



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 14 /2023

“Altera dispositivos da Lei Complementar nº 197, de 27 de novembro de 2012, conforme específica”.

(Preâmbulo)

Art. 1º - A Lei Complementar nº 197, de 27 de novembro 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

“Art. 5º - A Administração Direta do Município da Estância de Socorro é constituída pelo Prefeito, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, pelas Secretarias Municipais e pelos Órgãos e Unidades Administrativas de outros níveis, integrados em sua estrutura, compondo-se das seguintes unidades ou órgãos de primeiro nível:

- I – Gabinete do Prefeito*
 - II – Secretaria dos Negócios Jurídicos*
 - III – Secretaria de Administração e Planejamento*
 - IV – Secretaria da Fazenda*
 - V – Secretaria de Educação*
 - VI – Secretaria de Saúde*
 - VII- Secretaria de Cidadania*
 - VIII – Secretaria de Serviços*
 - IX – Secretaria de Cultura*
 - X – Secretaria de Turismo*
 - XI – Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável*
 - XII – Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão*
 - XIII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico*
 - XIV – Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana*
 - XV – Secretaria Municipal do Agronegócio”*
- (...)**



CAPÍTULO V – DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

(...)

Seção XX - Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Art. 51. A Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgão Executivo:

- a) Gabinete do Secretário;*
- b) Diretoria do Meio Ambiente:*
 - 1) Serviço de Meio Ambiente;*
 - 2) Coordenadoria de Zoonoses.*

Seção XXIV – Da Secretaria Municipal do Agronegócio

Art. 51-D – A Secretaria Municipal do Agronegócio tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgão Executivo:

- a) Gabinete do Secretário;*
- b) Diretoria de Desenvolvimento do Agronegócio:*
 - 1) Coordenadoria do Agronegócio;*
 - 2) Coordenadoria de Projetos do Agronegócio;*
 - 3) Coordenadoria de Apoio ao Produtor Rural.*

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS E UNIDADES

(...)

Seção XVIII - D – Da Secretaria Municipal do Agronegócio

Art. 70-D - São atribuições da Secretaria Municipal do Agronegócio:



I – Desenvolver o agronegócio por meio de políticas de incentivo à produção e estimulação de novas parcerias, que envolvam de forma direta ou indireta qualquer parte da cadeia produtiva agrícola ou pecuária do Município;

II – Planejar, coordenar e executar políticas de apoio a agricultores, pecuaristas e trabalhadores rurais, conferindo o devido apoio técnico na articulação e integração de ações entre os diversos serviços de inspeção e fiscalização;

III – Organizar programas de estímulo fiscal e de crédito, para pequenos e médios produtores rurais, com vista ao incentivo da produção e transformação de seus produtos;

IV – Apoiar a organização de entidades cooperativas e associativas de produção e comercialização, de modo a fortalecer a oportunidade de novos negócios;

V – Facilitar o desenvolvimento e a experimentação de novas tecnologias, que se ajustem às necessidades de produção e às condições socioeconômicas dos produtores locais, garantido maior competitividade de seus produtos no mercado regional;

VI – Executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 2º - O anexo II, da Lei Complementar nº 197, de 27 de novembro de 2012, que trata do quadro dos empregos em comissão, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 3º - O anexo II-A, da Lei Complementar nº 197, de 27 de novembro de 2012, que trata dos Agentes Políticos, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo II da presente Lei Complementar.

Art. 4º - O anexo III, da Lei Complementar nº 197, de 27 de novembro de 2012, que trata do quadro dos empregos permanentes, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo III da presente Lei Complementar.



Art. 5º - O anexo VII, da Lei Complementar nº 197, de 27 de novembro de 2012, que trata das atribuições e requisitos provimento empregos em comissão, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo IV da presente Lei Complementar.

Art. 6º - O anexo I, da Lei Complementar nº 197, de 27 de novembro de 2012, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo V da presente Lei Complementar.

Art. 7º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 01 de dezembro de 2023.

Josué Ricardo Lopes
Prefeito Municipal



ANEXO I

**A que se refere o
Anexo II da Lei Complementar nº 197/2012
EMPREGOS EM COMISSÃO**

Quant.	Denominação Situação Atual	Ref.	Quant.	Denominação Situação Nova	Ref.
01	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural	50	01	Diretor do Departamento do Agronegócio	50
01	Chefe da Coordenadoria de Desenvolvimento Rural	30	01	Chefe da Coordenadoria do Agronegócio	30
00	Inexistente	30	01	Chefe da Coordenadoria de Projetos do Agronegócio	30
00	Inexistente	30	01	Chefe da Coordenadoria de Apoio ao Produtor Rural	30
05	Coordenadoria de Trabalho Rural	30	03	Coordenadoria de Trabalho Rural	30



ANEXO II

**A que se refere o
Anexo II-A da Lei Complementar nº 197/2012
AGENTES POLÍTICOS**

Quant.	Denominação Situação Atual	Ref.	Quant.	Denominação Situação Nova	Ref.
00	Inexistente		01	Secretário Municipal do Agronegócio	Subsídio



ANEXO III

**A que se refere o
Anexo III da Lei Complementar nº 197/2012
EMPREGOS PERMANENTES**

Quant.	Denominação Situação Atual	Ref.	Quant.	Denominação Situação Nova	Ref.
10	Auxiliar de Serviços	15-32	25	Auxiliar de Serviços	15-32
05	Auxiliar de Laboratório	15-32	08	Auxiliar de Laboratório	15-32
03	Operador de Raio X	15-32	06	Operador de Raio X	15-32
26	Técnico em Enfermagem	19-36	29	Técnico em Enfermagem	19-36
06	Técnico de Laboratório	19-36	09	Técnico de Laboratório	19-36
21	Técnico em Enfermagem da Saúde da família	28-45	24	Técnico em Enfermagem da Saúde da família	28-45
05	Nutricionista	30-47	08	Nutricionista	30-47
09	Enfermeiro	30-47	12	Enfermeiro	30-47
07	Farmacêutico	30-47	09	Farmacêutico	30-47
11	Psicólogo	30-47	15	Psicólogo	30-47
04	Farmacêutico da Família	47-56	08	Farmacêutico da Família	47-56
10	Assistente Social	30-47	12	Assistente Social	30-47
02	Biólogo	30-47	04	Biólogo	30-47
03	Engenheiro Agrônomo	30-47	04	Engenheiro Agrônomo	30-47
04	Médico Veterinário	30-47	06	Médico Veterinário	30-47



ANEXO IV

**A que se refere o
Anexo VII da Lei Complementar nº 197/2012
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PROVIMENTO EMPREGOS EM COMISSÃO E
FUNÇÕES GRATIFICADAS**

“(…)

Descrição do Emprego

Título: Secretário Municipal do Agronegócio

Descrição Sumária:

- Desenvolver tarefas destinadas a estabelecer a relação administrativa e institucional com a cadeia produtiva do agronegócio, compreendida como a junção de inúmeras atividades que envolvem de forma direta ou indireta qualquer parte da produção agrícola ou pecuária, e congêneres do Município.

Descrição Detalhada

- Participar da elaboração das políticas públicas do agronegócio do Município e zelar pela sua boa condução, implantação e execução;

- Manter relações administrativas e institucionais com a cadeia produtiva agrícola e pecuária em sentido amplo;

- Desenvolver e coordenar as políticas de assistência técnica e extensão rural, capacitação e profissionalização de agricultores e pecuaristas;

- Fomentar o acesso de novas tecnologias junto aos produtores agrícolas e pecuaristas de forma a contribuir ao máximo na melhora dos seus produtos;

- Disponibilizar máquinas agrícolas e implementos aos pequenos e médios produtores rurais;



- Fomentar as feiras de produtores e atividades similares visando a interação com novas tecnologias e experiências, resultando numa melhor qualificação, e atualização dos produtores rurais;

- Fortalecer o desenvolvimento e criação de mercados, feiras livres e outros eventos assemelhados;

- Manter constante atualização de informações e dados estatísticos relativos à produção agrícola e pecuária do município, de modo a garantir subsídios suficientes ao monitoramento seus diversos seguimentos.

- Garantir a consecução de projetos de acordo com o planejamento efetuado;

- Promover o constante aprimoramento de técnicas de treinamento, visando aprimorar e otimizar ao máximo a capacidade funcional de todos os envolvidos na seara do agronegócio;

- Executar demais tarefas correlatas.

(...)

Descrição do Emprego

Título: Diretor de Departamento do Agronegócio

Descrição Sumária

Executar tarefas de apoio e suporte institucional voltadas à boa execução da política do agronegócio municipal, prestando apoio e assistência técnica às atividades relacionadas com a produção agrícola e pecuária.

Descrição Detalhada

I – auxiliar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria de Agronegócio;



II – apoiar no planejamento e coordenação de ações institucionais, no âmbito de sua competência;

III – auxiliar no desenvolvimento de normativas específicas e legislações voltadas ao regramento do agronegócio no município;

V – estabelecer regras de orientação na execução e controle, da logística das atividades originárias da agricultura e pecuária;

VI - planejar, coordenar, compatibilizar, avaliar, alocar e acompanhar a execução dos recursos orçamentários necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais, referentes às atividades sob sua responsabilidade;

VII – participar da elaboração de convênios, parcerias e termos de cooperação com instituições públicas, privadas e não governamentais que atuem no âmbito de sua competência;

VIII - desenvolver outras atividades correlatas.

(...)

Descrição do Emprego

Título: Coordenadoria do Agronegócio

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a organizar e supervisionar os programas, projetos e atividades relacionadas ao agronegócio no Município.

Descrição Detalhada

I - prestar assistência direta e imediata à secretaria, quanto aos temas relacionados à execução dos planos e programas sob sua coordenação, avaliando e controlando os seus resultados;

II - acompanhar permanentemente o custo benefício de projetos disponíveis aos produtores do município, reportando à secretaria para demais deliberações;



III - representar o titular da pasta em situações peculiares e inerentes ao cargo;

IV - gerenciar a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento;

V - assegurar o cumprimento das competências atribuídas;

VI - desenvolver outras atividades correlatas.

(...)

Descrição do Emprego

Título: Coordenadoria de Projetos do Agronegócio

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a organizar e supervisionar os programas, projetos e demais atividades de assistência técnica que versam sobre o aprimoramento das atividades do agronegócio.

Descrição Detalhada

I - prestar assistência direta e imediata à secretaria, na supervisão e coordenação de projetos e atividades intrínsecas ao agronegócio;

II – coordenar e supervisionar as atividades de organização e modernização administrativa, adequando e inserindo novos projetos aos sistemas de convênio em suas diversas plataformas;

III – proporcionar ao produtor, o auxílio no planejamento de recursos e orçamento, além do suporte necessário para a devida administração financeira, de modo a minimizar ao máximo os riscos do produtor;



IV - planejar e coordenar em parceria com os produtores locais, as ações integradas de gestão e modernização de projetos, disseminando melhores práticas de gestão e modernização do agronegócio;

V - auxiliar a secretaria na definição de diretrizes e na implementação das ações indispensáveis à celebração de convênios, parcerias, termos de cooperação e demais instrumentos que cuja gestão deva ser da secretaria;

VI - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

(...)

Descrição do Emprego

Título: Coordenadoria de Apoio ao Produtor Rural

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam ao apoio direto ao produtor rural, de maneira ampla, promovendo programas e ações participativas com o envolvimento da comunidade, de entidades parceiras e de todos os segmentos dos negócios agrícolas.

Descrição Detalhada

- I - Responsabilizar-se pelo suporte técnico aos produtores rurais;
- II – Facilitar a elaboração de políticas de incentivo e estimulação de novas parcerias;
- III - Apoiar a formação de associações, cooperativas e entidades assemelhadas;
- IV - Identificar produtores no âmbito municipal, incluindo os cooperados e associados, bem como catalogar seus produtos;



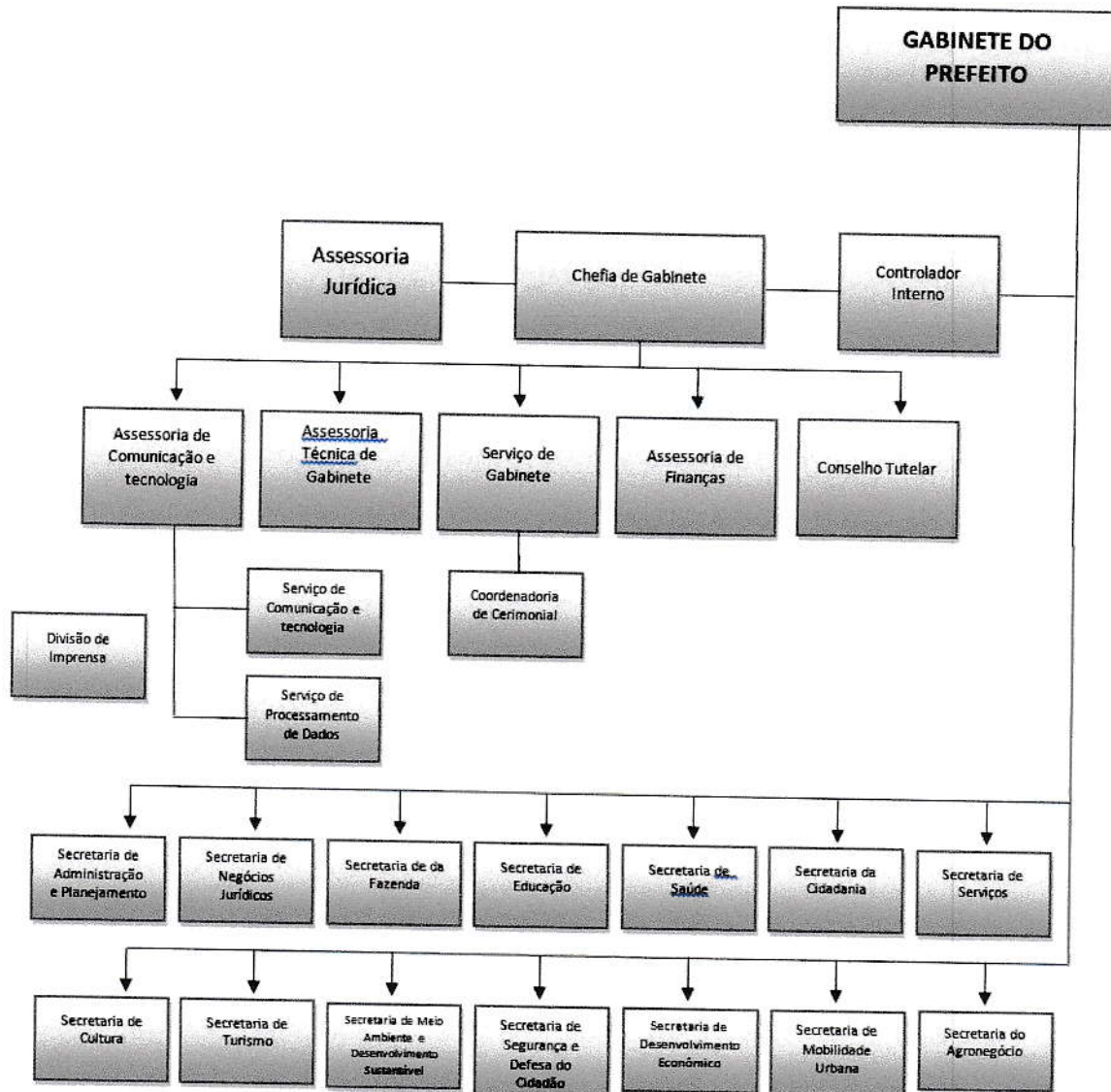
V – auxiliar no controle e garantia da qualidade na produção, assim como a articulação e a integração de ações entre os diversos serviços de inspeção e fiscalização;

VI - Capacitar e disponibilizar apoio técnico aos produtores;

VII - Executar outras atividades correlatas à função.

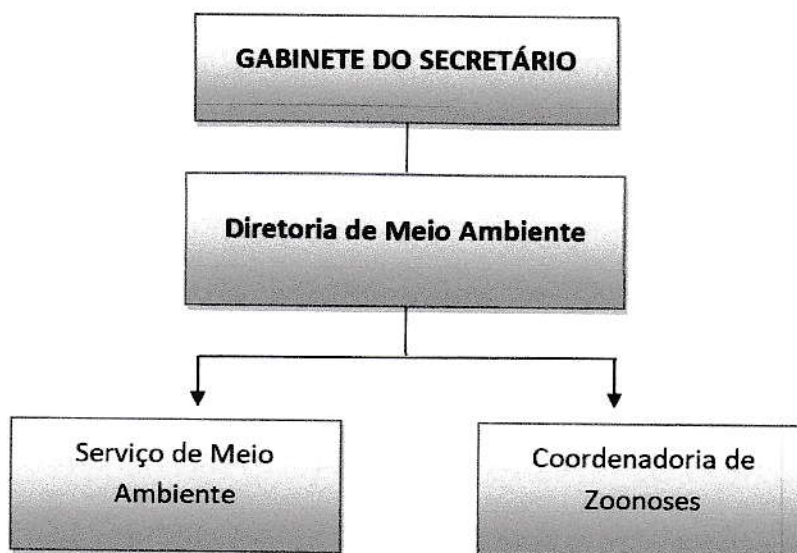


ANEXO V
A que se refere o
Anexo I da Lei Complementar nº 197/2012





SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL





SECRETARIA MUNICIPAL DO AGRONEGÓCIO





JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,

Encaminho a Vossa Excelência o incluso Projeto de Lei Complementar, que ***“Acrescenta e altera dispositivos da Lei Complementar nº 197, de 27 de novembro de 2012, que dispõe sobre a consolidação e unificação das leis que tratam da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, do quadro de empregos públicos municipais e de suas atribuições e dá outras providências correlatas”***.

O projeto de lei ora apresentado tem como finalidade primordial dinamizar a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Socorro com a amplitude de cargos já existentes e com a adequação de requisitos de alguns cargos.

Isto porque, o limite de vagas para contratação de aprovados no concurso público que ainda está vigente, está esgotado, sendo certo que a demanda por serviços em todas as secretarias tem aumentado significativamente, de modo que o aumento pretendido vai de encontro a melhoria dos serviços prestados à população de maneira geral.

Também consta do referido projeto, a criação da Secretaria do Agronegócio, que tratará de maneira exclusiva todas as questões relacionadas ao agronegócio do município, garantido mais efetividade nos serviços de apoio à produção agrícola e pecuária de nossa cidade.

Assim, por entender que o projeto contribui para a melhoria dos serviços prestados à nossa população, solicito a esta Colenda Casa de Leis sua apreciação e consequente aprovação.

Reitero meus protestos de alta estima e distinta consideração.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 01 de dezembro de 2023.

Josué Ricardo Lopes
Prefeito Municipal

