (oitenta mil reais e um centavo) a R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

Art. 42. Os emolumentos devidos pelos atos de abertura de matrícula, registro de incorporação, parcelamento do solo, averbação de construção, instituição de condomínio, averbação da carta de “habite-se” e demais atos referentes à construção de empreendimentos no âmbito do PMCMV serão reduzidos em: (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - 75% (setenta e cinco por cento) para os empreendimentos do FAR e do FDS; (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - 50% (cinquenta por cento) para os atos relacionados aos demais empreendimentos do PMCMV. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

III - (revogado). (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1o A redução prevista no inciso I será também aplicada aos emolumentos devidos pelo registro da transferência de propriedade do imóvel para o FAR e o FDS. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2o No ato do registro de incorporação, o interessado deve declarar que o seu empreendimento está enquadrado no PMCMV para obter a redução dos emolumentos previstos no caput. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 3o O desenquadramento do PMCMV de uma ou mais unidades habitacionais de empreendimento que tenha obtido a redução das custas na forma do § 2o implica a complementação do pagamento dos emolumentos relativos a essas unidades. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 43. Não serão devidas custas e emolumentos referentes a escritura pública, quando esta for exigida, ao registro da alienação de imóvel e de correspondentes garantias reais, e aos demais atos relativos ao primeiro imóvel residencial adquirido ou financiado pelo beneficiário com renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos. Parágrafo único. As custas e emolumentos de que trata o caput, no âmbito do PMCMV, serão reduzidos em: I – 80% (oitenta por cento), quando os imóveis residenciais forem destinados a beneficiário com renda familiar mensal superior a 6 (seis) e até 10 (dez) salários mínimos; e II – 90% (noventa por cento), quando os imóveis residenciais forem destinados a beneficiário com renda familiar mensal superior a 3 (três) e igual ou inferior a 6 (seis) salários mínimos.

Art. 43. Os emolumentos referentes a escritura pública, quando esta for exigida, ao registro da alienação de imóvel e de correspondentes garantias reais e aos demais atos relativos ao imóvel residencial adquirido ou financiado no âmbito do PMCMV serão reduzidos em: (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - 75% (setenta e cinco por cento) para os imóveis residenciais adquiridos do FAR e do FDS; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - 50% (cinquenta por cento) para os imóveis residenciais dos demais empreendimentos do PMCMV. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Parágrafo único. (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - (revogado). (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 43-A. (VETADO). (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 44. Os cartórios que não cumprirem o disposto nos arts. 42 e 43 ficarão sujeitos à multa no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), bem como a outras sanções previstas na Lei no 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Art. 44-A. Nos atos registrais relativos ao PMCMV, o prazo para qualificação do título e respectivo registro, averbação ou devolução com indicação das pendências a serem satisfeitas para sua efetivação não poderá ultrapassar a 15 (quinze) dias, contados da data em que ingressar na serventia. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1o Havendo exigências de qualquer ordem, elas deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, articuladamente, de forma clara e objetiva, em papel timbrado do cartório, com data, identificação e assinatura do servidor responsável, para que o interessado possa satisfazê-las, ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2o Reingressando o título dentro da vigência da prenotação, e estando em ordem, o registro ou averbação será feito no prazo de 10 (dez) dias. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 3o Em caso de inobservância do disposto neste artigo, será aplicada multa, na forma do inciso II do caput do art. 32 da Lei no 8.935, de 18 de novembro de 1994, com valor mínimo de 20% (vinte por cento) dos respectivos emolumentos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 45. Regulamento disporá sobre as condições e as etapas mínimas, bem como sobre os prazos máximos, a serem cumpridos pelos serviços de registros públicos, com vistas na efetiva implementação do sistema de registro eletrônico de que trata o art. 37.

CAPÍTULO III DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ASSENTAMENTOS URBANOS

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 46. A regularização fundiária consiste no conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de assentamentos irregulares e à titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

Art. 47. Para efeitos da regularização fundiária de assentamentos urbanos, consideram

Se:

I – Área urbana: parcela do território, contínua ou não, incluída no perímetro urbano pelo Plano Diretor ou por lei municipal específica;

II – Área urbana consolidada: parcela da área urbana com densidade demográfica superior a 50 (cinquenta) habitantes por hectare e malha viária implantada e que tenha, no mínimo, 2 (dois) dos seguintes equipamentos de infraestrutura urbana implantados:

a) drenagem de águas pluviais urbanas;

b) esgotamento sanitário;

c) abastecimento de água potável;

d) distribuição de energia elétrica; ou

e) limpeza urbana, coleta e manejo de resíduos sólidos;

III – demarcação urbanística: procedimento administrativo pelo qual o poder público, no âmbito da regularização fundiária de interesse social, demarca imóvel de domínio público ou privado, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, com a finalidade de identificar seus ocupantes e qualificar a natureza e o tempo das respectivas posses;

IV – Legitimação de posse: ato do poder público destinado a conferir título de reconhecimento de posse de imóvel objeto de demarcação urbanística, com a identificação do ocupante e do tempo e natureza da posse;

V – Zona Especial de Interesse Social - ZEIS: parcela de área urbana instituída pelo Plano Diretor ou definida por outra lei municipal, destinada predominantemente à moradia de população de baixa renda e sujeita a regras específicas de parcelamento, uso e ocupação do solo;

VI – Assentamentos irregulares: ocupações inseridas em parcelamentos informais ou irregulares, localizadas em áreas urbanas públicas ou privadas, utilizadas predominantemente para fins de moradia;

VII – regularização fundiária de interesse social: regularização fundiária de assentamentos irregulares ocupados, predominantemente, por população de baixa renda, nos casos:

a) em que tenham sido preenchidos os requisitos para usucapião ou concessão de uso especial para fins de moradia; a) em que a área esteja ocupada, de forma mansa e pacífica, há, pelo menos, cinco anos; (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

a) em que a área esteja ocupada, de forma mansa e pacífica, há, pelo menos, 5 (cinco) anos; (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

b) de imóveis situados em ZEIS; ou

c) de áreas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios declaradas de interesse para implantação de projetos de regularização fundiária de interesse social;

VIII – regularização fundiária de interesse específico: regularização fundiária quando não caracterizado o interesse social nos termos do inciso VII.

IX - Etapas da regularização fundiária: medidas jurídicas, urbanísticas e ambientais mencionadas no art. 46 desta Lei, parcelamento da gleba em quadras, parcelamento das quadras em lotes, bem como trechos ou porções do assentamento irregular objeto de regularização. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) §

1o A demarcação urbanística e a legitimação de posse de que tratam os incisos III e IV deste artigo não implicam a alteração de domínio dos bens imóveis sobre os quais incidirem, o que somente se processará com a conversão da legitimação de posse em propriedade, nos termos do art. 60 desta Lei. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 2o Sem prejuízo de outros meios de prova, o prazo de que trata a alínea 'a' do inciso VII poderá ser demonstrado por meio de fotos aéreas da ocupação ao longo do tempo exigido. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

IX - Etapas da regularização fundiária: medidas jurídicas, urbanísticas e ambientais mencionadas no art. 46 desta Lei, que envolvam a integralidade ou trechos do assentamento irregular objeto de regularização. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1º § 1º A demarcação urbanística e a legitimação de posse de que tratam os incisos III e IV deste artigo não implicam a alteração de domínio dos bens imóveis sobre os quais incidirem, o que somente se processará com a conversão da legitimação de posse em propriedade, nos termos do art. 60 desta Lei. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2º § 2º Sem prejuízo de outros meios de prova, o prazo de que trata a alínea a do inciso VII poderá ser demonstrado por meio de fotos aéreas da ocupação ao longo do tempo exigido. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 48. Respeitadas as diretrizes gerais da política urbana estabelecidas na Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001, a regularização fundiária observará os seguintes princípios:

I – Ampliação do acesso à terra urbanizada pela população de baixa renda, com prioridade para sua permanência na área ocupada, assegurados o nível adequado de habitabilidade e a melhoria das condições de sustentabilidade urbanística, social e ambiental;

II – Articulação com as políticas setoriais de habitação, de meio ambiente, de saneamento básico e de mobilidade urbana, nos diferentes níveis de governo e com as iniciativas públicas e privadas, voltadas à integração social e à geração de emprego e renda;

III – participação dos interessados em todas as etapas do processo de regularização;

IV – Estímulo à resolução extrajudicial de conflitos; e

V – Concessão do título preferencialmente para a mulher.

Art. 49. Observado o disposto nesta Lei e na Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, o Município poderá dispor sobre o procedimento de regularização fundiária em seu território.

Parágrafo único. A ausência da regulamentação prevista no caput não obsta a implementação da regularização fundiária.

Art. 50. A regularização fundiária poderá ser promovida pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios e também por:

I – Seus beneficiários, individual ou coletivamente; e

II – Cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária.

Parágrafo único. Os legitimados previstos no caput poderão promover todos os atos necessários à regularização fundiária, inclusive os atos de registro. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Parágrafo único. Os legitimados previstos no caput poderão promover todos os atos necessários à regularização fundiária, inclusive os atos de registro. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 51. O projeto de regularização fundiária deverá definir, no mínimo, os seguintes elementos:

I – As áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão relocadas;

II – As vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público;

III – as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei;

IV – As condições para promover a segurança da população em situações de risco; e

IV - As condições para promover a segurança da população em situações de risco, considerado o disposto no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979; e (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

V – As medidas previstas para adequação da infraestrutura básica.

§ 1º O projeto de que trata o caput não será exigido para o registro da sentença de usucapião, da sentença declaratória ou da planta, elaborada para outorga administrativa, de concessão de uso especial para fins de moradia.

§ 2º O Município definirá os requisitos para elaboração do projeto de que trata o caput, no que se refere aos desenhos, ao memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados.

§ 3º A regularização fundiária pode ser implementada por etapas.

Art. 52. Na regularização fundiária de assentamentos consolidados anteriormente à publicação desta Lei, o Município poderá autorizar a redução do percentual de áreas destinadas ao uso público e da área mínima dos lotes definidos na legislação de parcelamento do solo urbano.

Seção II

Da Regularização Fundiária de Interesse Social

Art. 53. A regularização fundiária de interesse social depende da análise e da aprovação pelo Município do projeto de que trata o art. 51.

Parágrafo único. A aprovação municipal prevista no caput corresponde ao licenciamento ambiental e urbanístico do projeto de regularização fundiária de interesse social, desde que o Município tenha conselho de meio ambiente e órgão ambiental capacitado.

§ 1º A aprovação municipal prevista no caput corresponde ao licenciamento urbanístico do projeto de regularização fundiária de interesse social, bem como ao licenciamento ambiental, se o Município tiver conselho de meio ambiente e órgão ambiental capacitado. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2º Para efeito do disposto no § 1º, considera-se órgão ambiental capacitado o órgão municipal que possua em seus quadros ou à sua disposição profissionais com atribuição para análise do projeto e decisão sobre o licenciamento ambiental. (Incluído único pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 3º No caso de o projeto abranger área de Unidade de Conservação de Uso Sustentável que, nos termos da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, admita a regularização, será exigida também anuência do órgão gestor da unidade. (Incluído único pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 54. O projeto de regularização fundiária de interesse social deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público.

§ 1º O Município poderá, por decisão motivada, admitir a regularização fundiária de interesse social em Áreas de Preservação Permanente, ocupadas até 31 de dezembro de 2007 e inseridas em área urbana consolidada, desde que estudo técnico comprove que esta intervenção implica a melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação irregular anterior.

§ 2º O estudo técnico referido no § 1º deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado, compatibilizar-se com o projeto de regularização fundiária e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I – Caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada;

II – Especificação dos sistemas de saneamento básico;

III – proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações;

IV – Recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização;

V – Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso;

VI – Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta; e

VII – garantia de acesso público às praias e aos corpos d'água, quando for o caso.

§ 3º A regularização fundiária de interesse social em áreas de preservação permanente poderá ser admitida pelos Estados, na forma estabelecida nos §§ 1º e 2º deste artigo, na hipótese de o Município não ser competente para o licenciamento ambiental correspondente. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

§ 3º A regularização fundiária de interesse social em áreas de preservação permanente poderá ser admitida pelos Estados, na forma estabelecida nos §§ 1º e 2º deste artigo, na hipótese de o Município não ser competente para o licenciamento ambiental correspondente, mantida a exigência de licenciamento urbanístico pelo Município. (Incluído único pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 55. Na regularização fundiária de interesse social, caberá ao poder público, diretamente ou por meio de seus concessionários ou permissionários de serviços públicos, a implantação do sistema viário e da infraestrutura básica, previstos no § 6º do art. 2º da Lei no 6.766, de 19 de dezembro de 1979, ainda que promovida pelos legitimados previstos nos incisos I e II do art. 50.

Parágrafo único. A realização de obras de implantação de infraestrutura básica e de equipamentos comunitários pelo poder público, bem como sua manutenção, pode ser realizada mesmo antes de concluída a regularização jurídica das situações dominiais dos imóveis.

Art. 56. O poder público responsável pela regularização fundiária de interesse social poderá lavrar auto de demarcação urbanística, com base no levantamento da situação da área a ser regularizada e na caracterização da ocupação.

§ 1º O auto de demarcação urbanística deve ser instruído com:

I – planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, bem como seu número de matrícula ou transcrição e a indicação do proprietário, se houver; II – planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante no registro de imóveis; e I - planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações mencionadas no inciso I do § 6º; (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II - planta

de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis e, quando possível, com a identificação das situações mencionadas no inciso I do § 6o; e (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

I - planta E memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações mencionadas no inciso I do § 5o; (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

II planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis e, quando possível, com a identificação das situações mencionadas no inciso I do § 5o; e (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

III – certidão da matrícula ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pelo registro de imóveis, ou, diante de sua inexistência, das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes.

§ 2o Na possibilidade de a demarcação urbanística abranger área pública ou com ela confrontar, o poder público deverá notificar previamente os órgãos responsáveis pela administração patrimonial dos demais entes federados, para que informem se detêm a titularidade da área, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2o O Poder Público deverá notificar os órgãos responsáveis pela administração patrimonial dos demais entes federados, previamente ao encaminhamento do auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, para que se manifestem no prazo de trinta dias: (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - quanto à anuência ou oposição ao procedimento, na hipótese de a área a ser demarcada abranger imóvel público; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II - quanto aos limites definidos no auto de demarcação urbanística, na hipótese de a área a ser demarcada confrontar com imóvel público; e (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) III - se detêm a titularidade da área, na hipótese de inexistência de registro anterior ou de impossibilidade de identificação dos proprietários em razão de imprecisão dos registros existentes. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

§ 2o O poder público deverá notificar os órgãos responsáveis pela administração patrimonial dos demais entes federados, previamente ao encaminhamento do auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, para que se manifestem no prazo de 30 (trinta) dias quanto: (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - à anuência ou oposição ao procedimento, na hipótese de a área a ser demarcada abranger imóvel público; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - aos limites definidos no auto de demarcação urbanística, na hipótese de a área a ser demarcada confrontar com imóvel público; e (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

III - à eventual titularidade pública da área, na hipótese de inexistência de registro anterior ou de impossibilidade de identificação dos proprietários em razão de imprecisão dos registros existentes. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 3o Na ausência de manifestação no prazo previsto no § 2o, o poder público dará continuidade à demarcação urbanística.

§ 4o No que se refere a áreas de domínio da União, aplicar-se-á o disposto na Seção III-A do Decreto-Lei no 9.760, de 5 de setembro de 1946, inserida pela Lei no 11.481, de 31 de maio de 2007, e, nas áreas de domínio dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, a sua respectiva legislação patrimonial.

§ 5o Na hipótese de o ente público notificado comprovar que detém a titularidade da área, este deverá se manifestar relativamente ao disposto no § 2o, inciso I, deste artigo. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

§ 5o O auto de demarcação urbanística poderá abranger parte ou a totalidade de um ou mais imóveis inseridos em uma ou mais das seguintes situações: (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - Domínio privado com proprietários não identificados, em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - Domínio privado objeto do devido registro no registro de imóveis competente, ainda que de proprietários distintos; ou (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

III - domínio público. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 6o O auto de demarcação urbanística poderá abranger parte ou totalidade de um ou mais imóveis de domínio: (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - privado cujos proprietários não tenham sido identificados, em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II - privado registrados, ainda que de proprietários distintos; ou (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) III - público. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 57. Encaminhado o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, o oficial deverá proceder às buscas para identificação do proprietário da área a ser regularizada e de matrículas ou transcrições que a tenham por objeto.

§ 1o Realizadas as buscas, o oficial do registro de imóveis deverá notificar pessoalmente o proprietário da área e, por edital, os confrontantes e eventuais interessados para, querendo, apresentarem, no prazo de 15 (quinze) dias, impugnação à averbação da demarcação urbanística. § 2o Se o proprietário não for localizado nos endereços constantes do registro de imóveis ou naqueles fornecidos pelo poder público, a notificação do proprietário será realizada por edital. § 1o Realizadas as buscas, o oficial do registro de imóveis deverá notificar o proprietário e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou, ainda, por solicitação ao oficial de registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, para, querendo, apresentarem impugnação à averbação da demarcação urbanística, no prazo de quinze dias. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 2o O Poder Público deverá notificar, por edital, eventuais interessados, bem como o proprietário e os confrontantes da área demarcada, se estes não forem localizados nos endereços constantes do registro de imóveis ou naqueles fornecidos pelo Poder Público para notificação na forma estabelecida no § 1o. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

§ 1o Realizadas as buscas, o oficial do registro de imóveis deverá notificar o proprietário e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou, ainda, por solicitação ao oficial de registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, para, querendo, apresentarem impugnação à averbação da demarcação urbanística, no prazo de 15 (quinze) dias. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2o O poder público responsável pela regularização deverá notificar, por edital, eventuais interessados, bem como o proprietário e os confrontantes da área demarcada, se estes não forem localizados nos endereços constantes do registro de imóveis ou naqueles fornecidos

Pelo poder público para notificação na forma estabelecida no § 1o. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 3o São requisitos para a notificação por edital:

I – Resumo do auto de demarcação urbanística, com a descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado;

II – Publicação do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, uma vez pela imprensa oficial e uma vez em jornal de grande circulação local; e

III – determinação do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação à averbação da demarcação urbanística.

§ 4o Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística deverá ser averbada na matrícula da área a ser regularizada. § 4o Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística será averbada nas matrículas alcançadas pela planta e memorial indicados no inciso I do § 1o do art. 56. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

§ 4o Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística será averbada nas matrículas alcançadas pela planta e memorial indicados no inciso I do § 1o do art. 56. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 5o Não havendo matrícula da qual a área seja objeto, esta deverá ser aberta com base na planta e no memorial indicados no inciso I do § 1o do art. 56. (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

§ 5º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 6o Havendo impugnação, o oficial do registro de imóveis deverá notificar o poder público para que se manifeste no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 7o O poder público poderá propor a alteração do auto de demarcação urbanística ou adotar qualquer outra medida que possa afastar a oposição do proprietário ou dos confrontantes à regularização da área ocupada.

§ 8o Havendo impugnação apenas em relação à parcela da área objeto do auto de demarcação urbanística, o procedimento seguirá em relação à parcela não impugnada.

§ 9o O oficial de registro de imóveis deverá promover tentativa de acordo entre o impugnante e o poder público.

§ 10. Não havendo acordo, a demarcação urbanística será encerrada em relação à área impugnada.

Art. 58. A partir da averbação do auto de demarcação urbanística, o poder público deverá elaborar o projeto previsto no art. 51 e submeter o parcelamento dele decorrente a registro.

§ 1o Após o registro do parcelamento de que trata o caput, o poder público concederá título de legitimação de posse aos ocupantes cadastrados.

§ 2o O título de que trata o § 1o será concedido preferencialmente em nome da mulher e registrado na matrícula do imóvel.

§ 3o Não será concedida legitimação de posse aos ocupantes a serem realocados em razão da implementação do projeto de regularização fundiária de interesse social, devendo o

Poder Público assegurar-lhes o direito à moradia. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

§ 3o Não será concedido legitimação de posse aos ocupantes a serem realocados em razão da implementação do projeto de regularização fundiária de interesse social, devendo o poder público assegurar-lhes o direito à moradia. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 59. A legitimação de posse devidamente registrada constitui direito em favor do detentor da posse direta para fins de moradia. Parágrafo único. A legitimação de posse será concedida aos moradores cadastrados pelo poder público, desde que: I – não sejam concessionários, foreiros ou proprietários de outro imóvel urbano ou rural; II – não sejam beneficiários de legitimação de posse concedida anteriormente; e III – os lotes ou fração ideal não sejam superiores a 250m² (duzentos e cinquenta metros quadrados). (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 59. A legitimação de posse devidamente registrada constitui direito em favor do detentor da posse direta para fins de moradia. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1o A legitimação de posse será concedida aos moradores cadastrados pelo poder público, desde que: (Renumerado do parágrafo único pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - Não sejam concessionários, foreiros ou proprietários de outro imóvel urbano ou rural; (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - Não sejam beneficiários de legitimação de posse concedida anteriormente. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

III - (revogado).

§ 2o A legitimação de posse também será concedida ao coproprietário da gleba, titular de cotas ou frações ideais, devidamente cadastrado pelo poder público, desde que exerça seu direito de propriedade em um lote individualizado e identificado no parcelamento registrado. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 60. Sem prejuízo dos direitos decorrentes da posse exercida anteriormente, o detentor do título de legitimação de posse, após 5 (cinco) anos de seu registro, poderá requerer ao oficial de registro de imóveis a conversão desse título em registro de propriedade, tendo em vista sua aquisição por usucapião, nos termos do art. 183 da Constituição Federal.

§ 1o Para requerer a conversão prevista no caput, o adquirente deverá apresentar:

I – Certidões do cartório distribuidor demonstrando a inexistência de ações em andamento que versem sobre a posse ou a propriedade do imóvel;

I - Certidões do cartório distribuidor demonstrando a inexistência de ações em andamento que caracterizem oposição à posse do imóvel objeto de legitimação de posse; (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

II – Declaração de que não possui outro imóvel urbano ou rural;

III – declaração de que o imóvel é utilizado para sua moradia ou de sua família; e

IV – Declaração de que não teve reconhecido anteriormente o direito à usucapião de imóveis em áreas urbanas.

§ 2o As certidões previstas no inciso I do § 1o serão relativas à totalidade da área e serão fornecidas pelo poder público.

§ 2o As certidões previstas no inciso I do § 1o serão relativas ao imóvel objeto de legitimação de posse e serão fornecidas pelo poder público. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

§ 3o No caso de área urbana de mais de 250m² (duzentos e cinquenta metros quadrados), o prazo para requerimento da conversão do título de legitimação de posse em propriedade será o estabelecido na legislação pertinente sobre usucapião. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 60-A. O título de legitimação de posse poderá ser extinto pelo Poder Público emitente quando constatado que o beneficiário não está na posse do imóvel e não houve registro de cessão de posse. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) Parágrafo único. Após o procedimento para extinção do título, o Poder Público solicitará ao oficial de registro de imóveis a averbação do seu cancelamento, nos termos do art. 250, inciso III, da Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 60-A. O título de legitimação de posse poderá ser extinto pelo poder público emitente quando constatado que o beneficiário não está na posse do imóvel e não houve registro de cessão de direitos. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Parágrafo único. Após o procedimento para extinção do título, o poder público solicitará ao oficial de registro de imóveis a averbação do seu cancelamento, nos termos do inciso III do art. 250 da Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Seção III

Da Regularização Fundiária de Interesse Específico

Art. 61. A regularização fundiária de interesse específico depende da análise e da aprovação do projeto de que trata o art. 51 pela autoridade licenciadora, bem como da emissão das respectivas licenças urbanística e ambiental.

§ 1o O projeto de que trata o caput deverá observar as restrições à ocupação de Áreas de Preservação Permanente e demais disposições previstas na legislação ambiental.

§ 2o A autoridade licenciadora poderá exigir contrapartida e compensações urbanísticas e ambientais, na forma da legislação vigente.

Art. 62. A autoridade licenciadora deverá definir, nas licenças urbanística e ambiental da regularização fundiária de interesse específico, as responsabilidades relativas à implantação:

I – Do sistema viário;

II – Da infraestrutura básica;

III – dos equipamentos comunitários definidos no projeto de regularização fundiária; e

IV – Das medidas de mitigação e de compensação urbanística e ambiental eventualmente exigidas.

§ 1o A critério da autoridade licenciadora, as responsabilidades previstas no caput poderão ser compartilhadas com os beneficiários da regularização fundiária de interesse específico, com base na análise de, pelo menos, 2 (dois) aspectos:

I – Os investimentos em infraestrutura e equipamentos comunitários já realizados pelos moradores; e

II – O poder aquisitivo da população a ser beneficiada.

§ 2o As medidas de mitigação e de compensação urbanística e ambiental exigidas na forma do inciso IV do caput deverão integrar termo de compromisso, firmado perante as autoridades responsáveis pela emissão das licenças urbanística e ambiental, ao qual se garantirá força de título executivo extrajudicial.

Art. 63. (VETADO)

Seção IV

Do Registro da Regularização Fundiária

Art. 64. O registro do parcelamento resultante do projeto de regularização fundiária de interesse específico deverá ser requerido ao registro de imóveis, nos termos da legislação em vigor e observadas as disposições previstas neste Capítulo.

Art. 65. O registro do parcelamento resultante do projeto de regularização fundiária de interesse social deverá ser requerido ao registro de imóveis, acompanhado dos seguintes documentos:

I – Certidão atualizada da matrícula do imóvel;

II – Projeto de regularização fundiária aprovado;

III – instrumento de instituição e convenção de condomínio, se for o caso; e

IV – No caso das pessoas jurídicas relacionadas no inciso II do art. 50, certidão atualizada de seus atos constitutivos que demonstrem sua legitimidade para promover a regularização fundiária.

Parágrafo único. O registro do parcelamento decorrente de projeto de regularização fundiária de interesse social independe do atendimento aos requisitos constantes na Lei no 6.766, de 19 de dezembro de 1979. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Parágrafo único. O registro do parcelamento decorrente de projeto de regularização fundiária de interesse social independe do atendimento aos requisitos constantes da Lei no 6.766, de 19 de dezembro de 1979. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 66. O registro do parcelamento resultante do projeto de regularização fundiária deverá importar:

I – Na abertura de matrícula para toda a área objeto de regularização, se não houver; e

II – Na abertura de matrícula para cada uma das parcelas resultantes do projeto de regularização fundiária.

Art. 67. As matrículas das áreas destinadas a uso público deverão ser abertas de ofício, com averbação das respectivas destinações e, se for o caso, das restrições administrativas convencionais ou legais.

Art. 68. Não serão cobrados custas e emolumentos para o registro do auto de demarcação urbanística, do título de legitimação e de sua conversão em título de propriedade e dos parcelamentos oriundos da regularização fundiária de interesse social.

Seção V

Disposições Gerais

Art. 69. Aplicam-se ao Distrito Federal todas as atribuições e prerrogativas dispostas neste Capítulo para os Estados e Municípios.

Art. 70. As matrículas oriundas de parcelamento resultante de regularização fundiária de interesse social não poderão ser objeto de rememoração. (Revogado pela Medida Provisória nº 514, de 2010) (Revogado pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 71. As glebas parceladas para fins urbanos anteriormente a 19 de dezembro de 1979 que não possuírem registro poderão ter sua situação jurídica regularizada, com o registro do parcelamento, desde que o parcelamento esteja implantado e integrado à cidade.

§ 1o A regularização prevista no caput pode envolver a totalidade ou parcelas da gleba.

§ 2o O interessado deverá apresentar certificação de que a gleba preenche as condições previstas no caput, bem como desenhos e documentos com as informações necessárias para a efetivação do registro do parcelamento.

Art. 71-A. O Poder Público concedente poderá extinguir, por ato unilateral, com o objetivo de viabilizar obras de urbanização em assentamentos irregulares de baixa renda e em benefício da população moradora, contratos de concessão de uso especial para fins de moradia e de concessão de direito real de uso firmados anteriormente à intervenção na área. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 1o Somente poderão ser extintos os contratos relativos a imóveis situados em áreas efetivamente necessárias à implementação das obras de que trata o caput, o que deverá ser justificado em procedimento administrativo próprio. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 2o O beneficiário de contrato extinto na forma do caput deverá ter garantido seu direito à moradia, preferencialmente na área objeto de intervenção, por meio de contrato que lhe assegure direitos reais sobre outra unidade habitacional, observada a aplicação do disposto no art. 13 da Lei no 11.481, de 31 de maio de 2007. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 71-A. O poder público concedente poderá extinguir, por ato unilateral, com o objetivo de viabilizar obras de urbanização em assentamentos irregulares de baixa renda e em benefício da população moradora, contratos de concessão de uso especial para fins de moradia e de concessão de direito real de uso firmados anteriormente à intervenção na área. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1o Somente poderão ser extintos os contratos relativos a imóveis situados em áreas efetivamente necessárias à implementação das obras de que trata o caput, o que deverá ser justificado em procedimento administrativo próprio. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2o O beneficiário de contrato extinto na forma do caput deverá ter garantido seu direito à moradia, preferencialmente na área objeto de intervenção, por meio de contrato que lhe assegure direitos reais sobre outra unidade habitacional, observada a aplicação do disposto no art. 13 da Lei no 11.481, de 31 de maio de 2007. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72. Nas ações judiciais de cobrança ou execução de cotas de condomínio, de imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana ou de outras obrigações vinculadas ou decorrentes da posse do imóvel urbano, nas quais o responsável pelo pagamento seja o possuidor investido nos respectivos direitos aquisitivos, assim como o usufrutuário ou outros titulares de direito real de uso, posse ou fruição, será notificado o titular do domínio pleno ou útil, inclusive o promitente vendedor ou fiduciário.

Art. 73. Serão assegurados no PMCMV:

I – Condições de acessibilidade a todas as áreas públicas e de uso comum;

II – Disponibilidade de unidades adaptáveis ao uso por pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida e idosos, de acordo com a demanda;

III – condições de sustentabilidade das construções;

IV – Uso de novas tecnologias construtivas.

Parágrafo único. Na ausência de legislação municipal ou estadual acerca de condições de acessibilidade que estabeleça regra específica, será assegurado que, do total de unidades habitacionais construídas no âmbito do PMCMV em cada Município, no mínimo, 3% (três por cento) sejam adaptadas ao uso por pessoas com deficiência. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 73-A. Excetuados os casos que envolvam recursos do FGTS, os contratos em que o beneficiário final seja mulher chefe de família, com renda familiar mensal inferior a R\$ 1.395,00 (mil, trezentos e noventa e cinco reais), no âmbito do PMCMV ou em programas de regularização fundiária de interesse social promovidos pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, poderão ser firmados independentemente da outorga do cônjuge, não se lhes aplicando o disposto nos arts. 1.647 a 1.649 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011) Art. 73-A. Excetuados os casos que envolvam recursos do FGTS, os contratos em que o beneficiário final seja mulher chefe de família, no âmbito do PMCMV ou em programas de regularização fundiária de interesse social promovidos pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, poderão ser firmados independentemente da outorga do cônjuge, afastada a aplicação do disposto nos arts. 1.647 a 1.649 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil. (Redação dada pela Medida Provisória nº 561, de 2012)

Art. 73-A. Excetuados os casos que envolvam recursos do FGTS, os contratos em que o beneficiário final seja mulher chefe de família, no âmbito do PMCMV ou em programas de regularização fundiária de interesse social promovidos pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, poderão ser firmados independentemente da outorga do cônjuge, afastada a aplicação do disposto nos arts. 1.647 a 1.649 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil). (Redação dada pela Lei nº 12.693, de 2012)

§ 1o O contrato firmado na forma do caput será registrado no registro de imóveis competente, sem a exigência de documentos relativos a eventual cônjuge. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2o Prejuízos sofridos pelo cônjuge por decorrência do previsto neste artigo serão resolvidos em perdas e danos. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 74. O Decreto-Lei no 3.365, de 21 de junho de 1941, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 15.

§ 4o A imissão provisória na posse será registrada no registro de imóveis competente. (NR)

“Art. 32.

§ 1o As dívidas fiscais serão deduzidas dos valores depositados, quando inscritas e ajuizadas.

§ 2o Incluem-se na disposição prevista no § 1o as multas decorrentes de inadimplemento e de obrigações fiscais.

§ 3o A discussão acerca dos valores inscritos ou executados será realizada em ação própria.”(NR)

Art. 75. A Lei no 4.380, de 21 de agosto de 1964, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 8o

I – Pelos bancos múltiplos;

II – Pelos bancos comerciais;

III – pelas caixas econômicas;

IV – Pelas sociedades de crédito imobiliário;

V – Pelas associações de poupança e empréstimo;

VI – Pelas companhias hipotecárias;

VII – pelos órgãos federais, estaduais e municipais, inclusive sociedades de economia mista em que haja participação majoritária do poder público, que operem, de acordo com o disposto nesta Lei, no financiamento de habitações e obras conexas;

VIII – pelas fundações, cooperativas e outras formas associativas para construção ou aquisição da casa própria sem finalidade de lucro, que se constituirão de acordo com as diretrizes desta Lei;

IX – Pelas caixas militares;

X – Pelas entidades abertas de previdência complementar;

XI – pelas companhias securitizadoras de crédito imobiliário; e

XII – por outras instituições que venham a ser consideradas pelo Conselho Monetário Nacional como integrantes do Sistema Financeiro da Habitação.

.....” (NR)

“Art. 15-A. É permitida a pactuação de capitalização de juros com periodicidade mensal nas operações realizadas pelas entidades integrantes do Sistema Financeiro da Habitação - SFH.

§ 1o No ato da contratação e sempre que solicitado pelo devedor será apresentado pelo credor, por meio de planilha de cálculo que evidencie de modo claro e preciso, e de fácil entendimento e compreensão, o seguinte conjunto de informações:

I – Saldo devedor e prazo remanescente do contrato;

II – Taxa de juros contratual, nominal e efetiva, nas periodicidades mensal e anual;

III – valores repassados pela instituição credora às seguradoras, a título de pagamento de prêmio de seguro pelo mutuário, por tipo de seguro;

IV – Taxas, custas e demais despesas cobradas juntamente com a prestação, discriminadas uma a uma;

V – Somatório dos valores já pagos ou repassados relativos a:

a) juros;

b) amortização;

c) prêmio de seguro por tipo de seguro;

d) taxas, custas e demais despesas, discriminando por tipo;

VI – valor mensal projetado das prestações ainda não pagas, pelo prazo remanescente do contrato, e o respectivo somatório, decompostos em juros e amortizações;

VII – valor devido em multas e demais penalidades contratuais quando houver atraso no pagamento da prestação.

§ 2o No cômputo dos valores de que trata o inciso VI do § 1o, a instituição credora deve desconsiderar os efeitos de eventual previsão contratual de atualização monetária do saldo devedor ou das prestações.”

“Art. 15-B. Nas operações de empréstimo ou financiamento realizadas por instituições integrantes do Sistema Financeiro da Habitação que prevejam pagamentos por meio de prestações periódicas, os sistemas de amortização do saldo devedor poderão ser livremente pactuados entre as partes.

§ 1o O valor presente do fluxo futuro das prestações, compostas de amortização do principal e juros, geradas pelas operações de que trata o caput, deve ser calculado com a utilização da taxa de juros pactuada no contrato, não podendo resultar em valor diferente ao do empréstimo ou do financiamento concedido.

§ 2o No caso de empréstimos e financiamentos com previsão de atualização monetária do saldo devedor ou das prestações, para fins de apuração do valor presente de que trata o § 1o, não serão considerados os efeitos da referida atualização monetária.

§ 3o Nas operações de empréstimo ou financiamento de que dispõe o caput é obrigatório o oferecimento ao mutuário do Sistema de Amortização Constante - SAC e de, no mínimo, outro sistema de amortização que atenda o disposto nos §§ 1o e 2o, entre eles o Sistema de Amortização Crescente - SACRE e o Sistema Francês de Amortização (Tabela Price).”

Art. 76. A Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 17.

Parágrafo único. O acesso ou envio de informações aos registros públicos, quando forem realizados por meio da rede mundial de computadores (internet) deverão ser assinados com

Uso de certificado digital, que atenderá os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP.”(NR)

“Art. 167.

I –

41. dá legitimação de posse;

II –

26. do auto de demarcação urbanística. (NR)

“Art. 221.

V – Contratos ou termos administrativos, assinados com a União, Estados e Municípios no âmbito de programas de regularização fundiária, dispensado o reconhecimento de firma. (NR)

“Art. 237-A. Após o registro do parcelamento do solo ou da incorporação imobiliária, até a emissão da carta de habite-se, as averbações e registros relativos à pessoa do incorporador ou referentes a direitos reais de garantias, cessões ou demais negócios jurídicos que envolvam o empreendimento serão realizados na matrícula de origem do imóvel e em cada uma das matrículas das unidades autônomas eventualmente abertas.

§ 1o Para efeito de cobrança de custas e emolumentos, as averbações e os registros realizados com base no caput serão considerados como ato de registro único, não importando a quantidade de unidades autônomas envolvidas ou de atos intermediários existentes.

§ 2o Nos registros decorrentes de processo de parcelamento do solo ou de incorporação imobiliária, o registrador deverá observar o prazo máximo de 15 (quinze) dias para o fornecimento do número do registro ao interessado ou a indicação das pendências a serem satisfeitas para sua efetivação.

Art. 77. O inciso VII do art. 20 da Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20.

VII – pagamento total ou parcial do preço de aquisição de moradia própria, ou lote urbanizado de interesse social não construído, observadas as seguintes condições:

.....” (NR)

Art. 78. O inciso V do art. 4o da Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001, passa a vigorar acrescido das seguintes alíneas t e u:

“Art. 4o

V –

t) demarcação urbanística para fins de regularização fundiária;

u) legitimação de posse.

.....” (NR)

Art. 79. O art. 2o da Medida Provisória no 2.197-43, de 24 de agosto de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação: “Art. 2o Os agentes financeiros do SFH somente poderão conceder financiamentos habitacionais com cobertura securitária que preveja, no mínimo, cobertura aos riscos de morte e invalidez permanente do mutuário e de danos físicos ao imóvel. § 1o Para o cumprimento do disposto no caput, os agentes financeiros, respeitada a livre escolha do mutuário, deverão: I – disponibilizar, na qualidade de estipulante e beneficiário, uma quantidade mínima de apólices emitidas por entes seguradores diversos, que observem a exigência estabelecida no caput; II – aceitar apólices individuais apresentadas pelos pretendentes ao financiamento, desde que a cobertura securitária prevista observe a exigência mínima estabelecida no caput e o ente segurador cumpra as condições estabelecidas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados - CNSP, para apólices direcionadas a operações da espécie. § 2o Sem prejuízo da regulamentação do seguro habitacional pelo CNSP, o Conselho Monetário Nacional estabelecerá as condições necessárias à implementação do disposto no § 1o deste artigo, no que se refere às obrigações dos agentes financeiros. (NR) Art. 79. Os agentes financeiros do SFH somente poderão conceder financiamentos habitacionais com cobertura securitária que preveja, no mínimo, cobertura aos riscos de morte e invalidez permanente do mutuário e de danos físicos ao imóvel. (Redação dada pela Medida Provisória nº 478, de 2009) § 1o Para o cumprimento do disposto no caput, os agentes financeiros, respeitada a livre escolha do mutuário, deverão: (Redação dada pela Medida Provisória nº 478, de 2009) I - disponibilizar, na qualidade de estipulante e beneficiário, uma quantidade mínima de apólices emitidas por entes seguradores diversos, que observem a exigência estabelecida no caput; e (Redação dada pela Medida Provisória nº 478, de 2009) II - aceitar apólices individuais apresentadas pelos pretendentes ao financiamento, desde que a cobertura securitária prevista observe a exigência mínima estabelecida no caput e o ente segurador cumpra as condições estabelecidas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados - CNSP, para apólices direcionadas a operações da espécie. (Redação dada pela Medida Provisória nº 478, de 2009) § 2o Sem prejuízo da regulamentação do seguro habitacional pelo CNSP, o Conselho Monetário Nacional estabelecerá as condições necessárias à implementação do disposto no § 1o deste artigo, no que se refere às obrigações dos agentes financeiros. (Redação dada pela Medida Provisória nº 478, de 2009) § 3o Nas operações em que sejam utilizados recursos advindos do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR e do Fundo de Desenvolvimento Social - FDS, os agentes financeiros poderão dispensar a contratação de seguro de que trata o caput, nas hipóteses em que os riscos de morte e invalidez permanente do mutuário e de danos físicos ao imóvel estejam garantidos pelos respectivos Fundos. (Incluído pela Medida Provisória nº 478, de 2009) § 4o Nas operações de financiamento na modalidade aquisição de material de construção com recursos do FGTS, os agentes financeiros ficam autorizados a dispensar a contratação do seguro de danos físicos ao imóvel. (Incluído pela Medida Provisória nº 478, de 2009) § 5o Nas operações de financiamento de habitação rural, na modalidade aquisição de material de construção, com recursos do FGTS, os agentes financeiros ficam autorizados a dispensar a contratação do seguro de morte e invalidez permanente do mutuário nos casos em que estes riscos contarem com outra garantia. (Incluído pela Medida Provisória nº 478, de 2009) Art. 79. O art. 2o da Medida Provisória no 2.197-43, de 24 de agosto de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação: “Art. 2o Os agentes financeiros do SFH somente poderão conceder financiamentos habitacionais com cobertura securitária que preveja, no mínimo, cobertura aos riscos de morte e invalidez permanente do mutuário e de danos físicos ao imóvel. § 1o Para o cumprimento do disposto no caput, os agentes financeiros, respeitada a livre escolha do mutuário, deverão: I – disponibilizar, na qualidade de estipulante e beneficiário, uma quantidade mínima de apólices emitidas por entes seguradores diversos, que observem a exigência estabelecida no caput; II – aceitar apólices individuais apresentadas pelos pretendentes ao financiamento, desde que a cobertura securitária prevista observe a exigência mínima estabelecida no caput e o ente segurador cumpra as condições estabelecidas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados - CNSP, para apólices direcionadas a operações da espécie. § 2o Sem prejuízo da regulamentação do seguro habitacional pelo CNSP, o Conselho Monetário Nacional estabelecerá as condições necessárias à implementação do disposto no § 1o deste artigo, no que se refere às obrigações dos agentes financeiros.” (NR) Art. 79. Os agentes financeiros do SFH somente poderão conceder financiamentos habitacionais com cobertura securitária que preveja, no mínimo, cobertura aos riscos de morte e invalidez permanente do mutuário e de danos físicos ao imóvel. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 1o Para o cumprimento do disposto no caput, os agentes financeiros, respeitada a livre escolha do mutuário, deverão: (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - disponibilizar, na qualidade de estipulante e beneficiário, quantidade mínima de apólices emitidas por entes seguradores diversos, que observem a exigência estabelecida no caput; (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II - aceitar apólices individuais apresentadas pelos pretendentes ao financiamento, desde que a cobertura securitária prevista observe a exigência mínima estabelecida no caput e o ente segurador cumpra as condições estabelecidas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados - CNSP, para apólices direcionadas a operações da espécie. (Incluído pela Medida

Provisória nº 514, de 2010) § 2o Sem prejuízo da regulamentação do seguro habitacional pelo CNSP, o Conselho Monetário Nacional estabelecerá as condições necessárias à implementação do disposto no § 1o deste artigo, no que se refere às obrigações dos agentes financeiros. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 3o Nas operações em que sejam utilizados recursos advindos do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR e do Fundo de Desenvolvimento Social - FDS, os agentes financeiros poderão dispensar a contratação de seguro de que trata o caput, nas hipóteses em que os riscos de morte e invalidez permanente do mutuário e de danos físicos ao imóvel estejam garantidos pelos respectivos Fundos. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 4o Nas operações de financiamento na modalidade de aquisição de material de construção com recursos do FGTS, os agentes financeiros ficam autorizados a dispensar a contratação do seguro de danos físicos ao imóvel. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 5o Nas operações de financiamento de habitação rural, na modalidade de aquisição de material de construção, com recursos do FGTS, os agentes financeiros ficam autorizados a dispensar a contratação do seguro de morte e invalidez permanente do mutuário nos casos em que estes riscos contarem com outra garantia. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 79. Os agentes financeiros do SFH somente poderão conceder financiamentos habitacionais com cobertura securitária que preveja, no mínimo, cobertura aos riscos de morte e invalidez permanente do mutuário e de danos físicos ao imóvel. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1o Para o cumprimento do disposto no caput, os agentes financeiros, respeitada a livre escolha do mutuário, deverão: (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - Disponibilizar, na qualidade de estipulante e beneficiário, quantidade mínima de apólices emitidas por entes seguradores diversos, que observem a exigência estabelecida no caput; (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - Aceitar apólices individuais apresentadas pelos pretendentes ao financiamento, desde que a cobertura securitária prevista observe a exigência mínima estabelecida no caput e o ente segurador cumpra as condições estabelecidas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados - CNSP, para apólices direcionadas a operações da espécie. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2o Sem prejuízo da regulamentação do seguro habitacional pelo CNSP, o Conselho Monetário Nacional estabelecerá as condições necessárias à implementação do disposto no § 1o deste artigo, no que se refere às obrigações dos agentes financeiros. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 3o Nas operações em que sejam utilizados recursos advindos do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR e do Fundo de Desenvolvimento Social - FDS, os agentes financeiros poderão dispensar a contratação de seguro de que trata o caput, nas hipóteses em que os riscos de morte e invalidez permanente do mutuário e de danos físicos ao imóvel estejam garantidos pelos respectivos fundos. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 4o Nas operações de financiamento na modalidade de aquisição de material de construção com recursos do FGTS, os agentes financeiros ficam autorizados a dispensar a contratação do seguro de danos físicos ao imóvel. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 5o Nas operações de financiamento de habitação rural, na modalidade de aquisição de material de construção, com recursos do FGTS, os agentes financeiros ficam autorizados a dispensar a contratação do seguro de morte e invalidez permanente do mutuário nos casos em que estes riscos contarem com outra garantia. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 79-A. Para construção, reforma ou requalificação de imóveis no âmbito do PMCMV, a Caixa Econômica Federal fica autorizada a adquirir, em nome do FAR, e pelo prazo necessário à conclusão das obras e transferência da unidade construída aos beneficiários do Programa: (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - os direitos de posse em que estiver imitado qualquer ente da federação a partir de decisão proferida em processo judicial de desapropriação em curso, conforme comprovado mediante registro no Cartório de Registro Geral de Imóveis; e (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II - os direitos reais de uso de imóvel público, de que trata o art. 7o do Decreto-Lei no 271, de 28 de fevereiro de 1967. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 1o A aquisição prevista no inciso I será condicionada ao compromisso do ente público de transferir o direito de propriedade do imóvel, após o trânsito em julgado da sentença do processo judicial de desapropriação: (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) I - ao beneficiário do PMCMV, caso a sentença tenha sido proferida após o prazo previsto no caput; ou (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) II - ao FAR, caso a sentença tenha sido proferida antes do prazo previsto no caput. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 2o A transferência de que trata o inciso I do § 1o será condicionada ao adimplemento das obrigações assumidas pelo beneficiário junto ao FAR. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

§ 3oA aquisição prevista no inciso II do caput somente será admitida quando o direito real de uso for concedido por prazo indeterminado. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) § 4o Os contratos de aquisição de imóveis ou de direitos a eles relativos pelo FAR serão celebrados por instrumento particular com força de

escritura pública e registrados em Cartório de Registro de Imóveis competente. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 79-A. Para construção, reforma ou requalificação de imóveis no âmbito do PMCMV, a Caixa Econômica Federal fica autorizada a adquirir, em nome do FAR, e pelo prazo necessário à conclusão das obras e transferência da unidade construída aos beneficiários do programa: (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

I - os direitos de posse em que estiver imitado qualquer ente da Federação a partir de decisão proferida em processo judicial de desapropriação em curso, conforme comprovado mediante registro no cartório de registro de imóveis competente; e (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

II - Os direitos reais de uso de imóvel público, de que trata o art. 7º do Decreto-Lei no 271, de 28 de fevereiro de 1967. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 1º A aquisição prevista no inciso I do caput será condicionada ao compromisso do ente público de transferir o direito de propriedade do imóvel ao FAR, após o trânsito em julgado da sentença do processo judicial de desapropriação. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 2º A transferência ao beneficiário final será condicionada ao adimplemento das obrigações assumidas por ele com o FAR. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 3º A aquisição prevista no inciso II do caput somente será admitida quando o direito real de uso for concedido por prazo indeterminado. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

§ 4º Os contratos de aquisição de imóveis ou de direitos a eles relativos pelo FAR serão celebrados por instrumento particular com força de escritura pública e registrados no registro de imóveis competente. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 80. Até que a quantidade mínima a que se refere o inciso II do § 1º do art. 2º da Medida Provisória nº 2.197-43, de 24 de agosto de 2001, seja regulamentada pelo Conselho Monetário Nacional, os agentes financeiros poderão oferecer apenas uma apólice ao mutuário. Art. 80. Até que a quantidade mínima a que se refere o inciso I do § 1º do art. 79 desta Lei seja regulamentada pelo Conselho Monetário Nacional, os agentes financeiros poderão oferecer apenas uma apólice ao mutuário. (Redação dada pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 80. Até que a quantidade mínima a que se refere o inciso I do § 1º do art. 79 desta Lei seja regulamentada pelo Conselho Monetário Nacional, os agentes financeiros poderão oferecer apenas uma apólice ao mutuário. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 81. Ficam convalidados os atos do Conselho Monetário Nacional que relacionaram as instituições integrantes do Sistema Financeiro da Habitação.

Art. 81-A. Os limites de renda familiar expressos nesta Lei constituem valores máximos, admitindo-se a atualização nos termos do § 6º do art. 3º, bem como a definição, em regulamento, de subtipos de acordo com as modalidades operacionais praticadas. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 82. Fica autorizado o financiamento para aquisição de equipamento de energia solar e contratação de mão de obra para sua instalação em moradias cujas famílias auferiram no máximo renda de 6 (seis) salários mínimos. Art. 82. Fica autorizado o custeio, no âmbito do PMCMV, da aquisição e instalação de equipamentos de energia solar ou que contribuam para a redução do consumo de água em moradias. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.722, de 2012) Parágrafo único. No caso de empreendimentos com recursos do FAR, poderão ser financiados também equipamentos de educação, saúde e outros equipamentos sociais complementares à habitação, nos termos do regulamento. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.722, de 2012) Art. 82-A. Enquanto não efetivado o aporte de recursos necessários às subvenções econômicas de que tratam os arts. 2º, incisos I e II, e 11 desta Lei, observado o disposto na lei orçamentária anual, o agente operador do FGTS e do FAR, que tenha utilizado as disponibilidades dos referidos fundos em contratações no âmbito do PMCMV, terão direito ao ressarcimento das quantias desembolsadas, devidamente atualizadas pela taxa SELIC. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 82-A. Enquanto não efetivado o aporte de recursos necessários às subvenções econômicas de que tratam os incisos I e II do art. 2º e o art. 11 desta Lei, observado o disposto na lei orçamentária anual, o agente operador do FGTS, do FAR e do FDS, que tenha utilizado as disponibilidades dos referidos fundos em contratações no âmbito do PMCMV, terá direito ao ressarcimento das quantias desembolsadas, devidamente atualizadas pela taxa Selic. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 82-B. O PMCMV, nos termos do art. 1º desta Lei, tem como meta promover a produção, aquisição, requalificação, e reforma de dois milhões de unidades, a partir da publicação desta Medida Provisória, a dezembro de 2014, respeitados os valores consignados nas respectivas leis orçamentárias anuais. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010) Parágrafo único. As diretrizes para a continuidade do

programa serão definidas no plano nacional de habitação a ser apresentado pelo Poder Executivo, no prazo de que trata o caput, mediante projeto de lei. (Incluído pela Medida Provisória nº 514, de 2010)

Art. 82-B. O PMCMV, nos termos do art. 1º desta Lei, tem como meta promover a produção, aquisição, requalificação e reforma de dois milhões de unidades habitacionais, a partir de 1º de dezembro de 2010 até 31 de dezembro de 2014, das quais, no mínimo, 220.000 (duzentas e vinte mil) unidades serão produzidas por meio de concessão de subvenção econômica na forma do inciso I do § 1º do art. 6º-B, nas operações de que trata o inciso III do caput do art. 2º, a beneficiários finais com renda de até R\$ 1.395,00 (mil, trezentos e noventa e cinco reais), respeitados os valores consignados nas respectivas leis orçamentárias anuais. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Parágrafo único. As diretrizes para a continuidade do programa poderão ser complementadas no plano nacional de habitação a ser apresentado pelo Poder Executivo federal mediante projeto de lei. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 82-C. Para o exercício de 2011, a União fica autorizada a utilizar os recursos previstos nos arts. 2º, 5º, 12, 18 e 19 desta Lei. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Art. 82-D. No âmbito do PMCMV, no caso de empreendimentos construídos com recursos do FAR, poderá ser custeada a edificação de equipamentos de educação, saúde e outros complementares à habitação, inclusive em terrenos de propriedade pública, nos termos do regulamento. (Incluído pela Lei nº 12.722, de 2012)

§ 1º A edificação dos equipamentos de que trata o caput está condicionada à existência de compromisso prévio do Governo Estadual, Municipal ou Distrital em assumir a operação, a guarda e a manutenção do equipamento, imediatamente após a conclusão da obra, e colocá-lo em funcionamento em prazo compatível com o atendimento da demanda do empreendimento, nos termos do regulamento. (Incluído pela Lei nº 12.722, de 2012)

§ 2º Caso a operação não seja iniciada no prazo previsto no termo de compromisso, o ente responsável deverá ressarcir o FAR com os recursos gastos com a edificação, devidamente atualizados. (Incluído pela Lei nº 12.722, de 2012)

§ 3º Os equipamentos de que trata o caput serão incorporados ao patrimônio do ente público proprietário do terreno no qual foi realizada a edificação ou doados ao ente público responsável pela operação, guarda e manutenção, caso a edificação seja realizada em terreno de propriedade do FAR. (Incluído pela Lei nº 12.722, de 2012)

§ 4º Quando a edificação tiver que ser realizada em terreno cuja propriedade não seja do ente público responsável pela operação, guarda e manutenção dos equipamentos, o termo de compromisso deverá contar com a participação de todos os entes envolvidos como também prever a obrigação de transferência do uso ou da propriedade para o mencionado ente responsável pela operacionalização. (Incluído pela Lei nº 12.722, de 2012)

Art. 83. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 7 de julho de 2009; 188º da Independência e 121º da República.

JOSÉ ALENCAR GOMES DA SILVA Luiz Paulo Teles Ferreira Barreto Guido Mantega Paulo Bernardo Silva Carlos Min Marcio Fortes de Almeida

Este texto não substitui o publicado no DOU de 8.7.2009

ANEXO 3 - LEI Nº 10.429, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2005.

LEI Nº 10.429, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2005.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

As funções administrativas do Poder Público Municipal e a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de João Pessoa obedecerão aos dispositivos pertinentes da [Lei Orgânica](#) do Município, da lei complementar que dispõe sobre as diretrizes para a criação, estruturação e competências das Secretarias do Município e às prescrições desta Lei.

TÍTULO II

PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Capítulo I

AÇÃO GOVERNAMENTAL

A ação do Governo Municipal será norteada para o cumprimento das competências institucionais previstas na Constituição do Estado; na Lei de Responsabilidade Fiscal, na [Lei Orgânica](#) do Município e na lei complementar que dispõe sobre as diretrizes para a criação, estruturação e competências das Secretarias do Município.

Capítulo II

INSTRUMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

São instrumentos básicos da ação administrativa da Prefeitura do Município de João Pessoa:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Orçamentos Anuais e seus Relatórios;
- V - Sistemas:
 - a) de Defesa do Consumidor;
 - b) de Ouvidoria;
 - c) de Controle Interno;
 - d) de Elaboração de Projetos Especiais;
 - e) Municipal de Tecnologia da Informação;
 - f) de Orçamento Democrático;
- VI - Plano Municipal de Educação;
- VII - Plano Municipal de Saúde;
- VIII - Plano de Cargos e Sistema de Carreiras para os Servidores do Município;
- IX - Códigos Municipais;
- X - Lei de Zoneamento;
- XI - Lei de Parcelamento do Solo Urbano;
- XII - Conferência Municipal de Saúde;
- XIII - Conferência Municipal de Educação;
- XIV - Fundos Especiais;
- XV - Programação Financeira;
- XVI - Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos, programas e projetos de ação governamental, serão objeto de permanente coordenação de todos os níveis, mediante atuação sintonizada das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

TÍTULO III

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA

Capítulo I

OBJETIVOS E FINALIDADES

A Estrutura Administrativa visa a atingir, entre outras, os seguintes objetivos e finalidades:

- I - dividir adequadamente as tarefas a serem realizadas;
- II - definir claramente níveis de subordinações, competências, atribuições, limites de autonomia e responsabilidades para os órgãos e unidades e também para os respectivos dirigentes;

III - caracterizar relações de hierarquia.

Capítulo II

SISTEMA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO

SEÇÃO I

SEGMENTOS PERMANENTES

A Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de João Pessoa é constituída de órgãos e unidades que integram os grandes segmentos da:

I - Administração Direta;

a) Administração Direta Centralizada;

b) Administração Direta Desconcentrada;

II - Administração Indireta;

III - Administração Fundacional.

SEÇÃO II

NÍVEIS DE ATUAÇÃO E ÓRGÃOS INTEGRANTES

SUBSEÇÃO I

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

A Administração Direta, constituída pela Administração Direta Centralizada e a Administração Direta Desconcentrada, é constituída pelos seguintes órgãos e unidades:

1. ÓRGÃOS DE DECISÃO ESPECIAL

1.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1.1.1. PREFEITO DO MUNICÍPIO

1.1.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

1.1.2.1. Conselho Consultivo do Município

1.1.2.2. Conselho Municipal de Transportes Públicos

1.1.2.3. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher

1.1.2.4. Comissão Municipal de Defesa Civil

1.1.2.4.1. Coordenadoria-Geral

1.1.2.5. Sistema Municipal de Defesa do Consumidor

1.1.2.5.1. Conselho Municipal de Defesa do Consumidor

1.1.2.5.2. Coordenadoria-Geral

1.1.2.5.2.1. Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos de Defesa do Consumidor

1.1.2.5.2.2. Comissão Permanente de Normatização

1.1.2.5.2.3 Comissão Permanente de Seleção, Capacitação, Treinamento e Realização de Eventos - COSECATRE

1.1.2.5.2.4. Secretaria Pessoal

1.1.2.5.2.5. Assessoria Jurídica

1.1.2.5.2.6. Assessoria de Comunicação Social

1.1.2.5.2.7. Unidade de Informática

1.1.2.5.2.8. Divisão de Fiscalização

1.1.2.5.2.9. Divisão de Administração e Finanças

1.1.2.5.2.9.1 Seção de Serviços Gerais

1.1.2.5.2.9.2. Seção de Finanças

1.1.2.5.2.10. Divisão de Pesquisas

1.1.2.5.2.11. Subcoordenadoria-Geral

1.1.2.5.2.11.1 Serviço de Atendimento ao Consumidor

1.1.2.5.2.11.1.1. Secretaria

1.1.2.5.2.11.1.2. Seção de Coordenação de Estágios

1.1.3. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

1.1.3.1. Chefia de Gabinete do Prefeito 1.1.3.1.1. Secretaria Pessoal

1.1.3.1.2. Divisão de Controle de Audiências

1.1.3.2. Secretaria Pessoal do Prefeito 1.1.3.3. Mordomia

1.1.3.4. Assessoria Militar

1.1.3.4.1. Gabinete

1.1.3.4.2. Secretaria Pessoal

1.1.3.4.3. Divisão de Operações

1.1.3.4.3.1. Seção de Segurança Velada e Ostensiva

1.1.3.4.3.2. Seção de Inteligência e Comunicações

1.1.4. NÍVEL DE COLABORAÇÃO INTERGOVERNAMENTAL

- 1.1.4.1. Junta do Serviço Militar
- 1.1.5. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
 - 1.1.5.1. Divisão de Administração e Finanças
- 1.1.6. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
 - 1.1.6.1. Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para as Mulheres
 - 1.1.6.1.1. Divisão de Planejamento e Projetos
 - 1.1.6.1.2. Divisão de Apoio
 - 1.1.6.2. Coordenadoria de Integração e Projetos Especiais
- 1.2. GABINETE DO VICE-PREFEITO
 - 1.2.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
 - 1.2.1.1. Vice-Prefeito do Município
 - 1.2.2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
 - 1.2.2.1. Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito
 - 1.2.2.2. Secretaria Pessoal
 - 1.2.2.3. Assessoria de Comunicação Social
 - 1.2.3. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
 - 1.2.3.1. Divisão de Administração e Finanças
 - 1.2.3.2. Divisão de Informática
 - 1.2.4. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
- 2. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL E ASSESSORAMENTO SUPERIOR
 - 2.1. SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
 - 2.1.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
 - 2.1.1.1. Secretário-Chefe de Governo e Articulação
 - 2.2.1.1.1. Secretaria-Adjunta de Governo e Articulação Política
 - 2.1.2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
 - 2.1.2.1. Gabinete do Secretário-Chefe de Governo e Articulação Política
 - 2.1.2.2. Secretaria Pessoal do Secretário-Chefe de Governo e Articulação Política
 - 2.1.2.3. Assessoria de Comunicação Social
 - 2.1.2.4. Assessoria Jurídica
 - 2.1.3. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
 - 2.1.3.1. Departamento de Administração e Finanças
 - 2.1.3.1.1. Divisão de Administração
 - 2.1.3.1.1.1. Seção de Pessoal
 - 2.1.3.1.1.2. Seção de Serviços Gerais
 - 2.1.3.1.2. Divisão de Informática
 - 2.1.3.1.3. Divisão de Finanças
 - 2.1.3.1.4. Divisão de Manutenção e Conservação do Paço Municipal
 - 2.1.3.2. Unidade de Atos Oficiais
 - 2.1.4. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
 - 2.1.4.1. Coordenadoria de Apoio Parlamentar
 - 2.1.4.2. Coordenadoria do Cerimonial
 - 2.1.4.3. Coordenadoria de Articulação Política
 - 2.2. GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
 - 2.2.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
 - 2.2.1.1. Secretário-Chefe do Gabinete de Comunicação Social
 - 2.2.1.2. Secretaria-Adjunta do Gabinete de Comunicação Social
 - 2.2.2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
 - 2.2.2.1. Chefia de Gabinete
 - 2.2.2.2. Assessoria Jurídica
 - 2.2.2.3. Secretaria Pessoal
 - 2.2.3. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
 - 2.2.3.1. Departamento de Administração e Finanças
 - 2.2.3.2. Unidade de Informática
 - 2.2.4. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
 - 2.2.4.1. Diretoria de Jornalismo
 - 2.2.4.1.1. Divisão de Televisão e Vídeo
 - 2.2.4.1.2. Divisão de Rádio
 - 2.2.4.1.3. Divisão de Fotografia

- 2.2.4.1.4. Divisão de Informação e Arquivo
- 2.2.4.1.5. Divisão de Redação
- 2.2.4.2. Diretoria dos Meios de Comunicação Municipal
- 2.2.4.2.1. Divisão de Produção e Redação
- 2.2.4.3. Diretoria de "Marketing"
- 2.2.4.3.1. Divisão de Eventos Institucionais
- 2.2.4.3.2. Divisão de Avaliação de Mídia
- 2.2.4.3.2.1. Serviço de Rádio Escuta
- 2.2.4.3.2.2. Serviço de Clipagem de Jornais e "Sites"
- 2.2.4.3.3. Divisão de Comunicação Comunitária
- 2.3. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
- 2.3.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
- 2.3.1.1. Procurador-Geral do Município
- 2.3.1.2. Procuradoria-Geral Adjunta
- 2.3.2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
- 2.3.2.1. Chefia de Gabinete
- 2.3.2.2. Assessoria de Comunicação Social
- 2.3.2.3. Secretaria Pessoal
- 2.3.3. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
- 2.3.3.1. Divisão de Administração e Finanças
- 2.3.3.2. Unidade de Informática
- 2.3.4. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
- 2.3.4.1. Coordenadoria de Contencioso
- 2.3.4.1.1. Divisão de Controle e Movimentação de Processos Judiciais
- 2.3.4.2. Coordenadoria de Consultoria Jurídica
- 2.3.4.2.1. Divisão de Legislação
- 2.3.4.2.2. Divisão de Controle e Movimentação de Processos Administrativos
- 2.3.4.3. Unidade de Cálculos
- 2.4. SECRETARIA DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
- 2.4.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
- 2.4.1.1. Secretário Especial da Transparência Pública
- 2.4.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
- 2.4.2.1. Conselho de Transparência Pública
- 2.4.2.2. Sistema de Ouvidoria do Município
- 2.4.2.2.1. Divisão de Recepção de Denúncias, Reclamações e Sugestões
- 2.4.2.2.2. Divisão de Tratamento Técnico-Político e Encaminhamentos
- 2.4.2.3. Sistema de Orçamento Democrático
- 2.4.2.3.1. Divisão de Consultas, Reclamações e Sugestões
- 2.4.2.3.2. Divisão de Pesquisas e Divulgação
- 2.4.2.4. Sistema de Controle Interno
- 2.4.2.4.1. Unidade de Apoio e Informática
- 2.4.2.4.2. Diretoria de Controle da Administração Direta Centralizada e da Administração Desconcentrada
- 2.4.2.4.3. Diretoria de Controle da Administração Indireta e da Fundacional
- 2.4.3. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
- 2.4.3.1. Chefia de Gabinete do Secretário
- 2.4.3.2. Assessoria Jurídica
- 2.4.3.3. Assessoria de Comunicação Social
- 2.4.3.4. Secretaria Pessoal
- 2.4.4. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
- 2.4.4.1. Divisão de Administração e Finanças
- 2.4.5. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
- 2.4.5.1. Departamento de Planejamento Estratégico e Pesquisa
- 2.4.5.1.2. Departamento de Produção e Gestão da Informação
- 2.4.5.1.2.1. Divisão de Articulação, Integração e Promoção da Cidadania
- 2.4.4. NÍVEL DE ATUAÇÃO REGIONAL
- 2.4.4.1. Núcleos Regionais de Orçamento Democrático
- 3. ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL HIERÁRQUICO DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

- 3.1.6.1.5.1.1.4. Distrito IV
- 3.1.6.1.5.1.1.5. Distrito V
- 3.1.6.1.5.1.2. Pelotões
- 3.1.6.1.5.1.2.1. 1º Pelotão
- 3.1.6.1.5.1.2.2. 2º Pelotão
- 3.1.6.1.5.1.2.3. 3º Pelotão
- 3.1.6.1.5.1.2.4. 4º Pelotão
- 3.1.6.1.5.1.2.5. 5º Pelotão
- 3.1.6.1.5.1.2.6. 6º Pelotão
- 3.1.6.1.5.1.2.7. 7º Pelotão
- 3.1.6.1.5.1.2.8. 8º Pelotão
- 3.1.6.1.5.1.2.9. 9º Pelotão
- 3.1.6.1.5.1.2.10. 10º Pelotão
- 3.1.6.1.6. Divisão de Planos e Instrução
- 3.1.6.1.6.1. Seção de Instrução Técnica e Policial
- 3.1.6.1.6.2. Seção de Educação Física
- 3.2. SECRETARIA DAS FINANÇAS
- 3.2.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
- 3.2.1.1. Secretário das Finanças
- 3.2.2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
- 3.2.2.1. Chefia de Gabinete do Secretário
- 3.2.2.2. Assessoria de Comunicação Social
- 3.2.2.3. Assessoria Técnica
- 3.2.2.4. Secretaria Pessoal
- 3.2.2.5. Assessoria Jurídica
- 3.2.3. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
- 3.2.3.1. Coordenadoria de Informática
- 3.2.3.2. Divisão de Administração e Finanças
- 3.2.3.2.1. Serviço de Pessoal
- 3.2.3.2.2. Serviço de Administração
- 3.2.3.2.3. Serviço de Finanças
- 3.2.4. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
- 3.2.4.1. Secretaria-Executiva da Receita Municipal
- 3.2.4.1.1. Conselho de Recursos Fiscais
- 3.2.4.1.2. Chefia de Gabinete
- 3.2.4.1.3. Secretaria Pessoal
- 3.2.4.1.4. Coordenadoria de Julgamento de Processos Fiscais em 1ª Instância
- 3.2.4.1.5. Diretoria de Tributação
- 3.2.4.1.5.1. Divisão de Tributos Imobiliários
- 3.2.4.1.5.1.1. Serviço de Cadastro e Controle de Tributos Imobiliários
- 3.2.4.1.5.1.2. Serviço de Controle do Imposto de Transmissão "Inter Vivos"
- 3.2.4.1.5.1.3. Serviço de Controle do Imposto Predial e Territorial
- 3.2.4.1.5.2. Divisão de Tributos Mobiliários
- 3.2.4.1.6. Diretoria de Arrecadação
- 3.2.4.1.6.1. Divisão de Informações Econômico-Fiscais
- 3.2.4.1.6.2. Divisão de Arrecadação de Logradouros Públicos, Mercados e Cemitérios
- 3.2.4.1.6.3. Divisão de Controle da Dívida Ativa
- 3.2.4.1.7. Diretoria de Fiscalização
- 3.2.4.1.7.1. Divisão de Planejamento e Fiscalização
- 3.2.4.1.7.2. Divisão Expedição de Alvará de Funcionamento
- 3.2.4.1.7.3. Divisão de Controle e Acompanhamento de Autos de Infração e Aferição da Produtividade
- 3.2.4.1.7.4. Divisão de Registro de Notas Fiscais
- 3.2.4.2. Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira
- 3.2.4.2.1. Divisão de Execução Orçamentária
- 3.2.4.2.2. Divisão de Execução Financeira
- 3.2.4.3. Diretoria de Contabilidade Geral do Município
- 3.2.4.3.1. Divisão de Registro Contábil

- 3.2.4.3.2. Divisão de Acompanhamento Setorial de Convênios
- 3.2.4.3.3. Divisão de Controle e Acompanhamento da Dívida Pública
- 3.3. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
- 3.3.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
- 3.3.1.1. Secretário do Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente
- 3.3.1.1.1. Fundo Municipal do Meio Ambiente
- 3.3.1.1.1.1. Secretaria
- 3.3.1.1.2. Fundo Municipal de Fomento à Habitação
- 3.3.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
- 3.3.2.1. Conselho de Desenvolvimento Urbano
- 3.3.2.2. Conselho Municipal de Meio Ambiente
- 3.3.3. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
- 3.3.3.1. Chefia de Gabinete
- 3.3.3.2. Secretaria Pessoal
- 3.3.3.3. Assessoria de Comunicação Social
- 3.3.3.4. Assessoria Jurídica
- 3.3.4. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
- 3.3.4.1. Diretoria de Administração e Finanças
- 3.3.4.1.1. Divisão de Administração
- 3.3.4.1.2. Divisão de Finanças
- 3.3.4.2. Centro Municipal de Elaboração de Projetos Especiais
- 3.3.4.3. Unidade Executora Municipal
- 3.3.4.4. Unidade Administrativa do Programa de Desenvolvimento Institucional e Técnico Social
- 3.3.4.5. Centro de Processamento de Dados
- 3.3.5. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
- 3.3.5.1. Secretaria-Executiva de Meio Ambiente
- 3.3.5.1.1. Secretaria-Pessoal
- 3.3.5.1.2. Chefia de Gabinete
- 3.3.5.1.3. Assessoria Jurídica
- 3.3.5.1.4. Diretoria de Controle Ambiental
- 3.3.5.1.4.1. Divisão de Fiscalização
- 3.3.5.1.4.2. Divisão de Análise
- 3.3.5.1.4.3. Divisão de Botânica
- 3.3.5.1.5. Diretoria de Estudos e Pesquisas Ambientais
- 3.3.5.1.5.1. Divisão de Estudos e Projetos
- 3.3.5.1.5.2. Divisão de Pesquisas
- 3.3.5.1.5.3. Centro de Educação Ambiental
- 3.3.5.1.5.3.1. Escola do Meio Ambiente
- 3.3.5.2. Secretaria-Executiva de Desenvolvimento Urbano
- 3.3.5.2.1. Chefia de Gabinete
- 3.3.5.2.2. Secretaria Pessoal
- 3.3.5.2.3.1. Diretoria de Paisagismo
- 3.3.5.2.3.1.1. Divisão de Botânica
- 3.3.5.2.3.1.1.1. Seção de Arborização e Conservação
- 3.3.5.2.3.1.1.2. Seção de Mudanças
- 3.3.5.2.3.1.2. Divisão de Praças e Jardins
- 3.3.5.2.3.1.2.1. Seção de Parques
- 3.3.5.2.3.1.2.2. Seção de Praças e Jardins
- 3.3.5.2.3.2. Diretoria de Serviços Urbanos
- 3.3.5.2.3.2.1. Divisão de Cemitérios
- 3.3.5.2.3.2.2. Divisão de Abastecimento Alimentar
- 3.3.5.2.3.2.3. Divisão de Controle de Posturas
- 3.3.5.3. Diretoria de Programação Orçamentária
- 3.3.5.3.1. Divisão Administrativa
- 3.3.5.3.2. Divisão Financeira
- 3.3.5.4. Diretoria de Controle Urbano
- 3.3.5.4.1. Divisão de Fiscalização

- 3.3.5.4.1.1. Seção de Parcelamento do Solo
- 3.3.5.4.1.2 Seção de Edificações
- 3.3.5.4.2. Divisão de Análise e Licenciamento
- 3.3.5.4.2.1. Seção de Análise
- 3.3.5.4.2.2. Seção de Licenciamento
- 3.3.5.4.3. Divisão de Controle Predial
- 3.3.5.4.3.1. Seção de Análise de Informações
- 3.3.5.4.3.2. Seção de Vistoria
- 3.3.5.5. Diretoria de Geo-Processamento
- 3.3.5.5.1. Divisão de Informações Urbanas
- 3.3.5.5.1.1. Seção de Coleta de Dados
- 3.3.5.5.1.2. Seção de Processamento de Dados
- 3.3.5.5.2. Divisão de Análise
- 3.3.5.5.3. Divisão de Cadastro
- 3.3.5.5.3.1. Seção de Cadastro Mobiliário
- 3.3.5.5.3.2. Seção de Infra-Estrutura
- 3.3.5.6. Diretoria de Planejamento Urbano
- 3.3.5.6.1. Divisão de Estudos e Projetos Urbanos e Habitacionais
- 3.3.5.6.1.1. Seção de Projetos
- 3.3.5.6.1.2. Seção de Orçamentos
- 3.3.5.6.2. Divisão de Planos e Estudos Sociais e Econômicos
- 3.3.6. NÍVEL DE ATUAÇÃO DESCONCENTRADA
- 3.3.6.1. Administração do Parque Arruda Câmara
- 3.3.6.1.1. Divisão do Zoológico
- 3.3.6.1.1.1. Seção de Inspeção e Higiene Veterinária
- 3.3.6.1.1.2. Seção de Nutrição, Seleção e Manejo
- 4. ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL HIERÁRQUICO DE ATIVIDADES-FIM
- 4.1. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
- 4.1.1. ÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
- 4.1.1.1. Secretário da Educação, Cultura e Esportes
- 4.1.1.1.1. Secretaria-Adjunta da Educação, Cultura e Esportes
- 4.1.1.1.2. Fundo Municipal de Cultura
- 4.1.1.1.3. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério
- 4.1.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
- 4.1.2.1. Conselho Municipal de Educação
- 4.1.2.2. Conselho Municipal de Cultura
- 4.1.2.3. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério
- 4.1.2.4. Conselho de Alimentação Escolar
- 4.1.2.5. Comissão Setorial de Licitação
- 4.1.3. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
- 4.1.3.1. Chefia de Gabinete do Secretário
- 4.1.3.2. Assessoria de Planejamento
- 4.1.3.3. Assessoria Jurídica
- 4.1.3.4. Assessoria de Comunicação Social
- 4.1.3.5. Secretaria Pessoal
- 4.1.4. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
- 4.1.4.1. Diretoria de Administração e Finanças
- 4.1.4.1.1. Departamento de Administração e de Recursos Humanos
- 4.1.4.1.1.1. Divisão de Registro e Controle de Pagamento de Pessoal
- 4.1.4.1.1.2. Divisão de Serviços Auxiliares
- 4.1.4.1.1.2.1. Seção de Transporte
- 4.1.4.1.2. Departamento de Finanças
- 4.1.4.1.2.1. Divisão de Administração Financeira
- 4.1.4.1.2.2. Divisão de Contabilidade
- 4.1.4.1.3. Departamento de Material
- 4.1.4.1.3.1. Divisão de Compras, Almoxarifado e Controle de Estoque

- 4.1.4.1.3.1.1. Seção de Almoxarifado
- 4.1.4.1.3.1.2. Seção de Patrimônio
- 4.1.5. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
- 4.1.5.1. Diretoria de Gestão Curricular
- 4.1.5.1.1. Departamento de Ensino Fundamental
- 4.1.5.1.1.1. Divisão de Ensino de 1ª a 4ª Séries
- 4.1.5.1.1.2. Divisão de Ensino de 5ª a 8ª Séries
- 4.1.5.1.1.3. Divisão de Educação de Jovens e Adultos
- 4.1.5.1.1.4. Divisão de Educação Especial
- 4.1.5.1.1.5. Divisão de Gestão Escolar
- 4.1.5.1.2. Departamento de Programas Especiais
- 4.1.5.1.2.1. Divisão de Arte, Música e Educação
- 4.1.5.1.2.2. Divisão de Educação, Esporte e Lazer
- 4.1.5.1.2.3. Divisão de Educação Infantil
- 4.1.5.1.2.4. Divisão de Apoio ao Estudante
- 4.1.5.2. Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
- 4.1.5.2.1. Departamento de Redes e Projetos de Tecnologia da Informação
- 4.1.5.2.1.1. Divisão de Processamento de Dados
- 4.1.5.2.1.1.1. Seção de Produção Gráfica e "Designer"
- 4.1.5.2.2. Departamento de Informática Educativa
- 4.1.5.2.2.1. Divisão de Novas Tecnologias
- 4.1.5.2.2.2. Divisão de Apoio à Gestão Escolar
- 4.1.5.3. Diretoria Especial de Capacitação dos Profissionais em Educação
- 4.1.5.3.1. Departamento de Formação Continuada
- 4.1.5.3.1.1. Divisão de Formação de Docentes
- 4.1.5.3.1.1.1. Seção de Formação de Pessoal de Apoio
- 4.1.5.3.1.2. Divisão de Bibliotecas Escolares
- 4.1.5.4. Coordenadoria Especial de Desenvolvimento de Esportes
- 4.1.5.4.1. Divisão de Esportes
- 4.1.5.4.1.1. Seção de Esporte Comunitário
- 4.1.5.4.1.2. Seção de Esportes de Rendimento
- 4.1.5.4.2. Divisão de Equipamentos Esportivos
- 4.1.5.4.2.1. Seção de Material
- 4.1.5.4.2.2. Seção de Manutenção e Conservação
- 4.1.5.4.2.3. Unidades Esportivas
- 4.1.5.4.2.3.1. Unidade Esportiva I
- 4.1.5.4.2.3.2. Unidade Esportiva II
- 4.1.5.4.2.3.3. Unidade Esportiva III
- 4.1.5.4.2.3.4. Unidade Esportiva IV
- 4.1.5.4.2.3.5. Unidade Esportiva V
- 4.1.5.4.2.3.6. Unidade Esportiva VI
- 4.1.5.4.2.3.7. Unidade Esportiva VII
- 4.1.5.4.2.3.8. Unidade Esportiva VIII
- 4.1.5.4.3. Divisão de Convênios e Projetos
- 4.1.5.4.3.1. Seção de Convênios
- 4.1.5.4.3.2. Seção de Projetos Especiais
- 4.2. SECRETARIA DA SAÚDE
- 4.2.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
- 4.2.1.1. Secretário da Saúde
- 4.2.1.1.1. Secretária-Adjunta da Saúde
- 4.2.1.1.2. Fundo Municipal de Saúde
- 4.2.1.1.2.1. Secretaria do Fundo Municipal de Saúde
- 4.2.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
- 4.2.2.1. Conselho Municipal da Saúde
- 4.2.2.1.1. Secretaria
- 4.2.2.2. Comissão Setorial de Licitação
- 4.2.3. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

- 4.2.3.1 Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional
 - 4.2.3.1.1 Célula de Apoio à Elaboração de Projetos
 - 4.2.3.1.2. Célula de Orçamento Público em Saúde
 - 4.2.3.1.3. Célula de Informação e Informática em Saúde
 - 4.2.3.1.3.1. Setor de Suporte de Rede
 - 4.2.3.2.2. Chefia de Gabinete do Secretário da Saúde
 - 4.2.3.3. Secretaria Pessoal do Secretário da Saúde
 - 4.2.3.4. Assessoria Jurídica
 - 4.2.3.5. Assessoria Técnica
 - 4.2.3.6. Assessoria de Comunicação Social
- 4.2.4. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
 - 4.2.4.1. Diretoria de Administração e Finanças
 - 4.2.4.1.1. Divisão de Administração de Serviços em Saúde
 - 4.2.4.1.1.1. Seção de Patrimônio
 - 4.2.4.1.1.2. Seção de Manutenção
 - 4.2.4.1.1.3. Seção de Recursos Materiais e Insumos de Saúde
 - 4.2.4.1.1.4. Seção de Transporte
 - 4.2.4.1.1.5. Seção de Serviços Auxiliares
 - 4.2.4.1.2. Divisão de Contabilidade e Finanças
 - 4.2.4.1.2.1. Seção de Contabilidade
 - 4.2.4.1.2.2. Seção de Tesouraria
 - 4.2.4.1.2.3. Seção de Compras
 - 4.2.4.1.2.4. Seção de Contratos e Convênios
- 4.2.5. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
 - 4.2.5.1. Diretoria de Atenção à Saúde
 - 4.2.5.1.1. Divisão de Atenção Básica
 - 4.2.5.1.1.1. Seção de Saúde Bucal
 - 4.2.5.1.1.2. Seção de Saúde da Mulher
 - 4.2.5.1.1.3. Seção da Criança e do Adolescente
 - 4.2.5.1.1.4. Seção do Idoso
 - 4.2.5.1.1.5. Seção de Controle da Hipertensão Arterial e Diabetes
 - 4.2.5.1.1.6. Seção de Controle da Hanseníase e Tuberculose
 - 4.2.5.1.1.6. Seção de Territorialização e Cadastro em Saúde da Família
 - 4.2.5.1.1.2. Divisão de Redes de Serviços Especializados
 - 4.2.5.1.1.2.1. Serviço de Atenção às Pessoas com Necessidades Especiais
 - 4.2.5.1.1.2.1.1 Seção de Atenção às Pessoas com Necessidades Auditivas e Visuais
 - 4.2.5.1.1.2.1.2 Seção de Atenção às Pessoas com Necessidades Motoras
 - 4.2.5.1.1.2.2. Seção de Saúde Mental
 - 4.2.5.1.1.2.3. Seção de Medicina Natural e Práticas Complementares
 - 4.2.5.1.3. Divisão de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica
 - 4.2.5.1.3.1. Seção de Medicamentos Básicos de Saúde
 - 4.2.5.1.3.2. Seção de Fitoterapia e Homeopatia
 - 4.2.5.1.3.3. Seção de Medicamentos Hospitalares
 - 4.2.5.2. Diretoria de Vigilância à Saúde
 - 4.2.5.2.1. Divisão de Vigilância Epidemiológica
 - 4.2.5.2.1.1. Seção de Imunização
 - 4.2.5.2.1.2. Seção de DST Aids
 - 4.2.5.2.1.3. Seção de Doenças Transmissíveis
 - 4.2.5.2.1.4. Seção de Doenças Não Transmissíveis
 - 4.2.5.2.2. Divisão de Vigilância Sanitária
 - 4.2.5.2.2.1. Seção de Inspeção Sanitária
 - 4.2.5.2.2.2. Seção Administrativa
 - 4.2.5.2.3. Divisão de Vigilância Ambiental
 - 4.2.5.2.3.1. Seção de Vigilância e Controle de Vetores
 - 4.2.5.2.3.2. Seção de Vigilância e Controle da Água
 - 4.2.5.3.3. Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação

- 4.2.6.1.3.1.1.1. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
- 4.2.6.1.3.1.1.2. Comissão de Ética Médica
- 4.2.6.1.3.1.1.3. Divisão de Administração Hospitalar
- 4.2.6.1.3.1.1.3.1 Seção de Economato
- 4.2.6.1.3.1.1.3.2. Seção de Almoxarifado
- 4.2.6.1.3.1.1.3.3. Seção de Pessoal e Patrimônio
- 4.2.6.1.3.1.1.3.4. Seção de Informação e Informática
- 4.2.6.1.3.1.1.3.5. Seção de Arquivo Médico Especializado
- 4.2.6.1.3.1.1.3.6. Seção de Contas Médicas
- 4.2.6.1.3.1.1.3.7. Seção de Compras e Controle de Adiantamento Financeiro
- 4.2.6.1.3.1.1.4. Divisão Técnica
- 4.2.6.1.3.1.1.4.1. Serviço de Atendimento Ambulatorial e de Internação
- 4.2.6.1.3.1.1.4.1.1. Seção de Traumatologia
- 4.2.6.1.3.1.1.4.1.1.1. Setor de Gesso
- 4.2.6.1.3.1.1.4.1.2. Seção de Radiologia
- 4.2.6.1.3.1.1.4.2 Serviço de Cirurgia Geral e UTI
- 4.2.6.1.3.1.1.4.2.1. Seção de Buco-Maxilo-Facial
- 4.2.6.1.3.1.1.5. Divisão Multiprofissional de Saúde
- 4.2.6.1.3.1.1.5.1. Seção de Psicologia
- 4.2.6.1.3.1.1.5.2. Seção de Assistência Social
- 4.2.6.1.3.1.1.5.3. Seção de Nutrição
- 4.2.6.1.3.1.1.5.4. Seção de Farmácia Hospitalar
- 4.2.6.1.3.1.1.5.5. Seção de Laboratório de Análises Clínicas
- 4.2.6.1.3.1.1.5.6. Seção de Fisioterapia
- 4.2.6.1.3.1.1.5.7. Seção de Enfermagem
- 4.2.6.1.3.1.1.5.8. Seção de Apoio ao Centro Cirúrgico
- 4.2.6.1.3.1.1.5.9. Seção de Controle de Esterilização de Material
- 4.2.6.1.3.1.1.5.10. Seção de Apoio às Enfermarias
- 4.2.6.1.4. Complexos Hospitalares
- 4.2.6.1.4.1. Complexo Hospitalar "Professor Humberto Nóbrega"
- 4.2.6.1.4.1.1. Diretoria
- 4.2.6.1.4.1.1.1. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
- 4.2.6.1.4.1.1.2. Comissão de Ética Médica
- 4.2.6.1.4.1.1.3. Divisão de Administração Hospitalar
- 4.2.6.1.4.1.1.3.1. Seção de Economato
- 4.2.6.1.4.1.1.3.2. Seção de Arquivo Médico Especializado
- 4.2.6.1.4.1.1.3.3. Seção de Almoxarifado
- 4.2.6.1.4.1.1.3.4. Seção de Pessoal e Patrimônio
- 4.2.6.1.4.1.1.3.5. Seção de Informação e Informática
- 4.2.6.1.4.1.1.3.6. Seção de Contas Médicas
- 4.2.6.1.4.1.1.3.7. Seção de Compras e Controle de Adiantamento Financeiro
- 4.2.6.1.4.1.1.4. Divisão Técnica da Maternidade Santa Maria
- 4.2.6.1.4.1.1.4.1 Serviço Cirúrgico-Obstétrico
- 4.2.6.1.4.1.1.4.1.1. Seção de Neonatologia
- 4.2.6.1.4.1.1.4.2. Serviço de Atendimento Ambulatorial e de Internação
- 4.2.6.1.4.1.1.5. Divisão Técnica do Hospital Prof. Humberto Nóbrega
- 4.2.6.1.4.1.1.5.1. Serviço de Cirurgia Geral e UTI
- 4.2.6.1.4.1.1.5.2. Serviço de Atendimento Ambulatorial e de Internação
- 4.2.6.1.4.1.1.6. Divisão Multiprofissional de Saúde
- 4.2.6.1.4.1.1.6.1. Seção de Psicologia
- 4.2.6.1.4.1.1.6.2 Seção de Assistência Social
- 4.2.6.1.4.1.1.6.3. Seção de Nutrição
- 4.2.6.1.4.1.1.6.4. Seção de Farmácia Hospitalar
- 4.2.6.1.4.1.1.6.5 Seção de Laboratório de Análises Clínicas
- 4.2.6.1.4.1.1.6.6. Seção de Enfermagem
- 4.2.6.1.4.1.1.6.7. Seção de Apoio ao Centro Cirúrgico
- 4.2.6.1.4.1.1.6.8. Seção de Controle de Esterilização de Material

- 4.2.6.2.10.1.2. Serviço de Laboratório de Controle de Zoonoses
- 4.2.6.2.11. Centro de Saúde do Valentina Figueiredo
- 4.2.6.2.12. Centro de Saúde de Mandacaru
- 4.2.6.2.13. Centro de Saúde "Francisco das Chagas Soares" (Jardim 13 de Maio)
- 4.2.6.2.14. Centro de Saúde "Homero Leal" (Cristo)
- 4.2.6.2.15. Centro de Saúde "Vanildo Guedes Pessoa" (Cristo)
- 4.2.6.2.16. Centro de Saúde "Lourival Gouveia de Moura" (Alto do Céu)
- 4.2.6.2.17. Centro de Saúde "Maria Luiza Targino" (Manaíra)
- 4.2.6.2.18. Unidade das Praias (Tambaú)
- 4.2.6.2.19. Distritos Sanitários
 - 4.2.6.2.19.1. Distrito Sanitário I
 - 4.2.6.2.19.1.1. Diretoria
 - 4.2.6.2.19.1.1.1. Divisão de Administração e Finanças
 - 4.2.6.2.19.1.1.2. Divisão Técnica
 - 4.2.6.2.19.2. Distrito Sanitário II
 - 4.2.6.2.19.2.1. Diretoria
 - 4.2.6.2.19.2.1.1. Divisão de Administração e Finanças
 - 4.2.6.2.19.2.1.2. Divisão Técnica
 - 4.2.6.2.19.3. Distrito Sanitário III
 - 4.2.6.2.19.3.1. Diretoria
 - 4.2.6.2.19.3.1.1. Divisão de Administração e Finanças
 - 4.2.6.2.19.3.1.2. Divisão Técnica
 - 4.2.6.2.19.4. Distrito Sanitário IV
 - 4.2.6.2.19.4.1. Diretoria
 - 4.2.6.2.19.4.1.1. Divisão de Administração e Finanças
 - 4.2.6.2.19.4.1.2. Divisão Técnica
 - 4.2.6.2.19.5. Distrito Sanitário V
 - 4.2.6.2.19.5.1. Diretoria
 - 4.2.6.2.19.5.1.1. Divisão de Administração e Finanças
 - 4.2.6.2.19.5.1.2. Divisão Técnica
- 4.3. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 - 4.3.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
 - 4.3.1.1. Secretário de Desenvolvimento Social
 - 4.3.1.1.1. Secretário-Adjunto de Desenvolvimento Social
 - 4.3.1.2. Fundo Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente
 - 4.3.1.3. Fundo Municipal de Assistência Social
 - 4.3.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
 - 4.3.2.1. Conselho Municipal de Assistência Social
 - 4.3.2.2. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 - 4.3.2.3. Conselho Municipal Mirim dos Direitos da Criança e do Adolescente
 - 4.3.2.4. Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente
 - 4.3.2.5. Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
 - 4.3.2.6. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
 - 4.3.3. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
 - 4.3.3.1. Chefia do Gabinete do Secretário
 - 4.3.3.2. Assessoria de Planejamento
 - 4.3.3.3. Assessoria Jurídica
 - 4.3.3.4. Assessoria de Comunicação Social
 - 4.3.3.5. Secretaria Pessoal
 - 4.3.4. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
 - 4.3.4.1. Diretoria de Administração e Finanças
 - 4.3.4.1.1. Departamento de Administração
 - 4.3.4.1.1.1. Divisão de Pessoal
 - 4.3.4.1.1.2. Divisão de Transportes e Serviços Gerais
 - 4.3.4.1.1.3. Divisão de Almoxarifado
 - 4.3.4.1.1.4. Divisão de Informática
 - 4.3.4.1.2. Departamento de Finanças

4.3.5. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

4.3.5.1. Diretoria de Assistência Social

4.3.5.1.1. Centros de Referência da Educação Infantil

4.3.5.1.2. Centros Referência da Família

4.3.5.1.3. Centros de Cidadania

4.3.5.1.4. Centro de Acolhimento de Crianças e Adolescentes

4.3.5.1.5. Centro de Referência e Proteção às Medidas Sócio-Educativas

4.3.5.1.6. Centros de Referência de Convivência Social

4.3.5.2. Diretoria de Trabalho, Renda e Economia Solidária

4.3.5.2.1. Departamento de Formação e Capacitação

4.3.5.2.1.1 Divisão de Cadastro Sociais

4.3.5.2.2. Departamento de Assistência e Acompanhamento aos Empreendimentos Solidários

4.3.5.2.2.1.Divisão de Produção de Alimentos

4.3.5.3. Diretoria de Habitação Social

4.3.5.3.1. Departamento de Emergências Sociais

4.3.5.3.2. Departamento de Humanização dos Aglomerados Urbanos

4.3.5.3.2.1. Unidades de Atendimento

4.4. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

4.4.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

4.4.1.1. Secretário de Infra-Estrutura

4.4.1.1.1. Secretaria-Adjunta de Infra-Estrutura

4.4.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

4.4.2.1. Comissão Setorial de Licitação

4.4.3. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

4.4.3.1. Chefia de Gabinete do Secretário

4.4.3.2. Assessoria Jurídica

4.4.3.3. Assessoria de Comunicação Social

4.4.3.4. Secretaria Pessoal

4.4.4. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

4.4.4.1. Diretoria de Administração e Finanças

4.4.4.1.1. Divisão de Administração

4.4.4.1.1.1. Seção de Comunicação Administrativa, Documentação e Arquivo

4.4.4.1.1.2 Seção de Patrimônio e Serviços Gerais

4.4.4.1.2. Divisão de Almoxarifado

4.4.4.1.3. Divisão de Recursos Humanos

4.4.4.1.4. Divisão de Contabilidade e Finanças

4.4.4.1.5. Divisão de Convênios

4.4.4.1.6. Divisão de Informática

4.4.5. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

4.4.5.1. Diretoria de Obras

4.4.5.1.1. Divisão de Construção

4.4.5.1.1.1. Seção de Infra-Estrutura

4.4.5.1.1.2. Seção de Edificações

4.4.5.1.2. Divisão de Estudos e Projetos

4.4.5.1.2.1. Seção de Análise e Elaboração de Projetos

4.4.5.1.2.2. Seção de Levantamento e Topografia

4.4.5.1.2.3. Seção de Custo e Orçamento

4.4.5.1.3. Divisão de Controle de Obras e Medições

4.4.5.1.3.1. Seção de Registro de Obras

4.4.5.1.3.2. Seção de Medições

4.4.5.1.4. Divisão de Habitação

4.4.5.1.4.1. Seção de Programação

4.4.5.1.4.2. Seção de Fiscalização

4.4.5.2. Diretoria de Manutenção e Conservação

4.4.5.2.1. Divisão de Iluminação Pública

4.4.5.2.1.1. Seção de Iluminação Pública

4.4.5.2.1.2. Seção de Iluminação Ornamental

- 4.4.5.2.2. Divisão de Equipamentos e Transportes
 - 4.4.5.2.2.1. Seção de Manutenção
 - 4.4.5.2.2.2. Seção de Equipamentos e Veículos
- 4.4.5.2.3. Divisão de Infra-Estrutura e Próprios Municipais
 - 4.4.5.2.3.1. Seção de Pavimentação
 - 4.4.5.2.3.2. Seção de Drenagem
 - 4.4.5.2.3.3. Seção de Prédios Públicos
- 4.5. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PRODUÇÃO
- 4.5.1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
 - 4.5.1.1. Secretário de Desenvolvimento Sustentável da Produção
 - 4.5.1.1.1. Fundo Municipal de Ciência e Tecnologia
 - 4.5.1.1.2. Fundo Municipal de Turismo
 - 4.5.1.1.3. Fundo de Apoio aos Pequenos Negócios do Município de João Pessoa
- 4.5.2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
 - 4.5.2.1. Conselho Municipal de Turismo
 - 4.5.2.2. Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inclusão Social
 - 4.5.2.3. Conselho Municipal de Pequenos Negócios
- 4.5.3. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
 - 4.5.3.1. Chefia de Gabinete do Secretário
 - 4.5.3.2. Secretaria Pessoal
 - 4.5.3.3. Assessoria Jurídica
 - 4.5.3.4. Assessoria Especial de Estratégias e Projetos
 - 4.5.3.5. Assessoria de Comunicação Social
- 4.5.4. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
 - 4.5.4.1. Diretoria de Administração e Finanças
 - 4.5.4.1.1. Divisão de Administração
 - 4.5.4.1.2. Divisão de Finanças
 - 4.5.4.1.3. Divisão de Informática
- 4.5.5. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
 - 4.5.5.1. Secretaria-Executiva de Turismo
 - 4.5.5.1.1. Chefia de Gabinete
 - 4.5.5.1.2. Secretaria Pessoal
 - 4.5.5.1.3. Diretoria de Divulgação e "Marketing"
 - 4.5.5.1.3.1. Divisão de Divulgação
 - 4.5.5.1.3.2. Divisão de Pesquisas e Informações
 - 4.5.5.1.3.3. Divisão de Destino e Produtos Turísticos
 - 4.5.5.1.4. Diretoria de Captação e Promoção de Eventos
 - 4.5.5.1.4.1. Divisão de Programação de Eventos
 - 4.5.5.1.4.2. Divisão de Infra-Estrutura de Eventos
 - 4.5.5.1.4.3. Divisão de Eventos Externos
 - 4.5.5.2. Secretaria-Executiva de Ciência e Tecnologia
 - 4.5.5.2.1. Chefia do Gabinete
 - 4.5.5.2.2. Secretaria Pessoal
 - 4.5.5.2.3. Diretoria de Difusão Tecnológica
 - 4.5.5.2.3.1. Divisão de Inclusão Digital
 - 4.5.5.2.3.2. Divisão de Mobilização e Difusão
 - 4.5.5.2.4. Diretoria de Fomento e Competitividade
 - 4.5.5.2.4.1. Divisão de Inclusão Social
 - 4.5.5.2.4.2. Divisão de Cooperação Tecnológica
 - 4.5.5.3. Diretoria de Fomento à Produção e Pequenos Negócios
 - 4.5.5.3.1. Divisão de Artesanato
 - 4.5.5.3.2. Divisão de Desenvolvimento Local, Integrado e Sustentável
 - 4.5.5.3.3. Divisão de Capacitação e Crédito
 - 4.5.5.3.4. Divisão de Apoio à Indústria, ao Comércio e Serviços
 - 4.5.5.3.5. Divisão de Circulação e Produção Agrícola

§ 1º Na estruturação e funcionamento do Conselho Consultivo do Município observar-se-ão os seguintes critérios:

I - o conselho é composto pelos Secretários Municipais, como membros natos;

II - a critério do Prefeito do Município, poderão participar, sem direito a voto, das reuniões do colegiado - em caráter permanente ou temporário, como membros convidados:

a) titulares de órgãos e entidades da Administração Indireta;

b) dirigentes de órgãos e unidades da Administração Municipal e de outros níveis de governo;

c) especialistas, autoridades, personalidades e representantes de instituições e entidades, desde que possam contribuir para o esclarecimento de matérias da competência do Conselho;

d) o Secretário de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente exercerá as funções de Secretário-Executivo do Conselho.

§ 2º Os membros do Conselho Municipal de Educação farão jus, pelas reuniões que comparecerem, limitadas a quatro sessões remuneradas por mês, uma Gratificação pela Participação em Órgão de Deliberação Coletiva, de acordo com os seguintes critérios:

I - Presidente, R\$ - 260,00;

II - Vice-Presidente: R\$ - 170,00;

III - Conselheiro: R\$ - 130,00.

§ 3º O Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor funcionará em permanente e estreita articulação com os Centros de Cidadania da Secretaria de Desenvolvimento Social.

§ 4º A organização e a classificação das Unidades da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino, bem como a retribuição dos titulares dos corpos diretivos e de apoio administrativo obedecerão aos seguintes critérios:

I - a organização e a classificação das Unidades da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino levará em consideração o tipo de ensino ministrado, o número de alunos matriculados e os turnos de funcionamento;

II - a classificação das Unidades de Ensino obedecerá aos padrões A ou B;

III - os servidores que forem eleitos e designados para o exercício de encargo de direção ou de secretariado ou de merendeira nas Unidades de Ensino da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino farão jus a uma Função Gratificada, devida mensalmente de acordo com o Anexo V, desta Lei;

IV - o encargo de direção das unidades de ensino da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino é privativo de ocupantes do Quadro Efetivo do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal;

V - a designação para a função de Secretário nas Unidades de Ensino da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino recairá em servidor não integrante do Grupo Ocupacional Magistério Público Municipal com exercício na Secretaria da Educação, Cultura e Esportes;

VI - VETADO

§ 5º Integram, como instrumento de atuação complementar dos órgãos de primeiro nível hierárquico da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de João Pessoa, os seguintes fundos especiais:

I - Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos - FMDDD, criado pela Lei n.º 8.583, de 25 de agosto de 1998, e administrado pelo Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;

II - Fundo Municipal de Fomento à Habitação, administrado pela Secretaria do Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;

III - Fundo de Defesa Ambiental, administrado pela Secretaria do Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;

IV - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, administrado pela Secretaria da Educação, Cultura e Esportes;

V - Fundo Municipal de Cultura, integrante do Orçamento da Secretaria da Educação, Cultura e Esportes;

VI - Fundo Municipal de Saúde, administrado pela Secretaria da Saúde;

VII - Fundo Municipal de Assistência Social, administrado pela Secretaria de Desenvolvimento Social;

VIII - Fundo Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente, e administrado pela Secretaria de Desenvolvimento Social;

IX - Fundo Municipal de Ciência e Tecnologia, administrado pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável da Produção;

X - Fundo Municipal de Turismo, integrado ao orçamento da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável da Produção;

XI - Fundo Municipal de Previdência, administrado pelo Instituto de Previdência do Município.

§ 6º Os órgãos que integram a Administração Direta Desconcentrada:

I - têm regime de funcionamento especial e autonomia relativa, mediante a adoção de contabilidade monitorada, adotando-se, em casos especiais, o regime de adiantamento;

II - podem gerar receitas próprias;

III - estão sujeitos à prestação de contas.

§ 7º A manutenção do Portal da Prefeitura constitui encargo do Gabinete de Comunicação Social e funcionará

em estreita articulação com a Divisão de Redação e a Unidade de Informática desta Pasta.

Unidade de Encargos Gerais do Município sob a supervisão das Secretarias de Finanças e de Administração.

SUBSEÇÃO II

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

A Administração Indireta é constituída pelas seguintes autarquias:

I - Superintendência de Limpeza Urbana - EMLUR, vinculada ao Gabinete do Pre- feito, regida por legislação própria, com a seguinte Estrutura Organizacional:

1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1.1. Superintendente

2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

2.1. Conselho Técnico

2.2. Comissão de Licitação

3. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

3.1. Assessoria Jurídica

3.2. Secretaria Pessoal

3.3. Assessoria de Comunicação Social

3.4. Chefia de Gabinete

4. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

4.1. Diretoria de Administração e Finanças

4.1.1. Departamento de Pessoal e Serviços Gerais

4.1.1.1. Divisão de Pessoal

4.1.1.2. Divisão de Capacitação

4.1.1.3. Divisão de Bem-Estar Social

4.1.1.4. Divisão de Controle de Pessoal

4.1.1.5. Divisão de Controle de Pagamento

4.1.2. Departamento de Administração Financeira

4.1.2.1. Divisão de Tesouraria

4.1.2.2. Divisão de Registros Contábeis

4.1.2.3. Divisão de Comercialização

4.2. Unidade de Informática

5. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

5.1. Diretoria de Operações

5.1.1. Departamento de Remoção e Resíduos Sólidos

5.1.1.1. Divisão de Remoção Regular

5.1.1.2. Divisão de Varrição e Remoção Especial

5.1.1.3. Divisão de Fiscalização

5.1.1.3.1. 1º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.2. 2º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.3. 3º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.4. 4º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.5. 5º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.6. 6º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.7. 7º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.8. 8º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.9. 9º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.10. 10º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.11. 11º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.12. 12º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.13. 13º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.14. 14º Setor de Fiscalização

5.1.1.3.15. 15º Setor de Fiscalização

5.1.2. Departamento de Apoio Técnico e Planejamento

5.1.2.1. Divisão de Informações Gerenciais

5.1.2.2. Divisão de Estudos e Pesquisas

5.1.2.3. Divisão de Geo-Processamento

5.1.3. Departamento de Valorização e Recuperação de Resíduos Sólidos

5.1.3.1. Divisão de Educação Ambiental

- 5.1.3.2. Divisão de Reciclagem
- 5.1.4. Departamento de Tratamento e Disposição Final
- 5.1.4.1. Divisão de Gerenciamento e Controle
- 5.1.4.2. Divisão de Monitoramento

II - Instituto de Previdência do Município - IPAM, vinculado à Secretaria da Administração, regido por legislação própria, com a seguinte Estrutura Organizacional:

- 1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
 - 1.1. Superintendente
 - 1.1.1. Superintendência-Adjunta
 - 1.1.2. Fundo de Previdência do Município
 - 1.1.2.1. Gerência Financeira
- 2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
 - 2.1. Conselho de Previdência do Município
- 3. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
 - 3.1. Secretaria Pessoal
 - 3.2. Assessoria de Comunicação Social
 - 3.3. Assessoria Jurídica
- 4. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
 - 4.1. Divisão de Administração e Finanças
 - 4.1.1. Seção de Informática
 - 4.1.2. Seção de Administração Geral
 - 4.1.2.1. Setor de Pessoal
 - 4.1.2.2. Setor de Serviços Gerais
 - 4.1.3. Seção de Orçamento e Finanças
- 5. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
 - 5.1. Divisão de Previdência
 - 5.1.1. Seção de Benefícios

III - Superintendência de Transportes e Trânsito - STTrans, autarquia especial vinculada à Secretaria do Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, regida por legislação própria, com a seguinte Estrutura Organizacional:

- 1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
 - 1.1. Superintendente
- 2. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO
 - 2.1. Conselho de Transportes e Trânsito
 - 2.2. Comissão de Licitação
 - 2.3. Juntas Administrativas de Recursos de Infrações de Transporte e Trânsito de João Pessoa
 - 2.3.1.1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Transporte e Trânsito de João Pessoa
 - 2.3.1.1. Secretário Administrativo
 - 2.3.2. 2ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Transporte e Trânsito de João Pessoa
 - 2.3.2.1. Secretário Administrativo
 - 2.4. Ouvidoria
- 3. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO
 - 3.1. Chefia de Gabinete
 - 3.2. Assessoria Jurídica
 - 3.3. Assessoria de Comunicação Social
 - 3.4. Assessoria de Planejamento
 - 3.5. Secretaria Pessoal
- 4. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL
 - 4.1. Diretoria de Administração e Finanças
 - 4.1.1. Divisão de Gestão de Desenvolvimento de Pessoal
 - 4.1.2. Divisão de Administração
 - 4.1.3. Divisão de Orçamento e Finanças
 - 4.1.4. Divisão de Informática
- 5. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
 - 5.1. Diretoria de Transportes Públicos
 - 5.1.1. Divisão de Transporte Especial
 - 5.1.2. Divisão de Transporte Coletivo - Ônibus

- 5.1.3. Divisão de Controle Operacional
- 5.1.3.1. 1º Setor de Supervisão de Transportes
- 5.1.3.2. 2º Setor de Supervisão de Transportes
- 5.1.3.3. 3º Setor de Supervisão de Transportes
- 5.1.3.4. 4º Setor de Supervisão de Transportes
- 5.1.3.5. 5º Setor de Supervisão de Transportes
- 5.1.3.6. 6º Setor de Supervisão de Transportes

5.2. Diretoria de Trânsito

- 5.2.1. Divisão de Estacionamento e Registros
- 5.2.2. Divisão de Controle Operacional
- 5.2.2.1. 1º Setor de Supervisão de Trânsito
- 5.2.2.2. 2º Setor de Supervisão de Trânsito
- 5.2.2.3. 3º Setor de Supervisão de Trânsito
- 5.2.2.4. 4º Setor de Supervisão de Trânsito
- 5.2.2.5. 5º Setor de Supervisão de Trânsito
- 5.2.2.6. 6º Setor de Supervisão de Trânsito
- 5.2.2.7. 7º Setor de Supervisão de Trânsito
- 5.2.2.8. 8º Setor de Supervisão de Trânsito
- 5.2.3. Divisão de Sistema Viário

§ 1º Os membros das Juntas de Recursos de Infrações de Transporte e Trânsito de João Pessoa farão jus, pelas reuniões a que comparecerem, limitadas a quatro sessões remuneradas, por mês, a uma Gratificação pela Participação em Órgão de Deliberação Coletiva, de acordo com os seguintes critérios:

I - Presidente: R\$ - 156,00;

II - Membros: R\$ - 120,00.

§ 2º O Presidente da 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Transporte e Trânsito exercerá cumulativamente, sem remuneração adicional, a função de Coordenador-Geral das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações de Transporte e Trânsito de João Pessoa.

SUBSEÇÃO III

ADMINISTRAÇÃO FUNDACIONAL

A Administração Fundacional é constituída pela Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, fundação pública vinculada à Secretaria da Educação, Cultura e Esportes, regida por legislação própria, com a seguinte Estrutura Organizacional:

1. NÍVEL DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR

1.1. Conselho Deliberativo

2. ÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

2.1. Diretoria-Executiva

2.2. Diretoria-Executiva Adjunta

3. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

3.1. Comissão de Licitação

4. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

4.1. Secretaria Pessoal

4.2. Assessoria Jurídica

4.3. Assessoria de Comunicação Social

4.4. Assessoria de Assuntos Pedagógicos

5. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

5.1. Diretoria de Administração, Finanças e Planejamento

5.1.1. Divisão de Administração

5.1.2. Divisão de Orçamento e Finanças

5.1.3. Divisão de Convênios

6. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

6.1. Diretoria de Ação Cultural

6.1.1. Divisão de Artes Cênicas

6.1.2. Divisão de Artes Plásticas

6.1.3. Divisão de Museus e Monumentos

6.1.4. Divisão de Cultura Popular

6.1.5. Divisão de Áudio-Visual

6.1.6. Divisão de Memória Cultural

- 6.1.7. Divisão de Dança
- 6.1.8. Divisão de Literatura, Biblioteca e Editoração
- 6.1.9. Divisão de Música
- 6.1.10. Divisão de Promoção de Eventos
- 6.1.11. Divisão de Casas de Cultura
- 6.1.12. Banda de Música
- 6.1.12.1. Seção de Cópia de Partituras e Reprodução
- 6.1.13. Orquestra de Câmara

Capítulo III

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS SOBRE A ESTRUTURA ORGÂNICA

A Comissão Central Permanente de Licitação, a Comissão Municipal de Defesa Civil e a Comissão Municipal Tripartite de Emprego terão organização e funcionamento disciplinados em atos normativos próprios, adequados à legislação peculiar, editados por intermédio de decretos expedidos pelo Prefeito do Município. Os órgãos colegiados, os programas especiais de trabalho e as entidades da Administração Indireta e da Fundacional, e bem assim os fundos especiais que lhe são vinculados, previstos no detalhamento da Estrutura Administrativa de que trata o art. 7º, desta Lei, terão organização e funcionamento disciplinados por esta Lei, e por outras leis, complementadas por estatutos, pelo Regulamento Geral da Prefeitura do Município, regulamentos específicos e regimentos aprovados mediante decreto do Prefeito do Município.

O exercício de mandato nos Conselhos Municipais, exceto no Conselho Municipal de Educação e no Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, não será remunerado, sendo considerado serviço público honorífico, relevante e prioritário.

Capítulo IV

CAMPO DE ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL HIERÁRQUICO

Constituem objetivos e competências genéricas básicas dos órgãos de primeiro nível hierárquico da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de João Pessoa:

I - do GABINETE DO PREFEITO, por intermédio dos seguintes órgãos:

a) Conselho Consultivo do Município

1. assessoramento ao Prefeito nas decisões relevantes de governo;
2. realização de estudos e oferecimento de sugestões sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Prefeito do Município;
3. coordenação e integração das ações dos diversos órgãos da Administração Municipal;
4. assessoramento abrangente ao Prefeito na definição das prioridades globais e setoriais de governo;
5. discussão, avaliação, compatibilização e aprovação de planos, programas e projetos municipais;
6. discussão, compatibilização e aprovação do Plano Plurianual e suas atualizações;
7. discussão e aprovação da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a do Orçamento Anual;
8. acompanhamento da execução do Plano Plurianual;
9. acompanhamento da execução orçamentária;
10. opinião sobre questões que envolvam os interesses de mais de um município para o planejamento e a execução de obras e serviços públicos que constituam interesse comum, mediante consórcios e instrumentos similares;
11. troca de experiências e informações entre seus membros.

b) Secretaria Pessoal

1. assistência direta, imediata e pessoal ao Prefeito do Município;
2. manutenção de cadastros, agendas e anotações de interesse pessoal do Prefeito;
3. agenda particular do Prefeito do Município, coordenação e acompanhamento em suas audiências, reuniões e atendimento pessoal e direto;
4. agenda de atividades, compromissos e despachos diários do Prefeito;
5. acompanhamento dos despachos e o trâmite de processos, expedientes e documentos de interesse pessoal do Gabinete do Prefeito;

c) Assessoria Militar:

1. assistência direta e imediata ao Prefeito do Município no desempenho de suas atribuições;
2. assessoramento pessoal em assuntos militares e de segurança;
3. atividades de inteligência e de segurança;
4. segurança pessoal do Chefe do Poder Executivo, do Vice-Prefeito, em articulação com a Superintendência da Guarda Municipal;

d) Programa Municipal de Defesa do Consumidor:

1. orientação, proteção e defesa do consumidor;
2. administração do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos;

e) Secretaria de Governo e Articulação Política:

1. assistência direta e imediata ao Prefeito do Município no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração política das ações do Governo;
2. preparação de exposições de motivos, mensagens, projetos de leis, vetos, justificativas, atos pessoais do Prefeito, atos normativos e ordinatórios, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares de interesse imediato do Prefeito do Município;
3. em articulação com a Procuradoria-Geral do Município, a verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos insertos na competência pessoal do Prefeito;
4. análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade de propostas legislativas, inclusive sobre as matérias em tramitação na Câmara Municipal, com as diretrizes governamentais;
5. atividades de articulação política;
6. execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Prefeito do Município;
7. apoio parlamentar;
8. cerimonial;

f) Gabinete de Comunicação Social

1. política municipal de comunicação social;
2. promoção e divulgação das realizações governamentais;
3. relações públicas internas e externas;
4. relacionamento entre os órgãos do governo municipal e a imprensa;
5. implantação de programas informativos;
6. coordenação, supervisão e controle da publicidade institucional dos órgãos e das entidades da Administração Municipal, direta, indireta e fundacional;
7. publicidade dos atos oficiais;

g) Procuradoria-Geral do Município:

1. representação judicial e extrajudicial do Município de João Pessoa;
2. recebimento de citações, notificações e intimações judiciais;
3. promoção da cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outros créditos que não forem liquidados nos prazos legais;
4. opinião sobre a redação de projetos de leis, vetos, justificativas, atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares;
5. exercício de funções jurídico-consultivas superiores atinentes à esfera de atuação do Poder Executivo e da administração municipal;
6. atuação nos processos de licitações, desapropriações, alienações, aquisição, permissão ou concessão de uso e a locação de imóveis;
7. orientação jurídica conveniente em procedimentos de natureza administrativa e disciplinar;
8. orientação técnica e jurídica às Assessorias Jurídicas das Secretarias Municipais e dos órgãos e entidades da Administração Indireta e da Fundacional;

h) Secretaria da Transparência Pública:

1. política municipal para a transparência pública;
2. cumprimento das diretrizes da política de transparência da gestão de recursos públicos e de combate à corrupção e à impunidade;
3. execução de projetos e ações prioritárias da política de transparência da gestão de recursos públicos e de combate à corrupção e à impunidade;
4. procedimentos que promovam o aperfeiçoamento e a integração das ações de incremento da transparência e de combate à corrupção e à impunidade, no âmbito da administração pública municipal;
5. atuação como instância de articulação e mobilização da sociedade civil organizada para o combate à corrupção e à impunidade;
6. ouvidoria pública;
7. realização de estudos e o estabelecimento de estratégias que fundamentem propostas legislativas e administrativas tendentes a maximizar a transparência da gestão pública e ao combate à corrupção e à impunidade;
8. apuração de reclamações ou denúncias cujos resultados possam contribuir para a formulação de propostas de modificação de lei, bem como em sugestões de medida disciplinar, administrativa ou judicial, por parte dos órgãos competentes;

9. orçamento democrático;

10. controle interno;

II - do GABINETE DO VICE-PREFEITO:

a) atividades de assessoramento institucional ao Prefeito;

b) representação do Prefeito, quando houver, para tanto, o ato respectivo;

c) cumprimento de missões especiais solicitadas pelo Prefeito;

d) assistência especial direta e imediata ao Prefeito do Município em suas relações com as entidades, instituições, movimentos populares e grupos sociais organizados, sem prejuízo das atividades de competência da Secretaria de Desenvolvimento Social;

e) coordenação de ações sociais e programas especiais desenvolvidos pelo Município.

III - da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO:

a) política municipal para administração centralizada de pessoal, material, patrimônio e manutenção de bens móveis;

b) recrutamento, seleção, treinamento, cadastro, registro e controle funcionais, avaliação de desempenho e demais atividades relativas aos recursos humanos do Município;

c) administração centralizada, do plano de cargos e carreiras e administração superior da política de pessoal do Município;

d) aplicação, orientação e a fiscalização da legislação de pessoal aplicável aos servidores municipais;

e) atividades referentes à padronização, aquisição, guarda, controle, utilização, distribuição e alienação de materiais;

f) tombamento periódico, registro, inventário, proteção e baixa dos bens do patrimônio do Município;

g) conservação interna e externa, dos prédios, móveis, utensílios e instalações da Prefeitura do Município de João Pessoa, quando essa atividade não estiver atribuída expressamente a outros órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de João Pessoa;

h) recebimento, distribuição, controle de tramitação, impressão gráfica, reprodução e arquivamento dos documentos da Prefeitura;

i) aquisição e alienação, quando for o caso, dos veículos utilizados no transporte oficial;

j) documentação e arquivo;

l) serviços gráficos;

m) modernização administrativa;

n) previdência;

IV - da SECRETARIA DAS FINANÇAS:

a) na área recursal administrativa: funcionar como instância especial nos recursos administrativos impetrados por contribuintes;

b) na área de administração financeira:

1. direção e execução da política financeira do Município;

2. recebimento, pagamento, controle, guarda e movimentação dos dinheiros, recursos e valores do Município;

3. administração financeira e contabilidade;

4. processamento da despesa, registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

5. elaboração dos Balançetes Mensais, dos Demonstrativos Financeiros, dos Balanços Anuais, dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e da Prestação de Contas do Município;

6. responsabilidade pelo recolhimento, nos prazos legais e regulamentares, das consignações e obrigações sociais devidas pelo Município de João Pessoa;

c) na área de arrecadação, a cargo da Secretaria-Executiva da Receita Municipal:

1. administração tributária;

2. cadastramento, lançamento, arrecadação, recolhimento e fiscalização dos tributos, receitas e rendas municipais de quaisquer espécies ou origem;

3. inscrição e o controle da Dívida Ativa do Município, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município;

4. administração dos cadastros que integram a administração fiscal e tributária da Prefeitura e de outros instrumentos afins da administração tributária;

5. funcionar como órgão de decisão em processos administrativo-tributários, após o exaurimento das ações desenvolvidas pelas instâncias inferiores;

V - da SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE;

a) na área de planejamento e orçamento:

1. política municipal para o planejamento, desenvolvimento urbano e meio ambiente;

2. coordenação, elaboração, controle e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e

do Orçamento Anual e de suas retificações;

3. elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;

4. rateio dos recursos disponíveis, em atendimento às metas e objetivos prioritários do Poder Executivo e o acompanhamento da efetiva execução da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;

5. coordenação, orientação, supervisão e avaliação:

5.1. de projetos especiais de desenvolvimento;

5.2. do gasto público;

5.3. coordenação e elaboração de relatórios da ação de governo;

5.4. identificação, análise e avaliação dos investimentos do governo municipal, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos privados, em articulação com a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável da Produção;

6. formulação do planejamento estratégico municipal;

7. avaliação dos impactos sócio-econômicos das políticas e programas do Governo Federal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas;

8. realização de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura sócio-econômica e gestão dos sistemas cartográficos e estatísticos do Município;

9. elaboração, acompanhamento e avaliação do plano plurianual de investimentos e dos orçamentos anuais;

10. viabilização de novas fontes de recursos para os planos de governo;

11. formulação de diretrizes, coordenação das negociações, acompanhamento e avaliação dos financiamentos externos de projetos públicos com organismos multilaterais e agências governamentais;

12. coordenação e gestão dos sistemas de planejamento e orçamento, de organização e modernização administrativa e de administração de recursos da informação e informática;

b) na área de planejamento;

1. geo-processamento;

2. planejamento urbano;

3. controle urbano;

4. parcelamento, zoneamento, controle, uso e ocupação de solo urbano;

5. exame, aprovação, e fiscalização da execução de projetos de parcelamento do solo urbano, obras e serviços e a localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas e de obras e posturas municipais;

6. controle e fiscalização de obras, instalações e bens do patrimônio do Município cujo uso tenha sido objeto de cessão, autorização ou outro ato similar:

c) na área de meio ambiente:

1. política municipal do meio ambiente;

2. política de preservação, conservação e utilização sustentável de recursos do meio ambiente;

3. atividades de prevenção, orientação e educação que visem a preservação do meio ambiente;

4. articulação com órgãos federais e estaduais e instituições privadas nacionais ou estrangeiras, que atuem na área do meio ambiente;

5. estímulo e promoção da arborização, objetivando, em especial, a proteção dos terrenos sujeitos à erosão e à recomposição paisagística;

6. atuação supletiva no cumprimento da legislação federal e estadual relativa à política do meio ambiente;

7. exercício, por delegação, de atividades a competência de órgãos federais ou estaduais;

8. celebração de acordos, convênios, ajustes e outros atos afins com órgãos e entidades da Administração Federal e da Estadual, com vistas a um intercâmbio permanente de informações e experiências no campo científico, técnico e administrativo;

9. cumprimento, em âmbito do Município, da legislação referente à defesa florestal, flora, fauna, recursos hídricos e outros recursos ambientais;

10. administração especial do Parque Arruda Câmara.

11. administração do Fundo de Defesa Ambiental;

d) na área de desenvolvimento urbano:

1. formulação e coordenação das políticas municipais de desenvolvimento urbano;

2. fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos pelo Município e o cumprimento das normas de política administrativa e as constantes dos códigos e regulamentos municipais conferidos à sua esfera de competência;

3. controle e fiscalização das atividades inerentes ao comércio ambulante e ao eventual;

4. apreensão e depósito, quando for o caso, de mercadorias, bens e instalações do comércio ambulante e do eventual quando encontrados em situação irregular perante a legislação municipal;

5. remoção, realocação, retirada ou demolição de obras e equipamentos construídos ou instalados sem a devida autorização dos órgãos competentes;
 6. paisagismo;
 7. serviços urbanos típicos, incluindo a fiscalização das posturas municipais sujeitas à esfera de competência da Secretaria e a administração de cemitérios, mercados e feiras livres, entre outros;
 8. políticas de preservação e valorização do patrimônio do Centro Histórico de João Pessoa;
 9. trabalhos topográficos necessários à realização das competências conferidas à Pasta;
 10. cumprimento, por intermédio da Superintendência de Transportes e Trânsito:
 - 10.1. da política de transporte urbano e trânsito;
 - 10.2. das competências que são conferidas ao Município pela Lei Federal nº 9.053, de 23 de setembro de 1997 CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO;
 - 10.3. das medidas de integração e articulação do Município de João Pessoa ao Sistema Nacional de Trânsito;
 11. administração do Fundo Municipal de Fomento à Habitação;
- VI - da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:
- a) na área de educação;
 1. política municipal de educação;
 2. ensino fundamental e educação infantil;
 3. educação de jovens e adultos, educação profissional, educação especial e educação à distância, em articulação com os governos federal e estadual;
 4. planejamento, execução, supervisão, inspeção, orientação, assistência social escolar e psicológica e controle da ação do governo do Município relativa aos níveis de educação exigidos na Constituição e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
 5. instalação, manutenção, administração, controle e fiscalização do funcionamento das unidades que compõem a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
 6. melhoria da qualidade do ensino;
 7. a administração:
 - 7.1. dos recursos transferidos ao Município de João Pessoa para aplicação em programas de educação;
 - 7.2. do transporte escolar;
 - 7.3. dos programas suplementares de alimentação escolar;
 8. apoio e assistência ao estudante economicamente desfavorecido;
 9. medidas de valorização do magistério público do Município de João Pessoa;
 10. articulação com a Secretaria da Saúde visando a execução dos programas de assistência técnica e de saúde para a população escolar da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
 11. operacionalização, no nível de delegação ou outorga recebidas, dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério transferidos ao Município de João Pessoa;
 12. promoção de campanhas destinadas a incentivar a freqüência e à permanência no aluno na escola;
 13. elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade;
 14. censos e levantamentos da população em idade escolar, procedendo a sua chamada à escola;
 15. combate sistemático à evasão escolar, à repetência e a todas as causas de baixo rendimento do alunado, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno;
 16. assistência administrativa e didático-pedagógica aos professores, técnicos, profissionais de apoio pedagógico e ao pessoal de apoio administrativo, mediante a realização de cursos de treinamento, atualização, aperfeiçoamento, especialização;
 17. administração do Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;
 18. avaliação, informação e pesquisa educacional;
 - b) na área de cultura, a cargo da Fundação Cultural de João Pessoa:
 1. execução da política municipal direcionada à cultura;
 2. administração dos recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de cultura;
 3. organização, manutenção e supervisão de bibliotecas, salas de leitura, centros culturais, museus, teatros e outras instituições da Prefeitura do Município de João Pessoa voltadas ao estímulo e cultivo da ciência, das artes e das letras e bem assim à difusão e à promoção cultural;
 4. proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;
 5. promoção de atividades culturais, artísticas e folclóricas, respeitando-se a liberdade de criação;
 - c) na área do desporto:

1. política municipal para o desenvolvimento do desporto;
2. orientação e organização das atividades relativas às apresentações de bandas de música e fanfarras;
3. administração dos estádios, módulos, quadras, ginásios, repetidoras de TV e demais equipamentos do patrimônio do Município destinado à cultura e à prática de esportes;
4. elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade;
5. intercâmbio com organismos públicos e privados - nacionais, internacionais e estrangeiros -, voltados à promoção do esporte;
6. estímulo às iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas;
7. planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas de incentivo aos esportes.

VII - da SECRETARIA DA SAÚDE:

- a) política municipal de saúde, segurança alimentar e nutricional;
- b) promoção de medidas de proteção à saúde de interesse individual ou coletivo;
- c) prestação, em caráter permanente, de serviços de vigilância em saúde e de assistência básica à saúde;
- d) fiscalização e controle das condições sanitárias;
- e) execução dos serviços de vigilância sanitária, epidemiológica, alimentar e nutricional;
- f) cumprimento integral das disposições contidas na legislação municipal relativa ao conjunto de ações e serviços de vigilância sanitária executados no âmbito do Município;
- g) expedição de Alvará Sanitário de Funcionamento para estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços e outros, indicados em lei;
- h) promoção e execução de ações dirigidas ao controle e à vigilância de zoonoses no Município;
- i) execução de programas de assistência médico-odontológica aos alunos da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
- j) execução, no âmbito do Município e conforme as disposições específicas da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, das ações do Sistema Único de Saúde SUS;
- l) gerenciamento, conforme o nível de delegação concedida, dos recursos do Sistema Único de Saúde SUS, bem como a coordenação e fiscalização da aplicação de recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes e contratos destinados às ações relativas à saúde da população;
- m) administração dos complexos, hospitais, maternidades, centros de saúde, unidades sanitárias, postos de atendimento, ambulatórios e instalações afins da Rede Oficial de Saúde;
- n) promoção das atividades de vacinação em massa da população, especialmente em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- o) colaboração no controle e na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana, em articulação com os órgãos e entidades das esferas federal, estadual e municipal;
- p) integração com entidades públicas e particulares, visando articular a atuação e a aplicação de facilidades e de recursos destinados à saúde pública;
- q) elaboração e atualização periódica do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde;
- r) medidas de compatibilização das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde do Estado da Paraíba, de acordo com a realidade municipal;
- s) expedição de autorização para instalação de serviços privados de saúde, bem como o exercício de sua fiscalização;
- t) acompanhamento, controle, avaliação e fiscalização das instituições privadas que participem, sob o comando único do Município e de forma complementar, do Sistema Único de Saúde SUS;
- u) implementação do sistema de informações em saúde, no âmbito do Município;
- v) formulação e implementação da política de recursos humanos para a saúde;
- x) organização, divulgação e realização de encontros, seminários e outros atos congêneres na área de saúde;
- z) pesquisa científica e tecnológica na área de saúde;
- 1) administração do Fundo Municipal de Saúde;

VIII - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

- a) política municipal de assistência social e de habitação;
- b) coordenação, execução, controle e avaliação das atividades de promoção social, mediante a prestação de serviços assistenciais típicos;
- c) administração de creches, centros sociais e unidades afins;
- d) desenvolvimento, em nível municipal, dos programas nacionais e estaduais de assistência social;
- e) formulação e desenvolvimento da política municipal dos direitos da criança e do adolescente;
- f) criação e apoio aos Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente;

g) execução, coordenação, avaliação e controle das relações do trabalho, geração de ocupação e renda e de enfrentamento da pobreza;

h) formulação e execução da política municipal de emprego, preparação e colocação de mão-de-obra, bem como o apoio e estímulo aos pequenos negócios, mediante a valorização da atividade informal;

i) execução de programas e projetos relativos à capacitação profissional;

j) incentivo ao associativismo e ao cooperativismo;

l) cadastros sociais;

m) gestão dos Fundos Municipais:

1. de Assistência Social;

2. dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - da SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA:

a) política municipal de execução de obras;

b) elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais;

c) pavimentação, drenagem e conservação dos logradouros públicos, bem como as obras complementares;

d) fiscalização dos contratos relacionados com obras e serviços de sua competência;

e) manutenção de:

1. pavimentação;

2. galerias pluviais;

3. próprios municipais;

4. máquinas e veículos;

5. serviços de manutenção da iluminação pública;

X - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PRODUÇÃO:

a) na área da indústria, comércio e serviços:

1. política municipal de desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços;

2. identificação e exploração das potencialidades econômicas do Município;

3. medidas para a atração e implantação de novas empresas no Município;

4. elaboração e atualização permanente do plano de desenvolvimento econômico para o Município;

5. coordenação do processo de concessões de uso de áreas públicas para investimentos de interesse do Município;

6. apoio aos pequenos negócios, em articulação com a Secretaria de Desenvolvimento Social;

7. valorização da classe empresarial;

8. política municipal de capacitação e crédito para os pequenos negócios;

9. apoio à circulação e à produção agrícola;

10. administração do Fundo de Apoio aos Pequenos Negócios do Município de João Pessoa;

b) na área de turismo:

1. política municipal de desenvolvimento do turismo;

2. planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas de incentivo ao turismo;

3. promoção e divulgação do turismo do Município, no País e no exterior;

4. estímulo às iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades turísticas;

5. divulgação e promoção de eventos turísticos e outros de interesse para o calendário de festejos populares, cívicos e religiosos do Município;

6. administração do Fundo Municipal de Turismo;

c) na área de ciência e tecnologia:

1. política municipal de pesquisa científica e tecnológica;

2. o estímulo ao desenvolvimento científico e tecnológico;

3. organização e difusão de informações em ciência e tecnologia;

4. inclusão digital;

5. cooperação tecnológica;

6. administração do Fundo Municipal de Ciência e Tecnologia.

SEÇÃO II

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

As competências específicas, os níveis de subordinação, a representação gráfica, a definição espacial de setores, as atribuições dos dirigentes e demais normas de funcionamento dos órgãos e unidades que integram a Estrutura Administrativa de que trata esta Lei serão estabelecidos no Regulamento Geral da Prefeitura Municipal de João Pessoa, a ser expedido mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DOS DEMAIS DIRIGENTES EM TODOS OS NÍVEIS

Capítulo I

ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e de confiança do Prefeito do Município, na forma do art. 66, da [Lei Orgânica](#) do Município, têm as seguintes atribuições básicas, complementadas com outras definidas no Regulamento Geral da Prefeitura Municipal de João Pessoa:

- I - exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal inscritos na sua área de competência e supervisão;
- II - referendar os decretos e outros atos do Prefeito do Município;
- III - expedir instruções para execução das leis, decretos e regulamentos;
- IV - apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão nas Secretarias Municipais;
- V - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes foram outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;
- VI - comparecer perante a Câmara Municipal ou a suas comissões, quando regularmente convocados;
- VII - ordenar despesas;
- VIII - supervisionar as atividades desenvolvidas pelos órgãos que lhe são vinculados ou supervisionados.

Capítulo III

ATRIBUIÇÕES ESPECIAIS

Ao Chefe do Gabinete do Vice-Prefeito é conferida a atribuição de ordenar despesas.

Os recursos orçamentários e financeiros destinados ao Gabinete do Prefeito - e outros órgãos - para o pagamento de despesas miúdas e de pronto pagamento, despesas extraordinárias ou urgentes, compras urgentes de material de consumo, quando houver insuficiência temporária ou eventual de estoques, aquisição de material de pequeno vulto com serviços de terceiros, serviços postais, alimentação, serviços especiais que exijam pronto pagamento em espécie, pagamento de diárias de servidores em missão oficial, combustível, lubrificantes e pequenos reparos necessários a viagens em serviço fora da sede do município, ou que, por qualquer motivo, não possam subordinar-se ao processo normal de execução orçamentária, serão manejados pelo regime de adiantamento, na forma do Art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Capítulo IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES EM TODOS OS NÍVEIS

SEÇÃO I

ATRIBUIÇÕES COMUNS

São atribuições comuns dos dirigentes, em relação aos órgãos e unidades que dirigem:

- I - planejar, dirigir, coordenar, controlar, orientar e supervisionar as atividades inscritas na sua área de competência;
- II - expedir normas para a racionalização e a execução dos serviços do órgão ou da unidade;
- III - aplicar as penalidades de sua alçada;
- IV - encaminhar ao chefe imediato os relatórios periódicos ou eventuais das atividades desenvolvidas;
- V - praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições e os decorrentes de delegação ou de determinação de autoridade superior.

SEÇÃO II

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

VETADO

TÍTULO V

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Capítulo I

NOMENCLATURA E RETRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SEÇÃO I

NOMENCLATURA

Os cargos de provimento em comissão necessários à implantação e funcionamento da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de João Pessoa, definida no art. 7º, desta Lei, são os constantes dos ANEXOS I; ANEXO II, Tabelas A, B e C; ANEXO III, Tabelas A e B, a esta Lei.

SEÇÃO II

RETRIBUIÇÃO

A retribuição dos cargos de provimento em comissão dos Agrupamentos Especiais; de Direção Hospitalar; dos Grupos Ocupacionais Direção e Assessoramento Especial - DAE; Direção e Assessoramento Superiores - DAS e de Direção e Assistência Intermediária - DAI é a constante do ANEXO IV, Tabelas 1; 2; 3; 4 e 5, a esta Lei.

§ 1º Os titulares dos cargos de provimento em comissão ficam sujeitos a uma jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

§ 2º Os titulares de cargos de provimento em comissão podem ser convocados, quando necessário, para a prestação de serviço em regime extraordinário, sem remuneração adicional.

Capítulo II

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Os encargos de direção de unidades de menor porte da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de João Pessoa que exercitam competências que devam, por lei, ser conferidas a determinadas carreiras ou categorias de servidores públicos do Município, serão estipendiados mediante função de confiança, na forma dos artigos 13 a 16 da Lei nº 2.380, de 26 de março de 1979.

Parágrafo Único - Os servidores escolhidos para o exercício de função de confiança e os diretores e vice-diretores eleitos das unidades de ensino do sistema Municipal de Ensino, admitida para tais atos, a delegação de atribuições.

Para fins de atender ao disposto no art. 22, a simbologia e os valores das Funções de Confiança e de Diretores e Vice-Diretores das Unidades de Ensino do Sistema Municipal de Educação do Poder Executivo são os constantes do ANEXO V, a esta Lei.

Capítulo III

CRITÉRIOS PARA O PROVIMENTO E O EXERCÍCIO

A nomeação e o exercício para os cargos de provimento em comissão e funções de confiança obedecerão ao critério da confiança e ao que dispõe especificamente a legislação pertinente ao Regime Jurídico Único do Município de João Pessoa e ao Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de João Pessoa, exceto os cargos de Diretores e Vice-diretores das Unidades de Ensino do Sistema Municipal de Educação que serão regidos por Lei específica.

Parágrafo Único - A designação para o exercício do encargo de Secretário da Junta do Serviço Militar recairá em servidor efetivo do Quadro Permanente da Administração Direta do Poder Executivo do Município de João Pessoa.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

VETADO

Parágrafo Único - Ficam extintos os órgãos, unidades e entidades não constantes da Estrutura Administrativa de que trata esta Lei, bem como os cargos de provimento em comissão e Funções Gratificadas que lhes são correspondentes na estrutura anterior.

Os estímulos estabelecidos no § 2º do art. 7º e no § 1º do art. 8º, desta lei, serão reajustados nas mesmas épocas e nos mesmos índices conferidos aos servidores efetivos do Município nas revisões gerais anuais dos valores dos níveis de vencimento.

VETADO

As contas bancárias pertencentes aos órgãos da Administração Municipal, obedidas às exceções previstas em legislação específica, serão movimentadas e controladas pelo Secretário das Finanças.

A Fundação Instituto Municipal do Centro Histórico de João Pessoa, regida por legislação própria e vinculada à Secretaria do Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, terá o seu funcionamento disciplinado em legislação específica.

É o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2004 em favor dos órgãos extintos, criados, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível, conforme a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Os ocupantes atuais dos cargos em comissão SE-100 e SAD-1, automaticamente passam a ter a simbologia SMN-1 e SAD.

As simbologias SMN-1 e SAD-1, incluindo Procurador Geral, que correspondem ao STA-1 e STA-2, constante no anexo IV, da presente Lei de Reforma Administrativa, do Poder Executivo, farão jus aos subsídios que serão fixados em lei posterior específica.

Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, EM 14 DE FEVEREIRO DE 2005.

RICARDO VIEIRA COUTINHO

PREFEITO

ANEXO 4 - LEI Nº 10.719, DE 24 DE JANEIRO DE 2006.

LEI Nº 10.719, DE 24 DE JANEIRO DE 2006.

CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL E MODIFICA A LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 10.429, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2005, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Fica criada a Secretaria Municipal de Habitação Social - SEMHAB, com o acréscimo do Ítem 4.6, ao Art. 7º da Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005, que trata da Estrutura Administrativa do Município de João Pessoa.

Parágrafo Único - A SEMHAB tem por finalidade coordenar a elaboração e a implementação do programa habitacional e de regularização fundiária no Município de João Pessoa.

Capítulo II

DOS OBJETIVOS

A Secretaria Municipal de Habitação Social tem os seguintes objetivos:

- I - planejar, acompanhar e desenvolver os programas e projetos do Governo Municipal relativos às atividades de habitação de acordo com o Conselho Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;
- II - exercer o planejamento, a execução e a fiscalização das obras da política de habitação do Município de João Pessoa;
- III - promover a implementação das diretrizes, condições e normas gerais relativas a política de habitação em conformidade com o Plano Diretor do Município;
- IV - promover ações de regularização fundiária visando à titulação definitiva dos moradores de loteamentos, Zonas Especiais de Interesse Social e conjuntos habitacionais;
- V - elaborar e implantar os projetos e obras de urbanização de Zonas Especiais de Interesse Social, de construção de conjuntos habitacionais de interesse social, a melhoria de unidades habitacionais e reassentamentos de moradores de áreas de risco;
- VI - apoiar e estimular pesquisas de desenvolvimento de tecnologias alternativas para melhoria de qualidade de unidades habitacionais, equipamentos comunitários e infra-estrutura;
- VII - obter recursos para desenvolvimento dos programas habitacionais através de convênios com instituições públicas e privadas; e
- VIII - coordenar programas de aquisição de áreas para o desenvolvimento de projetos habitacionais.

Capítulo III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Secretaria Municipal de Habitação Social - SEMHAB tem a seguinte estrutura organizacional:

I - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR:

- a) Secretário de Habitação Social;
- b) Secretário Adjunto de Habitação Social;
- c) VETADO;
- d) VETADO.

II - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO:

- a) Assessoria Jurídica;
- b) Assessoria de Comunicação Social;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Departamento de Integração Social.

III - NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL:

- a) Diretoria Administrativa Financeira
 - Divisão de Contabilidade e Finanças.
 - Divisão de Recursos Humanos;

IV - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA:

- a) Departamento de Produção e Planejamento de Programas Habitacionais

- Divisão de Estudos e Projetos Técnicos
- Divisão de Informática e Gestão de Dados
- Divisão de Acompanhamento Pós-Obra
- b) Departamento de Regularização Fundiária
- Divisão de Regularizações e Legalizações Fundiárias
- c) Departamento de Planejamento Habitacional
- Divisão de Obras
- Divisão cadastramento
- d) Departamento de Planejamento Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente
- Divisão de Projetos Sociais

Capítulo IV

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL

O Secretário Municipal de Habitação Social tem as competências previstas no Regulamento Geral da Prefeitura Municipal de João Pessoa e outras que lhe forem conferidas por lei ou por decreto.

SEÇÃO II

DO SECRETÁRIO ADJUNTO

O Secretário Adjunto tem as seguintes competências:

- I - colaborar com o Secretário no desempenho de suas atribuições, bem como exercer as atividades que lhe forem especificamente delegadas; e
- II - funcionar como órgão técnico central na coordenação das atividades meio e fim da Secretaria, bem como nas de modernização administrativa.

SEÇÃO III

DO CONSELHO DE HABITAÇÃO SOCIAL E DO FUNDO MUNICIPAL DE FOMENTO À HABITAÇÃO

VETADO.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA TÉCNICA

A Assessoria Técnica tem as seguintes competências:

- I - auxiliar, tecnicamente, o Secretário e o Secretário Adjunto;
- II - proceder ao exame e parecer sobre as matérias de natureza técnica;
- III - elaborar indicadores de desempenho dos programas e projetos de habitação para realizar monitoramento e avaliação;
- IV - acompanhar os programas e projetos habitacionais, visando garantir a realização das metas físicas e financeiras;
- V - realizar estudos e pesquisas específicos, bem como obter informações que traduzam a situação habitacional do município e subsidiar os programas e projetos;
- VI - elaborar estudos e subsidiar ações para a captação de recursos financeiros junto ao governo federal e agências de financiamento para investimentos na área habitacional;
- VII - promover estudos visando o alcance de metas e indicadores institucionais para o desempenho gerencial da Secretaria; e
- VIII - executar outras tarefas e atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA JURÍDICA

A Assessoria Jurídica tem as seguintes competências:

- I - assessorar o Secretário em questões de natureza jurídica;
- II - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos das unidades da Secretaria;
- III - verificar, previamente, a constitucionalidade e legalidade dos atos a serem praticados pelo Secretário ou daqueles oriundos de unidades sob sua coordenação jurídica.
- IV - emitir pareceres em processos e assuntos de natureza jurídica, cujo exame seja determinado pelo Secretário ou pelo Secretário Adjunto;
- V - coordenar as atividades de elaboração, redação e tramitação de atos normativos a serem encaminhados à publicação; e
- VI - executar outras tarefas e atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário.

SEÇÃO VI

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A Diretoria de Administração e Finanças tem as seguintes competências:

- I - prestar os serviços meios necessários ao funcionamento regular da Secretaria;
- II - coordenar e executar os serviços administrativos relativos à administração de pessoal, patrimônio, material, transportes, arquivos e comunicações administrativas necessárias ao funcionamento da Secretaria;
- III - controlar o uso de equipamentos e viaturas, objetivando coibir o desperdício e o uso inadequado ou impróprio dos mesmos;
- IV - manter atualizado o cadastro e arquivo dos servidores lotados ou em exercício na Secretaria;
- V - coordenar e executar os serviços administrativos relativos à administração financeira;
- VI - elaborar a proposta orçamentária anual da Secretaria;
- VII - promover a execução orçamentária e financeira;
- VIII - manter atualizados os controles e registros contábeis e financeiros;
- IX - adotar os procedimentos relativos à celebração, acompanhamento e controle de acordos, contratos e convênios, bem como, de termos de parcerias e outros; e
- X - executar outras tarefas e atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO E PLANEJAMENTO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS

O Departamento de Produção e Planejamento de Programas Habitacionais tem as seguintes competências:

- I - implementar as diretrizes da política habitacional no município;
- II - planejar e coordenar o desenvolvimento de programas e projetos urbanísticos e habitacionais de interesse social no município;
- III - desenvolver programas, em parceria com a comunidade e cooperativas habitacionais, visando à produção de moradias populares, através de novas alternativas de construção;
- IV - desenvolver projetos visando o reassentamento das famílias localizadas em áreas de risco ou de interferência com obras públicas;
- V - desenvolver projetos visando urbanização de zonas especiais de interesse social;
- VI - coordenar atividades de capacitação de tecnologias de construção habitacional para a comunidade;
- VII - analisar e estabelecer a caracterização de projetos habitacionais de interesse social; e
- VIII - executar outras tarefas e atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário.

SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

O Departamento de Regularização Fundiária tem as seguintes atribuições:

- I - desenvolver a regularização fundiária nos assentamentos habitacionais irregulares e clandestinos;
- II - implementar as obras objeto da política habitacional no município;
- III - montar e manter atualizado o cadastro de interessados em aquisição de unidades habitacionais;
- IV - acompanhar as obras em execução pela Secretaria;
- V - realizar o acompanhamento após a entrega das obras, emitindo relatórios sobre as condições das mesmas;
- VI - manter contatos com as Concessionárias com vista à implantação dos serviços de infra-estrutura nas áreas objeto de intervenções; e
- VII - executar outras tarefas e atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário

SEÇÃO IX

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO HABITACIONAL E DESENVOLVIMENTO URBANO E DE MEIO AMBIENTE

O Departamento de Planejamento Habitacional e Desenvolvimento Urbano e de Meio Ambiente tem as seguintes atribuições:

- I - fomentar o desenvolvimento de associações e cooperativas habitacionais;
- II - incentivar, promover e organizar a participação da comunidade nas ações de urbanização de núcleos habitacionais, de melhorias urbanísticas e de construção de moradias;
- III - promover a organização comunitária para a construção de unidades habitacionais, bem como, para o desenvolvimento de melhorias urbanísticas em regime de mutirão;
- IV - desenvolver e implementar ações de projetos de integração comunitária;
- V - orientar as comunidades e entidades envolvidas na regularização dos assentamentos habitacionais em relação à legislação vigente;
- VI - desenvolver programas de prevenção à ocupações clandestinas;
- VII - elaborar procedimentos e promover estudos com vista à adequação da fundação social da propriedade e do espaço urbano;
- VIII - implantar projetos de reassentamentos das famílias localizadas em áreas de risco ou de interferência com

obras públicas;

IX - implantar projetos visando urbanização de zonas especiais de interesse social;

X - planejar e coordenar o desenvolvimento de projetos sociais nas áreas de intervenção; e

XI - executar outras tarefas e atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário.

Capítulo VI

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DO SECRETÁRIO

São atribuições do Secretário Municipal de Habitação Social:

I - cumprir as atribuições previstas no art. 15, da Lei nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005;

II - exercer a administração superior da Secretaria em perfeita observância às disposições legais da administração pública municipal;

III - despachar diretamente com o Prefeito Municipal;

IV - delegar competência, supervisionar a execução, bem como, controlar os resultados da mesma;

V - exercer a liderança política e institucional em assuntos de competência da Secretaria;

VI - subscrever Decretos e outros atos do Prefeito Municipal;

VII - atender às solicitações e convocações da Câmara dos Vereadores;

VIII - emitir parecer final e conclusivo sobre os assuntos de sua competência;

IX - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e a proposta orçamentária, bem como, promover as alterações e ajustes necessários;

X - autorizar a abertura de processo de licitação ou a sua dispensa, em qualquer modalidade, proceder a sua homologação ou dispensa e assinar os respectivos contratos;

XI - fazer indicação ao Prefeito Municipal para provimento de cargos da Secretaria;

XII - expedir Portarias e Ordens de Serviços sobre a organização interna da Secretaria, não contidos em atos normativos superiores e sobre Leis, Decretos, Regulamentos e outras disposições;

XIII - designar comissões para proceder à perícia, fiscalização, levantamento de informações e dados, tomada de contas e auditoria nos órgãos da Secretaria;

XIV - determinar a instauração de sindicância ou abertura de inquérito administrativo e aplicar as penas disciplinares de sua alçada;

XV - apresentar relatório das atividades da Secretaria ao Prefeito Municipal, anualmente ou quando solicitado;

XVI - opinar sobre matérias submetidas por outros Secretários do Município à sua apreciação; e

XVII - praticar os demais atos inerentes ao exercício das atribuições de direção superior da Secretaria ou decorrentes de outorga ou delegação pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

DO SECRETÁRIO ADJUNTO

São atribuições exclusivas do Secretário Adjunto:

I - despachar diretamente com o Secretário;

II - substituir o Secretário em seus impedimentos legais;

III - auxiliar o Secretário de Município na gestão e no acompanhamento das ações da Secretaria;

IV - exercer o controle e a fiscalização sobre os órgãos das áreas meio e fim da Secretaria;

V - emitir parecer final e conclusivo sobre os assuntos de sua competência;

VI - acompanhar a elaboração de relatórios periódicos da Secretaria; e

VII - exercer atribuições específicas delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA TÉCNICA

São atribuições da Assessoria Técnica:

I - programar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de responsabilidade do Gabinete do Secretário;

II - realizar o acompanhamento de despacho e o trâmite de documentos de interesse do Secretário;

III - preparar o despacho do Secretário e acompanhar a execução das suas decisões e determinações;

IV - programar audiência, preparar a agenda de compromisso do Secretário e representá-lo, quando designado;

V - conduzir tarefas de caráter reservado e/ou confidencial determinadas pelo Secretário;

VI - exercer outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário.

VII - organizar, dirigir, coordenar e controlar os trabalhos em execução pela Assessoria Técnica;

VIII - despachar diretamente com o Secretário;

IX - manter articulação com os demais dirigentes para solucionar questões solicitadas pelo Secretário; e

X - praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA JURÍDICA

São atribuições da Assessoria Jurídica:

- I - organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de responsabilidade de Assessoria Jurídica;
- II - despachar diretamente com o Secretário;
- III - manter articulação com a Procuradoria Geral do Município; e
- IV - praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

SEÇÃO VI

DOS DIRETORES DA DIRETORIA

São atribuições comuns aos Diretores das Diretorias ou Departamentos:

- I - programar, dirigir, orientar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades da Diretoria;
- II - despachar diretamente com o Secretário;
- III - manter articulação com os demais dirigentes e com os órgãos vinculados para solucionar questões de responsabilidade da sua Diretoria;
- IV - propor estudos, no âmbito das atribuições da sua Diretoria, que permitam a tomada de decisão pelo Secretário;
- V - fornecer dados e informações necessárias à elaboração do Plano Plurianual, dos Orçamentos e dos relatórios e bancos de dados sobre as áreas de sua competência; e
- VI - desempenhar outras atribuições e praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições e outros determinados pelo Secretário.

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O Regulamento da Secretaria de Habitação Social será baixado por Decreto do Prefeito Municipal.

Os Cargos Comissionados constantes do Anexo I desta Lei ficam criados para atender ao funcionamento da estrutura da Secretaria.

Ficam extintos da Secretaria de Infra-Estrutura - SEINFRA a Divisão de Habitação, item 4.4.5.1.4 e as Seções de Programação e Fiscalização, itens 4.4.5.1.4.1 e 4.4.5.1.4.2.

Fica extinta da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES a Diretoria de Habitação Social, item 4.3.5.3. Os Departamentos de Emergência Sociais e de Humanização dos Aglomerados Urbanos, itens 4.3.5.3.1 e 4.3.5.3.2.2 vinculados a Diretoria ora extinta passarão a ser subordinados a Diretoria de Assistência Social da SEDES, acrescidos os itens 4.3.5.1.7 e 4.3.5.1.8.

O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito especial na Lei Orçamentária vigente para a estruturação e manutenção da Secretaria Municipal de Habitação Social.

Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, EM 24 DE JANEIRO DE 2006.

RICARDO VIEIRA COUTINHO

Prefeito

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL

Secretário Municipal de Habitação Social	SMN-1 1
-----	---
Secretário Adjunto de Habitação Social	SAD-1 1
-----	---
Assessoria Jurídica	DAE-3 1
-----	---
Assessoria de Comunicação Social	DAE-3 1
-----	---
Assessoria Técnica	DAE-2 1
-----	---
Diretoria do Departamento de Integração Social	DAE-2 1
-----	---
Diretor de Departamento de Produção e Planejamento de Programas	DAE-2 1
Habitacionais	
-----	---

Diretor do Departamento de Regularização Fundiária	DAE-2 1
----- ----- ---	
Diretor Administrativo e Financeiro	DAE-2 1
----- ----- ---	
Diretor do Departamento de Planejamento Habitacional	DAE-2 1
----- ----- ---	
Diretor do Departamento de Planejamento Habitacional e Desen-	DAE-2 1
volvimento Urbano e Meio Ambiente	
----- ----- ---	
Divisão de Estudos Técnicos e Projetos Técnicos	DAS-1 1
----- ----- ---	
Divisão de Informática e Gestão de Dados	DAS-1 1
----- ----- ---	
Divisão de Acompanhamento Pós-Obra	DAS-1 1
----- ----- ---	
Divisão de Regularização Fundiária	DAS-1 1
----- ----- ---	
Divisão de Contabilidade e Finanças	DAS-1 1
----- ----- ---	
Divisão de Recursos Humanos	DAS-1 1
----- ----- ---	
Divisão de Obras	DAS-1 1
----- ----- ---	
Divisão de Cadastramento	DAS-1 1
----- ----- ---	
Divisão de Projetos Sociais	DAS-1 1
----- ----- ---	
Total	20
----- ----- ---	