

ANEXO 2
ATRIBUIÇÕES - EQUIPE DA SEPLAN - REVISÃO DO PLANO DIRETOR
MUNICIPAL - 2016

Coordenadoria Geral - Secretário da Seplan e Grupo Executivo (gabinete do Prefeito, smdest, smaj, svds, semurb e emdec)

- x Coordenação dos trabalhos de elaboração do Plano Diretor;
- x Validação da estrutura da equipe e do plano de trabalho preliminar;
- x Articulação institucional para discussão e validação do Plano de Trabalho e de sua implementação junto aos demais órgãos, conselhos, ministério público, câmara e demais agentes;
- x Viabilização dos recursos necessários ao desenvolvimento do trabalho;
- x Representação externa;
- x Articulação da relação entre a equipe do Plano Diretor e instituições e comunidade;
- x Coordenação da preparação dos eventos nas diversas fases (local, infraestrutura, equipamentos, etc)

Coordenadoria Executiva - Diretores DIDC, DEPLAN e assessoria do Secretário - SEPLAN

- x Coordenação e validação dos trabalhos jurídicos, técnicos, administrativos, comunicação e de relações institucionais;
- x Definição da estrutura da equipe e do plano de trabalho, em conjunto com as demais coordenadorias;
- x Elaboração do texto base orientativo para a revisão do PD;
- x Acionamento e acompanhamento as ações das Coordenadorias e agendamento de reuniões.

Coordenadoria Técnica - Técnico da Seplan

- x Representação da equipe técnica perante a Coordenação Executiva;
- x Coordenação dos trabalhos da equipe técnica da Seplan;
- x Participação na elaboração da agenda e programação de atividades do PD;
- x Participação nas reuniões de discussão técnicas internas e externas;
- x Sistematização de Termos de Referência externo e interno.

Equipe Técnica

- x Levantamento e análise da legislação vigente;
- x Levantamento, organização e sistematização de informações existentes;
- x Compilação dos dados atualizados;
- x Análise e avaliação das informações;
- x Participação nas reuniões de discussão técnicas internas e externas;
- x Definição das propostas;
- x Elaboração do conteúdo do Caderno de Subsídios.

Equipe de Apoio Administrativo - verificar com o grupo para substituir o texto abaixo pelo texto do final deste documento (em vermelho)

- x Elaboração e encaminhamento de ofícios, e-mails, comunicados, convites, atas e documentos em geral;
- x Recebimento e organização de documentos e materiais;
- x Participação na elaboração da agenda e programação de atividades;
- x Realização de contatos em geral;
- x Elaboração de planilha de contatos (nome, instituição, endereço, telefone, e-mail, observações); organização de mailing list;

- x Preparação dos eventos nas diversas fases (local, infraestrutura, equipamentos, etc);
- x Apoio (participação) durante os eventos a serem realizados;
- x Agendamento de locais para reuniões e oficinas; coffee-break, quando for o caso;
- x Comunicação e divulgação dos eventos;
- x Contatos e logística para elaboração e distribuição de cartazes, filipetas, etc;
- x Encaminhamento e acompanhamento de solicitações da equipe técnica;
- x Recebimento e encaminhamento para equipe técnica das contribuições recebidas;
- x Acompanhamento e encaminhamento para a equipe técnica de notícias divulgadas sobre assuntos relacionados ao trabalho (imprensa, internet, outros);
- Provimento de recursos financeiros, infraestrutura (humana e material), suprimentos e eventos;
- x Levantamento de atores (pessoas/instituições) não governamentais com interesse para discussão da legislação urbanística e Plano Diretor;
- x Elaboração e arquivamento de todas as atas, lista de presença e registro fotográfico das reuniões, oficinas, seminários, etc;
- x Verificação das agendas dos Secretários e Prefeito quando o evento necessitar da presença do gabinete;
- x Contato com os representantes e demais conselhos/grupos no intuito de lembrá-los das atividades que incorporam a Revisão da Legislação Urbanística;
- x Verificação da disponibilidade dos locais para realizar as reuniões, oficinas e seminários.

Apoio - Jurídico - Procurador Municipal

- x Apoio jurídico ao desenvolvimento dos trabalhos;
- x Elaboração da minuta do Projeto de Lei do PD.