ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 170/2014

"Altera dispositivos da Lei Complementar nº 84/2011 e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, I, da Constituição do Município.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Promove a desmembramento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Urbano – SEMMADU, que passa a denominar-se **Secretaria Municipal de Agricultura-SEMAGRI e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano-SEMAM**, ambas da Lei Complementar nº 84/2011.

Art. 2º O Artigo 20 e 21 da Lei Complementar nº 84/2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO X
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI

"Art. 20 A Secretaria Municipal de Agricultura é órgão ao qual incumbe tratar de todos os assuntos inerentes ao setor agrícola do Município, incumbido de prestar assistência técnica aos agricultores, pecuaristas e piscicultores do Município; desenvolver programas educativos e de extensão rural, visando elevar os padrões de produção e de consumo dos produtos rurais; Coordenar a política dos serviços de apoio com maquinário do Município ao meio rural em conjunto com a Secretaria de Obras Públicas; promover o incremento da produção, produtividade e qualidade, através de programas de incentivo aos produtores rurais; assessor o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, e fornecer as informações pertinentes.

Art. 21 A Secretaria Municipal de Agricultura, será composta:
1- Secretaria Municipal de Agricultura;
2- Assessoria Técnica;
3- Diretoria de Desenvolvimento Agroindustrial;
4- Coordenadoria de patrulha Mecanizada;
5- Coordenadoria de Apoio à Piscicultura;
6- Coordenadoria de Apoio a Agroindústria.

Art. 3º Voltará a vigorar o Artigo 24 e 25 da Lei Complementar nº 84/2013 com a seguinte redação:

SEÇÃO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO – SEMADU

Art. 24 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos referentes a preservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento de recursos ambientais; promoção de medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração de recursos naturais não renováveis; fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental, dentre outras pertinentes a conservação do meio ambiente e dos recursos naturais; implantação, programação, coordenadoria e execução da política urbanista; fiscalização do cumprimento do plano diretor e obediência ao código de posturas; aprovação de loteamentos; análise dos processos de parcelamento e uso do solo; coibir as construções e

loteamentos clandestinos; assessorar o chefe do executivo municipal da área de sua competência.

Art. 25 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, será composta:
1- Secretaria Municipal Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;
2- Diretoria de Controle de Transito;
3- Diretoria de Meio Ambiente, Saneamento e Recursos Naturais Renováveis;
4- Coordenadoria de Sinalização, Operação e Fiscalização de Tráfego;
5- Coordenadoria de Proteção Ambiental;
6- Coordenadoria de Planejamento Urbano.

Art. 4 Altera o ANEXO II - Tabela Geral de Subsídio, Cargo Comissionado, Função Gratificada; ANEX0 III - Tabela Quantitativo de Vagas e Valores; Extingue o item 185/195 do Anexo IV - Denominação e Atribuições de Cargos Comissionados e Função Gratificada e acrescenta as atribuições dos cargos da Secretaria Municipal de Agricultura-SEMAGRI e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano-SEMAM.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 26 fevereiro de 2014.

CESAR CASSOL
Prefeito do Município de Rolim de Moura

ANEXO II
TABELA GERAL DE SUBSÍDIO, CARGO COMISSIONADO, FUNÇÃO

CARGO	Subsídio	Cargo em Comissão/ Função Gratificada	Quantitativo de Vagas
Prefeito	1		1
Vice - Prefeito	1		1
Secretários	11		11
Procurador Geral		1	1
Assessor Especial da Procuradoria		1	1
Controlador Interno		1	1
Auditor Interno		1	1
Superintendente de Desenvolvimento Econômico		1	1
Administrador Distrital		1	1
Assessor Especial de Secretaria		6	6
Assessor de Representação Externa		1	1
Assessor Técnico Especial		2	2
Assistente da Procuradoria		1	1
Assessor Técnico		10	10
Assessor de Comunicação Social		1	1
Diretor Especial Clinico Hospitalar		1	1
Auditor Especial Clinico Hospitalar		1	1
Diretor de Gestão Hospitalar		1	1
Diretor Especial de Engenharia		1	1
Diretor de Controle do Contencioso Judicial		1	1
Diretor de Controle de Contratos		1	1
Diretor Geral de Contabilidade		1	1
Diretor Geral de Recursos Humanos		1	1
Diretor		54	54
Diretor de Unidade Básica de Saúde		6	6
Diretor Escola		9	9
Vice Diretor Escolar		9	9
Coordenador		65	65
Chefe de Departamento		16	16
TOTAL	**13**	**194**	**207**

ANEX0 III

TABELA QUANTITATIVO DE VAGAS E VALORES

(SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA SEMAGRI)				
Cargo	**Subsídio**	**Vencimento**	**Gratificação de Representação**	**Quantitativo de Vagas**
Secretário Municipal de Agricultura	R$5.778,00	R$ 0,00	R$ 0,00	1
Assessor Técnico	R$ 0,00	R$ 1.500,00	R$ 1.485,00	1
Diretor de Desenvolvimento Agroindústrias	R$ 0,00	R$ 1.500,00	R$ 1.485,00	1
Coordenador de Patrulha Mecanizada	R$ 0,00	R$ 800,00	R$ 792,00	1
Coordenador de Apoio à Piscicultura	R$ 0,00	R$ 800,00	R$ 792,00	1
Coordenador de Apoio Agroindústria	R$ 0,00	R$ 800,00	R$ 792,00	1

(SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO – SEMADU				
Cargo	**Subsídio**	**Vencimento**	**Gratificação de Representação**	**Quantitativo de Vagas**
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano	R$5.778,00	R$ 0,00	R$ 0,00	1
Diretor de Controle de Trânsito	R$ 0,00	R$ 2.700,00	Art. 39, § 1º	1
Diretor de Meio Ambiente, Saneamento e Recursos Naturais Renováveis	R$ 0,00	R$ 1.500,00	R$ 1.485,00	1
Coordenador de Sinalização, Operação e Fiscalização de Tráfego	R$ 0,00	R$ 800,00	R$ 792,00	1
Coordenador Proteção Ambiental	R$ 0,00	R$ 800,00	R$ 792,00	1
Coordenador de Planejamento Urbano	R$ 0,00	R$ 800,00	R$ 792,00	1

ANEXO IV
DENOMINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA– SEMAGRI

214 - CABE AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA:
214.1 – Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos a agricultura;
214.2 - Planejar e implantar a política de desenvolvimento agrícola compatível com a política agrária e com a preservação do meio ambiente e conservação do solo;
214.3 - Estimular os sistemas de produção integrada de agricultura, piscicultura, pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;
214.4 - Propor política de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;
214.5 - Desenvolver ações que estimulem o associativismo, o cooperativismo e a organização de micro empresas;
214.6 - Proporcionar ao pequeno produtor condições para processar os produtos de origem vegetal e animal, em pequena escala e semi – industrial, aumentando o seu valor agregado;
214.7 - Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
214.8 - Propor intercâmbio com instituições de pesquisa tecnológica e científica;

215. CABE AO ASSESSOR TÉCNICO:
215.1 – Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
215.2 – Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
215.3 – Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Agricultura;

215.4 – Manter o Secretário Municipal de Agricultura informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Agricultura;

216. CABE AO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO AGROINDÚSTRIAL:
216.1 – Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento de agroindústrias, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
216.2 - Exercer a direção sobre a Coordenadoria de Apoio a Piscicultura e sobre Coordenadoria de Serviços de Agroindustriais.

217 - CABE AO COORDENADOR DE PATRULHA MECANIZADA:
217.1 - Coordenar o setor de Patrulha Mecanizada, supervisionando as atividades do Programa Patrulha Mecanizada junto às atividades agrícolas e industriais do Município, garantindo ainda o perfeito funcionamento do maquinário público destinado ao Programa.
217.2 - Fornecer suporte técnico à Direção de Desenvolvimento Agropecuários, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
217.3 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Patrulha Mecanizada

218. CABE AO COORDENADOR DE APOIO À PISCICULTURA:
218.1 - Coordenar o setor de apoio à piscicultura, supervisionando as atividades de: açudagem e demais práticas visando o desenvolvimento da piscicultura; analise a avaliação da execução das solicitações dos munícipes com relação aos projetos voltados à piscicultura; coordenadoria das ações desenvolvidas na aquicultura familiar na zona rural; desenvolvimento de projetos e serviços a serem executados; desenvolvimento do fortalecimento da aquicultura familiar; acompanhamento técnico-gerencial dos projetos de desenvolvimento sustentável da aquicultura no Município, em subordinação ao Diretor de Meio Ambiente e Recursos Renováveis;
218.2 - Fornecer suporte técnico à Diretoria Desenvolvimento Agroindustria, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
218.3 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Apoio à Piscicultura.

219 – CABE AO COORDENADOR DE APOIO DA AGROINDUSTRIA:
219.1 - Coordenar o setor de apoio à agroindústria, supervisionando capacitação tecnológica ao produtor artesanal em técnicas e procedimentos de higiene, manipulação, processamento e comercialização;
219.2 – Apresentar ao produtor rural condições de comercializar os seus produtos sozinho ou organizado em grupos;
219.3 – Propiciar meios de demonstração e divulgação dos produtos;
219.4 - Fornecer suporte técnico à Diretoria de Desenvolvimento Agroindústria, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
219.5 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Serviços Agroindustriais

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

220 - CABE AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIEMNTO URBANO:
220.1 –Auxiliar o Prefeito Municipal nos assuntos ao meio ambiente e desenvolvimento urbano;
220.2 - Planejar e implantar a política do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Urbano;
220.3 - Otimizar o relacionamento integrado dos Órgãos vinculados, visando à emissão de Pareceres Técnicos conjuntos, de matérias afins;
220.4 - Executar a política de desenvolvimento urbano do município;
220.5 - Controlar, fiscalizar e orientar o processo de crescimento urbano, promovendo a integração dos espaços povoados de forma

racional, tendo por objetivo a melhoria das condições de vida no âmbito municipal;
220.6 - Exercer o poder de polícia no âmbito de sua competência;
220.7 - Fiscalizar o cumprimento do plano diretor da cidade;
220.8 – Preservar, conservar e adotar providências para o uso racional dos recursos naturais do Município;
220.9 - Desenvolver, direta ou conjuntamente com instituições especializadas, pesquisas, estudos, sistemas, normas, padrões, monitoramentos, bem como prestar serviços técnicos destinados a prevenir e corrigir a poluição ou a degradação ambiental
220.10 - Conceder as licenças urbanísticas para uso do solo, loteamentos, construções, edificações e condomínios no território do perímetro urbano do município utilizando o cadastro da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
220.11 Preservar o meio-ambiente, valorizando os cursos d'água e o patrimônio paisagístico, histórico e cultural do Município;
220.12 - Disciplinar e orientar o uso dos recursos hídricos, o nível de emissão de sons e ruídos e a exposição visual de cartazes, faixas, outdoors ou de qualquer tipo de publicidade em espaços públicos;
220.13 - Promover a contínua aplicação do estatuto da cidade, leis e códigos regulatórios do Município;
220.14 – Incentivar a concretização do Plano Diretor Participativo de Rolim de Moura
220.15 - Cuidar da paisagem e do embelezamento da cidade;
220.16 - Promover política de preservação, conservação, melhoria e utilização sustentável de ecossistemas, biodiversidade e florestas; políticas de integração do meio ambiente, da moradia e da produção;
220.17 - Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo

221 – CABE AO DIRETOR DE CONTROLE DE TRÂNSITO:
221.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a recepção, encaminhamento, atendimento, administração do controle de utilização de talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças, implantação, manutenção e conservação de sinalização de trânsito, priorização de sinalização e segurança das vias que circundam as escolas, verificação de deficiências na sinalização, planejamento e elaboração de projetos, bem como coordenadoria de estratégias de estudos do sistema viário, planejamento do sistema de circulação viária do município, estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito, integração com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos, elaboração de projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN, implantação de projetos e acompanhamento de resultados, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
221.2 – Coordenar os assuntos relativos ao trânsito no Município;
221.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de trânsito e sobre os seguintes setores:Coordenadoria de Educação,Controle,Analise e Estatística e sobre a Coordenadoria de Sinalização, Operação e Fiscalização do Tráfego.

222- CABE AO DIRETOR DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO E RECURSOS NATURAIS RENOVAVEIS :
222.1 - Dirigir, coordenar, planejar, executar e avaliar o licenciamento ambiental no Município, ou em âmbito regional, de forma integrada por meio de parcerias ou não;
Coordenar o planejamento ambiental nas atividades relacionadas aos diversos serviços urbanos;
222.2 - Gerenciar a promoção da preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos;
222.3 - Organizar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
222.5 - Coordenar os assuntos de interesses do saneamento básico;
Conduzir a integração do sistema municipal de saneamento básico com a comunidade;
222.6 - Articular-se com diferentes órgãos, instituições e poderes, tendo por finalidade desenvolver o saneamento básico municipal;

222.7 - Gerenciar levantamentos e estudos relativos à gestão territorial e ao zoneamento econômico-ecológico;
222.8 - Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Meio ambiente, Saneamento e Recursos Naturais e sobre os seguintes setores: Coordenadoria Desenvolvimento Básico; Coordenadoria Proteção Ambiental.

223 – CABE AO COORDENADOR DE SINALIZAÇÃO, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO:
223.1 - Coordenar o setor de Sinalização, Operação e Fiscalização, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor de Trânsito;
223.2 – Organizar e direcionar os serviços de recepção, encaminhamento, atendimento, administração do controle de utilização de talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças, implantação, manutenção e conservação de sinalização de trânsito, priorização de sinalização e segurança das vias que circundam as escolas, verificação de deficiências na sinalização, planejamento e elaboração de projetos, bem como coordenadoria de estratégias de estudos do sistema viário, planejamento do sistema de circulação viária do município, estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito, integração com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos, elaboração de projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN, implantação de projetos e acompanhamento de resultados
223.3 – Fornecer suporte técnico à Direção de Trânsito, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
223.4 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Engenharia de Transito, Sinalização, Operação e Fiscalização de Trafego.

224 - CABE AO COORDENADOR DE PROTEÇÃO AMBIENTAL:
224.1 - Coordenar o setor de proteção ambiental, supervisionando as atividades de: promoção e desenvolvimento do Município através do fomento de atividades economicamente e socialmente ativas na área urbana e rural em harmonia com as políticas de preservação e proteção ambiental; programas de recuperação de áreas degradadas, implantação e recuperação de matas ciliares; trabalhos desenvolvidos na área de arborização urbana; educação ambiental, em subordinação ao Diretor de Meio Ambiente e Recursos Renováveis;
224.2 - Fornecer suporte técnico à Direção de Meio Ambiente e Recursos Renováveis, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
224.3 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Proteção Ambiental.

225. CABE AO COORDENADOR DE PLANEJAMENTO URBANO:
225.1 - Coordenar todas as atividades da Coordenadoria de Planejamento Urbano, organizando e orientando os trabalhos específicos, em subordinação ao Diretor de Arquitetura, Urbanismo e Serviços Públicos;
225.2 – Coordenar a revisão e implementação do Plano Diretor e seus desdobramentos; criação e revisão dos PEUs dos bairros da cidade (Plano de Estruturação Urbana) e de normas urbanísticas em geral;
225.3 – Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal da Coordenadoria de Planejamento Urbano;
225.4 - Exercer a Coordenação sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria do Planejamento Urbano.

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:C289C7F0

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 27/02/2014. Edição 1147
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/arom/