



Gabinete do Prefeito

PORTARIA - GAP Nº 012, DE 14 DE MARÇO DE 2022

Designa servidores/agentes públicos para compor a Equipe Técnica Municipal, responsável por auxiliar a Comissão do Plano Diretor Zoneamento do Município, Uso e Ocupação de Áreas Públicas, e atribui suas obrigações.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA**, Estado de Goiás, no uso da atribuição que lhe confere o art. 75, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO os Princípios da Administração Pública elencados no Art. 37, reforçados pelo Art. 5º da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão do Plano Diretor, Lei Municipal nº 2.987 de 03 de outubro de 2006, alterada pela Lei Municipal nº 3.489 de 21 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO a importância de conhecimento técnico para auxiliar os trabalhos da Comissão do Plano Diretor, Zoneamento do Município, Uso e Ocupação de Áreas Públicas, nomeada pelo Decreto nº 495/2021, alterado pelo Decreto nº 606/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe Técnica Municipal – ETM:

- Procuradoria Geral do Município, o senhor Luan Vinícius Guimarães Queiroz, Mat. 53472;
- Secretaria de Administração, o senhor Luiz Gustavo Lima de Souza, Mat. 54360
- Secretaria de Cultura e Juventude, o senhor Manoel Furtado Costa Neto, Mat. 53459;
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico, o senhor Paulo Cristiano Almeida Rocha, Mat. 53624;



- Secretaria de Desenvolvimento Rural, o senhor Diego Freitas Queiroz, Mat. 3468 CBMGO e a senhora Erika da Costa Gonçalves, Mat. 52755;
- Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, a senhora Leila Monoelina Bento, Mat. 34379;
- Secretaria de Desenvolvimento Urbano, os senhores Victor Vieira da Rocha, Mat. 54119, e Elisabete Gomes Curado Meireles, Mat. 6825;
- Secretaria de Esporte e Lazer, o senhor Wilson Reis Tormin, Mat. 32575;
- Secretaria de Educação, a senhora Irene de Fátima Ribeiro Roriz, Mat. 53434,
- Secretaria de Finanças, a senhora Francielle Francisca M. de Sousa, Mat. 38176;
- Secretaria de Meio Ambiente e de Recursos Hídricos, o senhor Marizon de Oliveira Barreiros, Mat. 31847;
- Secretaria de Saúde, o senhor Aleci Luiz Xavier, Mat. 31590;
- Secretaria de Segurança e Cidadania, o senhor Luiz Antônio de Oliveira, Mat. 32852;
- Secretaria de Turismo, as senhoras Natally Cristine Gonçalves dos Santos, Mat. 53526 e Sara Alves da Silva, Mat. 53513; e
- Secretaria Extraordinária do Distrito do Jardim Ingá, Patrik Rodrigues de Oliveira, Mat. 53.655.

Art. 2º Esta equipe participará ao longo de todo processo de revisão do PDM e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas.

Parágrafo Único: A ETM tem como atribuições:

- I. Analisar as documentações das empresas interessadas no Edital para a contratação dos serviços de revisão do PDM;
- II. Participar de todo o processo de seleção da empresa a ser contratada, auxiliando – inclusive – a Comissão Permanente de Licitação nos procedimentos licitatórios;
- III. Habilitar ou desabilitar as empresas que responderem ao Chamamento Público;
- IV. Assegurar a construção do processo de revisão do PDM de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Contratada com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- V. Avaliar e validar junto com a Contratada, o CMDPU e GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- VI. Recomendar a convocação de outros Órgãos do Poder Público (Municipal, Estadual ou Federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes a revisão do PDM;
- VII. Emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Contratada ao longo



- das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base o Termo de Referência;
- VIII. Encaminhar a CPDM as suas análises técnicas e os produtos elaborados pela Contratada relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência para conhecimento do andamento do processo de revisão do PDM;
- IX. Adaptar sua análise técnica conforme orientado pela supervisão da CPDM e encaminhar à Contratada;
- X. Dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Contratada relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;
- XI. Participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

Art. 3º A ETM elegerá seu Coordenador e seu substituto, um Secretário e seu substituto, logo na primeira reunião.

§ 1º O Coordenador e/ou seu substituto deverão apresentar registros nos Conselhos Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou o de Arquitetura e Urbanismo.

§ 2º O Coordenador da ETM tem como atribuições:

- I. Coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
- II. Aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Contratada relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência após aceitação da ETM;
- III. Efetuar a medição (conforme modelo apresentado em anexo) dos produtos de cada fase por meio de laudo de acompanhamento conforme modelo fornecido pela supervisão da CPDM após aprovação pela ETM;
- IV. Encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados junto à CPDM, após a medição;
- V. Mediar e fazer a interlocução entre o Poder Executivo Municipal e a assessoria;
- VI. Tornar público o processo de revisão do Plano Diretor de Luziânia, instrumentalizando os meios de comunicação com as respectivas informações;
- VII. Emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico a Procuradoria Geral do Município - PGM, referente a pedidos de aditivo contratual e encaminhar à CPDM para anuência previa;
- VIII. Emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico a PGM, referente a pedidos de solicitação de substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da Contratada;
- IX. Solicitar anuência previa da CPDM para a substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da Contratada;
- X. Solicitar anuência previa da CPDM para a substituição do coordenador da ETM;



- XI. Dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- XII. Mediar e fazer a interlocução entre o Poder Executivo municipal e a Contratada;
- XIII. Tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações concretas e agendas de compromissos sob a anuência da CPDM.

Art. 4º A ETM deverá elaborar seu próprio Plano de Trabalho, Metodologias, Recomendações, Atas, Cronogramas e de tudo o que for feito deverá ser lavrado em documento da própria Equipe Técnica Municipal e mantido sob sua guarda.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Planejamento deverá apresentar à ETM, sem necessária requisição formal, um endereço web no site institucional para a inclusão das ações relacionadas à Revisão do Plano Diretor, bem como um espaço reservado para as publicações dos documentos da ETM.

Art. 6º Os membros, o Coordenador e o Vice Coordenador da ETM, bem como os demais servidores da Prefeitura, deverão dar apoio à assessoria, após a efetivação da contratação, no que se refere aos aspectos relacionados à revisão do Plano Diretor Municipal, possibilitando ao longo de todo o processo a transferência de conhecimento em ambos os sentidos.

Art. 7º Os membros designados para esta ETM deverão acumular suas tarefas usuais com as que foram definidas neste ordenamento.

Parágrafo Único: As atividades da presente Equipe Técnica não serão objeto de vantagens, gratificações ou quaisquer acréscimos ao vencimento e nem de recusa por parte do servidor/agente público, por se tratar de atribuição inerente ao cargo que lhe compete.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, aos 14 (catorze) dias do mês de março de 2022.

DIEGO VAZ SORGATTO
PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA