

LEI COMPLEMENTAR N. 1.117.

Autor: Poder Executivo.

Cria o IPPLAM - Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maringá, designa suas atribuições e pessoal, revoga dispositivos da Lei Complementar n. 1.074/2017 e dá outras disposições.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINALIDADE

Art. 1.º Fica criado o Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maringá - IPPLAM, com personalidade jurídica própria, de natureza autárquica, sede e foro nesta cidade de Maringá, com as seguintes finalidades:

I - Desenvolver e controlar o planejamento urbano e a gestão territorial do Município de Maringá;

II - Coordenar e realizar a revisão do Plano Diretor Municipal, suas leis complementares e instrumentos para a execução da política urbana, bem como acompanhar sua implementação;

III - Avaliar projetos de leis, planos e projetos que possam impactar nas questões urbanas;

IV - Elaborar estudos e propostas para a estruturação da mobilidade urbana e sistema viário em escala municipal e regional;

V - Realizar parcerias com instituições de ensino e pesquisa para o compartilhamento de informações urbanas do interesse do Município;

VI - Pesquisar, levantar dados, analisar e gerenciar informações para subsidiar decisões da Administração Pública e respaldar tecnicamente o Planejamento Urbano e Gestão Territorial;

VII - Contribuir para a racionalização dos investimentos públicos a partir da aplicação dos recursos que atendam às necessidades da população em serviços, equipamentos urbanos, espaços públicos e infraestrutura urbana de acordo com o crescimento da cidade;



VIII - Garantir a continuidade das políticas públicas urbanas de longo prazo com planos e projetos que antecipem problemas decorrentes do crescimento da cidade;

IX - Desenvolver ações e atividades visando à gestão territorial (urbana e rural) democrática, gerenciando a governança urbana constituída por habitantes, empresários, trabalhadores, entidades, acadêmicos, pesquisadores, movimentos sociais, órgãos públicos e toda a sociedade, de forma transparente, colaborativa e inclusiva, provendo a todos o direito à cidade;

X - Presidir e subsidiar as atividades do Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Territorial;

XI - Conduzir as políticas de planejamento e gestão territorial do Município de Maringá em observância ao contexto e às responsabilidades como cidade polo de sua Região Metropolitana;

XII - Desenvolver estudos de projetos urbanísticos, paisagísticos, de edificações, de sistema viário urbano e rural, e de patrimônio histórico, importantes para o Planejamento Urbano e Gestão Territorial;

XIII - Coordenar ações, planos e projetos entre secretarias e órgãos municipais que impliquem em questões urbanas e físico-territoriais.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2.º São órgãos dirigentes do IPPLAM:

I - Grupo Gestor Deliberativo - GGD;

II - Grupo Gestor Executivo - GGE.

Art. 3.º O Grupo Gestor Deliberativo será composto pelos seguintes membros:

I - Prefeito do Município;

II - Diretor-Presidente do IPPLAM;

III - 01 (um) representante do Legislativo Municipal;

IV - Secretário Municipal de Gestão;

V - Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo;

VI - Secretário Municipal de Mobilidade Urbana;

VII - Secretário Municipal de Fazenda;



VIII - Secretário Municipal de Obras Públicas;

IX - Secretário Municipal de Meio Ambiente;

X - Diretor de Pesquisa e Gestão da Informação do IPPLAM;

XI - Diretor de Planejamento e Gestão Territorial do IPPLAM;

XII - Diretor de Planos e Projetos Urbanísticos do IPPLAM.

§ 1.º O Grupo Gestor Deliberativo será presidido pelo Prefeito do Município, que será substituído nos seus impedimentos pelo Diretor-Presidente do IPPLAM.

§ 2.º No caso da Secretaria Municipal ter sua nomenclatura alterada, caberá ao secretário responsável pelas suas funções substituir o membro no conselho.

Art. 4.º O Grupo Gestor Deliberativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente.

§ 1.º As deliberações do Grupo Gestor Deliberativo serão tomadas por maioria simples de votos, desde que presentes a maioria absoluta de seus membros, ou os respectivos suplentes.

§ 2.º Ao Presidente do Grupo Gestor Deliberativo compete o desempenho de todas as funções diretivas deste órgão e o voto de desempate nas deliberações quando houver empate de votos dos membros conselheiros presentes.

Art. 5.º Compete ao Grupo Gestor Deliberativo:

I - Pronunciar-se sobre consultas do Chefe do Executivo Municipal, bem como propor prioridade de projetos, estudos, obras ou pesquisas, segundo as necessidades do desenvolvimento integrado do Município;

II - Sugerir iniciativas de grande interesse ou restrições àquelas atividades que conflitem com o desenvolvimento integrado do Município;

III - Apreciar a proposta orçamentária, a prestação de contas e o relatório de atividades do IPPLAM encaminhados pelo Grupo Gestor Executivo, a serem remetidos ao Chefe do Executivo Municipal.

Art. 6.º O Grupo Gestor Executivo é constituído pelo Diretor-Presidente do IPPLAM e mais 3 (três) Diretores Auxiliares relacionados nos itens I a III a seguir:

I - Diretor de Pesquisa e Gestão da Informação;



II - Diretor de Planejamento e Gestão Territorial;

III - Diretor de Planos e Projetos Urbanos.

§ 1.º O diretor da Diretoria de Planejamento e Gestão Territorial deverá ser servidor efetivo do Município de Maringá, com experiência comprovada na área de Planejamento Urbano e, preferencialmente, profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo.

§ 2.º O diretor da Diretoria de Planos e Projetos Urbanos deverá ser profissional preferencialmente com formação em Arquitetura e Urbanismo ou da área de Engenharias, com experiência comprovada em desenvolvimento e gerenciamento de projetos.

§ 3.º O diretor da Diretoria de Pesquisa e Gestão da Informação deverá ser profissional de nível superior com formação relacionada à área de atuação da diretoria, com comprovada experiência nesta área.

Art. 7.º Compete ao Grupo Gestor Executivo:

I - Elaborar e propor ao Grupo Gestor Deliberativo o orçamento anual da autarquia e o planejamento anual das atividades do IPPLAM;

II - Estabelecer os planos de ação e os critérios de priorização para projetos, estudos, obras e pesquisas;

III - Apresentar, semestralmente, ao Grupo Gestor Deliberativo, o relatório e informações sobre as atividades do IPPLAM, com sugestões para seu aprimoramento;

IV - Reunir-se, quinzenalmente, para planejar e acompanhar as atividades das diretorias do IPPLAM, controlando e garantindo a execução dos trabalhos e serviços;

V - Cumprir e fazer cumprir as disposições desta Lei, as resoluções do Grupo Gestor Deliberativo e as suas próprias decisões.

Parágrafo único. As decisões do Grupo Gestor Executivo serão tomadas por seu Diretor-Presidente, em ato escrito, fundamentado e motivado, após deliberação com a maioria de seus integrantes.

Art. 8.º Compete ao Diretor-Presidente do IPPLAM:

I - Representar o IPPLAM nas questões administrativas, legais e institucionais;

II - Convocar e presidir as reuniões do Grupo Gestor Executivo;

III - Solicitar ao Presidente do Grupo Gestor Deliberativo a convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias;



IV - Nomear, exonerar e demitir ocupantes de cargos em comissão e de funções gratificadas da autarquia;

V - Movimentar, junto ao Diretor Administrativo, os documentos representativos de valores do IPPLAM;

VI - Firmar termos de cooperação, convênios e contratos no âmbito do IPPLAM;

VII - Praticar atos administrativos em geral e, em especial, expedir os regulamentos e as instruções de serviços;

VIII - Administrar o IPPLAM, supervisionando e fiscalizando as atividades do instituto;

IX - Presidir as atividades do Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Territorial.

§ 1.º O Diretor-Presidente será profissional de nível superior com graduação ou pós-graduação relacionada à área de Planejamento Urbano, preferencialmente Arquiteto e Urbanista, com comprovada experiência nesta área, nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 2.º O Diretor-Presidente será substituído nos seus impedimentos e ausências ocasionais por um dos diretores do Grupo Gestor Executivo por ele indicado.

Art. 9.º O ex-Diretor Presidente e os ex-diretores comissionados ficam impedidos para o exercício de atividades ou de prestar qualquer serviço ligado ao IPPLAM, ainda que de interesse privado, por um período de quatro meses, contados de sua exoneração.

§ 1.º Incluem-se no período a que se refere o *caput* eventuais períodos de férias não gozadas.

§ 2.º Aplica-se o disposto neste artigo ao ex-dirigente exonerado, que tenha cumprido pelo menos quatro meses de trabalho desde sua nomeação.

CAPÍTULO III

DAS DIRETORIAS AUXILIARES E GERÊNCIAS

Art. 10. Compete à Gerência Administrativa:

I - Coordenar a gestão de expediente, processos, documentos e protocolos do IPPLAM;



II - Elaborar e controlar o planejamento estratégico da entidade para subsidiar as atividades do IPPLAM, desenvolvendo o plano de ação para o atingimento de metas e objetivos;

III - Gerenciar contratos de prestação de serviços terceirizados necessários às atividades da autarquia, bem como realizar compras, aquisições e licitações quando necessárias;

IV - Coordenar a recepção do IPPLAM e o atendimento ao público, gerenciando sugestões e reclamações quanto às atividades da autarquia;

V - Controlar, supervisionar e manter atualizados os relatórios do patrimônio, bens materiais e frota de veículos, bem como gerenciar e realizar a manutenção das instalações físicas, de infraestrutura, equipamentos e mobiliário do IPPLAM;

VI - Coordenar as atividades referentes à gestão dos recursos humanos, como a folha de pagamento, recolhimento dos encargos, avaliação de desempenho de servidores, movimentação de pessoal, avaliação de estágio probatório, admissão de funcionários e estagiários, programação de férias, recrutamento, remanejamento de servidores, frequência e demais documentos dos servidores do IPPLAM;

VII - Gerenciar atividades logísticas, operacionais, documentais, administrativas e serviços gerais do IPPLAM;

VIII - Outras atividades administrativas correlatas.

Art. 11. Compete à Gerência Financeira:

I - Realizar a gestão financeira do IPPLAM, gerenciando o orçamento do instituto, receitas, despesas, indicadores financeiros, inventário de patrimônio, tesouraria, controle de contas bancárias, pagamentos, e outros correlatos;

II - Desenvolver e gerenciar o sistema contábil, relatórios de despesas e receitas, controles de entradas e saídas de caixa, encaminhando a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ao Executivo Municipal e à Câmara de Vereadores;

III - Gerenciar contratos de prestação de serviços terceirizados necessários às atividades da autarquia, bem como realizar os pagamentos das compras, aquisições, manutenções e licitações, quando necessárias;

IV - Outras atividades correlatas relativas às finanças da entidade.

Art. 12. Compete à Diretoria de Pesquisa e Gestão da Informação:



I - Levantar, produzir, organizar e analisar informações necessárias à gestão territorial da cidade de Maringá, e às ações das demais secretarias municipais;

II - Definir diretrizes para produção de indicadores necessários na avaliação de prioridades das políticas públicas e para a mensuração periódica do nível de qualidade de vida urbana da população, incluindo índices de crescimento social e econômico;

III - Promover periodicamente em meios apropriados a divulgação das informações produzidas e sistematizadas, de forma a atender à necessidade do setor público e às demandas da população referentes ao planejamento territorial do Município;

IV - Estabelecer vínculos com a sociedade civil organizada, conselhos setoriais, instituições de ensino e pesquisa, órgãos públicos, entidades de profissionais e sociais, buscando a cooperação entre agentes públicos e privados, visando à produção e validação de informações;

V - Realizar levantamentos de dados em campo, pesquisa de dados primários e secundários, armazenando-os e mantendo atualizados os bancos de dados;

VI - Promover e coordenar estudos e pesquisas em colaboração com as unidades da Administração Municipal, gerenciando dados e informações necessários para o planejamento integrado do desenvolvimento do Município;

VII - Coordenar os serviços de geoprocessamento, produzindo, sistematizando e mantendo atualizadas as bases de informações e os mapas georreferenciados do Município de Maringá;

VIII - Subsidiar diretorias e gerências do IPPLAM bem como outros órgãos municipais com informações necessárias aos processos de planejamento territorial, como a capacidade de utilização dos equipamentos públicos, prioridades de investimentos em infraestrutura, obras e espaços públicos;

IX - Criar convênios e programas com órgãos de outras instâncias para troca de informações;

X - Manter disponível o acervo das leis municipais, estaduais e federais que versem sobre as questões urbanísticas do Município de Maringá;

XI - Outras atividades correlatas.

Art. 13. Compete à Diretoria de Planejamento e Gestão Territorial:

I - Subsidiar e apoiar as ações do Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Territorial (CMPGT);



II - Realizar audiências e conferências em assuntos afetos à legislação urbana e alterações físico-territoriais;

III - Propor medidas administrativas ou projetos de lei que possam repercutir no planejamento integrado do Município;

IV - Participar de comissões e conselhos cujos temas estejam relacionados ao uso e ocupação do solo e ao meio territorial e urbano;

V - Propor estímulos e restrições legais, fiscais ou administrativas necessárias à implantação do Plano Diretor;

VI - Coordenar e monitorar as atividades das gerências relacionadas à diretoria;

VII - Outras atividades correlatas.

§ 1.º Compete à Gerência de Planejamento Territorial:

I - Conduzir, coordenar e controlar ações para a elaboração e atualização do Plano Diretor, suas leis complementares e instrumentos urbanísticos previstos na Lei n. 10.257/2001 - Estatuto das Cidades;

II - Conformar o planejamento local, bem como a legislação urbana às diretrizes e planos de desenvolvimento regional, estadual ou federal;

III - Proceder, por meio de modelagens e simulações, estudos e análises do sistema viário, uso do solo, tráfego de veículos, macroestruturação viária, mobilidade não motorizada de ciclistas e pedestres, transporte coletivo e demais modais, compreendendo ligações viárias urbanas, rurais e metropolitanas, em subsídio a projetos de engenharia e de transporte;

IV - Analisar e propor ações para os espaços livres de lazer, áreas verdes, equipamentos públicos, áreas de interesse público e de habitação de interesse social, de forma a atender aos interesses e necessidades da população;

V - Desenvolver, identificar, monitorar e controlar as áreas verdes e reservas ambientais do Município, propondo e implementando estratégias de gerenciamento da ocupação em áreas de fundos de vale ou de interesse ambiental, bem como combatendo as várias formas de poluição ambiental, sonora, visual, atmosférica, hídrica e do solo;

VI - Outras atividades correlatas.

§ 2.º Compete à Gerência de Ordenamento Territorial:

I - Analisar e emitir parecer sobre os impactos e ações mitigadoras ou compensatórias em Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV, em empreendimentos de alto impacto quando solicitado pelo órgão de aprovação de EIVs, bem como auxiliar o Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Territorial, audiências públicas e comissões referentes ao assunto;



II - Definir as áreas de interesse público, equipamentos urbanos e comunitários, espaços livres de uso público e de habitação de interesse social em loteamentos, requeridos pelo órgão responsável pela aprovação de processos de parcelamento do solo;

III - Analisar e emitir parecer sobre diretrizes viárias de novos loteamentos expedidos pelo órgão de aprovação de parcelamentos do solo;

IV - Instruir o CMPGT, em processos de solicitação de alterações de zoneamento, uso e ocupação do solo, parcelamento do solo, diretrizes viárias, desafetação de vias, e áreas de doação para o Município;

V - Tomar ciência em processos de subdivisão, desapropriação e aberturas de vias realizados pelo Município, encaminhados pela Secretaria de Planejamento e Urbanismo ou outro órgão municipal competente;

VI - Promover e estimular a preservação e conservação do patrimônio de valor histórico e artístico junto à comunidade municipal, fornecendo estudos, levantamentos, análises, informações e pareceres para a ação das instituições encarregadas de executar a política de preservação dos bens culturais;

VII - Elaborar estudos e proposições para requalificação de regiões degradadas, desocupadas ou ociosas da cidade;

VIII - Outras atividades correlatas.

Art. 14. Compete à Diretoria de Planos e Projetos:

I - Supervisionar os planos e programas financiados decorrentes de projetos desenvolvidos pelo IPPLAM;

II - Coordenar e monitorar as atividades das gerências relacionadas à diretoria;

III - Outras atividades correlatas.

§ 1.º Compete à Gerência de Planos Institucionais:

I - Gerenciar o processo de elaboração de projetos de captação de recursos;

II - Subsidiar projetos de financiamento promovidos por outros órgãos municipais que impliquem em decisões urbanas e territoriais.

III - Acompanhar a tramitação e a aprovação de projetos financiados e desenvolvidos pelo IPPLAM;

IV - Outras atividades correlatas.

§ 2.º Compete à Gerência de Projetos Especiais e Urbanísticos:



I - Elaborar estudos de projetos para a adequação do sistema viário e de transportes urbanos às diretrizes de desenvolvimento da cidade e ao Plano de Mobilidade Urbana;

II - Desenvolver estudos de projetos urbanísticos, paisagísticos, de preservação e restauração do patrimônio histórico, parques e praças, mobiliário urbano e comunicação visual, visando aprimorar e criar uma identidade para a paisagem urbana da cidade de Maringá, bem como atender às necessidades da população decorrentes do desenvolvimento urbano e rural;

III - Promover e organizar concursos públicos para contratação de projetos urbanísticos, paisagísticos, de restauração do patrimônio histórico, mobiliário urbano, equipamentos comunitários, áreas de lazer, comunicação visual, parques e praças;

IV - Outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DA RECEITA

Art. 15. Constituem fontes de receita do IPPLAM:

- I - Dotação orçamentária;
- II - Taxas de Serviços Técnicos;
- III - Operações de Créditos e Juros;
- IV - Auxílios e Subvenções;
- V - Abertura de Créditos;
- VI - Recursos provenientes de Convênio;
- VII - Doações;
- VIII - Outras receitas não especificadas anteriormente.

Parágrafo único. As cobranças das taxas a que se refere o inciso II serão levadas a efeito pela Prefeitura e os valores arrecadados e transferidos ao IPPLAM na forma do respectivo regulamento.

Art. 16. As subvenções e os auxílios do Município serão consignados nos respectivos orçamentos.

CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA



Art. 17. O IPPLAM terá Administração Financeira própria, obedecidas as disposições legais aplicáveis às autarquias.

Art. 18. A escrituração contábil da receita e despesas será realizada na forma prevista em regulamento, em conformidade com o Código de Contabilidade Pública e demais disposições legais em vigor.

Art. 19. O IPPLAM prestará contas ao Chefe do Poder Executivo, na forma regulamentar, após aprovação pelo Grupo Gestor Deliberativo, sem que isto configure ingerência em sua autonomia.

Parágrafo único. A prestação de contas do IPPLAM deverá fazer parte integrante, anualmente, da prestação de contas do Executivo Municipal, para apreciação e aprovação do Poder Legislativo.

CAPÍTULO VI DO PESSOAL

Art. 20. Os servidores do IPPLAM submetem-se às normas gerais do Estatuto dos Servidores do Município de Maringá, bem como ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

Art. 21. Os quantitativos dos servidores são os estabelecidos no Anexo I - Estrutura pessoal, podendo haver a remoção de servidores da Administração Direta, nos termos do artigo 41 da Lei Complementar n. 239/1998, para complementação de seus quadros.

Art. 22. Ficam criados, para exercício exclusivo no IPPLAM, as Funções Gratificadas e Cargos em Comissão constantes do Anexo II - Cargos, da presente Lei.

Art. 23. Os Cargos Comissionados e Funções, sejam estas de Diretoria, Gerência, Coordenadorias ou Chefias de Serviço, são de livre nomeação e exoneração do Diretor-Presidente.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O IPPLAM



Art. 24. O Grupo Gestor Executivo encaminhará para a aprovação do Grupo Gestor Deliberativo, através de resolução, o Regimento Interno do IPPLAM, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da posse dos seus primeiros três diretores.

Art. 25. Pelo prazo de até 215 (duzentos e quinze) dias, período em que a autarquia obterá sua personalidade jurídica, elaborando seu orçamento próprio, os cargos e as despesas decorrentes da organização do IPPLAM estarão vinculados ao Gabinete do Prefeito Municipal, para fins orçamentários.

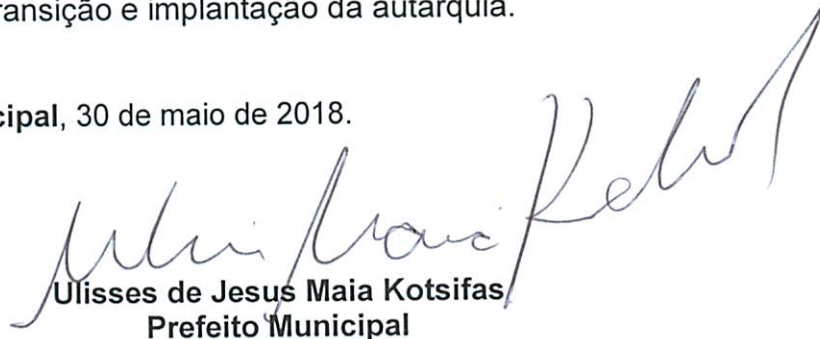
Art. 26. O patrimônio do IPPLAM, em caso de sua dissolução, será transferido para o Município de Maringá.

Art. 27. As atribuições do Órgão de Pesquisa, Planejamento e Gestão Territorial previstas nos arts. 183, 184, 185, 186, 187 e 188, bem como no inciso II do art. 174 e no item "a" do inciso I do art. 176 da Lei Complementar n. 632/2006 - Plano Diretor, passam a ser de responsabilidade do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maringá - IPPLAM.

Art. 28. Revogam-se os incisos I, II, VIII, IX, X, XI, XIII, XIV e XXXIII do art. 26 da Lei Complementar n. 1.074/2017.

Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, respeitando-se a regra de transição e implantação da autarquia.

Paço Municipal, 30 de maio de 2018.


Ulisses de Jesus Maia Kotsifas
Prefeito Municipal


Domingos Trevizan Filho
Chefe de Gabinete

IPPLAM – Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maringá	
Anexo I. Estrutura pessoal	
Descrição	Qtd.
Agente Administrativo	9
Arquiteto/Engenheiro Civil	8
Biólogo	1
Economista	1
Engenheiro Ambiental/Engenheiro Químico	1
Geógrafo	1
Motorista	1
Auxiliar Operacional	2

IPPLAM – Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maringá				
Anexo II. Cargos				
Cód.	Descrição	Escolaridade mínima	Qtd.	Sigla
	DIRETORIA GERAL			
1	Diretor-Presidente	ENSINO SUPERIOR	1	SUBSÍDIO
	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA			
1.1	Gerente Administrativo	ENSINO MÉDIO	1	FGG/GAS1
	CHEFIA DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO			
1.1.1	Chefe de Serviço Administrativo	ENSINO MÉDIO	1	FGCS
	GERÊNCIA FINANCEIRA			
1.2	Gerente Financeiro	ENSINO MÉDIO	1	FGG/GAS1
	DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO			
2	Diretor de Comunicação	ENSINO MÉDIO	1	DAS2
	DIRETORIA DE PESQUISA E GESTÃO DE INFORMAÇÕES			
3	Diretor de Pesquisa e Gestão de Informações	ENSINO SUPERIOR	1	FGD/DAS1
	GERÊNCIA DE ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES			
3.1	Gerente de Análise das Informações	ENSINO MÉDIO	1	FGG/GAS1
	COORDENADORIA DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEO/SIG			
3.2	Coordenador de Sistema de Informações Integradas	ENSINO MÉDIO	1	FGC
	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO TERRITORIAL			
4	Diretor de Planejamento e Gestão Territorial	ENSINO SUPERIOR	1	FGD
	GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL			
4.1	Gerente de Planejamento territorial	ENSINO SUPERIOR	1	FGG
	GERÊNCIA DE ORDENAMENTO TERRITORIAL			

4.2	Gerente de Ordenamento Territorial	ENSINO SUPERIOR	1	FGG
	DIRETORIA DE PLANOS E PROJETOS TERRITORIAIS			
5	Diretor de Planos e Projetos Territoriais	ENSINO SUPERIOR	1	FGD/DAS1
	GERÊNCIA DE PLANOS INSTITUCIONAIS E CONVÊNIOS			
5.1	Gerente de Planos Institucionais e Convênios	ENSINO MÉDIO	1	FGG/GAS1
	GERÊNCIA DE PROJETOS ESPECIAIS E URBANÍSTICOS			
5.2	Gerente de Projetos Especiais e Urbanísticos	ENSINO SUPERIOR	1	FGG/GAS1