OFÍCIO Nº 798/2022/GAB/PMCO

Colorado do Oeste – RO, 9 de dezembro de 2022.

A Sua Excelência o Senhor
MARTINHO DE SOUZA RODRIGUES
Vereador Presidente da Câmara Municipal
COLORADO DO OESTE – RO.

Assunto: Projeto de Lei

Senhor Presidente;

Vimos através do presente, encaminhar a essa Augusta Casa de Leis, **"PROJETO DE LEI"**, dispondo sobre a **ALTERAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E NA REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** de Colorado do Oeste - RO.

Atenciosamente,

Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

M E N S A G E M

Senhores Vereadores,

APRESENTAMOS a essa Augusta Casa de Leis, **PROJETO DE LEI**, dispondo sobre a **ALTERAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E NA REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** de Colorado do Oeste - RO, para conhecimento, apreciação, análise e posterior aprovação dos Nobres Edis.

JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO, que a reforma na organização administrativa é um processo de mudança que permite ajustar as estruturas e o funcionamento administrativo, de acordo com as pressões exercidas pelo ambiente político e social (Araújo 2005).

CONSIDERANDO, que a Administração Municipal de Colorado do Oeste - RO pautará sua ação pelas disposições constitucionais que lhe são aplicáveis, bem como pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CONSIDERANDO, que a diretriz organizacional da Administração Pública Municipal primará pela prestação de serviço público capaz de facilitar as ações da sociedade, proporcionando condições para o pleno exercício das liberdades individuais e do desenvolvimento dos talentos, criatividade, vocações e potencialidades das pessoas e das regiões.

CONSIDERANDO, que a dinamização da organização administrativa é imprescindível para o fortalecimento das políticas públicas e a promoção do bem-estar da população.

CONSIDERANDO, que a Organização Administrativa e a Reestruturação de Cargos da Administração Pública Municipal de Colorado do Oeste - RO constituem condição primordial para a valorização dos servidores e são imprescindíveis para o alcance dos objetivos propostos pela gestão municipal, de forma a proporcionar maior agilidade e eficácia nos trabalhos implementados.

CONSIDERANDO, que a melhoria da estrutura administrativa é primordial para facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços públicos municipais.

CONSIDERANDO, a otimização da estrutura organizacional da Administração Direta do Município, de forma a potencializar a eficácia das ações de governo e a ampliação dos benefícios gerados na implementação das políticas públicas municipais;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

CONSIDERANDO finalmente, que as atribuições dos cargos constantes nesta Lei, estão devidamente definidas, de forma clara e objetiva, consolidando assim, a segurança jurídica imprescindível a aprovação da presente Lei.

Pelos motivos supramencionados, esta Administração Municipal conta com a valiosa colaboração de Vossas Excelências, na **Aprovação** do presente **Projeto de Lei**.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 9 DE DEZEMBRO DE 2022.

Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

PROJETO DE LEI, DE 9 DEZEMBRO DE 2022

DISPONDO SOBRE A ALTERAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E NA REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais faz saber que a **Câmara Municipal aprovou**, **e Eu**, **sanciono** e **promulgo** a seguinte;

LEI:

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º Promover alterações na **Lei nº 2.364, de 18 de março de 2022**, que dispõe sobre a Organização Administrativa da Administração Municipal de Colorado do Oeste – RO e a Reestruturação do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções de Confiança, conforme define esta Lei.

Art. 2º Extinguir a Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente, Turismo e Cultura – SEMDERMATC.

Art. 3º Criar a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura – SEMAPIN, e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura – SEMATUR que passam a integrar a Organização Administrativa da Administração Municipal de Colorado do Oeste – RO.

Art. 4º Reestruturar o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções de Confiança da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura – SEMAPIN e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura – SEMATUR.

Parágrafo Único – Para a reestruturação de que trata o *caput* do artigo, promove-se alteração nos itens VII e VIII constantes dos Anexos I e II, da Lei nº 2.364, de 18 de março de 2022, passando a vigorar conforme os itens VII e VIII dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 5º Alterar o Anexo III, da Lei nº 2.364, de 18 de março de 2022, que passa a vigorar conforme o Anexo III desta Lei.

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

Art. 6º Alterar os artigos 136 a 142, da Lei nº 2.364, de 18 de março de 2022, que passarão a vigorar com a seguinte redação, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA

Art. 136 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura é o órgão da Prefeitura responsável pelo planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das Políticas Públicas para o Meio Ambiente, Turismo e Cultura do município, competindo-lhe:

I - Planejar, operacionalizar e executar a política de meio ambiente, turismo e cultura do município;
II - Firmar convênios e/ou acordos de cooperação técnica com centros e institutos de pesquisa, universidades, secretarias municipais e estaduais, órgãos dos governos estadual e federal, além de Organizações não governamentais, com objetivo de fomentar planos estratégicos voltados para o meio ambiente, turismo e cultura no município;
III - Desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos nos setores ambiental, turístico e cultural no Município;
IV - Desenvolver programas e ações para o fortalecimento do turismo através da agroindustrialização no município;
V - Apoiar e fomentar as ações dos Conselhos Municipais de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
VI - Fomentar ações voltadas para a vocação e potencialidades Cultural e Turística do município;
VII - Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
VIII - Cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas afetas à sua área de atuação;
IX - Implementar a política municipal do meio ambiente, do turismo e da cultura;
X - Desenvolver programas visando conservar e recuperar áreas de preservação permanente;
XI - Promover a Gestão e destinação de resíduos sólidos;
XII - Realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;
XIII - Coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública: a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos sólidos;
XIV - Implementar programas para a proteção e conservação das nascentes e do entorno dos rios e córregos;
XV - Promover a gestão do Fundo Municipal do Meio Ambiente;
XVI - Promover ações para a arborização das vias públicas, através do plantio e replantio de mudas;
XVII - Implementar políticas para o destino adequado do lixo urbano;
XVIII - Manter, conservar e fiscalizar áreas de interesse ambiental;
XIX - Implementar políticas e desenvolver campanhas de educação ambiental, visando o equilíbrio ecológico e a conscientização da população;
XX - Zelar pela aplicabilidade da legislação ambiental federal, estadual e municipal;
XXI - Estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

XXII - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
XXIII - Fiscalizar o cumprimento do Código de Postura do Município em conjunto com as demais secretarias;
XXIV - Elaborar e desenvolver projetos ambientais para captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais e internacionais.
XXV - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XXVI - Implementar e coordenar em parcerias com outras secretarias as políticas municipais nas áreas do Saneamento Básico;
XXVII - Desenvolver Programas voltados a garantir a conservação e disponibilidade de água potável para a população;
XXVIII - Coordenar e gerir o processo de planejamento e desenvolvimento do meio ambiente de Colorado do Oeste, por meio de ações estratégicas que visem soluções integradas para o desenvolvimento com sustentabilidade da região;
XXIX - Estruturar projetos técnicos de interesse da comunidade para captação de recursos financeiros nacionais e internacionais;
XXX - Desenvolver projetos urbanísticos que visem o desenvolvimento sustentável;
XXXI - Elaborar, acompanhar e atualizar o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social e o Plano Municipal de Saneamento Básico, assim como os demais elementos necessários ao planejamento estratégico dessas áreas;
XXXII - Qualificar e integrar os espaços urbanos, priorizando as intervenções em assentamentos precários e em saneamento;
XXXIII - Elaborar, coordenar, acompanhar e fiscalizar levantamentos topográficos, laudos técnicos e avaliação de imóveis nas Áreas de Habitação de Interesse Social e de Saneamento Ambiental;
XXIV - Analisar e emitir pareceres técnicos em projetos, relatórios e processos afins em áreas de competência da Secretaria;
XXXV - Planejar, formular e normatizar as políticas integradas de meio ambiente, turismo e cultura, apoiando e incentivando a realização de eventos, bem como intercambiando experiências e elaborando estudos e análises específicas, com vistas à proposição de planos, diretrizes e metas para o desenvolvimento integrado do município;
XXXVI - Captar recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento turístico, com ampliação e diversificação da infraestrutura municipal na área em especial;
XXXVII - Elaborar e propor a política municipal de cultura, em colaboração com o Conselho Municipal de Cultura;
XXXVIII - Elaborar e executar planos, programas e projetos objetivando estimular e desenvolver as atividades de cultura no Município;
XXXIX - Elaborar e executar planos, programas e projetos voltados para a preservação do patrimônio histórico do Município;
XL - Fazer a gestão dos recursos creditados na conta do Fundo de Fomento Cultural com o apoio das estruturas da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
XLI - Articular-se com a Secretaria Municipal de Educação para a elaboração e execução de projetos de interesse comum;
XLII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

XLIII - Executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XLIV - Exercer o controle orçamentário da Secretaria;
XLV - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais da Secretaria;
XLVI - Zelar pelo patrimônio da Secretaria, bem como, se for o caso, daqueles locados comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações; e
XLVII - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

COORDENADORIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 137 A Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira compete**:**

I - Controlar os créditos orçamentários e recursos financeiros da Prefeitura municipal de Colorado do Oeste;
II - Controlar todos os processos com solicitações de empenho recebidos, observando se os mesmos estão devidamente preenchidos e autorizados, contatando com outros servidores para dirimir quaisquer dúvidas a respeito de empenhos;
III - Manter um controle eficiente da execução orçamentária e financeira, bem como organizar e manter, em boa ordem, toda a documentação e processos necessários ao exame dos órgãos de controle interno e externo;
IV - Providenciar o encaminhamento dos documentos necessários à realização do pagamento, em tempo hábil, às instituições financeiras;
V - Registrar a conformidade dos operadores do sistema informatizado apropriado;
VI - Acompanhar a legislação relacionada à despesa pública e tributária;
VII - Manter atualizado o credenciamento dos ordenadores de despesa junto aos estabelecimentos bancários;
VIII - Coordenar, avaliar e orientar a execução dos registros contábeis no sistema informatizado apropriado;
IX - Instruir processos de exercícios anteriores com as informações oriundas das áreas envolvidas;
X - Manter atualizados os sistemas complementares de controle de saldo orçamentário e de empenhos estimativos;
XI - Elaborar relatório sobre a execução físico-financeira dos planos, programas e projetos;
XII - Fazer a retenção e o recolhimento à Receita Federal dos impostos e contribuições dos fornecedores e consequente remessa da DIRF à Secretaria do Tesouro Nacional – STN e dos comprovantes aos fornecedores;
XIII - Fazer a retenção e o recolhimento dos valores previdenciários dos prestadores de serviços (pessoa física e servidores) com consequente remessa da GFIP à Previdência Social;
XIV - Fazer a retenção e o recolhimento dos impostos municipais e consequente remessa das respectivas guias às Prefeituras;
XV - Programar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com a execução orçamentária e financeira;
XVI - Avaliar e controlar a execução das atividades de movimentação dos créditos orçamentários e recursos financeiros;
XVII - Executar, registrar e controlar a emissão de nota de empenho; e
XVIII - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS AMBIENTAIS

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

Art. 138 Ao Departamento de Gestão de Políticas Públicas Ambientais tem por finalidade atuar no desenvolvimento ambiental competindo-lhe:

I - Planejar, organizar e controlar o desenvolvimento ambiental no Município;
II - Representar e prestar assistência ao Chefe do Executivo Municipal nas funções de política ambiental e defesa do meio ambiente;
III - Superintender o planejamento, organização, execução e controle da política ambiental e defesa do meio ambiente, do Município, em conformidade com a legislação vigente;
IV - Atender os interesses dos munícipes nos assuntos inerentes as questões de meio ambiente;
V - Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo município;
VI - Implementar ações que contribua para preservar e melhorar a qualidade de vida no município;
VII - Promover a articulação com entidades, públicas ou privadas, internas ou externas, para execução ou desenvolvimento de projetos ou atividades na sua área de competência;
VIII - Planejar, organizar, executar e controlar as atividades de ajardinamento e paisagismo nos logradouros públicos;
IX - Executar e incentivar a arborização urbana, principalmente a ornamental;
X - Promover e manter o plantio regular de sementes e mudas ornamentais e de sombras para o ajardinamento e florestamento urbano;
XI - Promover o controle e gerenciamento da utilização dos recursos hídricos;
XII - Promover e incentivar a preservação dos recursos naturais e desenvolvimento com sustentabilidade;
XIII - Promover medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente;
XIV - Emitir perecer sobre os pedidos de ocupação do espaço urbano e da paisagem natural, analisando o impacto ambiental;
XV - Elaborar projetos de preservação e recuperação do meio ambiente;
XVI - Implementar políticas públicas de Educação Ambiental;
XVII - Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas pela Coordenação;
XVIII - Implementar a Política Pública para o fortalecimento do Turismo ambiental no município;
XIX - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
XX - Promover Educação ambiental nas mais variadas formas;
XXI - Gerenciar e implantação de Sistema de Gestão Ambiental (SGA);
XXII - Implementar a Gestão de resíduos;
XXIII - Elaborar políticas ambientais municipais;
XXIV - Desenvolver, implantar e assinar projetos ambientais, observando os limites legais estabelecidos;
XXV - Realizar auditorias, elaborar e assinar laudos e pareceres ambientais, observando os limites legais estabelecidos;
XXVI - Elaborar avaliação de impactos ambientais;
XXVII - Realizar assessoria ambiental através das secretarias municipais que compõem o município;
XXVIII - Implementar procedimentos de remediação;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

XXIX - Elaborar de relatórios ambientais;
XXX - Monitorar a qualidade ambiental;
XXXI - Efetivar Avaliação de conformidade legal;
XXXII - Elaborar ações e projetos para a Recuperação de áreas degradadas;
XXXIII - Elaborar e implantar projetos de desenvolvimento sustentável;
XXXIV - Elaborar Licenciamento ambiental;
XXXV - Elaborar plano de manejo.
XXXVI - Captar recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento turístico, com ampliação e diversificação da infraestrutura municipal na área e em especial;
XXXVII - Implementar ações para o fomento ao turismo;
XXXVIII - Promover intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município;
XXXIX - Interagir com os municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento turístico, em especial as relacionadas ao turismo integrado; e
XL - Desenvolver outras atividades correlatas.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO AMBIENTAL

Art. 139 A Coordenação Geral de Licenciamento, Fiscalização e Regulação Ambiental tem por finalidade e competência:

I - Planejar, ordenar, coordenar e orientar as atividades de controle da qualidade ambiental, no que se refere às atribuições da SVMA como órgão local do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA
II - Propor normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, água, solo, ruídos, vibrações e estética, tomando as medidas necessárias à sua implementação;
III - Elaborar e manter atualizados os cadastros e registros relativos ao controle da qualidade ambiental do Município;
IV - Fomentar projetos que visem ao monitoramento e ao controle da qualidade ambiental do Município;
V - Promover o desenvolvimento de normas e padrões de controle da poluição;
VI - Acompanhar e avaliar o controle da qualidade das águas, do solo e do ar no âmbito municipal;
VII - Emitir licenças e autorizações ambientais com vistas a controlar a qualidade do meio ambiente municipal;
VIII - Fiscalizar o cumprimento dos acordos referentes ao Termo de Compromisso Ambiental - TCA, licenças e autorizações ambientais emitidas;
IX - Elaborar informações georreferenciadas para a instrução das ações de controle ambiental, incluindo o cadastramento das licenças ambientais e os termos emitidos;
X - Elaborar diretrizes de reparação de danos ambientais;
XI - Fornecer as informações pertinentes ao Relatório de Qualidade do Meio Ambiente do Município;
XII - Definir as diretrizes, padrões e procedimentos para os atos de fiscalização ambiental no Município;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

XIII - Planejar e garantir apoio técnico e administrativo, bem como a infraestrutura necessária para a execução dos trabalhos de fiscalização ambiental;
XIV - Promover a integração e a articulação interinstitucional das ações entre outros órgãos e instituições públicas da área ambiental;
XV - Coordena os projetos, visando à reparação de dano ambiental por meio de Termo de Ajustamento de Conduta-TAC;
XVI - Divulgar e tornar acessíveis à população informações sobre normas, restrições, áreas de proteção ambiental, planos e programas ambientais referentes à sua área de atuação, além de promover e planejar cooperações com outros entes de fiscalização municipal, estadual e federal;
XVII - Planejar, sistematizar, coordenar e monitorar os dados de fiscalização ambiental, além de sistematizar, monitorar e avaliar os dados gerados e coletados sobre denúncias por infrações ambientais;
XVIII - Responder pela sistematização e controle da distribuição e do andamento dos processos administrativos e demais expedientes relativos a denúncias de infrações ambientais;
XIX - Coordena ainda as atividades relacionadas à abertura, manutenção e encerramento das denúncias sobre infrações ambientais;
XX - Executor das atividades de fiscalização;
XXI - Apurar a prática de infração ambiental, vistoria, notifica, emite pareceres, propõe autuações ou embargos de atividades poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;
XXII - Coordenar a atuação descentralizada da equipe técnica de fiscalização ambiental no território, bem como no âmbito de cooperação interinstitucional e intersecretarial;
XXIII - Executar os procedimentos dos autos de inspeção, infração, multa e demais documentos pertinentes, emite o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);
XXIV - Analisar, aprovar e monitorar os projetos de recuperação de dano ambiental por meio do TAC e promove atendimento ao infrator ambiental;
XXV - Gerir os instrumentais de autos de intimação, inspeção, infração e multa, além de termos de embargo, suspensão e demais documentos relativos à fiscalização ambiental;
XXVI - Gerir o cadastro e manutenção dos autos de infração e multa no Sistema de Controle da Fiscalização (SCF), além de fornecer respectivos dados gerenciais;
XXVII - Manter atualizado o cadastro de devedores relativos à fiscalização ambiental no sistema do Cadastro Informativo Municipal-CADIM;
XXVIII - Sistematizar e manter atualizado o sistema de controle dos autos de infração para subsidiar a emissão de certidões ambientais.
XXIX - Atender denúncias de pessoas físicas, de vários órgãos e entidades que tenham informações sobre infrações ambientais: danos à vegetação, emissão de poluentes atmosféricos (odor, fumaça, fuligem), deposição irregular de resíduos, lançamento de produtos indevidos em cursos d'água, contaminação do solo, entre outros;
XXX - Desenvolver outras atividades correlatas.

COORDENADORIA DE PROJETOS SUSTENTÁVEIS DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

Art. 140 A Coordenadoria de Projetos Sustentáveis de Desenvolvimento Ambiental tem por finalidade e competência:

I - Identificar necessidades de criação de projetos de sustentabilidade rural e ambiental. Planejar, ordenar, coordenar e orientar as atividades para execução destes projetos que deverão ser desenvolvidos diante da necessidade e demanda dos pequenos produtores rurais do Município de Colorado do Oeste, visando o desenvolvimento produtivo aliado com gestão e preservação do meio ambiente.
II - Propor normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, água, solo, ruídos, vibrações e estética, tomando as medidas necessárias à sua implementação durante os projetos de cultivo agrícola;
III - Elaborar e manter atualizados os cadastros e registros relativos aos projetos sustentáveis de qualidade ambiental e rural do Município;
IV - Fomentar projetos que visem produtividade agrícola e conservação do meio ambiente prezando os aspectos de qualidade ambiental do Município;
V - Promover o desenvolvimento de normas e padrões de controle da poluição nos processos produtivos agrícolas;
VI - Acompanhar e avaliar o controle da qualidade das águas, do solo e do ar no âmbito municipal;
VII - Validar projetos de sustentabilidade ambiental e rural que forem propostos;
VIII - Fiscalizar o cumprimento dos acordos referentes ao Termo de Compromisso Ambiental - TCA, licenças e autorizações ambientais emitidas para fins de cultivo rural agropecuário;
IX - Elaborar informações georreferenciada para a instrução das ações de controle ambiental, dos projetos sustentáveis, incluindo colaboração nos processos de emissão licenciamento ambiental;
X - Elaborar diretrizes e projetos de reparação de danos ambientais, quando aplicável ao projeto;
XI - Fornecer as informações pertinentes ao Relatório de Qualidade do Meio Ambiente do Município;
XII - Planejar e garantir apoio técnico e administrativo, bem como a infraestrutura necessária para a execução dos trabalhos de elaboração e implantação dos projetos sustentáveis rural e ambiental;
XIII - Promover a integração e a articulação interinstitucional das ações entre outros órgãos e instituições públicas da área ambiental;
XIV - Coordenar os projetos sustentáveis, visando à reparação de dano ambiental por meio de Termo de Ajustamento de Conduta –TAC;
XV - Divulgar e tornar acessíveis à população informações sobre normas, aplicabilidade dos projetos sustentáveis, restrições, áreas de proteção ambiental, planos e programas ambientais referentes à sua área de atuação, além de promover e planejar cooperações com outros entes de fiscalização municipal, estadual e federal;
XVI - Planejar, sistematizar, coordenar e monitorar os dados de produtividade dos projetos, avaliando a viabilidade de cada um dos projetos executados e em execução;
XVII - Responder pela sistematização e controle da distribuição e do andamento dos processos administrativos e demais expedientes relativos aos projetos propostos e solicitados pelos produtores;
XVIII - Coordenar a atuação da equipe de técnicos que atuaram nos projetos sustentáveis rural;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

XIX - Analisar, aprovar e monitorar os projetos de sustentabilidade, definindo a viabilidade de ser executado ou não cada projeto de acordo com suas peculiaridades;
XX - Sistematizar e manter atualizado o sistema de controle dos resultados de acompanhamento estatístico e cada projeto executado;
XXI - Desenvolver outras atividades correlatas.

COORDENAÇÃO GERAL DE ÁREAS VERDES

Art. 141 A Coordenação Geral de Áreas Verdes tem por finalidade e competência:

I - Implementar e gerir o Sistema de conservação e preservação de área verdes, jardins e arborização municipal, através de limpezas, podas, e cultivos de espécies em viveiro municipal;
II - Estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política pública municipal para preservação, cuidados e fomentação de estruturas arbóreas;
III - Incentivar, apoiar e difundir meio de preservação e cuidados com praças, jardins e demais áreas verdes municipais;
IV - Promover limpeza, conservação e ornamentação de praças a jardins municipais;
V - Plantar, cultivar, aparar e manter limpo e aceirado jardins e canteiros municipais.
VI - Estimular o cuidado e manter placas de identificação e alertas de cuidados ao meio ambiente e preservação dos parques, praças e jardins municipais.
VII - Promover e valorizar todas as áreas verdes de jardins, praças e parques municipais;
VIII - Preservar o patrimônio público ambiental;
IX - Promover limpezas, reparos e consertos no calçamento do entorno dos canteiros e jardins;
X- Promover limpezas, reparos e consertos dos bancos, balanços, e estruturas presentes nos jardins, parques e canteiros municipais;
XI - Promover ações que aproximem o público e incentive o uso consciente dos espaços públicos arborizados, como jardins, parques, praças verdes, e canteiros.
XII - Planejar, coordenar, controlar e executar cronograma de limpeza periódica das áreas verdes municipais;
XIII - Divulgar as atividades realizadas pela administração relacionadas a conservação, preservação e ornamentação às áreas verdes municipais;
XIV - Garantir o direito de uso por todos, destas áreas verdes a fins de lazer;
XV - Promover intercâmbio com empresas, entidades e instituições públicas e privadas na área de cultura e turismo, para dar suporte à execução dos projetos de promoções de áreas verdes municipais;
XVI - Fomentar a implantação, ampliação, diversificação, reforma e melhoria da qualidade da infraestrutura arbórea municipal;
XVII - Promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a produção de espécies de plantas para utilização no processo de arborização das áreas verdes municipais;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

XVIII - Promover, coordenar e executar atividades do viveiro municipal com o objetivo de produção de espécies arbóreas, ornamentais, frutíferas e nativas que deverão ser destinadas para arborização e ornamentação de jardins e praças municipais, bem como projetos fornecer espécies para projetos de recuperação de áreas degradadas;
XIX - pesquisas, estudos e diagnósticos visando a produção de cultivo das espécies mais adaptáveis ao clima e região do município de Colorado do Oeste;
XX - Promover a criação, desenvolvimento e administração de espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas;
XXI - Executar e apoiar projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento do cultivo a espécies arbóreas e ornamentais Município;
XXII- Promover e realizar ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios dos cuidados de conservação e preservação das áreas verdes no Município; e
XXIII - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GESTÃO DA CULTURA E TURISMO

Art. 142 Ao Departamento Municipal de Gestão da Cultura e Turismo tem por finalidade e competência:

I - Implementar e gerir o Sistema Municipal de Cultura;
II - Implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Cultura – PMC;
III - Estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política pública municipal para à cultura;
IV - Desenvolver a formação de público e a ampliação do acesso da população às manifestações culturais promovidas pelo Departamento Municipal de Cultura – DMC;
V - Incentivar, apoiar e difundir os costumes e as manifestações das culturas populares e tradicionais, afro-brasileiras, indígenas, imigrantes, entre outras representantes da diversidade de expressões e identidades culturais existentes no município;
VI - Desenvolver programas e atividades de difusão das linguagens artísticas, fortalecendo atividades culturais das diversas formas de manifestação;
VII - Promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o acesso à cultura na cidade;
VIII - Estimular o debate, a reflexão e a criação artística e intelectual;
IX - Promover e valorizar a leitura;
X - Preservar o patrimônio histórico-cultural;
XI - Fomentar, manter e preservar os equipamentos e espaços culturais, assim como promover a utilização dos espaços públicos com atividades artísticas e culturais;
XII - Promover ações que aproximem o público dos equipamentos culturais, tornando-os referência da cidade;
XIII - Desenvolver estratégias que reconheçam e fortaleçam a economia da cultura, contemplando a diversidade de cadeias e arranjos produtivos, a promoção da sustentabilidade e a interação com os mercados e instituições culturais que atuam na cidade;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

XIV - Formular e implementar a política de apoio às entidades culturais privadas e públicas do Município, bem como às manifestações culturais organizadas pela população urbana e da zona rural;
XV - Planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de arquivos históricos, incluindo as regras cabíveis para se garantir o pleno acesso pelo público interessado;
XVI - Divulgar as atividades realizadas pela administração relacionadas à área da cultura;
XVII - Administrar e aplicar os recursos transferidos ao município para aplicação em programas de cultura;
XVIII - Proteger o patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do município;
XIX - Promover atividades culturais, artísticas e folclóricas;
XX - Garantir o direito à cultura de todos os cidadãos enquanto direito fundamental do ser humano e prover as condições de ações individuais e coletivas;
XXI - Promover intercâmbio com empresas, entidades e instituições públicas e privadas na área de cultura e turismo, para dar suporte à execução dos projetos de promoções culturais e turísticas;
XXII - Promover o desenvolvimento, divulgação do potencial turístico e cultural do Município;
XXIII- Estimular as iniciativas públicas e privadas, tendentes a desenvolver o turismo municipal;
XXIV - Fomentar a implantação, ampliação, diversificação, reforma e melhoria da qualidade da infraestrutura turística municipal;
XXV - Promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e ações de turístico;
XXVI - Preservar, ampliar, melhorar e divulgar o turismo do Município;
XXVII - Promover o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão turístico do município;
XXVIII - Promover a criação, desenvolvimento e administração de espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas;
XXIX - Planejar e organizar um calendário cultural/turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
XXX - Formular ação de políticas, planos e programas turísticos, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;
XXXI - Organizar e divulgar o calendário de eventos turísticos do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;
XXXII - Executar e apoiar projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento do turismo no Município;
XXXIII - Promover e realizar ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios do turismo no Município; e
XXXIV - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Art. 7º Alterar os artigos 143 a 153, da Lei nº 2.364, de 18 de março de 2022, que passarão a vigorar com a seguinte redação, conforme segue:

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E INFRAESTRUTURA – SEMAPIN

Art. 143 A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura – SEMAPIN é o órgão da Prefeitura responsável pela execução das atividades relacionadas ao Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Infraestrutura Municipal, bem como de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas com a prestação de serviços urbanos e rurais, competindo-lhe especificamente:

I - Planejar, operacionalizar e executar a política de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Infraestrutura do Município;
II - Firmar convênios e/ou acordos de cooperação técnica com centros e institutos de pesquisa, universidades, secretarias municipais e estaduais, órgãos dos governos estadual e federal, além de Organizações não governamentais, com objetivo de fomentar planos estratégicos voltados para o fortalecimento da agropecuária no município;
III - Desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas das comunidades rurais, objetivando a expansão das atividades rurais e busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto sustentabilidade, o aumento da renda e a melhoraria da qualidade de vida do produtor rural;
IV - Desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola no Município;
V - Promover ações para orientar a recuperação e o uso adequado do solo e dos recursos naturais como um todo, para a sustentabilidade da atividade agropecuária;
VI - Orientar e fiscalizar os processos e procedimentos dos estabelecimentos que se destinem ao abate, produção, transformação e industrialização de produtos de origem animal e vegetal no município;
VII - Promover permanentemente a atualização tecnológica e técnica através de estudos para a promoção da melhoria dos serviços oferecidos pela Secretaria;
VIII - Prestar assessoria e assistência técnica junto aos produtores rurais, objetivando o desenvolvimento e consolidação dos programas implementados pela Secretaria;
IX - Promover seminários, eventos, palestras, fóruns, cursos, treinamentos e capacitação para o produtor rural, visando à melhoria da qualidade da produção e produtividade de forma a possibilitar a melhoria da qualidade de vida e agregando valores em suas propriedades;
X - Difundir o conhecimento técnico referente à eficiência tecnológica, econômica e administrativa das cadeias produtivas e a qualidade de produção;
XI - Incentivar o produtor rural a diversificar suas atividades produtivas animal e vegetal através de programas implementados pelo Município;
XII - Promover permanentemente cursos, treinamentos e capacitações aos técnicos e produtores rurais, através de cursos e eventos, visando novos conhecimentos e à aplicação de novas tecnologias;
XIII - Administrar o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural – FUMDER;
XIV - Adquirir máquinas e equipamentos necessários ao desenvolvimento de atividades para o fomento, diversificação e fortalecimento da produção agropecuária no município;
XV - Coordenar e atualizar os dados das propriedades rurais do Município através do Cadastro Técnico Rural;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

XVI - Implementar programas e ações nas diversas áreas da cadeia produtiva rural, visando melhoria na produção, produtividade e das condições de trabalho;
XVII - Proporcionar em parcerias com outras entidades e instituições estaduais, federais e do terceiro setor, assessoria aos produtores rurais, associações rurais e feirantes visando à organização, estruturação e consolidação dos seus objetivos institucionais, de forma a fortalecer as entidades representativas dos trabalhadores rurais;
XVIII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XIX - Executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XX - Exercer o controle orçamentário da Secretaria;
XXI - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais da Secretaria;
XXII - Zelar pelo patrimônio da Secretaria, bem como, se for o caso, daqueles locados comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
XXIII - Desenvolver programas e ações para o fortalecimento do processo da agroindustrialização no município;
XXIV - Apoiar e fomentar as ações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR;
XXV - Criar o Conselho de Gestão para agricultura, pecuária e desenvolvimento rural;
XXVI - Consolidar junto aos governos Estadual e Federal programas para a eletrificação rural no município;
XXVII - Promover ações para o fortalecimento da política pública habitacional rural;
XXVIII - Apoiar em parcerias com órgãos estaduais os programas e ações para a sanidade animal e vegetal;
XXIX - Difundir tecnologias aos produtores rurais através do apoio aos eventos e feiras realizados por produtores, agricultores e entidades representativas do setor rural;
XXX - Estabelecer e manter uma relação institucional de respeito, parceria, cooperação mútua e participação, com entidades representativas dos produtores e agricultores: sindicatos, associações, conselhos, dentre outras;
XXXI - Fomentar ações voltadas para a vocação e potencialidades produtivas do município;
XXXII - Realizar, apoiar e incentivar ações para a promoção e difusão tecnológica articuladas com os arranjos produtivos locais;
XXXIII - Fortalecer e ampliar as ações e atividades do Serviço de Inspeção Municipal;
XXXIV - Implementar, apoiar e incentivar programas, projetos e ações para o desenvolvimento e fortalecimento da produção de hortifrutigranjeiros no município;
XXXV - Implantar, sistematizar e definir as atribuições das Câmaras Setoriais dos diversos setores produtivos agropecuários do município;
XXXVI - Estabelecer parcerias com instituições públicas para desenvolver programas e ações para apoiar, planejar, coordenar e executar a qualificação e requalificação de agricultores e trabalhadores rurais;
XXXVII - Instituir programas que visará criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária e de desenvolvimento rural do município;
XXXVIII - Regulamentar, apoiar e fortalecer as alternativas para a comercialização dos produtos pelos agricultores e produtores rurais;
XXXIX - Fomentar, apoiar e desenvolver programas para a consolidação da produção orgânica;
XL - Coordenar, fomentar e desenvolver políticas para a diversificação da produção familiar;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

XLI - Fomentar a aplicabilidade de programas e ações voltada para agricultura, pecuária e o desenvolvimento rural;
XLII - Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
XLIII - Cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas afetas à sua área de atuação;
XLIV - Fomentar às atividades agropecuárias e o apoio aos sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos agropecuários;
XLV - Criar e viabilizar mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda;
XLVI - Fomentar as políticas agrícolas e de abastecimento para o Município, visando à organização da cadeia produtiva e sua sustentabilidade econômica e ambiental;
XLVII - Instituir Comissões Temáticas, juntamente com técnicos disponíveis do quadro de servidores do Município, e/ou representantes da sociedade, para a realização de estudos, pareceres e análises de matérias específicas, objetivando subsidiar decisões e encaminhamentos;
XLVIII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XLIX - Fomentar e promover a política municipal para a regularização fundiária;
L - Analisar e emitir pareceres técnicos em projetos, relatórios e processos afins nas áreas de competência da Secretaria;
LI - Implementar a construção e implantação de serviços públicos essenciais, visando à melhoria na qualidade de vida dos munícipes;
LII - Executar e fiscalizar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do município de Colorado do Oeste;
LIII - Inspecionar sistematicamente equipamentos públicos, ruas, avenidas, obras e estradas municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e manutenção;
LIV - Promover a conservação das praças, jardins, logradouros, obras e vias públicas, bem como dos prédios públicos;
LV - Articular e acompanhar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União e ao Estado em território do Município, estabelecendo instrumentos operacionais comuns, quando for o caso;
LVI - Acompanhar e monitorar os serviços realizados nas vias públicas por concessionárias de serviços públicos;
LVII - Promover os estudos tecnológicos, orçamentos e projetos de engenharia necessários ao planejamento e à execução das atividades de sua competência;
LVIII - Executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município de Colorado do Oeste;
LIX - Planejar, projetar, coordenar, executar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais;
LX - Inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, pontes, bueiros, avenidas, ruas e estradas vicinais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;
LXI - Colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura nas áreas limítrofes do município;
LXII - Promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou indireta;
LXIII - Promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou indireta;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

LXIV - Desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;
LXV - Proceder, no âmbito da Secretaria, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos no Orçamento Geral do Município, bem como à gestão de recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
LXVI - Prestar assistência direta ao Chefe do Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições;
LXVII - Promover a articulação de suas ações com os órgãos federais, estaduais e municipais de sua área de competência;
LXVIII - Executar os convênios pertinentes à sua área de competência;
LXIX - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais da Secretaria; e
LXX - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

COORDENADORIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 144 A Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira compete**:**

I - Controlar os créditos orçamentários e recursos financeiros da Prefeitura municipal de Colorado do Oeste;
II - Controlar todos os processos com solicitações de empenho recebidos, observando se os mesmos estão devidamente preenchidos e autorizados, contatando com outros servidores para dirimir quaisquer dúvidas a respeito de empenhos;
III - Manter um controle eficiente da execução orçamentária e financeira, bem como organizar e manter, em boa ordem, toda a documentação e processos necessários ao exame dos órgãos de controle interno e externo;
IV - Providenciar o encaminhamento dos documentos necessários à realização do pagamento, em tempo hábil, às instituições financeiras;
V - Registrar a conformidade dos operadores do sistema informatizado apropriado;
VI - Acompanhar a legislação relacionada à despesa pública e tributária;
VII - Manter atualizado o credenciamento dos ordenadores de despesa junto aos estabelecimentos bancários;
VIII - Coordenar, avaliar e orientar a execução dos registros contábeis no sistema informatizado apropriado;
IX - Instruir processos de exercícios anteriores com as informações oriundas das áreas envolvidas;
X - Manter atualizados os sistemas complementares de controle de saldo orçamentário e de empenhos estimativos;
XI - Elaborar relatório sobre a execução físico-financeira dos planos, programas e projetos;
XII - Fazer a retenção e o recolhimento à Receita Federal dos impostos e contribuições dos fornecedores e consequente remessa da DIRF à Secretaria do Tesouro Nacional – STN e dos comprovantes aos fornecedores;
XIII - Fazer a retenção e o recolhimento dos valores previdenciários dos prestadores de serviços (pessoa física e servidores) com consequente remessa da GFIP à Previdência Social;
XIV - Fazer a retenção e o recolhimento dos impostos municipais e consequente remessa das respectivas guias às Prefeituras;
XV - Programar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com a execução orçamentária e financeira;
XVI - Avaliar e controlar a execução das atividades de movimentação dos créditos orçamentários e recursos financeiros;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

XVII - Executar, registrar e controlar a emissão de nota de empenho; e
XVIII - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E INFRAESTRUTURA

Art. 145 Ao Departamento de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura, compete:

I - Contribuir com as condições para que as políticas públicas de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura possam ser implementadas no município;
II - Fomentar ações para o fortalecimento do desenvolvimento econômico do município através da execução de projetos de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura;
III - Atuar na definição e execução das políticas de infraestrutura para a construção, manutenção preventiva e corretiva, de pontes, galerias, bueiros e mata-burro existentes e necessários nas estradas vicinais, ruas e avenidas;
IV - Atuar na definição e execução das políticas de desenvolvimento rural para a geração de renda, produção, qualidade de vida e desenvolvimento econômico e social do município;
V - Atuar na definição e execução das políticas de desenvolvimento urbano para criar condições para que tenhamos uma cidade que ofereça aos cidadãos uma estrutura adequada e de qualidade;
VI - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL E MANUTENÇÃO DA FROTA

Art. 146 A Unidade de Apoio Operacional e Manutenção da Frota é vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura que tem como missão fazer a gestão da frota de veículos e máquinas na prestação de serviços de transportes, administrando, disciplinando e normatizando o seu uso, sendo ainda de sua competência:

I - Formular, propor, gerir e avaliar as políticas públicas para o uso da frota de veículos oficial da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
II - Fazer a gestão dos serviços de transporte da frota de veículos e máquinas;
III - Estabelecer diretrizes e normas para o uso da frota de veículos e máquinas;
IV - Usar ferramentas tecnológicas para fiscalizar e controlar o uso da frota de veículos e máquinas;
V - Exercer o controle sobre o combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos e máquinas;
VI - Encaminhar veículos e máquinas danificados para serem reparados em oficina própria e/ou empresa contratada;
VII - Encaminhar os veículos e máquinas não passíveis de conserto para o Setor de Patrimônio para baixa e demais providencias;
VIII - Realizar o efetivo controle do uso pelos motoristas dos veículos e máquinas;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

IX - Exigir o correto e adequado preenchimento pelos motoristas e operadores dos relatórios diários e mensais emitidos em decorrência do uso dos veículos e máquinas;
X - Analisar, acompanhar e adotar providencias inerentes aos relatórios diários e mensais emitidos pelos motoristas e operadores em decorrência do uso dos veículos e máquinas;
XI - Dar ciência da multa ao motorista infrator para que o mesmo possa providenciar defesa no prazo legal;
XII - Fazer a gestão, acompanhar e fiscalizar os contratos de manutenção, fornecimento de combustível, peças e serviços, bem como, diligenciando para os pagamentos pertinentes;
XIII - Gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos próprios, permitindo, a um custo compatível, sua disponibilidade e usabilidade;
XIV - Manter em perfeitas condições de tráfego os equipamentos móveis e veículos da frota do Município;
XV - Gerenciar os serviços de borracharia;
XVI - Emitir relatório periodicamente sobre as condições gerais de máquinas, veículos e equipamentos, do consumo de combustíveis e de peças e materiais utilizados;
XVII - Providenciar o levantamento de peças e acessórios que estejam em mau estado de conservação e encaminhar ao setor competente para possível aquisição;
XVIII - Programar e acompanhar as revisões da frota de máquinas e veículos; e
XIX - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

Parágrafo Único – O Coordenador de Apoio Operacional e Manutenção da Frota poderá instituir outros procedimentos de gestão e controle dos veículos e máquinas da frota oficial, conforme necessário e devidamente aprovado pelo Secretário e pelo Chefe do Poder Executivo.

SETOR DE MECÂNICA E MANUTENÇÕES

Art. 147 O Setor de Mecânica e Manutenções, compete:

I - Executar os serviços de manutenção mecânica de veículos, máquinas e equipamentos, reparando ou substituindo partes e peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil;
II - Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento de veículos, máquinas e equipamentos;
III - Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os de veículos, máquinas e equipamentos e, respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;
IV - Programar paradas de veículos, máquinas e equipamentos para manutenção preventiva e corretiva, visando minimizar o tempo não produtivo dos equipamentos;
V - Elaborar os procedimentos de trabalho para manutenção corretiva e preventiva de veículos, máquinas e equipamentos;
VI - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

SETOR DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES

Art. 148 O Setor de Controle de Combustíveis e Lubrificantes, compete:

I - Adotar os procedimentos de controle de combustíveis e lubrificantes;
II - Proceder à prestação de contas de combustíveis e lubrificantes;
III - Identificar a demanda de combustível para veículos e máquinas para o exercício orçamentário subsequente para adoção dos processos licitatórios pertinente; e
IV- Adotar as estratégias de melhor desempenho, para a melhoria da qualidade do consumo de combustíveis.
V - Efetuar o controle de abastecimento da frota de veículos e máquinas;
VI - Gerenciar o abastecimento de combustível e lubrificante no campo, permitindo um menor tempo de paralisação do equipamento;
VII - Controlar, programar e executar os serviços de troca de óleo, lavagem e lubrificação de máquinas, equipamentos e veículos; e
VIII - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

SETOR DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS E SERVIÇOS

Art. 149 O Setor de Controle e Distribuição de Insumos e Serviços, compete:

I - Promover a gestão do transporte de forma a controlar os deslocamentos e garantir que os serviços ocorram com segurança, de forma rápida e em boas condições;
II - Realizar o monitoramento do trabalho realizado pelos motoristas e operadores;
III - Utilizar tecnologias que possam assegurar o planejamento estratégico e otimizar o uso de veículos e máquinas;
IV - Proceder o controle e registro das atividades desenvolvidas pelos servidores;
V - Realizar o controle e distribuição dos insumos da Secretaria;
VI - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pelos servidores e encaminhá-los aos superiores hierárquicos;
VII - Proceder o levantamento e adotar os procedimentos para aquisição dos insumos da secretaria;
VIII - Realizar o gerenciamento de materiais, peças e acessórios necessários ao desenvolvimento das atividades;
IX - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

SETOR DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS BENS IMÓVEIS

Art. 150 O Setor de Conservação e manutenção dos bens imóveis, compete:

I - Promover dentro de prioridades estabelecidas a conservação, manutenção e recuperação dos bens imóveis;
II - Promover a construção, manutenção e conservação de calçadas e passeios públicos;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

III - Planejar, executar e controlar a conservação e reformas de prédios públicos municipais;
IV - Coordenar as atividades relacionadas à manutenção e conservação de bens imóveis;
V - Proceder aos reparos dos bens imóveis do patrimônio do município; e
VI - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

SUPERVISÃO GERAL DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL

Art. 151 A Supervisão Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Rural é vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura e tem como atribuição controlar e supervisionar a execução de atividades operacionais e estratégicas para a infraestrutura rural, supervisionando os colaboradores responsáveis pela execução das mesmas e levando informações para o secretário, de forma a consolidar a gestão das políticas públicas de infraestrutura rural do munícipio, sendo ainda de sua competência:

I - Formular, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Infraestrutura Rural, em consonância com as diretrizes do Governo Municipal e com a legislação vigente;
II - Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade na Zona Rural do município;
III - Formular e executar as políticas do Governo municipal para a zona rural em transportes e logística de transportes, obras, mobilidade, acessibilidade rural;
IV - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Infraestrutura Rural, subordinada à Política Municipal de Infraestrutura e em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
V - Definir e executar a política municipal para manutenção corretiva e preventiva das estradas vicinais;
VI - Acompanhar as atividades pertinentes à execução de projetos de infraestrutura desenvolvidos na Zona Rural do município;
VII - Estabelecer normas, controles e padrões para serviços executados em sua área de competência;
VIII - Efetuar o controle e acompanhamento dos servidores na execução das atividades de infraestrutura rural;
IX - Programar e controlar a execução de obras públicas de infraestrutura realizadas pelo município na Zona Rural;
X - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

COORDENAÇÃO GERAL DE DESENVOLVIMENTO DE INFRAESTRUTURA RURAL

Art. 152 A Coordenação Geral de Desenvolvimento de Infraestrutura Rural é vinculada diretamente a Direção Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Rural e tem como atribuição:

I - Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento da infraestrutura rural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência no desenvolvimento destas atividades;
II - Coordenar as ações desenvolvidas e o processo de atribuição de tarefas no âmbito da Coordenadoria;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

III - Ter pleno conhecimento sobre a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pela frota de veículos e máquinas da Secretaria Municipal de Infraestrutura do município;
IV - Apresentar, à instância administrativa imediatamente superior, propostas objetivas que busquem assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas;
V - Implementar as providências técnicas e administrativas para assegurar o pleno funcionamento das atividades para a Infraestrutura;
VI - Realizar o controle e acompanhamento dos servidores na execução das atividades de infraestrutura em desenvolvimento rural;
VII - Elaborar e validar os relatórios de concessão de Diárias de Campo dos servidores em atividades de infraestrutura em desenvolvimento rural;
VIII - Supervisionar, acompanhar e controlar os projetos e programas de desenvolvimento das estradas rurais, de forma a facilitar o escoamento da produção do campo, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades;
IX - Contribuir na inter-relação entre a Secretaria e os trabalhadores rurais com questões pertinentes as ações de desenvolvimento da infraestrutura rural; e
X - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas pela Chefia Imediata na área de sua competência.

UNIDADE DE INFRAESTRUTURA DE PONTES E BUEIROS

Art. 153 A Unidade de Infraestrutura de Pontes e Bueiros, compete:

I - Proceder à construção, manutenção preventiva e corretiva, das pontes, galerias, bueiros e mata-burro existentes nas estradas vicinais, ruas e avenidas do município;
II - Proceder à construção, manutenção preventiva e corretiva, das pontes, galerias e bueiros existentes nas ruas e avenidas do município; e
III - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º Inserir os artigos 153A, 153B, 153C, 153D, 153E e 153F na Lei nº 2.364, de 18 de março de 2022, que vigorarão com a seguinte redação, conforme segue:

SUPERVISÃO GERAL DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

Art. 153A A Supervisão Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Urbana é vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura e tem como atribuição controlar e supervisionar a execução de atividades operacionais e estratégicas para a infraestrutura urbana, supervisionando os

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

colaboradores responsáveis pela execução das mesmas e levando informações para o secretário, de forma a consolidar a gestão das políticas públicas de infraestrutura urbana do município, sendo ainda de sua competência:

I - Monitorar a implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município;
II - Assessorar os secretários municipais nos assuntos relacionados à execução de planos e programas de desenvolvimento urbano municipal;
III - Dar suporte técnico em planejamento e projetos arquitetônicos e urbanísticos às metas do governo municipal;
IV - Procurar garantir ao cidadão melhor qualidade de vida, a partir de uma política urbana de desenvolvimento socioeconômico mais eficaz, humana e viável para todos;
V - Desenvolver projetos e estudos arquitetônicos e urbanísticos de interesse do Poder público, no atendimento das necessidades do Município;
VI - Desenvolver e/ou estimular, em parceria com outras Secretarias Municipais, estudos, projetos e programas com objetivo de promover o desenvolvimento socioeconômico, onde seriam propostas intervenções públicas urbanísticas;
VII - Zelar pela conservação e manutenção dos logradouros públicos, mobiliários urbanos, praças e jardins no espaço urbano municipal;
VIII - Promover o planejamento urbanístico do Município, em consonância com as diretrizes do Plano Diretor;
IX - Elaborar e supervisionar a implementação da Política de Desenvolvimento Urbano do Município;
X - Elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do Plano Diretor do Município, inclusive com referência a seus documentos complementares de natureza urbanística e ambiental;
XI - Compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;
XII - Colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para a consecução do planejamento urbano integrado do Município;
XIII - Elaborar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;
XIV - Elaborar estudos e projetos específicos necessários à implantação de planos urbanísticos;
XV – Realizar a gestão do Cemitério Municipal pertinente a realizar sepultamentos, registrar os óbitos nos livros; manter os registros dos títulos de aforamento perpétuo e manutenção e limpeza geral da área;
XVI - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS

Art. 153B A Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos é vinculada diretamente a Direção-Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Urbana e tem como atribuição:

I - Proceder à manutenção de ruas e avenidas, calçamento e meio-fio;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

II - Realizar de forma permanente as atividades pertinentes a drenagem superficial e profunda das vias públicas;
III - Executar as atividades de manutenção corretiva e preventiva na pavimentação asfáltica de ruas e avenidas;
IV - Realizar as atividades de manutenção, controle e adequação de terraplanagem, cascalhamento e drenagem de ruas e avenidas com revestimento não asfáltico;
V - Realizar as atividades de manutenção, controle e adequação da pavimentação asfáltica de ruas e avenidas do município;
VI - Efetuar pintura de meios fios nos logradouros públicos da cidade;
VII - Efetuar cortes de gramas e podas de arvores e arbustos existentes nas praças, jardins e logradouros públicos;
VIII - Realizar, acompanhar e fiscalizar as atividades realizadas em logradouros públicos inerentes a Iluminação pública, instalações elétricas e hidráulicas;
IX - Desenvolver as atividades atinentes ao paisagismo e jardinagem de praças, jardins e logradouros públicos;
X - Administrar e coordenar as atividades de produção de artefatos de cimento e ferro, usina asfáltica e demais fábricas a serem criadas pela Prefeitura;
XI - Zelar pela conservação e manutenção permanente de galerias, pontes e bueiros; e
XII - Exercer outras atividades correlatas designadas pela chefia imediata.

SUPERVISÃO GERAL DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 153C A Supervisão Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural é vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura e tem como atribuição controlar e supervisionar a execução de atividades operacionais e estratégicas para o Desenvolvimento Rural, supervisionando os colaboradores responsáveis pela execução das mesmas e levando informações para o secretário, de forma a consolidar a gestão das políticas públicas de Desenvolvimento Rural do município, sendo ainda de sua competência:

I - Formular, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento Rural, em consonância com as diretrizes do Governo Municipal e com a legislação vigente;
II - Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos que contribuam diretamente com o Desenvolvimento Rural do município;
III - Formular e executar as políticas do Governo municipal para a zona rural em transportes e logística de transportes, obras, mobilidade, acessibilidade rural;
IV - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento Rural em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
V - Definir e executar a política municipal de Desenvolvimento Rural;
VI - Acompanhar as atividades pertinentes ao fomento a produção animal e vegetal desenvolvidos na Zona Rural do município;
VII - Efetuar o controle e acompanhamento dos servidores na execução das atividades de desenvolvimento rural;
VIII - Programar e controlar a execução de projetos de desenvolvimento rural realizadas pelo município na Zona Rural;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

IX - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

COORDENAÇÃO GERAL DE INOVAÇÃO, DESENVOLVIMENTO RURAL E APOIO TÉCNICO

Art. 153D A Coordenação Geral de Inovação, Desenvolvimento Rural e Apoio Técnico é vinculada diretamente a Direção-Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural tem por finalidade incentivar, catalisar, coordenar, apoiar, realizar ação e integração de entidades ou órgãos públicos e/ou privados que atuem no desenvolvimento rural competindo-lhe:

I - Estimular os sistemas de produção integrados de piscicultura, pecuária e agrícola com instrumento motivador para diversificação da produção, geração de renda e qualidade de vida;
II - Desenvolver política de desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e de comercialização de seus produtos;
IIII - Prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria
IV - Manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola;
V - Estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de micro empresas e de organizações relacionadas com a formação profissional específica da Secretaria;
VI - Orientar e acompanhar os produtores e os piscicultores na legalização de suas atividades produtivas;
VII - Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária do Município;
VIII - Apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais da agricultura familiar;
IX - Coordenar a política agrícola do município, prestando assistência e apoio aos produtores e agricultores rurais;
X - Fomentar o desenvolvimento da hortifruticultura no município;
XI - Promover treinamento e capacitação para as comunidades rurais;
XII - Elaborar de programas de produção e de custos de produção, promover o PRONAF;
XIII - Prestar assessoria técnica aos agricultores e produtores rurais;
XIV - Fomentar investimentos na produção e produtividade agropecuária;
XV - Coordenar a utilização racional dos recursos naturais, na exploração agropecuária;
XVI - Promover e divulgar os eventos agropecuários, no meio rural e urbano;
XVII - Promover o desenvolvimento dos recursos humanos, da área técnica e gerencial;
XVIII - Fomentar o aumento da área irrigada no processo produtivo, e as ações de conservação de solo, durante a exploração agropecuária;
XIX - Incentivar a diversificação de atividades complementares, como: criação de ovinos, avicultura, suinocultura, apicultura e piscicultura;
XX - Contribuir com os processos de assistência técnica e gerencial ao pequeno produtor;
XXI - Promover o fortalecimento das organizações de produtores rurais;

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

XXII - Coordenar as ações municipais do Programa Nacional de Desenvolvimento da Agricultura Familiar (PRONAF) no âmbito do Município;
XXIII - Fomentar o apoio aos produtores na execução do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA);
XXIV - Administrar os dados agropecuários do município;
XXV - Desenvolver e gerir projetos que visam a captação de recursos especialmente junto ao INCRA e Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR); e
XXVI - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefia Imediata.

COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO – SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Art. 153E A Coordenação de Fiscalização - Sistema de Inspeção Municipal é vinculada diretamente a Direção-Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural e tem como atribuição:

I - Regular as atividades comerciais relacionadas a feira de produtores, mercado do produtor, feiras livres e outros;
II - Realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares;
III - Participar de ações que promovam a saúde pública no que diz respeito ao controle de qualidade dos produtos de origem animal e vegetal;
IV - Promover a elaboração e execução de estudos, levantamentos, pesquisas e diagnósticos visando à definição de planos e programas de desenvolvimento do Sistema de Inspeção Municipal;
V - Articular-se com órgãos relacionados às atividades da inspeção sanitária de produtos de origem animal, em busca de subsídios, intercâmbio de informações e integração de esforços para o desenvolvimento de ações no âmbito da saúde pública;
VI - Participar em conjunto com a Vigilância Sanitária das ações de fiscalização que visem coibir o abate clandestino e estabelecimento de produtos de origem animal irregulares perante os serviços de inspeção competente;
VII - Dirigir estudos e pesquisas, objetivando o desenvolvimento dos estabelecimentos credenciados pelo do Sistema de Inspeção Municipal;
VIII - Participar da execução de convênios, planos e programas visando a incremento do Sistema de Inspeção Municipal;
IX - Incentivar e orientar a criação de entidades, formais e informais, cooperativas, associações, grupos de trabalhos dentre outros, visando à organização dos estabelecimentos sob Inspeção Sanitária no Município;
X - Propor e promover políticas de saúde pública, principalmente as que visem à prevenção, controle e erradicação de zoonoses;
XI - Colaborar com os órgãos públicos e comunitários de defesa do consumidor;
XII - Participar na elaboração, coordenação de projetos e de ações que promovam a segurança alimentar no Município; e
XIII - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefe Imediato.

DIVISÃO DE PATRULHA RURAL MECANIZADA

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

Art.153F A Divisão de Patrulha Rural Mecanizada é vinculada diretamente a Direção-Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural e tem como atribuição:

I - Efetuar serviços de melhorias de infraestrutura nas propriedades rurais;
II - Desenvolver operações agrícolas que contribuam para a conservação do solo, da água, das estradas rurais e meio ambiente;
III - Promover e difundir a prática de técnica corretas e adequadas, junto aos produtores rurais, relativamente as suas operações agrícolas, tais como: gradagem, distribuição de fertilizantes e corretivos, pulverizações, silagem, adubação, plantio, transporte de insumos e produtos, limpeza de áreas, abertura de covas, roçadas e outras atividades agrícola desenvolvidas por implementos tracionados ou acoplados ao trator.
IV - Apoiar os pequenos produtores rurais por meio da patrulha mecanizada.
V - Fazer a gestão dos serviços operacionais agropecuários do município;
VI - Orientar e supervisionar o funcionamento e as manutenções preventivas de máquinas e equipamentos;
VII - Elaborar o orçamento total ou parcial dos serviços operacionais agropecuários a serem executados;
VIII - Definir e priorizar os serviços a serem executados em acordo com ações estabelecidas pela Secretaria;
IX - Planejar, acompanhar e fiscalizar os serviços executados; e
X - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefia Imediata.

Art. 9º Fica o Poder Executivo Municipal obrigado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Lei, a encaminhar Projeto de Lei alterando as legislações específicas que conflitarem com o modelo de gestão proposto.

Art. 10 Esta **Lei** entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 9 DE DEZEMBRO DE 2022.

Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS
ANEXO I

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA – SEMATUR

8. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura
8.1 Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira
8.2 Departamento de Gestão de Políticas Públicas Ambientais
8.3 Coordenação Geral de Licenciamento, Fiscalização e Regulação Ambiental
8.4 Coordenadoria de Projetos Sustentáveis de Desenvolvimento Ambiental
8.5 Coordenação Geral de Áreas Verdes
8.6 Departamento de Gestão da Cultura e Turismo

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E INFRAESTRUTURA – SEMAPIN

7. Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Infraestrutura
7.1 Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira
7.2 Departamento de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura
7.2.1 Unidade de Apoio Operacional e Manutenção da Frota
7.2.2 Setor de Mecânica e Manutenções
7.2.3 Setor de Controle de Combustíveis e Lubrificantes

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

7.2.4 Setor de Conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis
7.2.5 Setor de Controle e Distribuição de Insumos e Serviços
7.3 Supervisor Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Rural
7.3.1 Coordenação Geral de Desenvolvimento de Infraestrutura Rural
7.3.2 Unidade de Infraestrutura de Pontes e Bueiros
7.4 Supervisor Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Urbana
7.4.1 Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos
7.5 Supervisor Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural
7.5.1 Coordenação Geral de Inovação, Desenvolvimento Rural e Apoio Técnico
7.5.2 Coordenação de Fiscalização - Sistema de Inspeção Municipal
7.5.3 Divisão de Patrulha Rural Mecanizada

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 9 DE DEZEMBRO DE 2022.

Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS – CARGOS E FUNÇÕES
ANEXO II

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA							
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		CARGOS	VAGAS	TIPOLOGIA	CÓDIGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
01	Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura	Assessor Especial de Meio Ambiente, Turismo e Cultura	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira	Coordenador	01	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 1.680,00
03	Departamento de Gestão de Políticas Públicas Ambientais	Diretor	01	Função Gratificada	FG VI	-	R$ 2.115,00
04	**Coordenação Geral de Licenciamento, Fiscalização e Regulação Ambiental**	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 1.755,00
05	**Coordenadoria de Projetos Sustentáveis de Desenvolvimento Ambiental**	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 1.755,00
06	**Coordenação Geral de Áreas Verdes**	Coordenador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IX	R$ 110,00	R$ 1.755,00
07	Departamento de Gestão da Cultura e Turismo	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VII	R$ 110,00	R$ 2.115,00

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E INFRAESTRUTURA							
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		CARGOS	VAGAS	TIPOLOGIA	CÓDIGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
01	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura	Assessor Especial de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira	Coordenador	01	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 1.680,00
03	Departamento de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VII	R$ 110,00	R$ 2.115,00

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

04	Unidade de Apoio Operacional e Manutenção da Frota	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.220,00
05	Setor de Mecânica e Manutenções	Chefe	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.155,00
06	Setor de Controle de Combustíveis e Lubrificantes	Chefe	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.155,00
07	Setor de Controle e Distribuição de Insumos e Serviços	Chefe	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.155,00
08	Setor de Conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis	Chefe	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.155,00
09	**Supervisor Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Rural**	Supervisor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	-	R$ 3.800,00
10	Coordenação Geral de Desenvolvimento de Infraestrutura Rural	Coordenador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IX	R$ 110,00	R$ 1.755,00
11	Unidade de Infraestrutura de Pontes e Bueiros	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.220,00
12	**Supervisor Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Urbana.**	Supervisor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	-	R$ 3.800,00
13	Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XI	R$ 110,00	R$ 1.429,00
14	**Supervisor Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural**	Supervisor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	-	R$ 3.800,00
15	Coordenação Geral de Inovação, Desenvolvimento Rural e Apoio Técnico	Coordenador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IX	R$ 110,00	R$ 1.755,00
16	Coordenação de Fiscalização - Sistema de Inspeção Municipal	Coordenador	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.320,00
17	Divisão de Patrulha Rural Mecanizada	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XI	R$ 110,00	R$ 1.429,00

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 9 DE DEZEMBRO DE 2022.

Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE-RO
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS - CARGOS E FUNÇÕES
ANEXO III

DETALHAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES					
TIPOLOGIA	**CÓDIGO**	**VAGAS**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**TOTAL GERAL DE VAGAS**
Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	08	R$ 6.000,00	R$ 48.000,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC II	01	R$ 5.900,00	R$ 5.900,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC III	01	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC IV	01	R$ 4.080,00	R$ 4.080,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC V	02	R$ 2.450,00	R$ 4.900,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC VI	03	R$ 2.240,00	R$ 6.720,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC VII	08	R$ 2.115,00	R$ 16.920,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC VIII	01	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	**51**
Cargo de Provimento em Comissão	CPC IX	07	R$ 1.755,00	R$ 12.285,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	01	R$ 1.465,00	R$ 1.465,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC XI	13	R$ 1.429,00	R$ 18.577,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	02	R$ 1.320,00	R$ 2.640,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIII	01	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	03	R$ 3.800,00	R$ 11.400,00	
Cargo de Provimento em Comissão	**14**	**52**	**R$ 40.754,00**	**R$ 141.087,00**	
Função Gratificada	FG I	01	R$ 5.500,00	R$ 5.500,00	**61**

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

Função Gratificada	FG II	01	R$ 4.200,00	R$ 4.200,00	
Função Gratificada	FG III	01	R$ 4.080,00	R$ 4.080,00	
Função Gratificada	FG IV	01	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00	
Função Gratificada	FG V	01	R$ 2.240,00	R$ 2.240,00	
Função Gratificada	FG VI	11	R$ 2.115,00	R$ 23.265,00	
Função Gratificada	FG VII	03	R$ 1.755,00	R$ 5.265,00	
Função Gratificada	FG VIII	08	R$ 1.680,00	R$ 13.440,00	
Função Gratificada	FG IX	03	R$ 1.429,00	R$ 4.287,00	
Função Gratificada	FG X	13	R$ 1.320,00	R$ 17.160,00	
Função Gratificada	FG XI	08	R$ 1.220,00	R$ 9.760,00	
Função Gratificada	FG XII	10	R$ 1.155,00	R$ 11.550,00	
Função Gratificada	**12**	**61**	**R$ 30.194,00**	**R$ 104.247,00**	
TOTAL GERAL	**36**	**113**	**R$ 70.948,00**	**R$ 245.334,00**	**112**

AP - Agente Político; CPC - Cargos de Provimento em Comissão; FG - Função Gratificada; FGGF - Função Gratificada Governo Federal.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 9 DE DEZEMBRO DE 2022.

Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ID: 204552 e CRC: 0F7D9B49

Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste

04.391.512/0001-87
Av. Paulo de Assis Ribeiro, 4132 - Centro
www.coloradodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	**798**	**09/12/2022**

ID: **204552**
CRC: **0F7D9B49**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **Marcelo Carvalho**
Criação: **09/12/2022 09:30:34** Finalização: **09/12/2022 09:33:05**

Processo | Documento

MD5: **3781F345BC5A38378480F273034436E9**

SHA256: **EB89BA569CDEDAC054138215DA96822411C8AA7167D9CFD8F3733ABFCAF9BBFC**

Súmula/Objeto:

DISPONDO SOBRE A ALTERAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E NA REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO.

INTERESSADOS

GABINETE DO(A) PREFEITO(A)	COLORADO DO OESTE	RO	09/12/2022 09:31:50

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI	09/12/2022 09:31:57

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

José Ribamar de Oliveira	Prefeito	09/12/2022 09:40:03

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 204552 e o CRC 0F7D9B49.