PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

LEI Nº 17.488, DE 09 DE JANEIRO DE 2012.

CERTIDÃO
Certifico que a Lei nº 17488/2012 Foi afixada [illegible] da Prefeitura [illegible] sido publicada [illegible] 09/01/2012 à 08/02/2012 [illegible] Marabá

Dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal de Agricultura de Marabá – SEAGRI e dá providências correlatas.

O Prefeito Municipal de Marabá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DO ÓRGÃO E SUA FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Agricultura de Marabá - SEAGRI, órgão operacional integrante da Administração Direta do Município de Marabá, nos termos de Lei Federal, reger-se-á por essa Lei, e por outras disposições que lhe forem aplicáveis.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Agricultura tem por finalidade a promoção e execução da política do Governo Municipal relativo ao desenvolvimento e expansão das atividades relacionadas com os assuntos que constituem a sua área de competência.

CAPITULO II
DA ÁREA DE COMPETÊNCIA

Art. 3º - Constitui a área de competência da Secretaria Municipal de Agricultura de Marabá (SEAGRI) os assuntos relativos a:

I – agricultura, pecuária, piscicultura e pesca;

II – recursos naturais renováveis, flora, fauna e solo;

III – abastecimento;

IV – extensão rural, pesquisa e experimentação agropecuária;

V – cooperativismo e associativismo;

VI – colonização;

Prefeitura de Marabá
O POVO GOVERNANDO

VII – defesa sanitária, vegetal e animal.

Art. 4° - São funções e atribuições da Secretaria Municipal de Agricultura de Marabá:

I – promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento de atividades economicamente e socialmente ativas nas áreas da agropecuária, agroindústria, turismo rural e comércio em harmonia com as políticas de preservação e proteção ambiental do Município;

II – definir os planos e programas na formulação e execução do desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora;

III – levantamento e cadastramento de produtores rurais;

IV – diagnosticar e difundir as potencialidades do Município buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social nos diversos setores econômicos; fomentar, apoiando a produção e a comercialização de produtos gerados no Município, buscando rotas alternativas que produza menos impacto de mercado versos custo da produção;

V – fomentar e gerenciar programas de incentivo ao desenvolvimento econômico através de programas de apoio e incentivo às ações comunitárias; diagnosticar e planejar as ações de qualificação profissional, segurança e saúde do trabalhador rural;

VI – fomentar as diversas formas de associativismo, buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural; promover o diagnóstico e o inventário das potencialidades do Município dando-lhe o incremento necessário com a atração de investimentos no setor, apoiando e acompanhando com a logística permitida pela capacidade e gestão municipal;

VII – propiciar ao setor rural o desenvolvimento integrado buscando agregar valores, apoiando de forma efetiva visando diminuir as diferenças econômicas, com programas institucionais ou

Folha 31 - Praça Municipal - CEP 68508-970 - Marabá - PA
Tels.: (94) 3322-1832 / 3322-2982 / 321-8989 - Fax: (94) 3322-1832 - E-mail: gabinete@skorpionet.com.br

em parcerias com o Governo Estadual, Federal e da iniciativa privada.

CAPÍTULO III

DAESTRUTURA BÁSICA

Art. 5° - A Secretaria Municipal de Agricultura é estruturada basicamente por órgão de subordinação direta, operando através de entidades da Administração Municipal Indireta, que lhe são vinculadas, com a seguinte disposição de cargos e quantitativos:

I – Órgãos de Subordinação Direta:

a) Gabinete do Secretário - Ficam subordinados ao gabinete do Secretário de Agricultura do Município, os seguintes cargos de provimento em comissão e quantitativos:

Secretário	01
Secretário Executivo	01
Assessor Especial	03
Coordenador II	03
Coordenador I	10
Chefe de Divisão	13
TOTAL	**31**

b) Dos Departamentos - Os referidos cargos de Coordenador de Departamento serão exercidos por Coordenadores I e II, conforme Art. 2° no § 1° da Lei 17.369, de 09 de Setembro de 2009, tendo seus quantitativos, códigos e vencimentos evidenciados nessa Lei.

Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Estratégico – **DEPLAN**	01
Departamento de Produção Animal e Vegetal– **DEPAV**	01

Departamento de Aquicultura e Pesca – **DEAP**	01
Departamento de Administração – **DAD**	01
Departamento de Mecanização Agrícola – **DEMEC**	01
Departamento de Defesa Sanitária Animal e Vegetal – **DEFAG**	01
Departamento de Desenvolvimento Agroindustrial- **DEAGRO**	01
Departamento de Abastecimento – **DEABAS**	01
TOTAL	**08**

II – Órgãos de Administração Vinculada:

a) **QUADRO DE SERVIDORES** dos Níveis Superior, Médio e Fundamental passam a ter a seguinte composição:

NIVEL SUPERIOR	Qde.	NÍVEL MÉDIO	Qde.	NÍVEL FUNDAMENTAL	Qde.
Engenheiro de Pesca	01	Técnico Agrícola	03	Motorista	05
Engenheiro Agrônomo	03	Técnico Florestal	01	Jardineiro	01
Engenheiro Florestal	01	Assistente Administrativo	05	Agente de Conservação	15
Engenheiro Agrícola	01	Téc.Laboratório de Solo	01	Agente de Portaria	20
Engenheiro Civil	01	Téc.Laboratório Animal	01	Agente de Serviços Gerais	04
Engenheiro de Alimentos	01	Técnico em Zootecnia	01	Operador de Máquinas Pesadas	03
Tecnólogo Agroindustrial - Ênfase em Alimentos	01	Técnico em Agroindústria	01	Tratorista Agrícola	10
Biólogo	01	Técnico em Aquicultura	01		
Administrador	01	Técnico em Inspeção Sanitária Animal	05		
Assistente	01	Técnico em	03		

Folha 31 - Praça Municipal - CEP 68508-970 - Marabá - PA
Tels.: (94) 3322-1832 / 3322-2982 / 321-8989 - Fax: (94) 3322-1832 - E-mail: gabinete@skorpionet.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Social		Administração			
Médico Veterinário	05				
Zootecnista	01				
TOTAL	**18**	**TOTAL**	**22**	**TOTAL**	**58**

b) **QUADRO DE SERVIDORES** dos Níveis Superior, Médio e Fundamental passam a ter seus vencimentos evidenciados nesta Lei.

NIVEL	VENCIMENTO
SUPERIOR	R$ 701,00 + 100% ANS
MÉDIO	R$ 641,00
FUNDAMENTAL	R$ 545,00

CAPITULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos Órgãos da Subordinação Direta

Subseção I

Do Secretário Municipal de Agricultura

Art. 6° Compete ao Secretário Municipal de Agricultura:

I – Acompanhar, orientar e supervisionar contratos, convênios e outros acordos que sejam celebrados ou firmados pelas entidades de administração vinculadas, no quais a SEAGRI será parte Interveniente, observada a legislação que rege a espécie;

II - Avocar, por razões de conveniência administrativa, qualquer matéria ou assunto da esfera de atribuições das entidades vinculadas, que esteja compreendido nas áreas em competência da Secretaria Municipal de Agricultura.

III - Propor ao Prefeito Municipal a aplicação de penas de suspensão do direito ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, as pessoas físicas ou jurídicas que, se tenham conduzido com infringência de obrigações legais ou contratuais ajustadas com as entidades de administração vinculadas;

Prefeitura de Marabá O POVO GOVERNANDO

IV - Propor ao Prefeito Municipal, quanto aos órgãos de subordinação direta e às entidades vinculadas: criação, transformação ou extinção do cargo ou função de confiança; criação, transformação, extinção ou desdobramento de órgãos; nomeação e exoneração de títulos de cargos em comissão a de direção ou chefia sujeitos a provimento por Decretos do Chefe de Poder Executivo.

Subseção II

Dos Assessores

Art. 7° - Compete aos assessores especiais:

I - Manter articulação na Secretaria Municipal de Agricultura, para observância das respectivas normas técnicas, visando à execução das atividades programadas com relação à área de competência da Secretaria de Agricultura;

II – Elaborar, planos específicos da área de competência da Secretaria;

III - Exercer funções de controle da execução dos planos e avaliação dos seus resultados;

IV - Promover a coleta de dados e informações sobre as atividades da Secretaria e as relacionadas com sua área de competência;

V - Acompanhar e avaliar a execução do orçamento da Secretaria e Entidades Vinculadas.

Subseção IV

Do Coordenador II

Art. 8°- Compete aos coordenadores II:

I – Manter articulação diretamente com o Secretário Municipal de Agricultura e demais departamentos para observância das respectivas normas técnicas, visando à execução das atividades programadas com relação ás respectivas áreas de sua competência;

Folha 31 - Praça Municipal - CEP 68508-970 - Marabá - PA
Tels.: (94) 3322-1832 / 3322-2982 / 321-8989 - Fax: (94) 3322-1832 - E-mail: gabinete@skorpionet.com.br

II – Coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades da Secretaria de Agricultura, defesa sanitária animal e vegetal no município e as atividades direcionadas aos Coordenadores I e Chefes de Divisões;

III – Elaborar e executar planos específicos da área de competência do Departamento e avaliação de seus resultados;

IV- Realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para elaboração e implantação de projetos.

V – Promover a coleta de dados e informações sobre as atividades do departamento e as relacionadas com sua área de competência;

VI – Elaborar, controlar, acompanhar e avaliar a execução do orçamento do departamento e adequar às dotações destacadas aos programas em execução.

Subseção V

Do Coordenador I

Art. 9° - Compete aos Coordenadores I:

I – Coordenar e supervisionar as atividades das divisões dos setores da coordenação a que esta vinculada;

II – Manter articulação da Coordenação junto ao Secretário Municipal de Agricultura de Marabá, objetivando a observância de normas técnicas na prestação dos serviços necessário ao funcionamento do Departamento;

III –Manter registros funcionais atualizados;

IV – Identificar as necessidades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados do departamento e propor medidas consentâneas ao atendimento dessas necessidades;

V – Participar do controle do Patrimônio da Secretaria Municipal de Agricultura de Marabá quanto aos bens que lhe estejam afetos;

Folha 31 - Praça Municipal - CEP 68508-970 - Marabá - PA
Tels.: (94) 3322-1832 / 3322-2982 / 321-8989 - Fax: (94) 3322-1832 - E-mail: gabinete@skorpionet.com.br

VI – Promover e executar todas as demais atividades de administração.

VII – Realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos.

Subseção VI

Do Chefe de Divisão

Art. 10 - Compete aos Chefes de Divisão:

I – Promover a execução dos projetos e ou atividades relativas à Divisão do departamento, no qual está vinculado;

II – Fiscalizar as tarefas pertinentes à área de atuação.

Subseção VII

Servidores de Nível Superior

Art. 11 - Compete aos Servidores de Nível Superior:

I – O Planejamento, execução, acompanhamento e controle dos projetos administrativos e técnicos voltados à área especifica de sua competência, utilizando-se do cumprimento de normas e padrões técnicos, e das aplicações da ciência e da tecnologia para o desenvolvimento da área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço.

Subseção VI

Servidores de Nível Médio

Art. 12 - Compete aos Servidores de Nível Médio:

I – Executar as atividades relativas às atribuições que compete a cada técnico e função;

II - Participação nos seminários propostos de formação e atualização;

III - Participação das reuniões de Equipe sempre que solicitado.

Subseção VI

Folha 31 - Praça Municipal - CEP 68508-970 - Marabá - PA
Tels.: (94) 3322-1832 / 3322-2982 / 321-8989 - Fax: (94) 3322-1832 - E-mail: gabinete@skorpionet.com.br

Servidores de Nível Fundamental

Art. 13 - Compete aos Servidores de Nível Fundamental:

I – Auxiliar os técnicos em serviços braçais (capina, plantio, pulverização, limpeza etc.);

II – Zelar pela conservação e limpeza;

III – Executar serviços de vigilância;

IV – Zelar pela observância das regras de conduta pré-determinada para assegurar a ordem, a segurança do prédio, de seus ocupantes, outras tarefas afins e correlatas.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Art. 14 – A carga horária de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Agricultura é de conformidade com o previsto no artigo 17 da Lei n° 17.331/2008, em razão de suas atribuições, podendo ainda ser convocados quando houver interesse da Secretaria.

I – Do total de cargos de provimento em comissão preenchidos pela Secretaria Municipal de Agricultura, serão exercidos por 70% (setenta por cento) de servidores municipais efetivos e 30% (trinta por cento) de contratados;

II – Os cargos de provimento em comissão vinculados a Secretaria Municipal de Agricultura passam a ter a seguinte composição, quantitativos, códigos e vencimentos evidenciados nesta Lei.

Código	Cargo	Qtde	Vencimento
PMM-CPC 17	Secretário	01	6.741,00
PMM-CPC09	Assessor Especial	03	2.614,38
PMM-CPC08	Coordenador II	03	2.584,05
PMM-CPC07	Coordenador I	10	2.093,10
PMM-CPC06	Chefe de Divisão	13	1.570,65
PMM-CPC04	Secretário Executivo	01	917,90

III – Na falta de servidores municipais efetivos, fica autorizada a contratação de servidores temporários sob o regime de contrato, apenas para situações de emergência ou quando a Secretaria Municipal de Agricultura precisar de profissionais para atuação de interesse da Secretaria, mediante a elaboração de lei específica.

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 15 - As entidades da Administração Municipal Indireta vinculadas à Secretaria Municipal de Agricultura de Marabá,serão supervisionados pelo Secretário Municipal de Agricultura, na conformidade e para os fins de fiscalização desta Lei.

Art. 16 - As atividades de consultoria e assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Agricultura serão exercidas pela Procuradoria Geral do Município de Marabá.

Art.17 - Os órgãos de administração vinculada da SEAGRI, executarão as suas programações em articulação com o Secretário Municipal de Agricultura e em harmonia com a política do Governo Municipal, observadas as suas atribuições específicas.

Art. 18 - Os dirigentes das entidades da Administração Indireta vinculadas à SEAGRI despacharão com o Secretário Municipal de Agricultura, todos os assuntos compreendidos nas respectivas esferas de atribuições, ou submeterão à sua apreciação e decisão os casos correspondentes a atuação das mesmas entidades com órgãos operacionais da Secretaria, bem como, remeterão à SEAGRI, relatórios, e balancetes mensais dos respectivos órgãos.

Art. 19 -O Secretário Municipal de Agricultura será assessorado em seu Gabinete por assessores especiais, escolhidos entre servidores de efetivos do Município, com formação especifica, exceto se não houver dentre estes, qualificados para a função.

Art. 20 - Fica estabelecidos o quadro de cargos de provimento em comissão e os cargos criados de níveis Superior, Médio e

Folha 31 - Praça Municipal - CEP 68508-970 - Marabá - PA
Tels.: (94) 3322-1832 / 3322-2982 / 321-8989 - Fax: (94) 3322-1832 - E-mail: gabinete@skorpionet.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Art. 26 - Esta Lei entrará em vigor na da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de Outubro de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá, Estado do Pará, em 9 de janeiro de 2012.

MAURINO MAGALHÃES DE LIMA
Prefeito Municipal

Prefeitura de Marabá
O POVO GOVERNANDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

LEI Nº 17.488, DE 09 DE JANEIRO DE 2012.

ANEXO II

CARGOS CRIADOS

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Engenheiro de Alimentos – SEAGRI

- Desempenhar as atividades de engenharia de alimentos dentro das Indústrias do ramo da Alimentação, desenvolvendo projetos e processos produtivos, a partir das características de qualidade dos produtos, objetivando a otimização dos recursos e aumento da produtividade. Visa introduzir os conceitos administrativos para as atividades gerenciais. Com formação: Engenheiro de Alimentos.

Cargo: Engenheiro Agrícola – SEAGRI

- Desempenhar as atividades de engenharia agrícola, com atuação em mecânica agrícola, energização rural, processamento de produtos agropecuários, engenharia de água e solos e construções rurais. Projetar, implantar e administrar técnicas e equipamentos necessários à produção agrícola. Planejar métodos de armazenagem e construção de silos, armazéns e estufas, açudes, barragens, sistemas de irrigação e de drenagem. Implantação de projetos de máquinas e equipamentos agrícolas, mecanização agrícola e eletrificação rural. Atuar em todas as etapas do agronegócio, do planejamento, da produção à comercialização do produto.

Cargo: Tecnólogo Agroindustrial - Ênfase em Alimentos- SEAGRI

- Profissional qualificado para promover o total aproveitamento de matérias-primas oriundas do setor agrícola, pecuário, pesqueiro e vegetal, controlar a qualidade e ampliar a vida útil dos alimentos, melhorando suas características nutricionais, além de formular e elaborar produtos alimentícios com maior praticidade, a fim de que os mesmos sejam consumidos prontos ou semi-prontos. Desenvolver junto com parceiros os projetos de agroindústrias; feiras e mercados do município, necessitando a efetivação do profissional formado na área de alimentos para melhor desenvolver tais atividades. Com formação:Tecnólogo Agroindustrial (Ênfase Em Alimentos).

Prefeitura de Marabá O POVO GOVERNANDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

CARGOS CRIADOS

NÍVEL MÉDIO

Cargo: Técnico Florestal- SEAGRI

- Auxiliar e desenvolver atividades técnicas do engenheiro florestal para fins florestais; silvimetria e inventário florestal; melhoramento florestal; recursos naturais renováveis; ecologia; climatologia e sua industrialização; edafologia; processos de utilização do solo e de florestas; ordenamento e manejo florestal; mecanização na floresta; outras atividades correlatas. Com formação: Técnico Florestal

Cargo: Técnico de Laboratório de Solo - SEAGRI

- Auxiliar e desenvolver atividades técnicas do engenheiro agrônomo para fins análise de solo e executar atribuições correlatas.Com formação: Técnico em laboratório de solo; Técnico Agrícola; Técnico em Agropecuária.

Cargo: Técnico de Laboratório Animal - SEAGRI

- Auxiliar e desenvolver atividades técnicas do médico veterinário para fins análise animal e executar atribuições correlatas.Com formação: Técnico em laboratório animal; Técnico em Zootecnia; Técnico em Agropecuária.

Cargo: Técnico em Zootecnia - SEAGRI

- Auxiliar e desenvolver atividades técnicas do zootecnista e executar atribuições correlatas.Com formação: Técnico em Zootecnia.

Cargo: Técnico em Aquicultura- SEAGRI

- Auxiliar e desenvolver atividades técnicas do engenheiro de pesca e executar atribuições correlatas.Com formação: Técnico em Aquicultura.

Cargo: Técnico em Inspeção Sanitária Animal- SEAGRI

- Auxiliar e desenvolver atividades referentes à inspeção sanitária de produtos de origem animal e seus derivados. Com formação: Técnico em Zootecnia; Técnico em Agropecuária; Técnico em Agroindústria.

Prefeitura de Marabá O POVO GOVERNANDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

CARGOS CRIADOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: Tratoristas Agrícolas- SEAGRI

- Executar trabalhos de operação com tratores, máquinas e implementos agrícolas, informar ao mecânico os defeitos apresentados pelos tratores, máquinas e implementos; Manter a lubrificação; acoplar implementos e fazer suas regulagens; lavar e abastecer; e executar atribuições correlatas. Com formação: tratoristas agrícolas; operador de máquinas agrícolas ou operador de máquinas pesadas com conhecimento máquinas agrícolas.

Cargo: Agente de Conservação – SEAGRI

- Executar atividades de preparação, limpeza, conservação, reposição, montagem e manutenção de viveiros de mudas; podas e coleta de sementes para multiplicação de espécies vegetais, enxertia, aplicação de defensivos agrícolas, adubações, manuseio e manutenção de ferramentas, máquinas, implementos e equipamentos utilizados nas atividades desenvolvidas. Distribuir documentos, mensagens,encomendas e outros, internas e externamente, quando solicitado eexecutar atividades correlatas ao cargo.Com formação: Profissionais específicos e com qualificações para atender as necessidades das atividades desenvolvidas no viveiro de mudas.

Prefeitura de Marabá O POVO GOVERNANDO