



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

PROJETO DE LEI Nº 99 , DE 14 DE SETEMBRO DE 2022

Altera a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Carlos Barbosa, criando a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e alterando Cargos em Comissão (CC) e Funções Gratificadas (FG) constantes nas Leis Municipais nº 2.870, de 9 de abril de 2013, e nº 685, de 26 de junho de 1990.

Art. 1º Fica criado o inc. XVI, no art. 5º, da Lei Municipal nº 2.870, de 9 de abril de 2013, com a seguinte redação:

“Art. 5º

.....
XVI - Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

.....”

Art. 2º Fica alterado o *caput* do art. 15, da Lei Municipal nº 2.870, de 2013, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. Compete à Secretaria Municipal da Administração a programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura; a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal; a organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal; a promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços; o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis do Município; a coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, recepção e demais serviços auxiliares; a elaboração de normas, portarias, ordens de serviço e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral; a execução, orientação e estabelecimento de normas com vistas à política de transportes administrativos do Município; a elaboração de projetos de leis, registro e publicação de leis, decretos, portarias, editas e demais atos administrativos; a recuperação de documentos, o arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal; a assessoria jurídica aos órgãos da administração pública; o suporte aos trabalhos da Comissão de Sindicâncias e Processos Administrativos; a administração dos serviços do almoxarifado municipal; coordenação das ações do Procon municipal, desempenhar outras competências afins.”



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º Fica alterada a Seção V, do Capítulo III, da Lei Municipal nº 2.870, de 2013, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Seção V
Da Secretaria Municipal de Projetos Públicos”

Art. 4º Fica alterado o *caput* e o parágrafo único do art. 40, da Lei Municipal nº 2.870, de 2013, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 40. Compete a Secretaria Municipal de Projetos Públicos elaborar e fomentar o plano de ação governamental, interna e externamente; planejar, organizar, dirigir e controlar nos planos estratégico, tático e operacional a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, de todas as obras públicas e próprios municipais; realizar perícias, avaliações, inclusive para fins tributários, laudos e arbitramentos; administrar, dentro da estrutura do Município, os diversos procedimentos que englobam a captação de recursos de outros órgãos federativos; fiscalizar todas as obras municipais; desempenhar outras competências afins.

Parágrafo único. Integram a Secretaria Municipal de Projetos Públicos:

.....”

Art. 5º Ficam revogados os incs. VIII e IX do *caput* do art. 40 e os arts. 68-B e 68-C, da Lei Municipal nº 2.870, de 2013.

Art. 6º Fica criada a Seção XV, no Capítulo III, da Lei Municipal nº 2.870, de 2013, com a seguinte redação:

“Seção XV
Da Secretaria de Meio Ambiente”

Art. 7º Fica criado o art. 100-P, na Seção XV, do Capítulo III, da Lei Municipal nº 2.870, de 2013, com a seguinte redação:

“Art. 100-P. Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente promover medidas de combate a todas as formas de poluição do ambiente e fiscalizar, diretamente ou por delegação o seu cumprimento; definir políticas relativas às unidades de conservação e administrar as unidades de conservação municipais e parques; promover a fiscalização ambiental; projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção de parques e áreas de preservação ecológica; criar e implementar políticas de gestão por bacias e microbacias hidrográficas e de organização do espaço produtivo agrário contemplado; orientar para o uso racional do solo, a redução e gradativa eliminação do uso de



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

agrotóxicos; definir e implementar política florestal municipal, abrangendo o florestamento e o reflorestamento; propor e executar programas de proteção do ambiente no Município, contribuindo para a melhoria de suas condições; propor políticas e elaborar projetos e programas na área do saneamento ambiental e fiscalizar a sua execução; elaborar projetos e programas de educação ambiental; desenvolver políticas, projetos e programas visando a criação de sistemas de coleta, tratamento e destinação final adequada dos esgotos domésticos, industriais e das atividades agrossilvopastoris, bem como dos resíduos sólidos domésticos, comerciais, industriais, da saúde, perigosos e especiais; promover o planejamento e a gestão dos espaços urbano e rural com base nas bacias e microbacias hidrográficas e criar e implementar políticas de preservação e recuperação da qualidade das águas; controlar a expansão e o parcelamento do solo urbano; controlar e implementar projetos de arborização urbana; efetuar o licenciamento ambiental, nos termos da legislação competente; manter o cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais; controlar, monitorar e avaliar os recursos naturais do Município, visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas; propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos a preservação e conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município; avaliar o impacto da implantação de projetos públicos ou privados, sobre os demais recursos ambientais do Município; controlar e fiscalizar as podas no Município e a execução dos planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos; promover a educação ambiental, em articulação com demais secretarias e órgãos municipais; desempenhar outras competências afins.

Parágrafo único. Integram a Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - Assessoria Administrativa, que tem por competência assessorar administrativamente o Secretário no desempenho de suas atribuições e coordenar os trabalhos no âmbito da Secretaria e unidades gerenciais vinculadas;

II - Supervisão de Meio Ambiente, que tem por competência supervisionar as ações e projetos ambientais desenvolvidos na Secretaria; supervisionar as ações de estudo e análise das situações apresentadas a fim de promover ajustes e adequações; supervisionar a execução dos projetos e serviços contratados a terceiros na área de suas atribuições; desempenhar outras competências afins;

III - Assessoria Geral, que tem por competência assessorar o Secretário no planejamento e execução de suas atividades, orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas para o qual designado; prestar informações acerca do andamento das tarefas no setor, noticiar regularmente eventuais irregularidades e sugerir melhorias; desempenhar outras competências afins."

Art. 8º Ficam alteradas as atribuições do Secretário Municipal da Administração, alteradas as atribuições e denominação do cargo de Secretário Municipal de Projetos Públicos; realocado 01 (um) cargo de Assessor Administrativo, 01 (um) cargo de Supervisor de Meio Ambiente e 01 (um) cargo de Assessor Geral, da Secretaria de Projetos Públicos para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, criando ainda 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente, tudo na Tabela do art. 19 e no Anexo III, da Lei



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Municipal nº 685, de 1990 passando a vigorar com as seguintes remunerações, quantidade de cargos, carga horária semanal e atribuições:

"Art. 19....."

Denominação do Cargo	Código Identificação da Remuneração CC ou GF	Quantidade de Cargos	Carga Horária Semanal	Órgão ou Secretaria
Assessor Administrativo	03	01	40	Secretaria Municipal de Projetos Públicos
Secretário Municipal de Meio Ambiente	Subsídio	01	-	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Assessor Administrativo	03	01	40	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Supervisor de Meio Ambiente	04	01	40	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Assessor Geral	03	01	44	Secretaria Municipal de Meio Ambiente

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO: Secretário Municipal da Administração
CC OU FG: subsídio fixado por lei específica

Ao Secretário Municipal da Administração compete a programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura; a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal; a organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal; a promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços; o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis do Município; a coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, recepção e demais serviços auxiliares; a elaboração de normas, portarias, ordens de serviço e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral; a execução, orientação e estabelecimento de normas com vistas à política de transportes administrativos do Município; a elaboração de projetos de leis, registro e publicação de leis, decretos, portarias, editas e demais atos administrativos; a recuperação de documentos, o arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal; a assessoria jurídica aos



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

órgãos da administração pública; o suporte aos trabalhos da Comissão de Sindicâncias e Processos Administrativos; a administração dos serviços do almoxarifado municipal; coordenar as ações do Procon municipal, desempenhar outras competências afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS PÚBLICOS

CARGO: Secretário Municipal de Projetos Públicos
CC OU FG: subsídio fixado por lei específica

Ao Secretário Municipal de Projetos Públicos compete elaborar e fomentar o plano de ação governamental, interna e externamente; planejar, organizar, dirigir e controlar nos planos estratégico, tático e operacional a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, de todas as obras públicas e próprios municipais; realizar perícias, avaliações, inclusive para fins tributários, laudos e arbitramentos; administrar, dentro da estrutura do Município, os diversos procedimentos que englobam a captação de recursos de outros órgãos federativos; fiscalizar todas as obras municipais; desempenhar outras competências afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CARGO: Secretário Municipal de Meio Ambiente
CC OU FG: subsídio fixado por lei específica

Ao Secretário Municipal de Meio Ambiente compete promover medidas de combate a todas as formas de poluição do ambiente e fiscalizar, diretamente ou por delegação o seu cumprimento; definir políticas relativas às unidades de conservação e administrar as unidades de conservação municipais e parques; promover a fiscalização ambiental; projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção de parques e áreas de preservação ecológica; criar e implementar políticas de gestão por bacias e microbacias hidrográficas e de organização do espaço produtivo agrário contemplado; orientar para o uso racional do solo, a redução e gradativa eliminação do uso de agrotóxicos; definir e implementar política florestal municipal, abrangendo o florestamento e o reflorestamento; propor e executar programas de proteção do ambiente no Município, contribuindo para a melhoria de suas condições; propor políticas e elaborar projetos e programas na área do saneamento ambiental e fiscalizar a sua execução; elaborar projetos e programas de educação ambiental; desenvolver políticas, projetos e programas visando a criação de sistemas de coleta, tratamento e destinação final adequada dos esgotos domésticos, industriais e das atividades agrossilvopastoris, bem como dos resíduos sólidos domésticos, comerciais, industriais, da saúde, perigosos e especiais; promover o planejamento e a gestão dos espaços urbano e rural com base nas bacias e microbacias hidrográficas e criar e implementar políticas de preservação e recuperação da qualidade das águas; controlar a expansão e o parcelamento do solo urbano; controlar e implementar projetos de arborização urbana; efetuar o licenciamento ambiental, nos termos da legislação competente; manter o cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais; controlar, monitorar e avaliar os recursos naturais do Município,



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas; propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos a preservação e conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município; avaliar o impacto da implantação de projetos públicos ou privados, sobre os demais recursos ambientais do Município; controlar e fiscalizar as podas no Município e a execução dos planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos; promover a educação ambiental, em articulação com demais secretarias e órgãos municipais; desempenhar outras competências afins.

CARGO: Assessor Administrativo - CC ou FG: 03
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h

Ao Assessor Administrativo compete assessorar administrativamente o Secretário no desempenho de suas atribuições e coordenar os trabalhos no âmbito da Secretaria e unidades gerenciais vinculadas.

CARGO: Supervisor de Meio Ambiente - CC ou FG: 04
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h

Compete ao Supervisor de Meio Ambiente Supervisão de Meio Ambiente supervisionar as ações e projetos ambientais desenvolvidos na Secretaria; supervisionar as ações de estudo e análise das situações apresentadas a fim de promover ajustes e adequações; supervisionar a execução dos projetos e serviços contratados a terceiros na área de suas atribuições; desempenhar outras competências afins.

CARGO: Assessor Geral - CC ou FG: 03
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44h

Ao Assessor Geral compete assessorar o Secretário no planejamento e execução de suas atividades, orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas para o qual designado; prestar informações acerca do andamento das tarefas no setor, noticiar regularmente eventuais irregularidades e sugerir melhorias; desempenhar outras competências afins."

Art. 9º Todos os servidores ocupantes de cargos em comissão e/ou funções gratificadas ficam autorizados a conduzir veículo do Município para o desempenho de suas atribuições.

Art. 10. Fica alterado o Organograma da Estrutura Administrativa que acompanha a Lei Municipal nº 2.870, de 2013, passando a vigorar conforme o Anexo Único desta Lei.

Art. 11. Fica autorizada a alteração da estrutura orçamentária, quando necessário, aprovada no Plano Plurianual – PPA 2022/2025, Lei Municipal nº 3.884, de 10 de agosto de 2021.

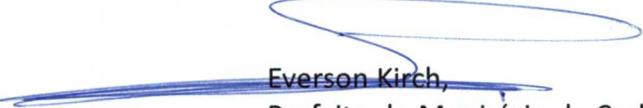
Art. 12. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 2 de janeiro de 2023.

Carlos Barbosa, 14 de setembro de 2022.


Everson Kirch,

Prefeito do Município de Carlos Barbosa, RS.



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PROJETO DE LEI Nº 99 , DE 14 DE SETEMBRO DE 2022
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Senhora Presidente, Senhores Vereadores:

Estamos encaminhando aos nobres Edis, Projeto de Lei que solicita autorização para alterar a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Carlos Barbosa, criando a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e alterando Cargos em Comissão (CC) e Funções Gratificadas (FG) constantes nas Leis Municipais nº 2.870, de 9 de abril de 2013, e nº 685, de 26 de junho de 1990.

O referido Projeto de Lei adveio da necessidade de imprimir uma nova configuração administrativa ao serviço público, a fim de implementar novas linhas de trabalho idealizadas para a gestão pública do Município.

A atuação de órgãos governamentais na busca pelo desenvolvimento sustentável é primordial. Eles têm importantes funções que fazem toda a diferença para a preservação dos recursos naturais, na medida em que estas instituições possuem um escopo bem amplo que inclui a fiscalização, a permissão para a construção de empreendimentos e o apoio a projetos inovadores nesta seara, por exemplo. Dentro deste contexto, é primordial e imperativa a necessidade de criação desta Secretaria.

Assim, propõe-se a criação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, remanejando os cargos de Assessor Administrativo, Supervisor de Meio Ambiente e Assessor Geral para esta Secretaria, diminuindo da Secretaria de Projetos Públicos, criando assim, apenas 01 cargo de Secretário Municipal, porém, com uma estrutura de fundamental importância para as ações de formulação, aprovação, execução, avaliação e atualização da Política Municipal de Meio Ambiente, análise e acompanhamento de ações setoriais que causem impacto ao ambiental, além de articular e coordenar os planos e atividades relacionados à área ambiental em nível municipal.

Pelo exposto, solicitamos aos senhores a apreciação e aprovação deste Projeto em regime de urgência, em conformidade com o **caput** e §§ 1º e 2º do art. 54 da Lei Orgânica Municipal.

Carlos Barbosa, 14 de setembro de 2022.


Everson Kirch,
Prefeito do Município de Carlos Barbosa, RS.