



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 1.298, DE 07 DE AGOSTO DE 2019.

"CRIA A GERENCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA, ALTERA A REDAÇÃO DA LEI 833/2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A Câmara Municipal de Mirabela/MG, por seus representantes aprovou e eu **LUCIANO RABELO VELOSO**, Prefeito do Município de Mirabela, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições legais que me são conferidas pela Lei Orgânica e demais normas disciplinadoras da matéria, **SANCIONO** a seguinte lei:

Art. 1º Fica criada na Estrutura Administrativa do Município de Mirabela, a Gerencia Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.

Art. 2º Fica alterada a redação do Art. 25 da lei 833/2005 passado a vigorar a seguinte redação:

"Art. 25. Compete a Gerencia Municipal de Saúde as atribuições de planejar, coordenar e executar as políticas públicas de saúde visando a promover o atendimento integral a população nos níveis ambulatorial, hospitalar, vigilância sanitária e executar os programas de saúde do SUS nacional, estadual e municipal.

Parágrafo único: É objeto de lei específica o funcionamento da Gerencia Municipal de Saúde e a carreira dos profissionais da saúde."

Art. 3º Fica acrescentado a Lei Municipal nº 833/2005 a Seção XIV-A, bem como ainda o Art.25-A, com a seguinte redação:

"SEÇÃO XIV-A

DA GERENCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA

Art. 25-A . Compete a Gerencia Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária as atribuições de executar, orientar, coordenar e incentivar o sistema ambiental e agropecuário do Município.

Parágrafo único: É objeto de lei específica o funcionamento da Gerencia Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.

Art. 2º - À Gerencia Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária compete:

I – elaborar e implementar as políticas e programas de fomento às atividades agropecuárias, compatíveis com a vocação da economia local;

II – promover as medidas em articulação com os diferentes órgãos governamentais ou da iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento da agropecuária;

III – manter, administrar e fiscalizar os serviços de matadouros;

IV – incentivar, coordenar, assistir e orientar tecnicamente os produtores rurais na execução de projetos visando dar maior apoio ao homem do campo, ao produtor rural e à incrementação da agropecuária do Município.



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

V - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

VI - preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do país e fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético;

VII - exigir, na forma da lei, para a instalação de obra ou de atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade;

VIII - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

IX - promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

X - proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de suas espécies ou submetam os animais à crueldade;

XI - estimular e promover o reflorestamento com as espécies nativas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos;

XII - definir e implantar áreas e seus componentes representativos de todos os ecossistemas originais do espaço territorial do Município, a serem protegidos;

XIII - criar parques, reservas ecológicas e outras unidades de conservação, mantê-los sob especial proteção e dotá-los de infra-estrutura indispensável à sua finalidade;

XIV - criar mecanismos de entrosamento com outras esferas do Poder Público que atuem na proteção do meio ambiente e áreas correlatas, com autonomia do Município;

XV - criar cinturões verdes em torno do perímetro urbano, sendo vedada neles, a construção de conjuntos habitacionais;

XVI - administrar, planejar, organizar, executar e controlar as atividades a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento e aproveitamento dos recursos naturais renováveis, colaborando com os órgãos federal e estadual de agropecuária e abastecimento;

XVII - elaborar, coordenar e supervisionar estudos para incentivar a preservação ambiental no Município;

XVIII - Expedir avisos e instruções sobre quaisquer questões referentes à preservação ambiental no Município;

XIX - fiscalizar a execução dos projetos de preservação ambiental, promovendo palestras e encontros;

XX - divulgar as metas de preservação, principalmente junto às escolas municipais;

XXI - elaborar, coordenar e fiscalizar áreas verdes, parques e reservas ecológicas constituídas no Município;

XXII - promover entrosamento com a iniciativa privada nos projetos de mobilização da comunidade;

XXIII - elaborar, coordenar e fiscalizar projetos destinados à manutenção de higiene e limpeza pública, entrosando-se com a Gerência Municipal de Obras e Serviços Urbanos ;

XXIV - efetuar o controle de nascentes e queimadas apresentando projetos que visem à diminuição de impactos ambientais na zona rural do Município;



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

XXV - orientar os produtores rurais sobre os efeitos da degradação ambiental, juntamente com a Emater, Sindicato Rural e outras entidades;

XXVI - manter e administrar a fiscalização e inspeção de matadouros, públicos ou privados, dentro do município;

XXVII - arrecadar a renda proveniente dos serviços prestados, do arrendamento ou da utilização das instalações, fazendo seu recolhimento e a necessária prestação de contas;

XXVIII - manter, organizar e administrar o viveiro de mudas e o programa de desenvolvimento florestal;

XXIX - manter, organizar e administrar a patrulha agrícola do Município;

XXX - coordenar e apoiar programa de hortas comunitárias;

XXXI - implementar programas de apoio técnico ao produtor rural articulando-se com entidades governamentais e privadas;

XXXII - implementar programas de hortas escolares e domésticas;

XXXIII - implementar programas da arborização urbana.

Art. 3º- São atribuições do Gerente Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária:

I. Desempenhar atividades inerentes ao plano de ação do governo e tarefas próprias do comando da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.

II. Planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria;

III. garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Gerencia, de acordo com as diretrizes de governo;

IV. propor políticas sobre assuntos relativos à pasta;

V. administrar a Gerencia Municipal;

VI. coordenar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município;

VII. -promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município;

VIII. coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;

IX. promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;

X. fomentar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua da mão-de-obra local;

XI. informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência;

XII. promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias;



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

XIII. acompanhar a execução das leis orçamentárias; zelar pelo bom andamento dos serviços da Gerencia e pelo cumprimento da legislação vigente;

XIV. conduzir veículos da Administração Municipal, assim como todos os demais servidores públicos municipais, estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas;

XV. desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 4º- À Divisão de Inspeção e Fiscalização Ambiental e Agropecuária, coordenado pelo Diretor Geral de Inspeção e Fiscalização Ambiental e Agropecuária compete:

I- Assessorar à Gerencia nas ações que lhe forem atribuídas; coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais;

II- controlar, coordenar e gerir o sistema de meio ambiente, abastecimento e segurança alimentar;

III- realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares;

IV- coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;

V- Criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento; apoiar, planejar,

VI- coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais, por meio do Centro Tecnológico da Agricultura Familiar;

VII- disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Gerencia, para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de agricultura e abastecimento.

Art. 5º Para atender as demandas dos serviços correlatos a Gerencia Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, fica criado no quadro de provimento efetivo deste município o cargo de Médico Veterinário, Fiscal de Atividades Urbanas e Controle Ambiental todos, com atribuições, vagas, vencimentos e outros detalhamentos constantes no anexo I desta lei.

Parágrafo 1º. Os ocupantes do cargo público efetivo de Fiscal de Atividades Urbanas e Controle Ambiental exercerão o poder de polícia administrativa do Município, preventivo, educativo, fiscalizador e repressivo, nas áreas de atividades em vias urbanas, controle ambiental (urbano e rural) limpeza urbana, obras e posturas, conforme as atribuições descritas no Anexo I desta lei, além de outras tarefas pertinentes



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

Parágrafo 2º: O regime jurídico da carreira dos profissionais descritos no art. 5º desta lei será o estatutário, estando estes também ligados ao Regime Geral de Previdência – RGP, aplicando-lhe as demais disposições contidas na Lei Municipal nº 833/2005 ao que diz respeito ao crescimento na carreira e progressão do cargo e tudo o mais que couber.

Parágrafo 3º. O cargo de Técnico Agrícola passa a vigorar conforme o Anexo II desta presente lei.

Art.6º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a realizar concurso público para provimento dos cargos disposto no art. 5º desta lei.

Art. 7º - Para chefiar, coordenar e assessorar os trabalhos da Gerencia Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, ficam criados os cargos de provimento transitórios (comissão ou confiança) de Diretor Geral de Inspeção e Fiscalização Ambiental e Agropecuária, Diretor de Inspeção e Fiscalização Agropecuário, Diretor de inspeção e Fiscalização Ambiental cargos estes, descritos e detalhados no anexo II desta lei.

Parágrafo 1º: Assim fica constituída a equipe da Gerencia Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária:

- I-** Gerente Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária
- II-** Diretor Geral de Inspeção e Fiscalização Ambiental e Agropecuária
- III-** Diretor de Inspeção e Fiscalização Agropecuária
- IV-** Diretor de Inspeção e Fiscalização Ambiental
- V-** Médico Veterinário
- VI-** Técnico Agrícola
- VII-** Fiscal de Atividades Urbanas e Controle Ambiental
- VIII-** Técnico em Administração

Art. 8º - A equipe da Gerencia Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária será a responsável pelos Serviço de Inspeção Municipal – SIM, este criado pela Lei Municipal nº 1.296 de 27 de junho de 2019, devendo o Gerente Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária regulamentar todas as normas do funcionamento do SIM.

Parágrafo único: O CODEMA, órgão colegiado, consultivo de assessoramento ao Poder Executivo Municipal e deliberativo no âmbito de sua competência sobre as questões ambientais, ficará diretamente vinculado à Gerencia Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.

Art. 9º O Chefe do Poder Executivo regulamentará o que couber, mediante Decreto Municipal, o disposto nesta Lei.



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

Art. 10 As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei serão cobertas pelas dotações orçamentárias próprias.

Art. 11 Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mirabela-MG, 07 de Agosto de 2019.


LUCIANO RABELO VELOSO
Prefeito Municipal /MG

CERTIFICO, para os devidos fins, que esta Lei Municipal retro foi publicada e registrada na data de 07 . 08 .2019. O referido é verdade, dou fé. 



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

ANEXO I

ANEXO DE SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES – CARGOS PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO FORMA DE PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO (EFETIVO)			VAGAS: 01
CLASSE	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO	HABILITAÇÕES	VENCIMENTO
ESPECIALISTAS CLASSE V / MÉDICOS	<u>Objetivo do seu trabalho:</u> a) Descrição Sintética: Realizar atividades de inspeção de produtos de origem animal e estudos concernentes à defesa sanitária animal e saúde pública. b) Descrição Analítica: Realizar inspeção de produtos de origem animal; Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizam produtos de origem animal; realizar trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como a bromatologia animal; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; planejar e desenvolver campanhas de serviço de fomento e higiene animal; atuar em questões locais de higiene de alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; atuar na medicina veterinária preventiva, orientando quanto à utilização de diferentes técnicas; outras tarefas afins	Ensino Superior e Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária	R\$ 2.500,00/mês (mil Reais)
		JORNADA DE TRABALHO 30 (trinta) HORAS/SEMANAL	LOTAÇÃO FUNCIONAL De acordo com as habilidades e necessidade do serviço, quer seja zona urbana ou rural.



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

CARGO: FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS E CONTROLE AMBIENTAL			VAGAS:
FORMA DE PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO (EFETIVO)			01
CLASSE	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO	HABILITAÇÕES	VENCIMENTO
FISCAL ESPECIALIZADO	Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-os à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; fiscalizar processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Fiscaliza a implantação de parcelamentos de solo tais como, loteamentos, chácaras e afins, acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão; executar outras atribuições afins; dirigir veículos; Fiscalizar ações ligadas às atividades agrícolas que tenham ou sejam potencialmente lesivas ao meio ambiente; Fazer cumprir o código de posturas do município; I - desempenhar funções de interação pública, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; II - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas funções; III - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; IV - desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal,	Ensino Superior em qualquer área	R\$ 1.500,00 /mês (mil Reais)
		JORNADA DE TRABALHO 40 (quarenta) HORAS/SEMANAL	LOTAÇÃO FUNCIONAL De acordo com as habilidades e necessidade do serviço, quer seja zona urbana ou rural.



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

	individualmente ou em equipes multidisciplinares; V - zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; VI - propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; VII - operar equipamentos de informática, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e desenvolvimento das rotinas de trabalho; VIII - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; IX - manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; X - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da ética, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; XI - tratar com zelo e urbanidade o cidadão. XII - exercer o poder de polícia administrativa do Município, preventivo, educativo, fiscalizador e repressivo, nas áreas de atividades em vias urbanas e rurais, controle ambiental, limpeza urbana, obras e posturas, conforme as atribuições descritas nesta Lei e em seu regulamento; XIII - fiscalizar e fazer cumprir as normas da legislação pertinente às áreas a que se refere o inciso I deste Anexo I-B, mediante vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; XIV - fiscalizar as atividades de estabelecimentos de qualquer natureza pertinentes às áreas de meio ambiente e Agropecuária; XV - cumprir plantões internos e externos, quando determinado pela gerência; XVI - colaborar no planejamento das metas fiscais coletivas e/ou individuais, quando solicitado; XVII - elaborar croqui e/ou registrar imagens do espaço físico vistoriado, edificado ou não, do seu entorno, e dos equipamentos utilizados, de modo circunstanciado; XVIII - verificar e/ou acompanhar a resolução de irregularidades detectadas em ações fiscais anteriores; XIX - emitir e lavrar documentos fiscais necessários à aplicação das exigências e penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; XIX - elaborar relatórios, laudos, comunicações e/ou preencher formulários e outros documentos relacionados à ação fiscal, bem como efetuar pesquisas e levantamentos internos ou externos;	
--	--	--



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

	XX - executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal, buscando o aprimoramento das atividades fiscais, no cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município; XXI - prestar informações e/ou emitir parecer em processos e outros expedientes; XXII - realizar análises e estudos estatísticos de documentos decorrentes das ações fiscais, destinados a subsidiar o planejamento e o direcionamento das políticas da Administração Municipal; XXIII - elaborar réplica e tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia administrativa do Município, assim como em outros expedientes, em casos de solicitação de esclarecimentos ou justificativas em matérias pertinentes à Fiscalização; XXIV - comunicar atividades identificadas durante a ação fiscal cuja competência de execução seja afeta a outras áreas de atividades da Administração Pública; XXV - prestar esclarecimentos e propor alternativas para a solução de irregularidades, inclusive com o suporte de outros agentes públicos que, institucionalmente, possam oferecer os subsídios necessários; XXIV - efetuar fiscalização em ações conjuntas decorrentes de convênios ou parcerias firmados pelo Município com outros órgãos ou entidades públicas; XXVII - realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal em sua área de competência; XXVIII - realizar sindicâncias e preparar subsídios a serem enviados à Procuradoria-Geral do Município, nas ações em que o Município figure como parte e/ou em atendimento às solicitações do Poder Judiciário, do Ministério Público, ou de outros órgãos e entidades da Administração Pública destinados à apuração de irregularidades; XXIX - participar de atividades de aperfeiçoamento profissional, inclusive como instrutor, relacionadas com as atribuições específicas do cargo; XXX - participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da Fiscalização, quando autorizado pela gerência; XXXI - participar da elaboração e execução de programas educativos pertinentes à Fiscalização, internos ou externos, quando solicitado; XXII - executar outras atividades correlatas às suas atribuições, conforme a orientação da gerência, observados a experiência e o treinamento adequados. atender demais atribuições determinadas pelo Gerente Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária	
--	--	--



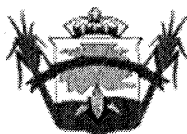
MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA FORMA DE PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO (EFETIVO)			VAGAS: 01
CLASSE	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO	HABILITAÇÕES	VENCIMENTO
TÉCNICO II	2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura. 3. Atribuições Típicas: a) organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; b) orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; c) auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; d) orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação; esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; e) proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; f) orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; g) orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; h) promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em	Instrução: Curso de Técnico Agrícola e Habilitação Legal para o Exercício da Profissão.	R\$ 1.200,00 /mês (mil Reais)
		JORNADA DE TRABALHO 40 (quarenta) HORAS/SEMANAL	LOTAÇÃO FUNCIONAL De acordo com as habilidades e necessidade do serviço, quer seja zona urbana ou rural.



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; i) orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; j) orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; k) orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; (Fls. 60 da Lei n.º 2.080, de 3/1/2003) l) executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; m) orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo; n) inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; o) orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; p) coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo, diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; q) supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto à correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; r) participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral; s) zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; t) requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; e		
---	--	--



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

CARGO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO II (lotado na Gerencia de Meio Ambiente e Agropecuária)			VAGAS: 01
FORMA DE PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO (EFETIVO)			
CLASSE	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO	HABILITAÇÕES	VENCIMENTO
TÉCNICO II	2. Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolvam maior grau de complexidade, requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão. 3. Atribuições Típicas: a) elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; b) participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; c) redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão; d) digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados; e) operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; f) estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; g) coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; h) interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; i) elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; j) elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; k) realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; l) orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; m) classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; n) efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; o) preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; p) controlar a movimentação de recursos e o ingresso de receitas; q) verificar o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; r) prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; (Fls. 52 da Lei n.º 2.080, de 3/1/2003) s) realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; t) averbar e conferir documentos contábeis; u)	Instrução: Curso de Técnico em administração e Habilitação Legal para o Exercício da Profissão.	R\$ 1.200,00 /mês (mil Reais)
		JORNADA DE TRABALHO 40 (quarenta) HORAS/SEMANAL	LOTAÇÃO FUNCIONAL De acordo com as habilidades e necessidade do serviço, quer seja zona urbana ou rural.



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

	auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura; v) escriturar contas correntes diversas; w) examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; x) auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes de receita; y) conferir documentos de receita, despesa e outros; z) fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; z-a) fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros; z-b) auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; z-c) coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral; z-d) executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis; z-e) controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento, dos estoques; z-f) colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; z-g) orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; e z-h) executar outras atribuições afins.		
--	--	--	--

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS E DE CONFIANÇA (ART. 37, II, CF/88)

Gerencia Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

CARGO: Diretor Geral de Inspeção e Fiscalização Ambiental e Agropecuária

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

- I - coordenar todas as questões administrativas pertinentes à inspeção e fiscalização Ambiental e Agropecuária do município de Mirabela/MG;
- II - despachar diretamente com o Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, assuntos de interesse do órgão, bem como, pleitear a aquisição de bens e execução de serviços necessários ao seu funcionamento;
- III - designar integrantes do órgão para execução de atividades administrativas;
- IV - expedir portarias;
- V - reunir-se com todos os integrantes do órgão a fim de avaliar o desempenho, enviando relatório ao Gerente municipal de Meio Ambiente e Agropecuária;
- VI - coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das Diretorias de Fiscalização Ambiental e Agropecuária;
- VII - planejar de forma geral, objetivando a organização do órgão, visando às necessidades de pessoal, materiais e serviços e ao efetivo emprego da Instituição;
- VIII - orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- IX - manifestar-se em processos ou procedimentos que versem sobre assuntos de interesse da Gerencia;
- X - expedir as Normas Gerais;
- XI - expedir os boletins informativos;
- XII - prestar contas de suas ações e atribuições à secretaria a qual o Departamento está diretamente subordinado e ao Chefe do Poder Executivo Municipal; e
- XIII - demais atribuições delegadas pelo chefe do executivo ou Gerente municipal de Meio Ambiente e Agricultura, além da legislação federal, estadual e municipal pertinente.

Escolaridade Mínima para ocupar o cargo: Curso Superior em qualquer área.

CARGO: DIRETOR DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

- I. Assessorar e auxiliar diretamente o Diretor Geral de Inspeção e Fiscalização Ambiental, Agrícola e Agropecuária na direção, organização, orientação e supervisão dos serviços;
- II. Exercer as atividades de controle do pessoal, propondo as adequações necessárias;
- III. Cuidar de constante treinamento e propor ao Gerente da área medidas visando à dinamização dos serviços, melhor aproveitamento do pessoal, desburocratização de procedimentos e enxugamento da estrutura existente;
- IV. I - chefiar grupos e também participar destes, quando for o caso, em tarefas operacionais de vigilância sanitária, executando tarefas planejadas e determinadas pelos seus superiores hierárquicos;
- V. Implementar e supervisionar o núcleo de planejamento da Gerencia;
- VI. Manter contatos com as demais unidades administrativas da Prefeitura para prestar ou obter informações, segundo orientação do superior hierárquico;
- VII. Acompanhar o cumprimento dos prazos fixados em processos e outros procedimentos;
- VIII. Orientar e assessorar tecnicamente a equipe, em consonância com os princípios e estratégias estabelecidos pelo superior;
- IX. Levantar as necessidades de pessoal, bem como as possibilidades de redimensionamento do mesmo;
- X. Manter o Gerente Municipal informado dos processos administrativos em andamento, das providências adotadas e dos despachos e decisões que neles forem proferidos;
- XI. Coordenar seu núcleo de trabalho, executando tarefas e apresentando dados e informações para a proposição de divulgação da propaganda oficial do Governo Municipal.
- XII - Outras tarefas de Chefia, Direção ou assessoramento determinados pelo Gerente Municipal encarregado pela pasta a qual esteja lotado.

Requisito

Escolaridade Mínima para ocupar o cargo: Curso superior em Engenharia Ambiental



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

CARGO: DIRETOR DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

- I. Promover, por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- II. Exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade;
- III. Cuidar de constante treinamento e propor ao Diretor Geral, as medidas visando à dinamização dos serviços, melhor aproveitamento do pessoal, desburocratização de procedimentos e enxugamento da estrutura existente;
- IV. Dividir o trabalho entre o pessoal a seu cargo, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
- V. Despachar diretamente com o superior imediato;
- VI. Apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório de atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
- VII. Proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de chefia imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
- VIII. Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;
- IX. Propor a participação de servidores da unidade que dirige em cursos, seminários e eventos similares de interesse do órgão, obrigatoriamente;
- X. Controlar as faltas e atrasos dos servidores lotados na unidade sob sua direção, nos termos da legislação de pessoal do Município;
- XI. Formalizar, nas épocas determinadas, as avaliações de desempenho funcional de seus subordinados;
- XII. Acompanhar o andamento de todos os projetos em sua área de atuação;
- XIII. Acompanhar, analisar e emitir pareceres em processos administrativos que lhe forem encaminhados;
- XIV. Controlar os prazos e as providências tomadas com relação aos processos sob sua responsabilidade;
- XV. Propor anualmente a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;
- XVI. Atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;
- XVII. Fazer remeter ao arquivo da Prefeitura os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;
- XVIII. Elaborar e acompanhar a execução do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual;
- XIX. Coordenar Equipes ou Pessoal específico;
- XX – Outras tarefas de Chefia, Direção ou assessoramento determinados pelo Gerente Municipal encarregado pela pasta a qual esteja lotado.

Escolaridade Mínima para ocupar o cargo: Curso Superior em qualquer área.



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

ANEXO III

TABELA DE CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS, SIMBOLOGIA E REMUNERAÇÃO.

CARGO	VAGAS	NATUREZA DO CARGO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO	DETALHAMENTO E REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO
Gerente Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária	1	Agente Político	AMPLA	R\$ 5.050,00	Anexo II
Diretor Geral de Inspeção e Fiscalização Ambiental e Agropecuária	1	Transitório – Comissão ou confiança	AMPLA	R\$ 4.000,00	Anexo II
Diretor de Inspeção e Fiscalização Agropecuária	1	Transitório – Comissão ou confiança	AMPLA	R\$ 2.176,00	Anexo II
Diretor de Inspeção e Fiscalização Ambiental	1	Transitório – Comissão ou confiança	AMPLA	R\$ 2.176,00	Anexo II
Médico Veterinário	1	Efetivo – Concurso público	30 horas semanal	R\$ 2.500,00	Anexo I
Técnico Agrícola	1	Efetivo – Concurso público	40 horas semanal	R\$ 1.200,00	Anexo I
Técnico em Administração II	1	Efetivo – Concurso público	40 horas semanal	R\$ 1.200,00	Anexo I
Fiscal de Atividades urbanas e controle ambiental	1	Efetivo – Concurso público	40 horas semanal	R\$ 1.500,00	Anexo I



MUNICÍPIO DE MIRABELA
Estado de Minas Gerais
www.mirabela.mg.gov.br

ANEXO IV FLUXOGRAMA - GERENCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA

