

LEI Nº. 1.655/2019 DE 17 DE ABRIL DE 2019

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº. 1618/2017, CRIANDO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, POR DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACOTI-CE,

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PACOTI-CE** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica criada, no âmbito da estrutura administrativa do Município de Pacoti, a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário, por desmembramento da Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário.

Art. 2º. São atribuições da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário:

I - Planejar, organizar e controlar o desenvolvimento ambiental no Município;

II – Representar e prestar assistência ao Prefeito 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, e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;

IV – Atender os interesses dos munícipes nos assuntos do meio ambiente;

V – Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo Município;

VI – Desenvolver mecanismos e instrumentos com a finalidade de preservar e melhorar a qualidade de vida no Município;

VII – Promover e incentivar a preservação dos recursos naturais e desenvolvimento sustentável;

VIII – Promover medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente;

IX- Emitir parecer sobre os pedidos de ocupação do espaço urbano e da paisagem natural, analisando o impacto ambiental;

X – Elaborar projetos de recuperação do meio ambiente;

XI – Planejar, organizar, executar e controlar as atividades de fiscalização ambiental;



XII – Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente;

XIII – Promover a execução de visitas de fiscalização ambiental;

XIV – Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento;

XV – Coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais;

XVI – Controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar;

XVII – Realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares;

XVIII - Coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;

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

XX - Apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais, por meio do Centro da Agricultura Familiar;

XXI - Disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria, para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de agricultura;

XXII - Dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à produção e à comercialização;

XXIII - Facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;

XXIV - Disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento da cadeia produtiva;

XXV - Promover o associativismo rural;

XXVI - Estimular novos canais de comercialização;

XXVII - Estimular as compras comunitárias;

XXVIII - Buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;

XXIX - Superintender a administração do pessoal lotado no órgão e a administração do material utilizado ou à disposição da Secretaria;

XXX - Acompanhar e colaborar na elaboração do Orçamento Anual e do Orçamento Plurianual de investimentos;

XXXI - Exercer a coordenação e supervisão dos sistemas de departamento na esfera de suas atribuições;

XXXII - Promover a articulação com entidades, públicas ou privadas, internas ou externas, para execução ou desenvolvimento de projetos ou atividades de sua competência;

XXXIII - Manter controle do consumo de materiais utilizados, objetivando a sua racionalização;

XXXIV - Administrar, zelar e controlar a utilização de móveis, equipamentos e materiais à disposição da Secretaria;

XXXV - Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas pela Secretaria;

XXXVI - Exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência e, em caso de infrações, aplicar penalidades, observando a legislação ambiental em vigor;

XXXVII - Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXXVIII - Manter relações públicas e de contatos com os demais órgãos;

XXXIX - Coordenar e implantar as atividades relativas ao licenciamento e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao meio ambiente do Município, podendo, para tanto, firmar convênios com órgãos intermunicipais, estaduais e federais;

XL - Promover o licenciamento ambiental no Município;

XLI - Expedir licenciamento ambiental de empreendimentos ou atividades de impacto ambiental local e daqueles que lhes forem delegados por lei ou convênio;

XLII - Efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

Art. 3º. Ficam criados os cargos em comissão de Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário e Assessor Especial da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário.

Art. 4º. Compete a(o) Secretário Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário:

I - Gerir administrativamente e financeiramente a pasta;

II - Analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados entre áreas da municipalidade; levantar e fornecer elementos e subsídios técnicos para a realização de processos licitatórios, bem como participar dos certames, efetuando análises nas peças técnicas do processo;

III - Fornecer elementos para o desenvolvimento de propostas para solicitação de recursos junto a órgãos externos;

IV - Efetuar todos os projetos afetos à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário ou solicitados por outras Secretarias;

V - Fornecer elementos para solicitação de recursos e respectivas prestações de contas; fiscalizar a execução e elaborar as medições das obras;

VI - Planejar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades relativas a agrícolas

VII - Buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para a realização de práticas economicamente viáveis, ecologicamente sustentáveis e socialmente justas, nas atividades agrícolas; cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas em atividades ligadas ao setor agrícola; disponibilizar orientação técnica necessária para a obtenção de recursos para a execução da programação dos projetos viabilizados pela Pasta;

VIII - Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

IX - Planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais;

X - Promover a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente;

XI - Atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental.

Art. 5º. Compete a(o) Assessor(a) Especial da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário:

I- Planejar os programas de governo, notadamente em relação a diretrizes traçadas pelo executivo, cooperando com as Secretarias Municipais;

II - Assessoramento a(o) Secretário(a), em suas funções administrativas, políticas e sociais;

III - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Secretário(a), no âmbito de sua área de atuação.

Art. 6º - Em decorrência do desmembramento de que trata o art. 1º desta Lei, passam a integrar os quadros da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário os seguintes cargos previstos na Lei nº. 1618/2017: Coordenador de Meio Ambiente, Gerente de Preservação Ambiental e Licenciamento, Agentes Rurais, Chefe de Abatedouro, Coordenador do Desenvolvimento Agrário e Chefe do Mercado Público.

Art. 7º – Os cargos em comissão que compõem a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário e a Secretaria de Infraestrutura encontram-se, taxativamente, dispostos no Anexo Único desta Lei, com seus respectivos quantitativos e estrutura remuneratória.

Art. 8º – A Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário criada nos termos desta Lei dará continuidade aos convênios, contratos e outros instrumentos de acordo, atualmente sob a responsabilidade da Secretaria desmembrada, cuja competência for objeto do desmembramento.

Art. 9º – A Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Social e Empreendedorismo passará a ser denominada de Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Empreendedorismo.

Art. 10 – A estrutura administrativa de cargos comissionados da Secretaria de Educação contará, no total, com 06 (seis) diretores nível II e 06 (seis) coordenadores pedagógicos nível II.

Art. 11 – O valor do plantão médico de 24 horas nesta Municipalidade será de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), havendo um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) nas festividades de carnaval, semana santa, natal e réveillon.

Art. 12 - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações consignadas no Orçamento Municipal vigente, cujas suplementações orçamentárias serão realizadas mediante ato do Chefe do Executivo Municipal, exclusivamente ao que diz respeito ao desmembramento da Secretaria de Infraestrutura, Meio ambiente e Desenvolvimento Agrário.

Art. 13 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando de imediato todas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI-CE, em 17 de abril de 2019.


FRANCISCO JOSÉ SAMPAIO LEITE
Prefeito Municipal de Pacoti-CE



ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 1.655/2019

SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA					
Item	Função	Quantidade	Requisito	Vencimento	Rep/Grat
1	Secretário*	1		-----	-----
2	Assessor Especial	1		R\$ 2.000,00	R\$ 700,00
3	Gerente de Serviços Públicos e Transporte	1		R\$ 1.000,00	R\$ 800,00
4	Gerente de Obras	1		R\$ 1.000,00	R\$ 800,00
5	Gerente de Educação, Programas e Projetos	1		R\$ 1.000,00	R\$ 600,00
6	Chefe de Manutenção	1		R\$ 1.000,00	R\$ 500,00
7	Coordenador da Infra – Estrutura	1		R\$ 2.000,00	R\$ 500,00
8	Articulador de Desenvolvimento Comunitário	20		R\$ 550,00	R\$ 400,00

*Subsídio disposto em Lei específica.



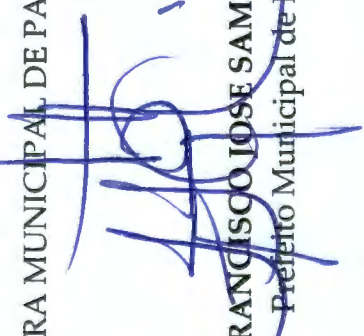
[Handwritten signature]

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

Item	Função	Quantidade	Requisito	Vencimento	Rep/Grat
1	Secretário*	1		-----	-----
2	Assessor Especial	1		R\$ 2.000,00	R\$ 700,00
3	Coordenador de Meio Ambiente	1		R\$ 2.000,00	R\$ 500,00
4	Gerente de Preservação Ambiental e Licenciamento	1		R\$ 1.000,00	R\$ 600,00
5	Agentes Rurais	3		R\$ 1.000,00	R\$ 650,00
6	Chefe do Abatedouro	1		R\$ 1.000,00	R\$ 300,00
7	Coordenador do Desenvolvimento Agrário	1		R\$ 2.000,00	R\$ 500,00
8	Chefe do Mercado Público	1		R\$ 1.000,00	R\$ 500,00
9	Coordenador de PAA	1			

*Subsídio disposto em Lei específica.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI-CE, em 17 de abril de 2019.


FRANCISCO JOSE SAMPAIO LEITE
 Prefeito Municipal de Pacoti-CE

