Lei Complementar nº 046, de 05 de agosto de 2019.

Consolida e atualiza a Legislação que dispõe sobre Cargos e Remuneração dos Servidores da Autarquia Municipal do Meio Ambiente e Controle Urbano - AMMA e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE EUSÉBIO-CE:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica alterada a remuneração do Membro da Comissão de Licitação da Autarquia Municipal do Meio Ambiente e Controle Urbano – AMMA, do Município de Eusébio, passando de DAS-4, para DAS-3, nos termos do Anexo I, parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 2º. Ficam alteradas as atribuições do Secretário Executivo e do Procurador Jurídico da Autarquia Municipal do Meio Ambiente e Controle Urbano – AMMA, do Município de Eusébio, passando a vigorar com a redação do Anexo I parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 3º. O Anexo II da Lei Complementar nº 008, de 18 de outubro de 2010, alterada pelas Leis Complementares nº 018/2014 de 13 de janeiro de 2014 ,nº 023/2014 de 01 de dezembro de 2014 e nº 031 de 01 de fevereiro de 2017 e Lei Complementar nº 44 de 25 de fevereiro de 2019 passa a vigorar com a redação do Anexo I parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 4º. Os casos omissos na presente Lei Complementar, serão regulamentados através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros retroagem à primeiro de agosto de 2019, mantidas as disposições da Lei Complementar nº 008, de 18 de outubro de 2010 c/c Lei Complementar nº 009, de 03 de dezembro de 2012 c/c Lei Complementar nº 012, de 16 de janeiro de 2013, 018/2014 de 13 de janeiro de 2014 ,023/2014 de 01 de dezembro de 2014, 031 de 01 de fevereiro de 2017 e Lei Complementar nº 44 de 25 de fevereiro de 2019, que não houverem sido revogadas, modificadas ou substituídas pelos dispositivos contidos nesta Lei.

Paço da Prefeitura Municipal de Eusébio-CE, aos 05 dias do mês de agosto de 2019.

Acilon Gonçalves Pinto Júnior
Prefeito Municipal

ANEXO I
Lei Complementar nº 046/2019

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	QUANT.	PADRÃO
Presidente	1	-
Secretário Executivo	1	-
Procurador Jurídico	1	DAS-1
Assessor Especial de Políticas Ambientais	1	DAS-1
Assessor Especial de Políticas Urbanas	1	DAS-1
Assessor Especial de Engenharia	2	DAS-1
Procurador Jurídico Adjunto	1	DAS-2
Coordenador de Controle, Planejamento e Desenvolvimento Urbano	1	DAS-2
Coordenador Administrativo e Financeiro	1	DAS-2
Coordenador de Educação e Compensação Ambiental	1	DAS-2
Coordenador de Gestão Ambiental	1	DAS-2
Coordenador do Fundo Municipal de Meió Ambiente	1	DAS-2
Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental	1	DAS-2
Presidente da Comissão de Licitação	1	DAS-2
Pregoeiro da Comissão de Licitação	1	DAS-2
Ouvidor Geral	1	DAS-2
Coordenador de Supervisão e Manutenção de Praças Públicas	1	DAS-2
Coordenador do Programa de Coleta Seletiva	1	DAS-2
Secretário da Comissão de Licitação	1	DAS-3
Membro da Comissão de Licitação	1	DAS-3
Diretor de Fiscalização	1	DAS-3
Diretor de Licenciamento	1	DAS-3
Diretor de Educação Ambiental	1	DAS-3
Diretor do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	1	DAS-3
Diretor do Departamento de Fiscalização de Projetos e Obras	1	DAS-3
Diretor de Gestão de Parques Urbanos Municipais	1	DAS-3
Diretor de Operacionalização do Sistema de Coleta Seletiva	1	DAS-3
Chefe de Fiscalização Zona 1	1	DAS-3
Chefe de Fiscalização Zona 2	1	DAS-3
Chefe de Fiscalização Zona 3	1	DAS-3
Chefe de Fiscalização Zona 4	1	DAS-3
Supervisor de Apoio Administrativo	1	DAS-4
Supervisor de Educação Ambiental	1	DAS-4
Supervisor de Apoio ao Sistema de Coleta Seletiva	1	DAS-4
Supervisor de Avaliação e Licenciamento Ambiental	1	DAS-4

Supervisor de Setor de Protocolo	1	DAS-4
Supervisor de Segurança Zona 1	1	DAS-4
Supervisor de Segurança Zona 2	1	DAS-4
Assistente Técnico Ambiental	3	DAS-4
Agente de Educação Ambiental	8	DAS-4
Agente de Manutenção e Conservação de Praças Publicas	8	DAS-4

ANEXO II
Lei Complementar nº 046/2019

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Autarquia Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano de Eusébio – AMMA

Art.1º - Competem aos cargos em comissão abaixo relacionados as seguintes funções:

I – Compete ao **Presidente** exercer a direção geral da Autarquia, e, especialmente: a) representar a autarquia extra e judicialmente ou constituir procurador; b) submeter à aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, os orçamentos sintéticos e analíticos anuais e plurianuais, e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais; c) autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa; d) movimentar contas bancárias da Autarquia em conjunto com o Coordenador Administrativo e Financeiro; e) celebrar acordos, contratos, convênios e outros atos administrativos, observadas as normas e instruções da Autarquia; f) autorizar e homologar as licitações para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços, observando as normas e instruções pertinentes; g) planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de gestão e monitoramento ambiental; h) analisar e emitir e autorizar a emissão de pareceres técnicos, licenças ambientais, alvarás de construção e habite-se; i) autorizar a elaboração de cronogramas, orçamentos e especificações de obras projetadas ou em estudos; j) promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas sobre matérias de interesse da Autarquia, principalmente os relacionados com indicadores ambientais; k)promover o treinamento e a reciclagem dos funcionários; l) admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente, de acordo com a legislação pertinente; m) praticar os demais atos relativos à administração de pessoal, respeitada a legislação vigente; n) determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Autarquia; o) determinar abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades; p) promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesse público que atuam no município; q) observar e fazer observar, no âmbito da Autarquia, as diretrizes e normas pertinentes aos serviços a serem prestados pelo órgão; r) contribuir para promover a integração entre os vários setores da Autarquia, objetivando alcançar eficiência e eficácia das suas ações.

II – Compete ao **Secretário Executivo**: promover a gestão dos atos executivos inerentes a administração da Autarquia Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano de Eusébio, e nos casos de ausência e/ou impedimento do Presidente, exercer a direção geral da Autarquia.

III – Compete ao **Procurador Jurídico**: a) representar judicial e extrajudicialmente a Autarquia; b) exercer, com exclusividade, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico da presidência da autarquia; c) prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Presidente; d) propor ou responder as ações judiciais, de qualquer natureza, que tenham por objeto a defesa do erário ou do interesse público, bem como nelas intervir, na forma da lei; e) realizar procedimentos administrativos, inclusive disciplinares, não regulados por lei especial; f) acompanhar inquéritos policiais sobre crimes funcionais, fiscais ou contra a Administração Pública e atuar como assistente da acusação

nas respectivas ações penais, quando for o caso; g) propor a extensão administrativa da eficácia de decisões judiciais reiteradas; h) promover a uniformização da jurisprudência administrativa e da interpretação das normas, tanto na Administração Direta como na Indireta; i) manifestar-se sobre as divergências jurídicas entre órgãos internos da Autarquia; j) opinar previamente à formalização dos contratos administrativos, convênios, termos de ajustamento de conduta, consórcios públicos ou atos negociais similares celebrados pela autarquia.

IV – Compete ao **Procurador Jurídico Adjunto**: o exercício de todas as atividades relacionadas no inciso anterior.

V – Compete ao **Assessor Especial de Políticas Ambientais**: planejar e coordenar as ações relativas à integração das políticas ambientais, com foco na Educação Ambiental, Agenda 21, Selo Verde, Mudanças Climáticas, Combate à desertificação, Gerenciamento de Recursos Hídricos, Biodiversidade, Resíduos Sólidos, Ecologia Urbana, Economia Sustentável e Mercado de Carbono, Monitoramento Ambiental e Instrumentos Econômicos

VI – Compete ao **Assessor Especial de Políticas urbanas**: planejar e coordenar as ações relativas à integração do planejamento urbano do município, com foco na implementação das diretrizes propostas no Plano Diretor participativo de Eusébio.

VII – Compete ao **Assessor Especial de Engenharia**: Assessorar a presidência no acompanhamento técnico para o desenvolvimento e implantação de projetos desenvolvidos pela Autarquia Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano de Eusébio.

VIII – Compete ao **Coordenador Administrativo e Financeiro**: a) coordenar as atividades de administração geral, logística, financeira, orçamentária, contábil, tecnologia, informação e recursos humanos, alinhando suas estratégias e diretrizes com a Prefeitura Municipal de Eusébio; b) coordenar, formular e monitorar a execução de convênios, contratos e projetos na área socioambiental; c) movimentar contas bancárias da Autarquia em conjunto com o Presidente da Autarquia.

IX – Compete ao **Coordenador de Controle, Planejamento de Desenvolvimento Urbano**: a) coordenar as atividades do núcleo de planejamento, controle e desenvolvimento urbano da Autarquia, obedecendo as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, em especial o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado e o Código de Obras e Posturas de Eusébio; b)assessorar a presidência nos casos e assuntos inerentes ao desenvolvimento urbano do município.

X – Compete ao **Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental:** a) coordenar as atividades do núcleo de licenciamento e monitoramento ambiental da Autarquia, obedecendo as diretrizes estabelecidas na legislação ambiental vigente, em especial o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado e o Código de Obras e Posturas de Eusébio; b)assessorar a presidência nos casos e assuntos inerentes ao desenvolvimento sustentável do município.

XI – Compete ao **Coordenador de Educação e Compensação Ambiental** coordenar e acompanhar a política e o sistema municipal de educação ambiental e em especial promover: a) a incorporação da dimensão socioambiental e dos conceitos de eco desenvolvimento e sociedades sustentáveis no planejamento e execução das

políticas públicas municipais; b) a educação ambiental em todos os níveis de ensino; c) a mobilização, formação e sensibilização da população quanto à importância da valorização do meio ambiente, da paisagem e recursos naturais e arquitetônicos da cidade, com especial foco nas lideranças locais e em editores e multiplicadores; d) o engajamento da sociedade na conservação, recuperação, uso e melhoria do meio ambiente, inclusive com utilização de meios de difusão em massa e processos de formação em comunicação comunitária; e) a formação e a transversalidade no âmbito interno do poder público local, garantindo a universalização e prática dos princípios da sustentabilidade socioambiental no exercício das atividades públicas; f) meios de integração das ações em prol da educação ambiental realizadas pelo poder público, pela sociedade civil organizada e pelo setor empresarial; g) democratizar as informações ambientais; h) emissão de parecer para fins de levantamento dos impactos não mitigáveis decorrentes da atividade licenciada e posterior fixação do perceptual da compensação ambiental, conforme disposições da lei nº 1.220 de 13 de janeiro de 2014.

XII – Compete ao **Coordenador de Gestão Ambiental:** exercer funções de representação e articulação; praticar os atos pertinentes às delegações recebidas do Presidente; auxiliar na formulação, programação, coordenação e execução de programas, planos e políticas públicas em Meio Ambiente; coordenar as funções inerentes às áreas de meio ambiente; coordenar, controlar e fiscalizar a atuação dos órgãos técnicos e administrativos da Autarquia de Meio Ambiente e Controle Urbano; promover articulação institucional para captação de recursos voltados para o desenvolvimento sustentável do município; e secretariar o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA.

XIII – Compete ao **Coordenador do Fundo Municipal de Meio Ambiente**: a) Organizar o plano anual de trabalho e cronograma de execução físico financeiro, de acordo com os critérios e prioridades definidas pelo COMDEMA; b) Celebrar convênios, acordos ou contratos, observada a legislação pertinente, com entidades públicas ou privadas, visando à execução das atividades custeadas com recursos do Fundo; c) Ordenar despesas com recursos do Fundo, respeitada a legislação pertinente; d) Outras atribuições que lhe sejam pertinentes, na qualidade de gestão do Fundo e de acordo com a legislação específica; e) Prestar contas dos recursos do Fundo aos órgãos competentes.

XIV – Compete ao **Presidente da Comissão de Licitação**: a) representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias; b) aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões; c) controlar participação dos membros da Comissão e convocar, alternadamente, quando necessário, os suplentes; d) convocar equipes técnicas setoriais, dependendo da natureza da licitação, da qualidade, da complexidade ou especialização do bem, obra ou serviço em licitação, para participação do procedimento licitatório que a motivou; quando necessárias; e) resolver sobre esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto ao termos do edital, submetendo, caso necessário, sua deliberação à autoridade superior, e modificá-lo quando procedente a impugnação; f) convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões; g) coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos aos procedimentos licitatórios; h) promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios; i) encaminhar à autoridade superior os recursos devidamente instruídos para decisão; j) propor à autoridade superior o processo para homologação e a adjudicação do objeto vencedor da

licitação; k) apresentar à autoridade superior relatório anual dos trabalhos realizados pela Comissão.

XV – Compete ao **Pregoeiro da Comissão de Licitação:** a) coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório na modalidade Pregão; b) o credenciamento dos interessados; c) o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação; d) a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital; e) a ordenação das propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances; f) a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances; g) negociação do preço, visando à sua redução; h) a verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço; i) a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço; j) a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante; k) a elaboração da ata da sessão pública; l) a análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente; m) propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

XVI – Compete ao **Secretário da Comissão de Licitação** a) auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições, substituindo-o, em seus impedimentos e afastamentos legais; b) assinar as Atas referentes aos Trabalhos da Comissão; c) responsabilizar-se pela Secretaria da Comissão, assumindo a coordenação e controle dos calendários de licitações, dos serviços de secretariado às reuniões da comissão e redação das respectivas atas, preparação dos mapas comparativos das propostas apresentadas pelos licitantes, contendo a descrição completa do objeto da licitação, organização e manutenção de arquivos atualizados da comissão, que incluirá cópias de todos os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, e entrega de editais aos licitantes adquirentes; d) Exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo presidente da comissão.

XVII – Compete ao **Membro da Comissão de Licitação**: a) auxiliar os demais membros da comissão no exercício de suas atribuições; b) assinar as Atas referentes aos Trabalhos da Comissão; c) exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo presidente da comissão.

XVIII – Compete ao **Ouvidor Geral**: receber, encaminhar e acompanhar sugestões, reclamações, denúncias e elogios dos cidadãos referentes aos serviços públicos oferecidos pela AMMA, de forma humanizada e eficiente. A Ouvidoria atuará de acordo com a Lei de Acesso à Informação (12.527/2011), garantindo transparência pública, visando o controle qualitativo dos serviços prestados pelo órgão.

XIX – Compete ao **Diretor de Fiscalização**: a) dirigir o sistema de fiscalização ambiental no território municipal, sendo de sua responsabilidade a instauração de procedimentos administrativos oriundos de infrações ambientais; b) propor a autoridade superior a imposição de multas e sanções e a lavratura de Termos de Ajustamento de Conduta Ambiental.

XX – Compete ao **Diretor de Licenciamento**: a) Planejar, executar e orientar o licenciamento ambiental e os demais atos autorizativos de atividades industriais, minerárias,

de obras civis, de infraestrutura urbanística e saneamento, de comércio, serviços e resíduos, de atividades da fauna, flora, aquicultura e pesca; b) apoiar a pesquisa e a implementação de instrumentos de gestão ambiental, visando o cumprimento da legislação e o atendimento das metas de controle e qualidade ambiental; c) apoiar os Núcleos de Gestão e regularidade ambiental, nas demandas correlatas às áreas de sua competência.

XXI – Compete ao **Diretor de Educação Ambiental**: a) articular, e atuar para a implementação da Política e o Sistema Municipal de Educação Ambiental, incentivando a capilaridade da Educação Ambiental, junto aos órgãos envolvidos; b) articular a construção participativa e a implementação de um Programa Municipal de Educação Ambiental, garantindo a sua avaliação e revisão de forma democrática e periódica; c- representar a Autarquia Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano – AMMA junto ao Sistema Municipal de Educação Ambiental (SISMEA).

XXII – Compete ao **Diretor do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano:** auxiliar a Coordenação de Controle, Planejamento de Desenvolvimento Urbano a executar as atividades do núcleo de planejamento, controle e desenvolvimento urbano da Autarquia, obedecendo as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, em especial o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado e o Código de Obras e Posturas de Eusébio.

XXIII – Compete ao **Diretor do Departamento de Fiscalização de Projetos e Obras:** Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução de projetos e obras públicas executadas pela Autarquia Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano – AMMA.

XXIV – Compete ao **Diretor de Gestão de Parques Urbanos Municipais**: coordenar, planejar, executar e monitorar as ações para a criação do Plano de Manejo do Parque Municipal das Três Lagoas bem como a criação e a gestão do Horto Zoobotânico Municipal de Eusébio, garantindo as suas funções de Unidade de Conservação;

XXV – Compete ao **Diretor de Operacionalização do Sistema de Coleta Seletiva:** representar o município por meio da AMMA, junto a Associação de Catadores do município de Eusébio-ACEU, para de forma conjunta exercer a gestão do sistema de coleta seletiva municipal.

XXVI – Competem aos **Chefes de Fiscalização das Zonas 1,2,3 e 4**: Exercer a fiscalização ostensiva e permanente do território municipal, conforme zoneamento e diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Fiscalização, sendo de sua competência a lavratura de autos de notificação, autos de constatação, autos de infração, termos de embargo e interdição de obras e/ou atividades executadas em desacordo com a legislação vigente.

XXVII – Compete ao **Supervisor de Apoio Administrativo:** auxiliar a Coordenadoria Administrativa e Financeira, executando as atividades de gestão administrativa das rotinas diárias da AMMA.

XXVIII – Compete ao **Supervisor de Educação Ambiental:** a) auxiliar a Coordenação de Educação e Compensação Ambiental, bem como a Diretoria de Educação Ambiental na implementação da Política Municipal de Educação Ambiental, atuando junto as escolas da Rede Municipal de Ensino, em especial os COMVIDAS, bem como atuando junto

a iniciativa privada nas implementação de ações de educação ambiental; b) executar as atividades de preparação e gestão da Mostra Ambiental Eusébio Verde.

XXIX – Compete ao **Supervisor de Apoio ao Sistema de Coleta Seletiva:** a- auxiliar o Diretor de Operacionalização do Sistema de Coleta Seletiva, supervisionando as rotas de coleta seletiva regular, monitorando índices de produtividade, captação e destinação dos resíduos coletados.

XXX – Compete ao **Supervisor de Avaliação e Licenciamento Ambiental:** a) Auxiliar a Coordenação e a Direção de Licenciamento Ambiental supervisionando os índices, metas e o fiel cumprimento das condicionantes estabelecidas por ocasião do licenciamento ambiental; b) propor, organizar e operacionalizar, em conjunto com a diretoria de fiscalização, ações de fiscalização junto a atividades potencialmente poluidoras e regularmente licenciadas pela AMMA.

XXXI – Compete ao **Supervisor de Protocolo:** a) Promover a gestão, supervisão e distribuição dos processos administrativos a serem protocolados ou instaurados no âmbito desta autarquia; b) Promover a supervisão do sistema de protocolo eletrônico DATAGED.

XXXII – Compete aos **Supervisores de Segurança das Zonas 1 e 2:** auxiliar a Coordenadoria Administrativa e Financeira, supervisionando as atividades de segurança das unidades administrativas da AMMA.

XXXIII – Compete ao **Assistente Técnico Ambiental:** a) auxiliar os membros do núcleo de licenciamento e monitoramento ambiental da Autarquia, obedecendo as diretrizes estabelecidas na legislação ambiental vigente, em especial o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado e o Código de Obras e Posturas de Eusébio; b) exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental.

XXXIV – Compete ao **Agente de Educação Ambiental:** Promover a multiplicação e difusão das diretrizes da política municipal de educação ambiental, sob orientação da Coordenadoria de Educação e Compensação Ambiental da AMMA.

XXXV – Compete ao **Agente de Manutenção e Conservação de Praças Publicas**: Promover a multiplicação e implementação de ações para promover a manutenção e a conservação das praças públicas de Eusébio, sob orientação da Coordenadoria de Manutenção e Conservação de Praças Públicas da AMMA.