

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 081, DE 06 DE JUNHO DE 2013.**

Dispõe sobre o desmembramento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente do Município de União de Minas da forma que menciona, estabelece procedimentos organizacionais correlatos e procede alterações na Lei Complementar nº 74/2013.

O **Prefeito do Município de União de Minas**, Estado de Minas Gerais no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art.1º** - Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, implantada pela Lei Complementar nº 74, de 11 de março de 2013, dando origem à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e conseqüentemente altera e acresce dispositivos legais na mencionada Lei, conforme previsto no texto desta Lei.

**Art.2º** - Fica alterada a denominação da Seção II, do Capítulo II, do Título II, da mencionada Lei, que passa a vigorar com a seguinte redação:

### **“SEÇÃO II**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE”**

**Art.3º** - Altera a redação do Art. 46-A, 46-B e 46-C que vigorarão com a seguinte redação:

**“Art. 46-A** *A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural compreende os seguintes órgãos:*

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;*
- b) Departamento de Desenvolvimento Rural;*
  - Divisão de Desenvolvimento Agropecuário;*
  - Serviço de Controle Rural.*

**Art. 46-B** *A Secretaria de Desenvolvimento Rural é o órgão de coordenação geral e controle, responsável pelas atividades de desenvolvimento rural do Município.*

**Art. 46-C** *Compete à Secretaria de Desenvolvimento Rural:*

*I - Planejar e coordenar ações de desenvolvimento rural com o objetivo de apoiar a Agricultura e Pecuária;*

*II - Promover estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento rural do Município;*

*III - Prestar assistência técnica aos agricultores e criadores;*

*IV - Executar campanhas de combate as doenças e pragas que atacam lavouras e criações;*

*V - Promover a distribuição ou a venda de sementes e mudas, assim como o emprego racional de fertilizantes, adubos e defensivos;*

*VI - Promover a autorização de uso de máquinas, equipamentos agrícolas e recipientes para armazenamento de sêmem (botijões);*

*VII - Incentivar programas de consórcio para aquisição de máquinas, implementos, matrizes e insumos;*

*VIII - Promover, juntamente com as entidades de classe, exposições e feiras de natureza industrial, comercial, agrícola e pecuária;*

*IX - Estimular a organização de cooperativas de produção e consumo.*

**Art. 4º** Ficam acrescentados à Lei Complementar nº 74, de 11 de março de 2013, os arts. 46-D, 46-E e 46-F, que vigorarão com a seguinte redação:

**Art. 46-D** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreende os seguintes órgãos:

- a) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- b) Departamento de Meio Ambiente;
- c) Divisão de Meio Ambiente.

**Art. 46-E** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o órgão de coordenação geral e controle, responsável pelas atividades de meio ambiente do Município.

**Art. 46-F** *Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:*

*I - Planejar e orientar a política municipal de defesa e proteção ao meio ambiente;*

*II – Promover em conjunto com outras secretarias e órgãos a distribuição ou a venda de sementes e mudas, assim como o emprego racional de fertilizantes, adubos e defensivos;*

*III- Planejar e orientar a política municipal de defesa e proteção ao meio ambiente;*

IV - Promover campanhas com vistas ao cumprimento das normas de proteção ao meio ambiente;

V - Fiscalizar, denunciar e fazer cumprir as normas que definem a preservação do meio ambiente.

**Art. 5º** Ficam alterados os incisos do art. 40 e Anexo I, da Lei Complementar nº 46, de 19 de março de 2009, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Art.40-...**

- I - Secretaria Municipal de Governo;*
- II - Secretaria Municipal de Planejamento;*
- III - Secretaria Municipal Desenvolvimento Rural;*
- IV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente*
- V - Secretaria Municipal de Finanças e Administração;*
- VI - Secretaria Municipal de Educação;*
- VII - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;*
- VII - Secretaria Municipal de Saúde;*
- I*
- IX - Secretaria Municipal de Assistência Social;*
- X - Secretaria Municipal de Obras;*
- XI - Secretaria Municipal de Serviços Públicos.”*

**Art. 6º** O Poder Executivo poderá, através de Decreto, conferir novas atribuições aos órgãos da administração pública municipal previstos nesta Lei, desde que compatíveis com sua área de competência.

**Parágrafo Único** – Os cargos criados e/ou alterados em virtude do desmembramento da secretaria mencionada nesta Lei possuem suas atribuições previstas no Anexo II desta Lei.

**Art. 7º** O anexo I da Lei Complementar nº 46, de 19 de março de 2009, em virtude das disposições desta Lei, passa a vigorar da forma prevista no incluso anexo I da presente Lei.

**Art. 8º** Ficam alteradas e/ou acrescentadas no Organograma da Estrutura Administrativa da Prefeitura de União de Minas, implantada pela Lei Complementar nº 46, de 19 de março de 2009, as unidades decorrentes do desmembramento e das implantações estabelecidas nesta Lei, sendo que no tocante a secretaria desmembrada o quadros do Organograma passarão a vigorar da forma constante nos anexos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII desta Lei.

**Art. 9º** – As despesas decorrentes com o desmembramento da secretaria mencionada nesta Lei serão contabilizadas nas dotações próprias consignadas no orçamento municipal de 2013, abertas e ou suplementadas, se necessário.

**Art. 10** Se necessário, no que couber, esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto do Executivo Municipal.

**Art. 11** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente os artigos e anexos da Lei Complementar nº 74, de 11 de março de 2013.

União de Minas/MG, 06 de junho de 2013.

**Antonio Guilherme Nunes**  
Prefeito

## ANEXO I

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<b>N. ° DE VAGAS</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTOS</b>	<b>VALOR R\$</b>
11	Secretário Municipal	Subsídio	-----
16	Diretor de Departamento	SC-1	1.579,31
02	Diretor de Escola	SC-1	1.579,31
01	Assessor I	SC-1	1.579,31
21	Supervisor de Divisão	SC-2	1.052,87
04	Vice-Diretor de Escola	SC-2	1.052,87
13	Chefe de Serviço	SC-3	820,26

## ANEXO II

### DENOMINAÇÃO DO CARGO:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar planos e projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos, intervindo em ambientes naturais ou modificados, visando à preservação do meio ambiente;
- Desenvolver estudos para implementação de espaços de áreas verdes;
- Elaborar projetos de arborização urbana;
- Acompanhar e avaliar os serviços de manutenção de praças, parques, jardins, bosques e outros equipamentos urbanos, propondo correções, se necessárias;
- Estudar e propor alternativas de ações políticas junto aos órgãos estaduais ou federais, visando à criação e manutenção de programas de preservação ambiental;
- Estudar alternativas de localização industrial que possibilitem melhor dispersão de poluentes;
- Elaborar projetos para produzir, reproduzir e cultivar espécies vegetais para atender os programas da Secretaria;
- Realizar palestras em escolas, associações e outras entidades, visando a conscientizar as pessoas sobre a importância da preservação ambiental.
- Exercer ações supletivas de controle e combate da poluição ambiental na área urbana e rural;
- Estimular o reflorestamento de áreas;
- Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais;
- Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;
- Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;
- Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental, conforme ISO 14.001, nas empresas que buscam a certificação;
- Acompanhar as Auditorias de Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
- Participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos;
- Coletar dados e acompanhar a Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO) e Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI);
- Participar da elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) de uma organização, do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental, do Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);

- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo;
- Acompanhar a elaboração e execução do PPA, LDO, LOA;
- Levantar as informações e dados solicitados pelo Prefeito;
- Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**INSTRUÇÃO:**

- Ensino Médio Completo

**INICIATIVA E COMPLEXIDADE – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

- Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- Formulação e fomento da política de desenvolvimento rural;
- Promoção de cooperativismo e extensão rural;
- Promoção de parcerias com outros órgãos: EMATER, IMA, INCRA, etc;
- Implantação de projetos agropecuários;
- Implantação de programas e convênios visando à produção quantitativa e qualitativa agropecuária;
- Administração e fiscalização das feiras livres e de época;
- Promoção de eventos dirigidos ao produtor;
- Fomento das atividades de produção agrícola, através de acordos com outros municípios e articulação com órgãos estaduais e federais e entidades da iniciativa privada, nas programações inerentes as suas atribuições, priorizando o atendimento à população carente;
- Coordenar ações ligadas à produção e ao abastecimento, integrando forças que compõem às cadeias produtivas;
- Dotar o meio rural de infra-estrutura de apoio à produção e à comercialização;
- Profissionalizar os produtores;
- Buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;
- Desempenhar outras atribuições que lhe for expressamente cometidas pelo Prefeito.

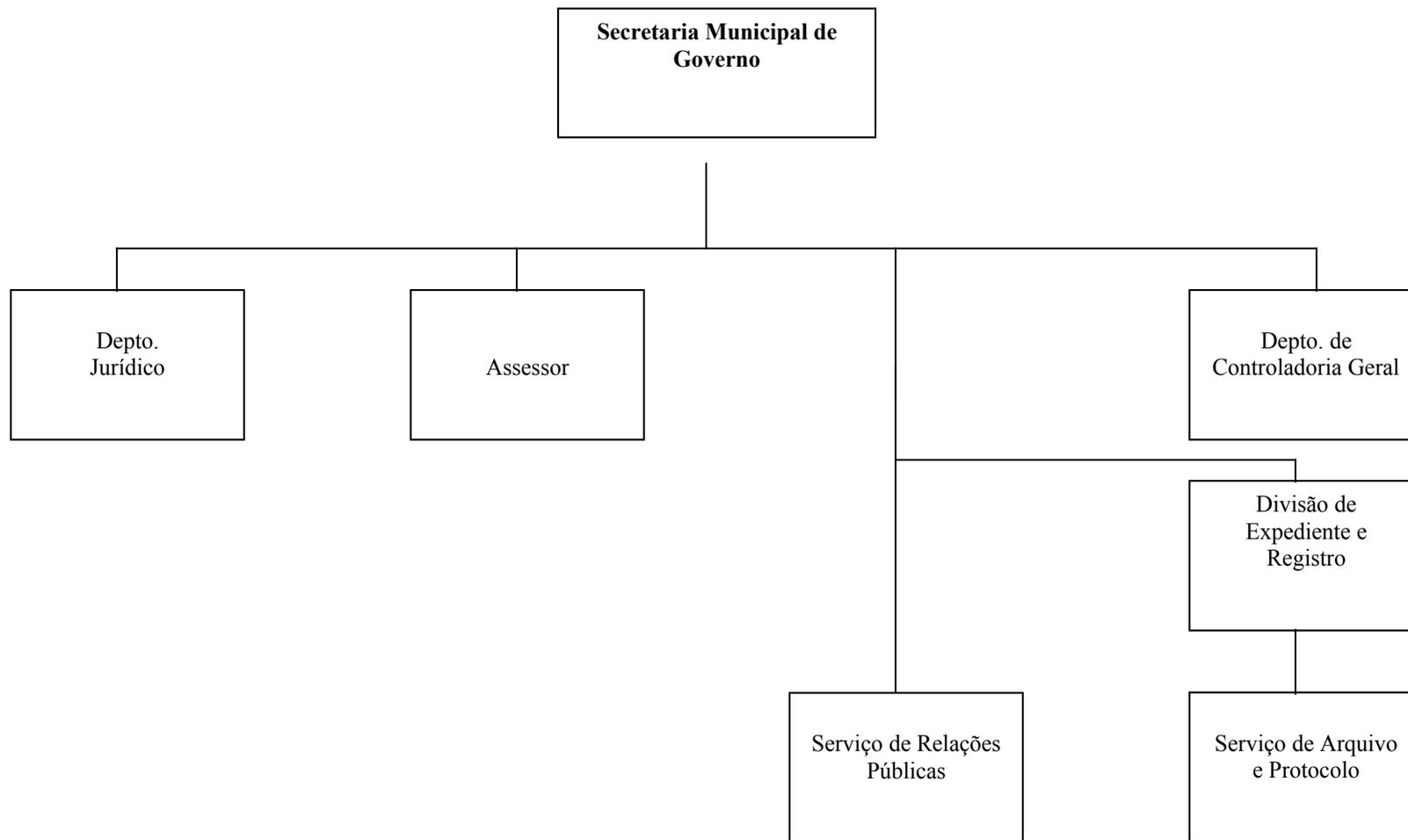
**INSTRUÇÃO:**

- Ensino Médio Completo

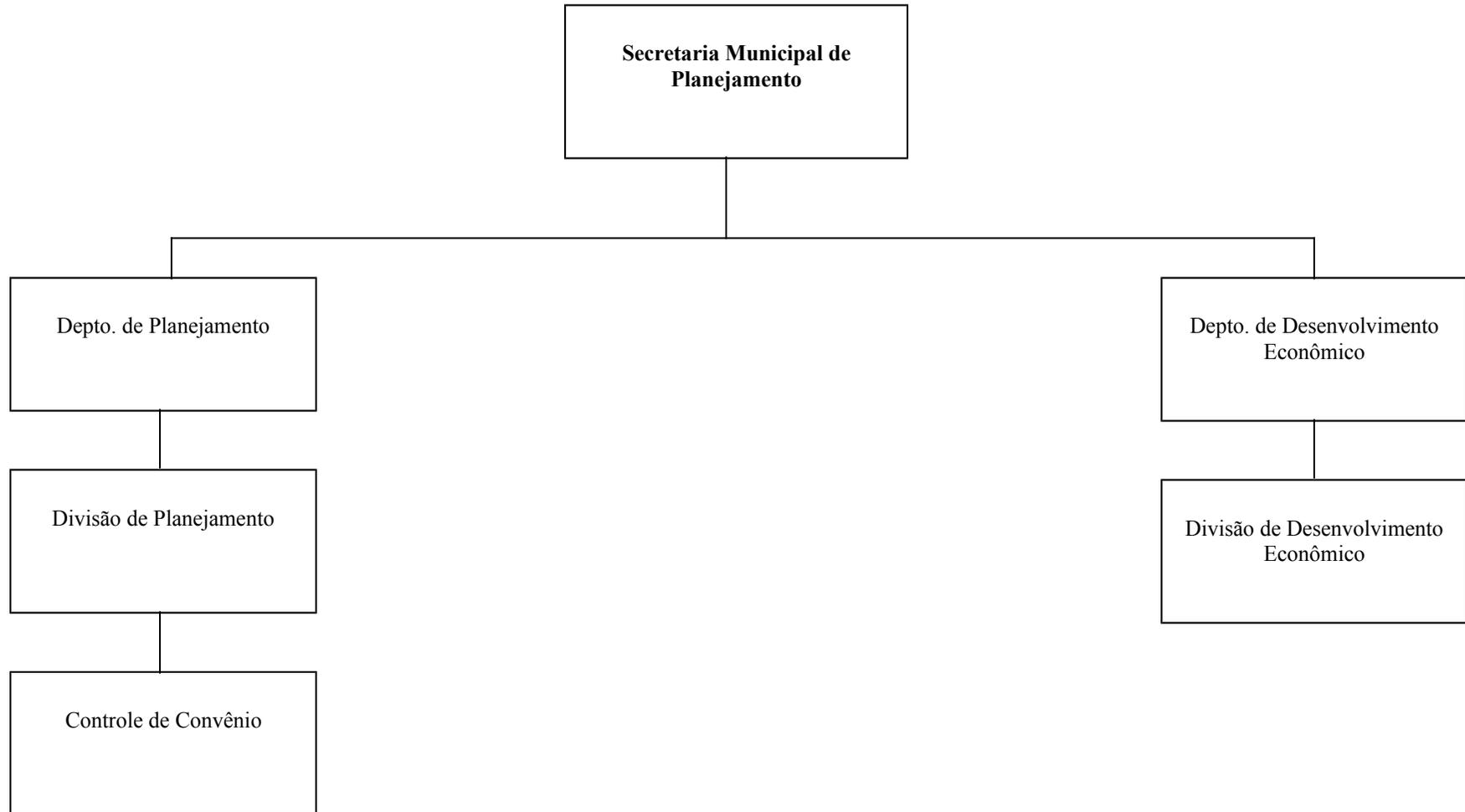
**INICIATIVA E COMPLEXIDADE – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

- Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.

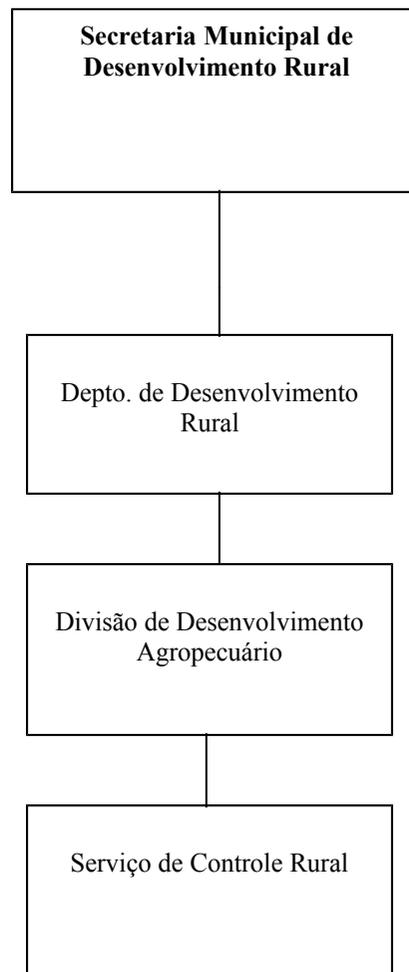
# ANEXO III



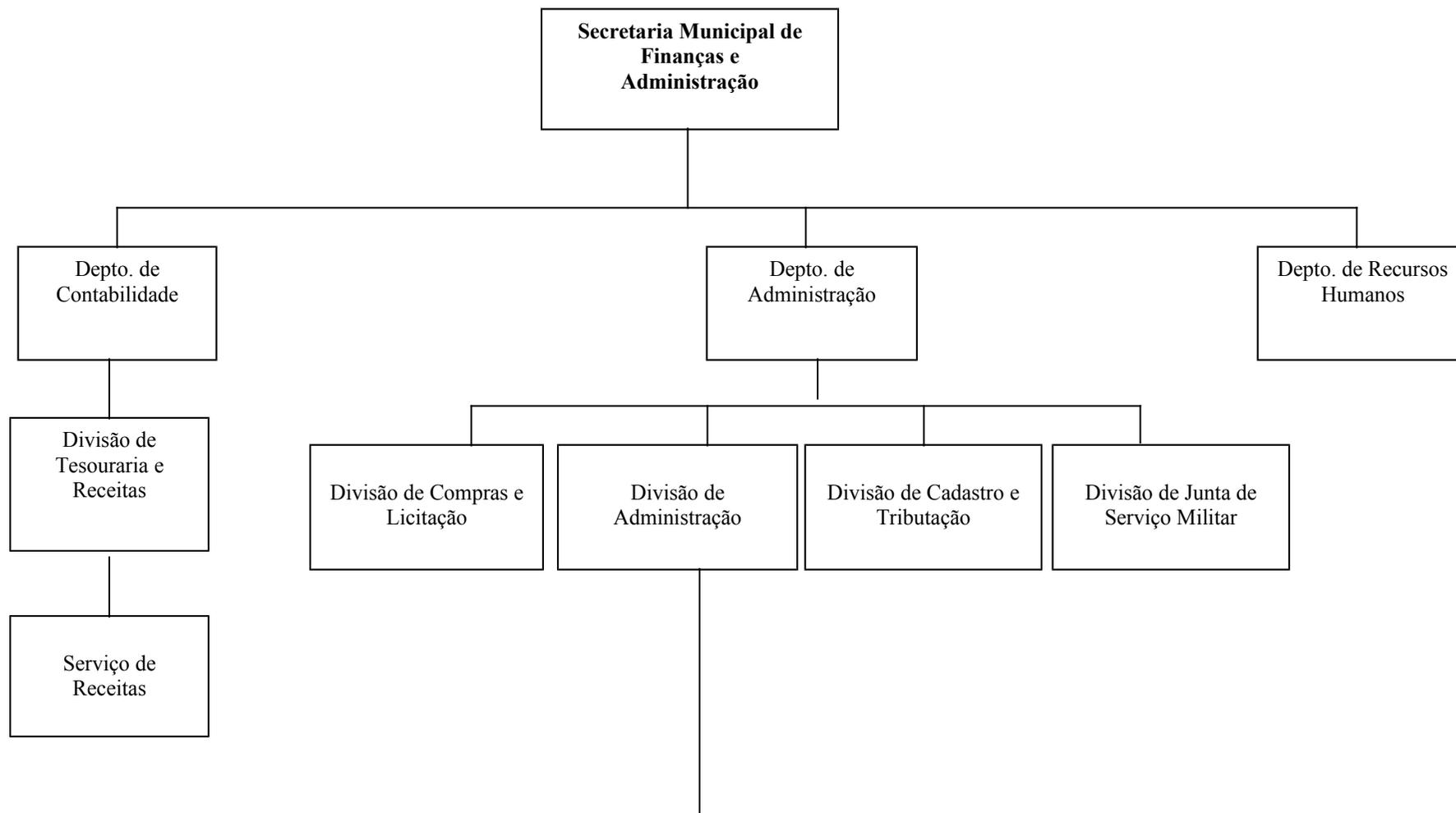
# ANEXO IV

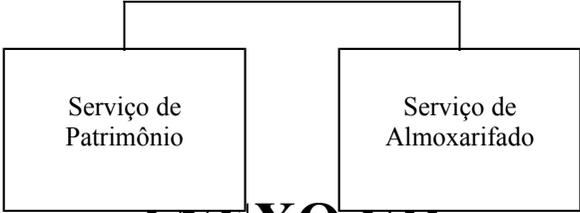


# ANEXO V

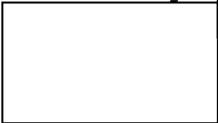
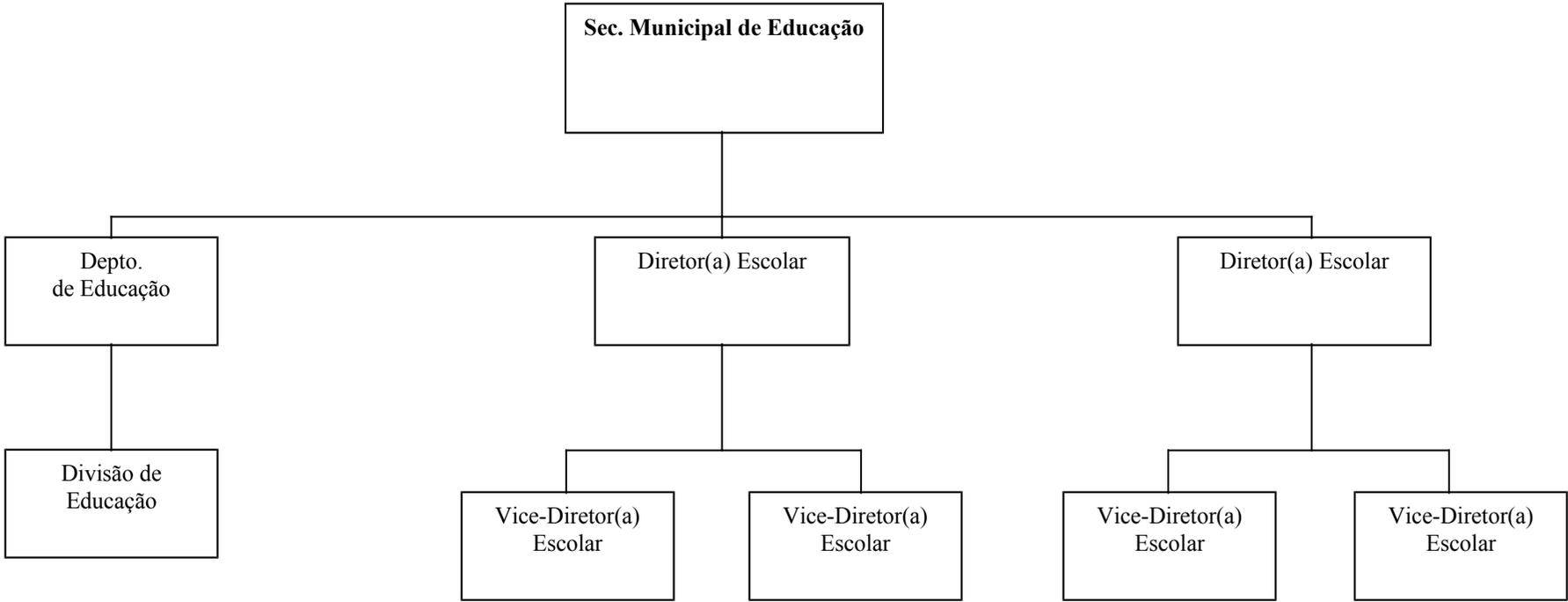


# ANEXO VI

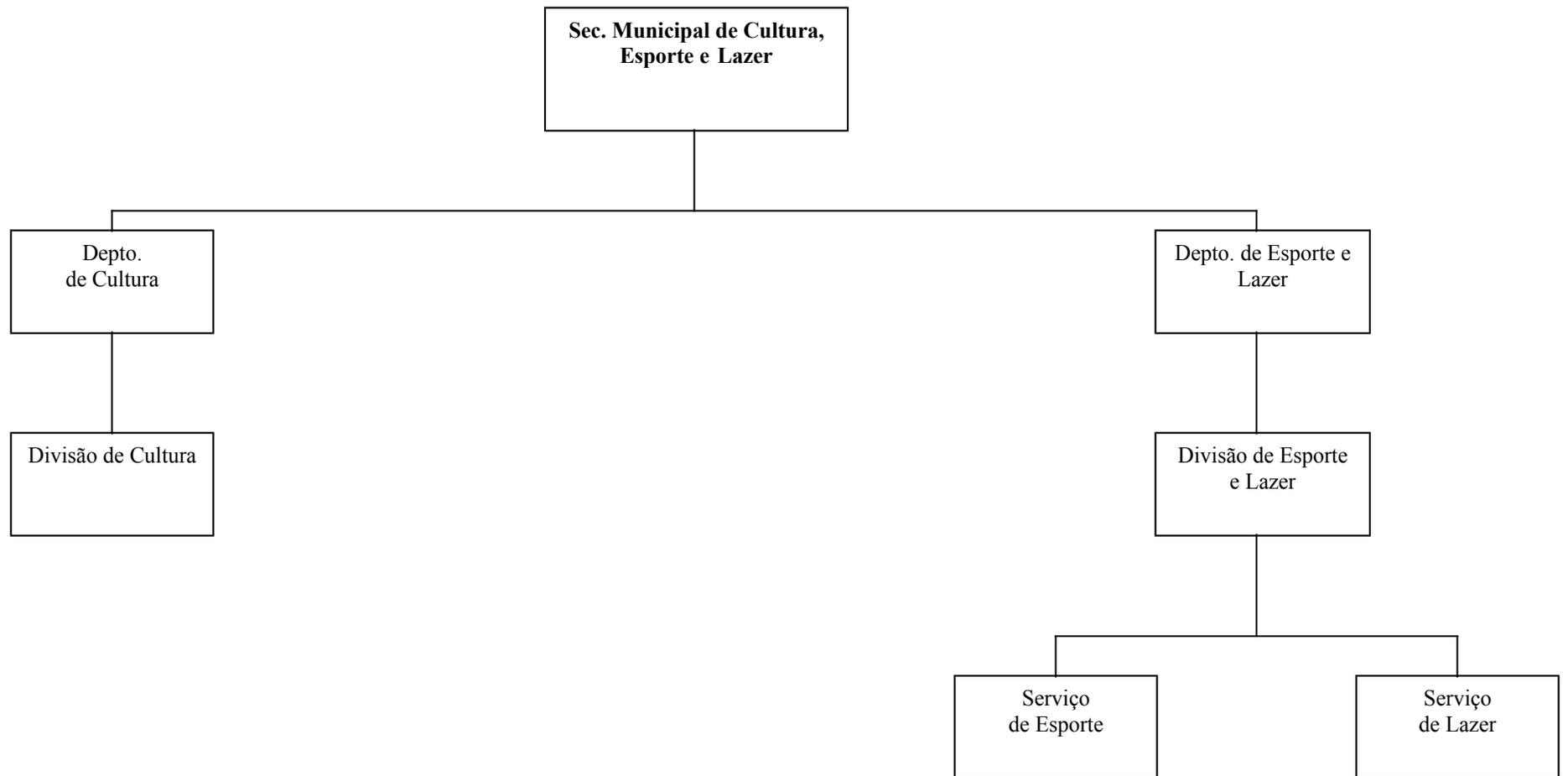




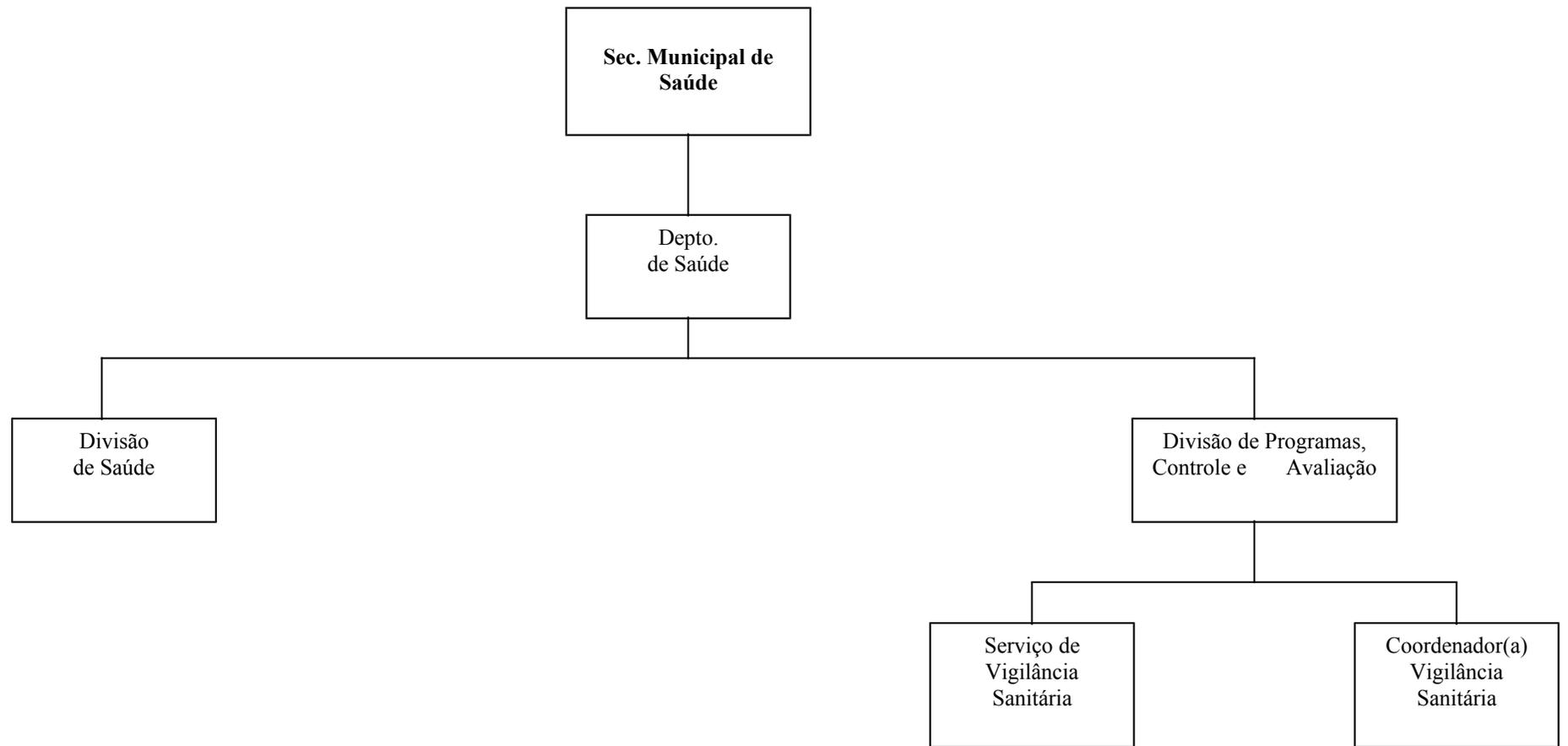
**ANEXO VII**



# ANEXO VIII



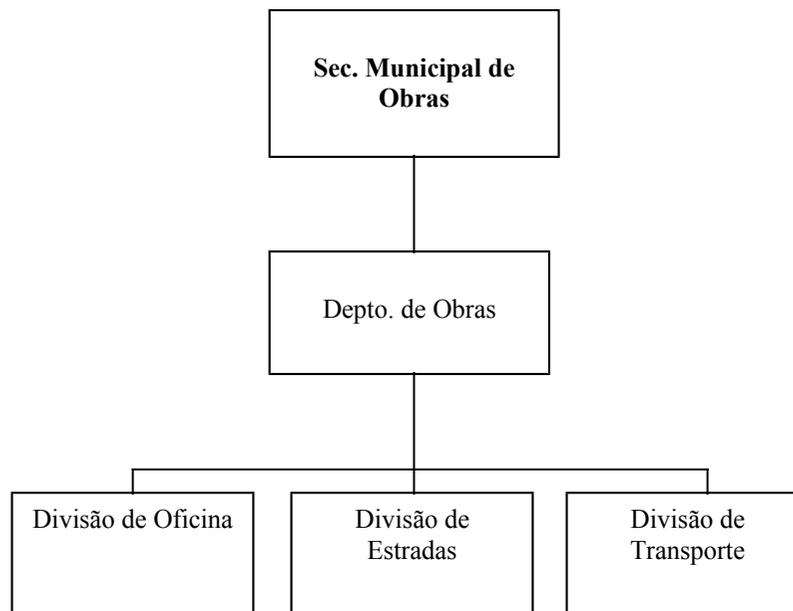
# ANEXO IX



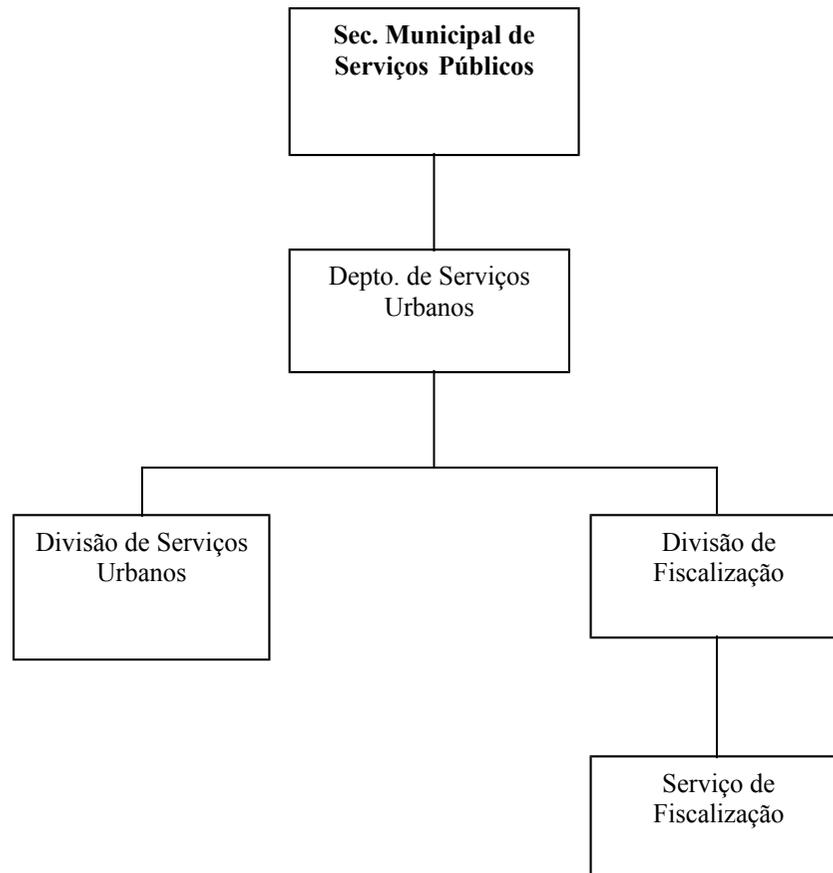
# ANEXO X



# ANEXO XI



# ANEXO XII



# ANEXO XIII

