

PROJETO DE LEI Nº ____/2025.

Altera a Lei Municipal nº 1.313, de 29 de dezembro de 2008, que “Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata”; e revoga a Lei Municipal nº 1.458, de 15 de janeiro de 2015.

A Câmara Municipal de Carmo da Mata decreta:

Art. 1º. O art. 3º da Lei Municipal nº 1.313, de 29 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º. A estrutura administrativa básica é o conjunto de órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal, a saber:

§1º. A Administração Direta do Poder Executivo tem a seguinte estrutura:

- I. Secretarias Municipais e Secretarias Adjuntas:
 - a) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
 - 1. Secretaria Adjunta de Desenvolvimento da Agricultura Familiar.
 - b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.
 - 1. Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico.
 - 2. Usina de Compostagem e Reciclagem de Lixo.
 - c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
 - 1. Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social.
 - d) Secretaria Municipal de Educação.
 - 1. Secretaria Adjunta de Desenvolvimento da Educação Básica.
 - 2. Diretoria das Escolas Municipais.
 - 3. Vice-Diretoria das Escolas Municipais.
 - e) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.
 - 1. Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer.
 - f) Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.
 - 1. Secretaria Adjunta de Articulação Política.
 - g) Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão.
 - 1. Secretaria Adjunta de Tributação.
 - 2. Secretaria Adjunta de Contabilidade, Orçamento, Material e Patrimônio.
 - h) Secretaria Municipal de Saúde.
 - 1. Secretaria Adjunta de Gestão, Inovação e Logística em Saúde.
 - 2. Secretaria Adjunta de Política e Ações de Saúde.
 - i) Secretaria Municipal de Transporte e Obras Públicas.
 - 1. Secretaria Adjunta de Transportes e Serviços Urbanos.
 - j) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1. Diretoria da Casa de Cultura e Biblioteca Municipal.

II. Integram, ainda, a Administração Direta do Poder Executivo os seguintes órgãos:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Controladoria Geral;
- c) Procuradoria Municipal.

III. A estrutura dos órgãos componentes da Administração Direta obedecerá ao seguinte escalonamento:

- a) 1º grau hierárquico: Secretaria ou órgão equivalente;
- b) 2º grau hierárquico: Secretaria Adjunta ou órgão equivalente;
- c) 3º grau hierárquico: Diretoria ou órgão equivalente;
- d) 4º grau hierárquico: Coordenadoria ou órgão equivalente.

IV. A equivalência a que se refere o disposto no parágrafo anterior observará o seguinte:

- a) à Secretaria Municipal equivalem o Gabinete do Prefeito, a Controladoria Geral e a Procuradoria Municipal.
- b) à Secretaria Municipal Adjunta equivale a Procuradoria Adjunta do Município.

§2º. A Administração Indireta do Poder Executivo tem a seguinte estrutura.

I. Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.”

Art. 2º. A Seção VI do Capítulo IV da Lei Municipal nº 1.313, de 29 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Seção VI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente. ”

Art. 3º. O art. 21 da Lei Municipal nº 1.313, de 29 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente tem por finalidade formular, coordenar, executar e avaliar políticas públicas voltadas à promoção do desenvolvimento econômico sustentável do Município, integrando ações de fomento produtivo, geração de emprego e renda, inovação tecnológica, uso racional dos recursos naturais, proteção ambiental e a promoção do bem-estar animal de forma a compatibilizar o crescimento econômico com a conservação ambiental e a melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

- I.** planejar, promover e apoiar programas e projetos destinados ao fortalecimento dos setores produtivos locais, notadamente a indústria, o comércio, os serviços, o artesanato, o cooperativismo e as atividades agroindustriais, estimulando a geração de emprego e renda e a sustentabilidade ambiental;
- II.** incentivar e apoiar empreendimentos que adotem práticas produtivas sustentáveis, favorecendo a transição para uma economia de baixo impacto ambiental e socialmente inclusiva;
- III.** propor, implementar e acompanhar políticas públicas de desenvolvimento econômico, proteção ambiental e bem-estar animal, em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal vigente;
- IV.** planejar, coordenar e executar a política municipal de licenciamento, fiscalização e controle ambiental, observando as competências definidas nas legislações federal, estadual e municipal e os princípios da descentralização, prevenção e precaução;
- V.** analisar, emitir e acompanhar licenças, autorizações e pareceres ambientais, quando o município aderir a delegação de competências estaduais para o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto local, assegurando o cumprimento das normas técnicas e legais aplicáveis;
- VI.** exercer a fiscalização ambiental municipal, autuando e aplicando penalidades administrativas nos casos de infrações ambientais, de acordo com o devido processo legal e as normas de direito ambiental;
- VII.** promover ações integradas de monitoramento e recuperação ambiental, incluindo o controle da poluição, da supressão vegetal e da ocupação irregular do solo urbano e rural;
- VIII.** desenvolver programas e projetos voltados à preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, incluindo nascentes, matas ciliares, áreas de preservação permanente, unidades de conservação e ecossistemas urbanos;
- IX.** implementar políticas de gestão de resíduos sólidos, coleta seletiva, reciclagem e compostagem, conforme os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010);
- X.** promover programas de educação ambiental e de bem-estar animal, abrangendo ações educativas sobre guarda responsável, controle populacional, prevenção de maus-tratos, adoção consciente e convivência harmônica entre seres humanos e animais;
- XI.** coordenar programas de controle ético e manejo populacional de cães e gatos, em cooperação com entidades civis e órgãos públicos, observadas as normas de saúde pública e proteção animal;
- XII.** apoiar e integrar o funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CODEMA, do Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA e de outros colegiados afetos à temática ambiental e animal, garantindo a participação social na formulação e execução das políticas públicas;

XIII. elaborar diagnósticos, relatórios e indicadores de desempenho econômico e ambiental que subsidiem o planejamento municipal;

XIV. exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.”

Art. 4º. Fica revogada a Lei Municipal nº 1.458, de 15 de janeiro de 2025, incorporando-se, contudo, o seu Anexo I ao texto desta Lei, que passa a vigorar como Anexo I da presente norma.

Art. 5º. As atribuições das Secretarias Municipais, dos demais órgãos e da entidade autárquica permanecem aquelas estabelecidas na Lei Municipal nº 1.313, de 29 de dezembro de 2008, permanecendo inalterados os demais termos da referida Lei e as contidas no Anexo I desta Lei.

Art. 6º. A implantação da estrutura administrativa observará o disposto nos artigos 37 e 38 da Lei Municipal nº 1.313, de 29 de dezembro de 2008.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Carmo da Mata, ____ de _____ de 2025.

Mônica Borges de Sousa
Prefeita Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS E DAS SECRETARIAS ADJUNTAS

Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico

A Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município, relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio, dos serviços, do artesanato e do cooperativismo; à gestão e ao desenvolvimento de sistemas de produção, transformação, expansão, distribuição e comércio de bens minerais, hídricos e energéticos; à utilização de recursos hídricos, energéticos e minerais, sob a orientação do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.

O Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico deverá assessorar e acompanhar o Secretário Titular nas ações de:

- formulação e coordenação da política municipal de desenvolvimento econômico e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;
- formulação de planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais da administração, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão;
- articulação com os órgãos e as entidades municipais, estaduais e federais, em especial as que atuam nas áreas de agricultura, pecuária e abastecimento, ciência e tecnologia, meio ambiente, infraestrutura, turismo, desenvolvimento regional e políticas urbanas, visando à integração das respectivas políticas e ações;
- promoção de ações que visem a atrair novos empreendimentos para o Município e a promover a modernização e desenvolvimento das empresas já instaladas e a expansão de negócios nos mercados interno e externo;
- promoção de levantamentos e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento dos setores relacionados à atividade finalística da Secretaria e manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria;

E executar outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas e gerir seu próprio sistema operacional.

Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social

À Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social compete assessorar, coordenar e executar, juntamente com o Secretário de Desenvolvimento Social, as atividades relativas às políticas públicas de assistência social do Município, cabendo-lhe especialmente:

- coordenar e executar junto com a Secretaria de Desenvolvimento Social, as atividades de assistência social no Município;
- propor e coordenar, junto com a Secretaria de Desenvolvimento Social, a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
- estimular e orientar, junto com a Secretaria de Desenvolvimento Social, a formação de diferentes modalidades de organização e desenvolvimento comunitário, de acordo com os interesses locais;
- coordenar e executar, junto com a Secretaria de Desenvolvimento Social a política antidrogas no Município;

- elaborar, propor e executar, junto com a Secretaria de Desenvolvimento Social projetos e programas relativos à defesa da vida;
- coordenar projetos e programas, junto com a Secretaria de Assistência, relativos à proteção da criança e do adolescente;
- executar outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, compete coordenar e executar as atividades relativas às ações do setor voltadas para a população, cabendo-lhe especialmente:

- planejar e propor diretrizes para a política municipal de esporte e lazer como forma de atividade social;
- planejar, incentivar e coordenar a realização de gincanas, competições e quaisquer outras formas de disputas esportivas, a nível local;
- coordenar as atividades de manutenção e de conservação de áreas e equipamentos de lazer, observada a disponibilidade de recursos orçamentários;

Integra a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, a **Secretaria Municipal Adjunta de Esportes e Lazer**, a cujo titular compete assessorar o Secretário na promoção de competições esportivas, eventos de lazer e na administração dos espaços esportivos e executar atividades correlatas que lhes forem atribuídas;

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- desenvolver política que vise proteger, preservar e tomba, quando houver interesse, o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;
- documentar as artes populares;
- viabilizar e elaborar o levantamento dos bens considerados de valor histórico, arqueológico, etnográfico, paisagístico, bibliográfico ou artístico existentes e/ou encontrados no Município, cuja conservação seja de interesse público, promovendo a sua classificação e encaminhar ao respectivo Conselho para processo de tombamento, se for o caso;
- apoiar o desenvolvimento das atividades artístico-culturais e folclóricas da comunidade;
- incentivar o artista e o artesão;
- exercer a proteção e fiscalização permanente de bens tombados, inclusive dos monumentos históricos e artísticos;
- manter atualizado o cadastro de eventos e as informações turísticas de interesse do Município;
- promover e executar planos e programas de fomento ao turismo local;
- divulgar as atividades ligadas ao turismo e de interesse do Município, inclusive a realização de feiras, exposições, festas tradicionais, folclóricas e religiosas;

Integra a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a **Diretoria da Casa de Cultura e Biblioteca Municipal**, a cujo titular compete elaborar, coordenar e manter atualizado o catálogo dos bens de qualquer natureza, diretamente ligados ao interesse da história do Município, inclusive acervos bibliográficos; organizar e promover o levantamento dos bens considerados de excepcional valor histórico, arqueológico, etnográfico, paisagístico e artístico

existentes no Município; administrar o patrimônio histórico do Município; promover e desenvolver atividades artísticas e culturais, em especial, no meio estudantil e acadêmico, para incrementar o interesse pela cultura e história locais; interessar-se pelos trabalhos de pesquisa e levantamento de dados históricos ligados à cultura popular; administrar a Biblioteca Municipal; executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.