



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

Of. Nº 502/2021
Ref. PL 1.109/2021.

Monte Azul Paulista, 17 de dezembro de 2021.

Senhor Presidente:

Sirvo-me do presente para encaminhar a essa Colenda Casa de Leis, o PROJETO DE LEI Nº 1.109, 17 DE DEZEMBRO DE 2021, Dispõe sobre a criação e organização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, alterando as Leis municipais 2.105/17 e 2126/18 e dá outras providências.

Por tratar de matéria de relevante interesse público e pela urgência, solicitamos que seja marcada sessão extraordinária.

Atenciosamente,

MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS:11865721832
Assinado de forma digital por
MARCELO OTAVIANO DOS
SANTOS:11865721832
Dados: 2021.12.17 10:09:52 -03'00'

MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS
Prefeito do Município

Excelentíssimo Senhor
MARDQUEU SILVIO FRANÇA FILHO
DD. Presidente da Câmara Municipal
N e s t a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

JUSTIFICATIVA

REF.: PROJETO DE LEI Nº 1.109, 17 DE DEZEMBRO DE 2021._Dispõe sobre a criação e organização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente. alterando as Leis municipais 2.105/17 e 2126/18 e dá outras providências.

- É sabido que existem no âmbito do Governo Federal e Governo Estadual inúmeros projetos e políticas públicas voltadas à preservação do Meio Ambiente que exigem que o Município tenha órgão com estrutura própria voltado para a aplicação dessas políticas;
- As políticas públicas de preservação do Meio Ambiente são fundamentais para o bom andamento da Administração Pública atual, e a criação da estrutura própria para o desenvolvimento dessas políticas se impõe em nosso Município;
- Nosso Município possui diversas questões ambientais que precisam de dedicação exclusiva para sua boa resolução;
- Através da criação da Secretaria poderá ser viabilizada a criação do Conselho Municipal de Meio Ambiente e do Fundo Especial do Meio Ambiente com recursos que serão destinados exclusivamente à área;
- Com a criação da Secretaria será possível municipalizar o licenciamento e fiscalização ambiental para que as questões do Município sejam acompanhadas, licenciadas e fiscalizadas por pessoal técnico que atue dentro do Município, sendo possível acompanhar nossa realidade diariamente;

MARCELO OTAVIANO
DOS
SANTOS:11865721832

Assinado de forma digital
por MARCELO OTAVIANO
DOS SANTOS:11865721832
Dados: 2021.12.17 10:10:43
-03'00'

MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS
Prefeito do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

PROJETO DE LEI Nº 1.109, 17 DE DEZEMBRO DE 2.021.

Dispõe sobre a criação e organização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, alterando as Leis municipais 2.105/17 e 2126/18 e dá outras providências.

MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS, Prefeito do Município de Monte Azul Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

ART. 1º - Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de que trata o Capítulo II da Lei Municipal nº 2.105/2017 a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, órgão ligado diretamente ao Prefeito Municipal, tendo como âmbito de ação todas as ações relativas às questões ambientais em nível municipal, cabendo dentre outras atribuições, o cumprimento do que cabe ao Município no disposto nos incisos I, II e VIII do art. 30 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 12.305/2010:

I – Manter o equilíbrio ambiental do Município executando o combate à poluição e à degradação de ecossistemas;

II – Promover atividades de educação ambiental e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;

III – Articular-se com órgãos estaduais e federais competentes e, quando for o caso, com outros municípios objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;

IV – Articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município;

V – Controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente, principalmente no tocante à fiscalização dos terrenos baldios do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco n.º.86 – CEP 14.730-000

VI – Propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;

VII – Regulamentar, organizar, coordenar, executar e emitir os licenciamentos e alvarás na área de sua competência em empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas em âmbito municipal e de acordo com a legislação vigente;

VIII – Estudar e propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e conservação dos recursos ambientais e paisagísticos no Município;

IX – Programar, executar e supervisionar os serviços de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

X - Supervisionar os serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos e sua destinação final;

XI – Fomentar, coordenar e executar a criação de programa municipal de coleta seletiva de lixo;

XII – Programar, executar e supervisionar os serviços de implantação, conservação e manutenção de parques, praças e jardins do Município, bem como arborização, jardinagem e paisagismo dos Próprios Municipais;

XII – Formular, executar e avaliar as políticas municipais de preservação, conservação, fiscalização, controle e uso sustentável dos recursos naturais em consonância com as diretrizes gerais do Go verno Municipal, da legislação vigente e do Plano Municipal de Resíduos Sólidos;

XIV – Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem a preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais no âmbito das competências do Município;

XV – Regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas à fiscalização do cumprimento das normas ambientais, em consonância com a legislação vigente;

XVI – Manter permanente coordenação e integração com as polícias ambiental e florestal, com o DAEE e demais órgãos competentes nas atividades de fiscalização e controle dos recursos naturais e ambientais do Município em consonância com a legislação vigente;

XVII – Articular-se com os órgãos estaduais, regionais e federais competentes, com outros municípios e com entidades públicas e privadas objetivando a promoção de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

convênios, consórcios, programas e projetos no âmbito do desenvolvimento sustentável do Município;

XVIII – Implantar, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informações sobre preservação, conservação, fiscalização e controle do uso sustentável dos recursos naturais do Município, bem como implantar e manter atualizado Cadastro Técnico Municipal das atividades potencialmente poluidoras ou que utilizem recursos naturais;

XIX – Em coordenação com as secretarias competentes, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários à execução de suas atividades e atribuições;

XX – Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos consultivos afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento ambiental do município;

XXI – Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal;

XXII – Assessorar o Prefeito municipal na obtenção de recursos específicos e financiamentos de programas estaduais e federais para o desenvolvimento de ações ambientais;

XXIII – Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

XXIV – Assinar, por seu titular, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria;

XXV – Zelar pelo cumprimento e execução do que compete ao Município na Lei Federal nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Gestão dos Resíduos Sólidos, em especial na gestão dos resíduos sólidos de que trata o art. 13 da referida Lei.

XXVI – Fiscalizar, notificar e autuar proprietários de terrenos quanto a conservação desses;

XXVII – Desempenhar outras atividades correlatas.

XXVIII – Providenciar as licenças ambientais junto aos órgãos competentes para obras públicas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE

ART. 2º - As atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, estruturada na forma do Anexo I desta Lei, serão executadas através dos seguintes órgãos:

- I – Diretoria de Serviços Ambientais;
- II – Diretoria de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental;
- III – Diretoria de Projetos de Educação e Preservação Ambiental.

Seção I
Do Secretário Municipal de Meio Ambiente

ART. 3º - Compete ao Secretário Municipal de Meio Ambiente:

- I – Assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre o meio ambiente e recursos naturais, locais ou regionais, de interesse do Município;
- II – Promover estudos e programas visando a integração das ações do Poder Executivo para a avaliação e proteção do meio ambiente no Município;
- III – Promover, em sintonia com os sistemas Nacional e Estadual do Meio Ambiente, a fiscalização municipal do meio ambiente com ênfase nos terrenos baldios existentes no Município;
- IV – Promover estudos e programas de educação e conscientização da população sobre o meio ambiente e o Município;
- V – Participar de estudos relativos a zoneamento e o uso e ocupação do solo;
- VI – Analisar e fazer cumprir a legislação de proteção ambiental do Município, do Estado e da União, nas licenças de parcelamento, loteamento e localização;
- VII – Assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre o meio ambiente e recursos naturais, locais ou regionais, de interesse do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

- VIII – Determinar as normas e padrões técnicos relativos aos serviços de arborização e manutenção de parques, praças, jardins, logradouros públicos e Próprios Municipais;
- IX – Promover a Administração e Fiscalização de Obras relativas à implantação, conservação e manutenção de praças, parques e jardins e as demais relacionadas ao meio ambiente do Município;
- X – Empreender estudos técnicos, visando a melhoria dos serviços de limpeza pública e destinação final do lixo;
- XI – Supervisionar os serviços de coleta de lixo e limpeza urbana, estabelecendo o alcance e os limites da área de operação;
- XII – Promover e supervisionar a administração dos parques e bosques municipais;
- XIII – Articular-se com os órgãos competentes da Prefeitura para a obtenção de subsídios necessários à formulação de planos e programas específicos e para a celebração de convênios de cooperação técnica e financeira;
- XIV – Promover o cadastramento das fontes de financiamento que possam ser utilizados nos planos e programas a cargo da Secretaria;
- XV – Promover e desenvolver atividades de treinamento de mão de obra e aperfeiçoamento de técnicas produtivas em articulação com entidades estaduais e regionais;
- XVI – Propor e fomentar a formação de associações, cooperativas, consórcios ou outras formas que julgar conveniente para atuação na coleta seletiva de lixo;
- XVII – Emitir licenciamentos ambientais, alvarás, manifestações ambientais, pareceres e outros documentos que estejam no âmbito desta Secretaria;
- XVIII – cumprir e fazer cumprir, atualizar e revisar quando necessário o Plano Municipal de Resíduos Sólidos;
- XIX – Conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito;
- XX – Providenciar o licenciamento ambiental para obras públicas.

Seção II
Da Diretoria de Serviços Ambientais

5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ART. 4º - Compete à Diretoria de Serviços Ambientais:

I – Programar e fiscalizar o plano de arborização dos logradouros públicos, e executar nos próprios públicos o plantio, a poda e o tratamento das plantas adequadas às condições locais;

II – Programar e coordenar os serviços de poda da grama em praças, parques e jardins, bem como o serviço de limpeza desses logradouros;

III – Realizar, nos espaços que estejam sob sua supervisão, o combate às pragas e doenças vegetais;

IV – Providenciar a irrigação de parques, praças e jardins;

V – Promover as atividades de manutenção e vigilância dos parques, praças, jardins e logradouros públicos;

VI – Orientar e fiscalizar a conservação dos materiais de limpeza empregados nos serviços a seu cargo e fazer controlar sua utilização;

VII – Supervisionar os serviços de coleta, transporte e destinação do lixo urbano do Município, bem como dos serviços de limpeza pública;

VIII – Efetuar estudos e tomar medidas visando a racionalização dos serviços prestados pela Secretaria;

IX – Programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de capina e varrição de ruas e avenidas;

X – Fiscalizar o trabalho de remoção dos entulhos da cidade, dando-lhes o destino conveniente, de modo que não afete a saúde da população;

XI – Fiscalizar e controlar o lançamento do lixo pela população em recipientes adequados à coleta dos diversos materiais e os dias e horários determinados para a coleta;

XII – Supervisionar a operação do Aterro Municipal quanto à destinação final do lixo coletado;

XIII – Estudar e propor o melhor sistema de conservação de materiais e ferramentas empregados nos serviços de limpeza pública;

XIV – Desenvolver estudos e realizar pesquisas relativas a volume, peso, procedência (domiciliar, industrial, varrição, entre outras) e composição aproximada (quantidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

estimada de matérias orgânicas, papeis, latas, vidros, material inerte) do lixo coletado, tendo em vista o seu aproveitamento;

XV – Executar outras atividades correlatas.

Seção III
Da Diretoria de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental

ART. 5º - Compete à Diretoria de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental:

I – Programar, organizar, dirigir e supervisionar a fiscalização de terrenos baldios no Município, tomando conhecimento de irregularidades nos mesmos e fazendo executar as medidas pertinentes quando for o caso;

II – Fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e dos padrões de controle, preservação e melhoria do meio ambiente;

III – Fiscalizar o cumprimento da legislação em vigor, aplicando e/ou fazendo aplicar sanções cabíveis contra pessoa ou empresas causadoras de qualquer tipo de poluição/degradação;

IV – Elaborar e encaminhar ao Secretário Municipal de Meio Ambiente relatórios de vistorias, quanto a não observância de normas contidas na legislação ambiental;

V – Organizar e manter o sistema de cadastramento de atividades poluentes e degradadoras, definindo a natureza e os procedimentos a serem adotados;

VI – Orientar e gerenciar os fiscais para que exerçam uma ação educativa junto à população, conciliada à ação coibitiva, quando seja necessário;

VII – Elaborar e coordenar, em coordenação com outras unidades administrativas municipais e com órgãos Estaduais e Federais, a fixação de normas técnicas e o abastecimento de padrões de proteção, controle, conservação e melhoria do meio ambiente;

VIII – Prestar informações e orientações aos interessados quanto a atuação da secretaria e à observância de diretrizes e normas relativas à proteção do meio ambiente;

IX – Participar, junto com órgãos afins, públicos ou privados, de estudos pautados para o desenvolvimento de novas técnicas de controle, proteção, conservação e melhoria do meio ambiente; ou de deterioração de recursos naturais de interesse do Município;


7



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

X – Elaborar e coordenar a fiscalização do recolhimento dos resíduos de construção civil e outros constantes do art. 13 da Lei Federal nº 12.305/2010 que não sejam prestados diretamente pela Secretaria;

XI – Comandar e coordenar todas as ações de fiscalização da Secretaria;

XII – Acompanhar as atividades de licenciamento junto aos órgãos da Prefeitura em áreas de preservação ambiental e os estudos e pareceres em processo de licenciamento para instalação, construção, ampliação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidores;

XIII – Executar outras atribuições afins.

Seção III

Da Diretoria de Projetos de Educação e Preservação Ambiental

ART. 6º - Compete à Diretoria de Projetos de Educação e Preservação Ambiental:

I – Atuar na promoção de ações que visem a preservação do patrimônio ambiental do Município;

II – Elaborar e coordenar projetos de recuperação e preservação ambiental;

III – Articular junto à Secretaria Municipal de Educação programas e projetos de educação ambiental nas Escolas do Município;

IV – Articular junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo programas e projetos culturais e turísticos que envolvam a temática do turismo ambiental no Município;

V – Elaborar calendário anual de eventos de conscientização da preservação e recuperação do meio ambiente;

VI – Participar e incluir o Município em ações de preservação e recuperação ambiental na região e no Estado;

VII – Articular com os municípios vizinhos ações, projetos e eventos de turismo e preservação ambiental;

VIII – Executar outras atribuições afins.


8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA

ART. 7º - Ficam criados no Quadro Geral de empregos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal, os empregos de Gestor Ambiental e Agente de Fiscalização Ambiental, lotados nesta Secretaria, conforme o Anexo XIII da Lei Municipal nº 2.105/2017, que passa a vigorar conforme o Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. A descrição genérica das atividades dos empregos constantes do *caput* deste Artigo são as constantes do Anexo II desta Lei.

ART. 8º - Ficam criados os empregos em Comissão de Diretor de Serviços Ambientais e Diretor de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental no Quadro de Empregos em Comissão, lotados nesta Secretaria, constantes do Anexo XIX da Lei Municipal nº 2.105/2017, que passa a vigorar conforme o Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. As atribuições do emprego de Diretor de Serviços Ambientais constam do Capítulo I, Seção II desta Lei; e as atribuições do emprego de Diretor de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental constam do Capítulo I, Seção III desta Lei.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ART. – O Artigo 3º da lei 2126 de 05 de abril de 2018, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 3º - Os artigos 75 e 79, *caput* e parágrafo único da Lei Municipal nº 2105, de 14 de junho de 2017, passam a contar com a seguinte redação:

“Artigo 75 – O regime jurídico principal, de direitos, vantagens, deveres e descontos legais, aplicável aos servidores da prefeitura Municipal de Monte Azul Paulista é a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e toda legislação pertinente.

Artigo 79 – São criados os cargos em comissão, na conformidade do Anexo XVIII, parte integrante desta Lei, com as respectivas quantidades, referências e forma de provimento, aplicado a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Parágrafo Único - ...

ART. 16 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente terá receita estimada e dotações de despesas próprias consignadas no orçamento anual municipal do exercício de 2022.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ART. 17 – As despesas oriundas da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento corrente, suplementadas se necessário.

Art. 19 - Esta Lei entra em vigor 1º de janeiro de 2022.

Monte Azul Paulista, 17 de dezembro de 2021.



MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS
Prefeito do Município

Câmara Municipal de Monte Azul Paulista
DESPACHO para a Comissão de
Constituição, Justiça e Redação.
Plenário das Sessões, em 20 / 12 / 21

Mardqueu S. França Filho - Presidente
Câmara Municipal de Monte Azul Paulista

Câmara Municipal de Monte Azul Paulista
DESPACHO para a Comissão de Política Urbana,
Meio Ambiente, Serviços Públicos e Atividades Privadas.
Plenário das Sessões, em 20 / 12 / 21

Mardqueu S. França Filho - Presidente
Câmara Municipal de Monte Azul Paulista

Câmara Municipal de Monte Azul Paulista
DESPACHO para a Comissão de Finanças e Orçamento
Plenário das Sessões, em 20 / 12 / 21

Mardqueu S. França Filho - Presidente
Câmara Municipal de Monte Azul Paulista

Câmara Municipal de Monte Azul Paulista
PUBLIQUE-SE PARA PRÓXIMA ORDEM DO DIA
Plenário das Sessões, em 20 / 12 / 21

Mardqueu S. França Filho - Presidente
Câmara Municipal de Monte Azul Paulista

Câmara Municipal de Monte Azul Paulista
APROVADO
Plenário das Sessões, em 23 / 12 / 21

Mardqueu S. França Filho - Presidente
Câmara Municipal de Monte Azul Paulista

Câmara Municipal de Monte Azul Paulista
EXTRAI-SE O COMPETENTE AUTÓGRAFO
Plenário das Sessões, em 23 / 12 / 21

Mardqueu S. França Filho - Presidente
Câmara Municipal de Monte Azul Paulista



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ANEXO II - LEI Nº XXXX, DE XX DE XXXXXXXXXXXX DE 2021.

QUADRO GERAL DE EMPREGOS EM PROVIMENTO EFETIVO, DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE DE EMPREGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REFERÊNCIA SALARIAL E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ANEXO XIII

QUADRO GERAL EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE DE EMPREGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REFERÊNCIA SALARIAL E REQUISITOS PARA PROVIMENTO.

QUANT.	DENOMINAÇÃO EMPREGO DE PROVIMENTO EFETIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REF. SALÁRIAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
21	Agente Administrativo de Saúde	40	4B	Ensino Médio completo
18	Agente Administrativo I	40	6	Ensino Médio completo com curso técnico contábil e informática
18	Agente Administrativo II	40	9	Superior Completo
02	Agente Almojarifado	40	6	Ensino Médio completo
47	Agente Comunitário de Saúde	40	Lei Federal 12.994	Ensino Fundamental completo
11	Agente Controle Vetores	40	Lei Federal 12.994	Ensino Fundamental
33	Agente de Cozinha	40	4B	Ensino Fundamental
17	Agente de Organização Escolar I	40	4B	Ensino Médio completo
10	Agente de Organização Escolar II	40	4B	Ensino Médio completo com básico em Informática
06	Agente de Saúde	40	4B	Ensino Médio completo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

24	Agente de Serviços de Ensino Infantil	40	4B	Ensino Fundamental
60	Agente de Serviços Escolar	40	4B	Ensino Fundamental
65	Agente de Serviços Gerais	44	4B	Ensino Fundamental incompleto
90	Agente de Serviços I (Carregador, Coletor de Lixo, Cobrador, Dedetizador, Porteiro, Braçal, Vigia Escolar, Vigia Noturno e Zelador)	44	4B	Ensino Fundamental Incompleto
39	Agente de Serviços II (Ajudante de Bombeiros, Ajudante de Encanador, Ajudante Mecânico, Ajudante de Pedreiro, Bombeiro, Jardineiro, Leiturista, Coveiro e Lavador)	44	4B	Ensino Fundamental com conhecimento na área
27	Agente de Serviços III (Garagista, Carpinteiro, Encanador, Marceneiro, Operador de Máquina de Leite, Pedreiro e Soldador)	44	4B	Ensino Médio completo com conhecimento na área
04	Agente de Trânsito	12/36	4B	Ensino Médio completo
09	Agente de Vigilância Sanitária	40	6	Ensino Médio completo
04	Agente Fiscal	40	8	Ensino Médio completo
03	Agente Mecânico	44	5B	Ensino Médio completo
02	Agente Mecânico Auto Elétrica	44	5	Ensino Médio completo
01	Agente de Fiscalização Ambiental	40	8	Ensino Médio Completo
01	Ajudante de Eletricista	44	5	Ensino Fundamental com conhecimento na área
06	Assessor Jurídico	40	6	Bacharel em Ciências Jurídicas
08	Assistente Social	20 30	6 8	Superior em Serviço Social com registro no CRAS
20	Atendente Consultório Dentário	40		Ensino Médio completo com Certificado em Atendente de Consultório Dentário (ACD)
04	Auxiliar de Campo	40	4B	Ensino Médio completo
37	Auxiliar de Creche	40	4B	Ensino Médio Completo
15	Auxiliar de Enfermagem	40	4B	Ensino Médio completo com técnico com registro no COREN
02	Bibliotecário	20 40	6 9	Superior em Biblioteconomia com registro no órgão específico
01	Confeiteiro	40	4B	Ensino Médio Completo com prova prática.
01	Contador	40	10	Superior Ciências Contábeis e Registro no CRC
17	Dentista	20	8	Superior em Odontologia com registro no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

		40	8A	Conselho Regional de Odontologia
16	Educador Recreativo	40	4B	Ensino Médio completo
03	Eletricista	44	6C	Ensino Médio Completo com conhecimento na área
15	Enfermeiro	20 30 40	7 8 9	Superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem
01	Engenheiro Agrônomo	40	9 A	Superior em Engenharia Agrônômica e registro no CREA
02	Engenheiro Civil	20	9	Superior em Engenharia Civil e registro no CREA
01	Engenheiro de Alimentos	40	9 A	Superior em Engenharia de Alimentos e registro no CREA
03	Farmacêutico	20 30 40	7 8 9	Superior em Farmácia e Registro no Conselho Regional de Farmácia
04	Fisioterapeuta	20	7	Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
04	Fonoaudiólogo	20 30	7 8	Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia
01	Gestor de Compras	40	10	Superior em Administração e registro no Conselho Regional de Administração
01	Gestor de Finanças	40	10	Superior em Administração ou Economia Registro no Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia
01	Gestor de Pessoas	40	10	Superior com especialização em Recursos Humanos
01	Gestor de Tributos	40	10	Superior em Administração ou Economia e Registro no Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia
01	Gestor Ambiental	40	10	Superior em Engenharia Ambiental
	Guarda Municipal	12/36	5	Ensino Médio completo
03	Médico Cardiologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Cirurgião Geral	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
06	Médico Clínico Geral	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Dermatologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
03	Médico do Trabalho	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Endocrinologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
06	Médico Ginecologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Neurologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

02	Médico Oftalmologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Ortopedista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Otorrinolaringologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
05	Médico Pediatra	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
06	Médico Plantonista	12	R\$ 1.054,64 por plantão de 12 horas	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Programa Saúde da Família	40	11	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Psiquiatra	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Sanitarista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Urologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
01	Mestre de Obras	44	5	Ensino Médio
55	Motorista	44	6	Ensino Médio com CNH Categoria "D" e "E"
04	Nutricionista	20 30 40	6 7 9	Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição
10	Operador de Máquinas Pesadas	44	5B	Ensino Médio com CNH Categoria "D" e "E"
02	Padeiro	40	4B	Ensino Fundamental
04	Procurador Jurídico	20 40	10 10A	Superior completo e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
08	Psicólogo	20 30 40	7 8 9	Superior em Psicologia e Registro no CRP
12	Secretário de Escola	40	6	Ensino Médio com conhecimento em informática
03	Técnico Agrícola	40	6C	Ensino Médio e Técnico Agrícola com registro no órgão específico
31	Técnico de enfermagem	40	5	Ensino Médio e curso Técnico de Enfermagem com Registro no COREN
01	Técnico de Segurança do Trabalho	40	8	Ensino Médio e curso Técnico de Segurança e Medicina do Trabalho com registro no órgão específico
04	Técnico em Informática	20 30 40	5 6 7	Superior em Ciência da Computação ou Processamento de Dados
04	Telefonista	30	4B	Ensino Médio
04	Terapeuta Ocupacional	40	8	Superior em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

01	Veterinário	40	8	Superior em Veterinária com registro no órgão específico Conselho Regional de Medicina Veterinária
----	-------------	----	---	--

ANEXO LEI Nº XXXX, DE XX DE XXXXXXXXXXXX DE 2021.

QUADRO GERAL DE EMPREGOS EM PROVIMENTO EFETIVO, DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE DE EMPREGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REFERÊNCIA SALARIAL E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ANEXO XIV

LEI Nº 2.105, DE 14 DE AGOSTO DE 2017 - Art.77, b, Art. 87 §5º e Art.92

QUADRO GERAL EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, CRIADOS E REDENOMINADOS.

<u>QUANT</u> :	<u>EMPREGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</u>	<u>CARGA HORÁRIA SEMANAL</u>	<u>REF. SALÁRIA</u> L	<u>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</u>
11	Diretor Administrativo	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Apoio à Criança e Adolescente	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Bem Estar e Habitação	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Compras e Licitações	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Eventos e Atividades Culturais	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Farmácia e Suprimentos	40hs	06	Ensino Médio Completo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

01	Diretor de Finanças	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Fiscalização e Posturas	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Informática	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Manutenção da Frota Pública	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Planejamento e Projetos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Projetos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Projetos Cíveis e Desenvolvimento Urbanístico	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Recursos Humanos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Saúde Odontológica	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Segurança	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Serviço Social	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Tesouraria	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Trânsito	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Transportes	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Tributos	40hs	06	Ensino Médio Completo
04	Diretor de Unidade de Saúde	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Secretário Municipal Assistência e Desenvolvimento Social	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal da Educação	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal da Saúde	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Cultura e Turismo	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Esportes	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Gestão Pública	40hs	Lei específica	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco n°.86 – CEP 14.730-000

01	Secretário Municipal de Governo	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	40hs	Lei específica	
01	Secretário de Meio Ambiente	40 hs	Lei específica	
01	Diretor de Serviços Ambientais	40hs	06	Ensino Médio
01	Diretor de Controle, Fiscalização e Proteção ambiental	40hs	06	Ensino Médio
01	Diretor de Projetos de Educação e Preservação Ambiental	40hs	06	Ensino Médio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ANEXO II - LEI Nº XXXX, DE XX DE XXXXXXXXXXXX DE 2021.

**QUADRO I – DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES DO EMPREGO DE
GESTOR AMBIENTAL**

GESTOR AMBIENTAL
SECRETARIA DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">- Conduzir os programas e projetos da Secretaria, com a elaboração, pesquisa, e produção dos documentos necessários;- Promover o levantamento das informações necessárias para manter atualizados os planos de ação governamental do Município no que se refere às questões ambientais;- Fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;- Licenciar, em articulação com os demais órgãos competentes, os estudos e pareceres do Município nos processos de licenciamento para instalação, construção, ampliação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;- Promover o licenciamento, junto aos órgãos competentes, para as obras ou intervenções da Prefeitura em áreas de preservação ambiental;- Propor normas visando o controle da poluição ambiental em todas as suas formas;- Atuar junto aos órgãos competentes defendendo as diretrizes, os planos e os interesses públicos do Município na área ambiental;- Identificar e classificar as fontes de poluição atmosférica e dos meios hídricos que afetem o Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz das causas;- Colaborar na elaboração de planos e medidas que visem o controle da poluição causada por resíduos sólidos;- Propor ao Secretário as medidas necessárias para a remoção de invasões em áreas de interesse ambiental;- Promover, em contato com órgãos técnicos competentes, a análise dos projetos de localização de atividades que prenciem risco de contaminação ou de deterioração de recursos naturais de interesse do Município;- Promover a realização de inspeções e vistorias e emitir pareceres técnicos a auxiliar a tomada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

de decisões do Secretário quanto ao impacto ambiental relativo à implantação de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços caracterizados como poluentes, de forma efetiva ou potencial;

- Promover o treinamento de pessoal para aplicação de normas referentes à preservação ambiental;
- Programar a divulgação de eventos, ações e programas desenvolvidos pela Secretaria;
- Realizar o planejamento e o zoneamento ambiental e articular os respectivos programas, projetos e ações;
- Estabelecer diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, instalação de atividades e empreendimentos de interesse ambiental;
- Produzir os documentos e zelar pelo seu cumprimento e guarda que sejam necessários ao bom desenvolvimento das atividades da Secretaria;
- Executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS: materiais de escritório, formulários, microcomputador, calculadoras, impressos, materiais de medição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco n°.86 – CEP 14.730-000

**QUADRO II – DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES DO EMPREGO DE
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
SECRETARIA DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES
<p>- Realizar serviço de patrulhamento ambiental preventivo visando preservar o meio ambiente do Município;</p> <p>- Fiscalizar, orientar e autuar os infratores da legislação ambiental, especialmente na coibição de condutas ilegais relacionadas a:</p> <ul style="list-style-type: none">° podas e extração de árvores na zona urbana;° despejo de lixo, entulhos e resíduos de construção civil em locais impróprios;° retirada de terra de áreas públicas para comercialização;° queimadas;° ocupação indevida de áreas de preservação permanente (APP), bem como de praças, bosques, áreas verdes, áreas de lazer e canteiros e divisórias de avenidas;° vistoria do cumprimento de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) relacionados a questões ambientais;° ações poluidoras contra mananciais e atmosfera;° degradação de áreas de preservação permanente (APP);° caça, pesca e extrações de produtos florestais. <p>- Exigir de pessoa física ou jurídica, prova de regularidade documental de acordo com a legislação pertinente, para a prática e atos que, em tese, agridam o meio ambiente;</p> <p>- Proceder a lavratura de notificações, embargos, autos de infração, registro de ocorrências e multas ao constatar qualquer irregularidade no cumprimento das normas competentes.</p>
EQUIPAMENTOS UTILIZADOS: materiais de escritório, formulários, microcomputador, calculadoras, impressos, materiais de medição, veículos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ANEXO III - LEI Nº XXXX, DE XX DE XXXXXXXXXXXX DE 2021.

QUADRO GERAL DE CARGOS EM COMISSÃO – LOTAÇÃO POR SECRETARIA

ANEXO XIX DA LEI 2.105/2017 + CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI

ANEXO XIX

LEI Nº 2.105, DE 14 DE AGOSTO DE 2017

QUADRO GERAL DE EMPREGOS EM COMISSÃO – LOTAÇÃO POR SECRETARIA

DENOMINAÇÃO	Sec. M. Governo	Sec. M. Gestão Pública	Sec. M. da Educação	Sec. M. Cultura e Turismo	Sec. M. da Saúde	Sec. M. Desenv. Ec. e Tec.	Sec. M. Agríc. E Abast.	Sec. M. Assist. e Des. Social	Sec. M. de Obras e Urbanismo	Sec. M. Esportes e Lazer	Sec. M. Segurança e Trânsito	Sec. Municipal Meio Ambiente
Secretário Municipal de Governo	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Quvidoria	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal de Gestão Pública	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Compras e Licitações e Patrimônio	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Recursos Humanos	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Tributos	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Informática	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Fiscalização e Posturas	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Finanças	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Tesouraria	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal da Educação	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Planejamento e Projetos	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal de Cultura e Turismo	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Eventos e Atividades Culturais	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal da Saúde	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco, 86 – Centro – Cep. 14730-000 – Monte Azul Paulista/SP

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Eu Marcelo Otaviano dos Santos, Prefeito do Município de Monte Azul Paulista/SP, na qualidade de Ordenador de Despesas, por meio de seu contador o Sr. Nilton Sérgio Fiorot, que através de seu parecer contábil elucida que o referente projeto de lei está em acordo com a dotação orçamentária anual.

Sendo assim o senhor Prefeito declara, para os fins dispostos no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o aumento de despesa através do projeto de lei nº 1.109/2021, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e é compatível com o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO.

Monte Azul Paulista, 17 de dezembro de 2021.

MARCELO
OTAVIANO DOS
SANTOS:11865
721832

Assinado de forma
digital por MARCELO
OTAVIANO DOS
SANTOS:11865721832
Dados: 2021.12.17
12:24:27 -03'00'

Marcelo Otaviano dos Santos
Prefeito do Município



ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO PARA GASTOS COM PESSOAL

Em cumprimento ao disposto nos art. 16, 17 e 21 Lei Complementar nº. 101/2000, e no parágrafo 1º e incisos do art. 169 da Constituição Federal, considerando as metas e prioridades elencadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitimos o presente parecer, considerando os seguintes dados:

FINALIDADE – Dispõe sobre as despesas de criação de 01 Vaga de Secretário de Meio Ambiente, 01 vaga de Gestor Ambiental, 01 Agente de Fiscalização Ambiental, Diretor de Serviços Ambientais, Diretor de Controle de Fiscalização e Proteção Ambiental e Diretor de Projetos de Educação de Preservação Ambiental, no quadro geral empregos de provimento efetivo municipal, constante da Lei Municipal nº 2.105/2017 E 2.126/2018.

PROJETO DE LEI – 1.109/2021

Nome Cargo	Salário Base	Encargos	Total
Secretário de Meio Ambiente	5.086,47	2.040,25	7.126,72
Gestor Ambiental	3.391,07	1.326,30	4.717,37
Agente de Fiscalização Ambiental	2.457,68	985,82	3.443,50
Diretor de Serviços Ambientais	1.779,13	713,63	2.492,76
Diretor de Controle de Fiscalização e Proteção Ambiental	1.779,13	713,63	2.492,76
Diretor de Projetos de Educação e Preservação Ambiental	1.779,13	713,63	2.492,76

MEMÓRIA DE CÁLCULO

SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE			
Total Salário Base	R\$		5.086,47
INSS Patronal – 21% (Salário Base + 13º Salário)	R\$		1.068,16
FGTS – 8% (Salário Base + 13º Salário)	R\$		406,92
13º Salário	R\$		423,87
Férias	R\$		141,30
Impacto Mensal Orçamentário/Financeiro	R\$		7.126,72

GESTOR AMBIENTAL			
Total Salário Base	R\$		3.391,07
INSS Patronal – 21% (Salário Base + 13º Salário)	R\$		678,22
FGTS – 8% (Salário Base + 13º Salário)	R\$		271,29
13º Salário	R\$		282,59
Férias	R\$		94,20
Impacto Mensal Orçamentário/Financeiro	R\$		4.717,37



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco, 86 – Centro – Cep. 14730-000 – Monte Azul Paulista/SP

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL		
Total Salário Base	R\$	2.457,68
INSS Patronal – 21% (Salário Base + 13º Salário)	R\$	516,12
FGTS – 8% (Salário Base + 13º Salário)	R\$	196,62
13º Salário	R\$	204,81
Férias	R\$	68,27
Impacto Mensal Orçamentário/Financeiro	R\$	3.443,50

DIRETOR DE SERVIÇOS AMBIENTAIS		
Total Salário Base	R\$	1.779,13
INSS Patronal – 21% (Salário Base + 13º Salário)	R\$	373,62
FGTS – 8% (Salário Base + 13º Salário)	R\$	142,33
13º Salário	R\$	148,26
Férias	R\$	49,42
Impacto Mensal Orçamentário/Financeiro	R\$	2.492,76

DIRETOR DE CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO E PROTEÇÃO AMBIENTAL		
Total Salário Base	R\$	1.779,13
INSS Patronal – 21% (Salário Base + 13º Salário)	R\$	373,62
FGTS – 8% (Salário Base + 13º Salário)	R\$	142,33
13º Salário	R\$	148,26
Férias	R\$	49,42
Impacto Mensal Orçamentário/Financeiro	R\$	2.492,76

DIRETOR DE PROJETOS DE EDUCAÇÃO E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL		
Total Salário Base	R\$	1.779,13
INSS Patronal – 21% (Salário Base + 13º Salário)	R\$	373,62
FGTS – 8% (Salário Base + 13º Salário)	R\$	142,33
13º Salário	R\$	148,26
Férias	R\$	49,42
Impacto Mensal Orçamentário/Financeiro	R\$	2.492,76

ESTIMATIVA DE CUSTO RESUMIDO - ANUAL

Descrição Cargo	Quant.	Valor		
		2022	2023	2024
Secretário de Meio Ambiente	01	85.520,64	94.072,71	103.479,99
Gestor Ambiental	01	56.608,44	62.269,29	68.496,22
Agente de Fiscalização Ambiental	01	41.322,00	45.454,20	49.999,62
Diretor de Serviços Ambientais	01	29.913,12	32.904,44	36.194,89
Diretor de Controle de Fiscalização e Proteção Ambiental	01	29.913,12	32.904,44	36.194,89
Diretor de Projetos de Educação e Preservação Ambiental	01	29.913,12	32.904,44	36.194,89
Total		273.190,44	300.509,52	330.560,50

- **Acréscimo 10% de 2022 para 2023**
- **Acréscimo 10% de 2023 para 2024**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco, 86 – Centro – Cep. 14730-000 – Monte Azul Paulista/SP

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PLANO PLURIIANUAL (X) Adequada () Inadequada	A despesa objeto do presente estudo está prevista nas diretrizes, objetivos e metas do Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025.
LEI DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (X) Adequada () Inadequada	Está compatível com as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2020.
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (X) Adequada () Inadequada	Terá dotação orçamentária adequada e suficiente para atender as despesas decorrentes na seguinte rubrica: Projetos(s) / Atividades(s): Diversas Atividades Elementos(s) de Despesa(s): 3.1.90.11 e 3.1.90.13

ESTIMATIVA DO IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

Previsão Despesas com Pessoal Fevereiro/2022 acumulado últimos 12 meses

Receita Corrente Líquida 2022 acumulado últimos 12 meses	R\$ 85.500.000,00
Gastos com pessoal acumulados nos últimos 12 meses – consolidado	R\$ 40.525.440,00
Percentual de comprometimento atual de gastos com pessoal	47,47%

Estimativa do impacto orçamentário-financeiro para o exercício de 2022

Receita Corrente Líquida 2022 acumulado últimos 12 meses	R\$ 85.500.000,00
Custo estimado das despesas para 2022	R\$ 273.190,44
Estimativa de impacto orçamentário	0,32%

Percentual de gastos com pessoal c/ a despesa proposta **47,79%**

Estimativa do impacto orçamentário-financeiro para o exercício de 2023

Previsão Receita Corrente Líquida Exercício 2023	R\$ 89.000.000,00
Custo estimado das despesas para 2023	R\$ 300.509,52
Estimativa de impacto orçamentário	0,34%

Estimativa do impacto orçamentário-financeiro para o exercício de 2024

Previsão Receita Corrente Líquida Exercício 2024	R\$ 91.000.000,00
Custo estimado das despesas para 2024	R\$ 330.560,50
Estimativa de impacto orçamentário	0,37%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco, 86 – Centro – Cep. 14730-000 – Monte Azul Paulista/SP

RESULTADO DO IMPACTO – PARECER CONTABILIDADE/FINANCEIRO

a - Atende ao exigido pelo Artigo 71 da LC 101/2000, aumento de até 10% da RCL atual para a projetada.

b - Atende ao exigido pelo art. 20 inciso III, da LC 101/ 2000, que o Gasto com Pessoal não ultrapassa a 54% para o Executivo e/ou 6% para o Legislativo, da RCL.

c - Atende ao exigido pelo art. 22, parágrafo único da LC 101/2000, não ultrapassar os 95% do estabelecido no art. 20 inciso III, sendo 51,3% para Executivo e/ou 5,7% para a Câmara, da RCL.

d - Possui adequação orçamentária e financeira nas Peças Orçamentárias - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e na Lei Orçamentária Anual.

Monte Azul Paulista, 17 de dezembro de 2021.


Nilton Sérgio Fiorot
Contador
CRC 1SP220241/O-0



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA
Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361.1254
Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br
Email : secretaria@camaramonteazul.sp.gov.br
Estado de São Paulo

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTO

MONTE AZUL PAULISTA, 17 DE DEZEMBRO DE 2021.

OFÍCIO Nº 502/2021 – ENCAMINHA O PROJETO DE LEI Nº 1109/2021.
OFÍCIO Nº 503/2021 – ENCAMINHA O PROJETO DE LEI Nº 1110/2021.

RECEBI UMA CÓPIA DOS DOCUMENTOS CITADOS ACIMA.

ELIEL PRIOLI – em _____ / _____ /2021.

FÁBIO JERÔNIMO MARQUES – em _____ / _____ /2021.

JOSÉ ALFREDO PEREZ CANTORI – em _____ / _____ /2021

LEANDRO PEREIRA – em _____ / _____ /2021.

LUCIANA APARECIDA KUBICA – em _____ / _____ /2021.

LUCIENE APARECIDA CUDINHOTO FACHINI– em _____ / _____ /2021.

MARDQUEU SILVIO FRANÇA FILHO – em _____ / _____ /2021.

ORIVAL ALVES – em _____ / _____ /2021.

RICARDO SANCHES LIMA – em _____ / _____ /2021.

RODRIGO FERNANDO ARRUDA – em _____ / _____ /2021.

WALTER ALESSANDRO SILVA RODRIGUES – em _____ / _____ /2021.

WILSON RODRIGO GARCIA – em 17 / 12 /2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

"Palácio 8 de Março"

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINAM OS ARTIGOS 138 E 139 E SEUS PARÁGRAFOS DO REGIMENTO INTERNO DESTA CASA DE LEIS, FICA VOSSA EXCELÊNCIA CONVOCADO A COMPARECER NA SALA DE SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA/SP, ÀS 13 HORAS E 30 MINUTOS DO DIA 23 DE DEZEMBRO DE 2021 (QUINTA-FEIRA) PARA REALIZAÇÃO DA 16ª (DÉCIMA SEXTA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA 18ª LEGISLATURA, QUATRIÊNIO 2021/2024.

PRIMEIRA E ÚNICA PARTE DOS TRABALHOS - ORDEM DO DIA

PROJETO DE LEI Nº 1098/2021 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE DE VIDA ESCOLAR - AVE NO QUADRO GERAL DE EMPREGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA, CONSTANTE DA LEI Nº 2.105, DE 14 DE AGOSTO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PROJETO DE LEI Nº 1107/2021 - ALTERA DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.147/2.018 E CONCEDE REVISÃO GERAL ANUAL AOS SALÁRIOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA.

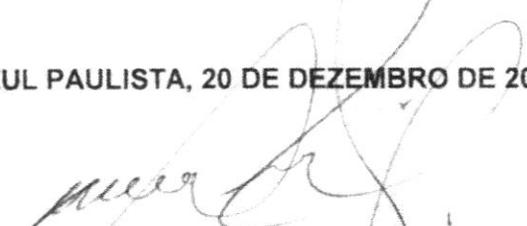
PROJETO DE LEI Nº 1108/2021 - REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 2.280/2021, QUE INSTITUI O ABONO ANIVERSÁRIO AOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE AZUL PAULISTA.

PROJETO DE LEI Nº 1109/2021 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, ALTERANDO AS LEIS MUNICIPAIS 2.105/17 E 2126/18 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PROJETO DE LEI Nº 1110/2021 - DISPÕE SOBRE ADEQUAÇÕES NO SISTEMA DE COBRANÇA E RESPONSABILIDADE DO SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS ALTERANDO AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.357/01, 1.505/06, 1.970/14 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PROJETO DE LEI Nº 1111/2021 - ALTERA DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.293/2.021 E CONCEDE REVISÃO GERAL ANUAL AOS SALÁRIOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA.

MONTE AZUL PAULISTA, 20 DE DEZEMBRO DE 2021.


MARDQUEU SILVIO FRANÇA FILHO
Presidente da Câmara Municipal
Monte Azul Paulista – SP.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

"Palácio 8 de Março"

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59

Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477

www.camaramonteazul.sp.gov.br

RECEBI UMA CÓPIA DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO E DOS PROJETOS DE LEI PARA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021, ÀS 13H30MIN (QUINTA-FEIRA), MONTE AZUL PAULISTA, 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

Vereador	Assinatura	Data de recebimento	Hora de recebimento
Eliel Prioli		20/12/2021	18:00 Hs
Fábio J. Marques		20/12/21	18:05 Hs
José Alfredo P. Cantori		20/12/2021	17:56
Leandro Pereira			
Luciana Ap. Kubica		20/12/2021	17:40
Luciene Ap. C. Fachini		20/12/21	18:15
Mardqueu S. França Filho		20/12/21	16:00
Orival Alves		20/12/21	16:00
Ricardo Sanches Lima		20/12/2021	16:50
Rodrigo F. Arruda		20/12/2021	18:00
Walter A. Silva Rodrigues		20/12/2021	18:03



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

Estado de São Paulo - Brasil

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361.1254

Site: www.camaramontezul.sp.gov.br

Email: juridico@camaramontezul.sp.gov.br

.....

PARECER JURÍDICO n.: 063/21

Interessado: Câmara Municipal de Monte Azul Paulista.

Assunto: Parecer jurídico sobre o Projeto de Lei nº. 1109 de 17 de Dezembro de 2021. O qual "Dispõe sobre a criação e organização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente. alterando as Leis municipais 2.105/17 e 2126/18 e dá outras providências."

1. Relatório:

Trata-se dos Projetos de Lei acima apresentados pelo Executivo Municipal, para aprovação ou não pelo Legislativo local.

2. Competência e Iniciativa:

Os projetos versam sobre matéria de competência do Município em face do interesse local, encontrando amparo na Constituição da República (artigo 30, inciso I) e na Lei Orgânica Municipal (artigo 4º, incisos I).

O Prefeito Municipal possui competência privativa para iniciar proposições que disponham sobre matéria relativa à situação funcional dos servidores públicos lotados na Prefeitura, nos termos dos artigos 28, §1º, item 1, c.c, 44, inciso XI da Lei Orgânica Municipal.

Feitas estas considerações sobre a competência e iniciativa, a Procuradoria Jurídica OPINA s.m.j., que o PL atende as condições necessárias acima.

3. Da aplicabilidade da Lei Complementar 173 de 27 de maio de 2020.

Breve análise do art. 8º da Lei Complementar 173, no que se refere a despesas com pessoal.

A Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020 (LC173) instituiu o Programa Federativo de Enfrentamento ao Corona vírus SARS-CoV-2 (Covid-19) e estabeleceu, dentre outros dispositivos, proibições específicas para a gestão de pessoal na Administração Pública, a vigorarem durante a ocorrência de calamidade pública, reconhecida pelos Poderes Legislativos dos Entes



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

Estado de São Paulo - Brasil

Rua Cel. João Manoel, n.º 90 - CEP. 14.730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361.1254

Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email: juridico@camaramonteazul.sp.gov.br

.....

da Federação Brasileira. Essas proibições têm vigência até 31 de dezembro de 2021.

Assim, está proibida a concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação da remuneração dos servidores e empregados públicos, civis e militares, exceto quando determinada por sentença judicial, transitada em julgado **ou aprovada por lei, anteriormente à calamidade pública (LC173, art.8º-I)**. A redação dada ao inciso, em sua parte final, permite entender que as vantagens que, eventualmente, tenham previstas em lei anterior à calamidade, podem ser concedidas, ainda que não tenham sido implementadas até o momento.

Deste mesmo modo está proibida a criação de cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa (LC 173, art.8º-II). Assim, a criação de cargos, empregos ou funções na Administração Pública fica condicionada à extinção de outros cargos, empregos e Funções, na mesma medida da nova despesa a ser realizada

Outrossim, importa ressaltar que o Projeto de Lei não fere o que esta previsto na Lei Complementar 173/2020, haja vista ter sua “Vacatio legis” prevista para 2022.

4. Dos Anexos Fiscais.

Com a aprovação do Projeto de Lei em comento, haverá aumento de despesas para o Chefe do Poder Executivo Municipal, pois deverá suportar o pagamento com as contratações previstas no Projeto.

Assim sendo, não se discute que haverá um aumento de despesas, haja vista, a contratação dos servidores públicos contratos, pois, o artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, dispõe o seguinte:

Lei Complementar n.º. 101/2000:

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

Estado de São Paulo - Brasil

Rua Cel. João Manoel, n.º 90 - CEP. 14.730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361.1254

Site: www.camaramontezul.sp.gov.br

Email: juridico@camaramontezul.sp.gov.br

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Feitas estas considerações, a Procuradoria Jurídica s.m.j. informa que foram apresentados os anexos fiscais ou qual atende a LRF e que as contratações terão adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, em conformidade com o disposto no inciso II do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

IMPORTANTE, destacar, que a Procuradoria Jurídica com a finalidade de instruir a Câmara Municipal destaca os artigos 18, Inciso II, 147, incisos e 193 § 4º, ambos do Regimento Interno, para conhecimento e análise da tramitação do PL em comento.

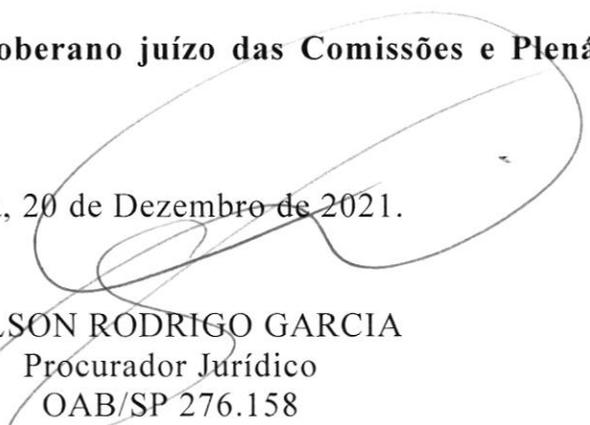
3. Conclusão

Diante do Exposto, encaminho o parecer para as Comissões com os devidos apontamentos.

Importante salientar que a emissão de parecer por esta Procuradoria Jurídica não substitui os pareceres das Comissões Permanentes, porquanto essas são compostas pelos representantes do povo e constituem-se em manifestação efetivamente legítima do Parlamento. Dessa forma, a opinião jurídica exarada neste parecer não tem força vinculante, podendo seus fundamentos serem utilizados ou não pelos membros desta Casa e comissões permanentes.

É o parecer, salvo melhor e soberano juízo das Comissões e Plenário desta Casa Legislativa.

Monte Azul Paulista, 20 de Dezembro de 2021.


WILSON RODRIGO GARCIA
Procurador Jurídico
OAB/SP 276.158



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

"Palácio 8 de Março"

Rua Cel João Manoel, 90 – 14730-000 – Fone: 17 3361.1254
CNPJ: 54.163.167/0001-00 acesse www.camaramontezul.sp.gov.br

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO, POLÍTICA URBANA, MEIO AMBIENTE, SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES PRIVAS E EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA 18ª LEGISLATURA, QUATRIÊNIO 2021/2024, DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA, ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um (21/12/2021), às 13 horas e 30 minutos, reuniram-se no plenário da Câmara Municipal – "Palácio 8 de Março", situado na Rua Cel. João Manoel, nº. 90, nesta cidade de Monte Azul Paulista, Estado de São Paulo, os vereadores da Câmara Municipal **Eliei Prioli, Fábio Jerônimo Marques, José Alfredo Perez Cantori, Luciana Ap. Kubica, Luciene Ap. Cudinhoto Fachini, Orival Alves e Walter Alessandro Silva Rodrigues**. Os senhores **Leandro Pereira e Ricardo Sanches Lima** comunicaram que não poderiam participar devido a trabalho e a viagem a cidade de Ribeirão Preto, respectivamente. A reunião foi convocada para estudar, discutir e emitir parecer sobre os Projetos de Lei nº 1098, 1107, 1108, 1109, 1110 e 1111/2021. Ao examinarem os referidos projetos, justificativas e os respectivos Pareceres Jurídicos emitidos sobre os mesmos, as Comissões desta Casa decidiu-se emitir PARECERES FAVORÁVEIS aos Projetos de Lei nº 1098, 1108 e 1111/2021. Referente ao Projeto de Lei nº 1109/2021 decidiram os membros da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, efetuar o PARECER FAVORÁVEL COM UMA EMENDA DE REDAÇÃO, alterando o parágrafo único do artigo 3º, sendo que onde se lê "a revisão salarial" para "o aumento real". Sobre os Projetos de Leis nº 1109 e 1110/2021, decidiu exarar PARECERES FAVORÁVEIS também após verificação que os objetos citados para arquivamento do Projeto de Lei nº 1091/2021, foram ajustados nos referidos. E, nada mais havendo a ser tratado, os membros presentes pediram para lavrar a presente ata que vai assinada por todos.

Monte Azul Paulista, 21 de dezembro de 2021.



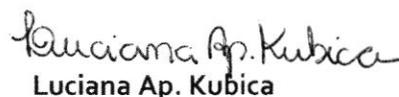
Eliei Prioli



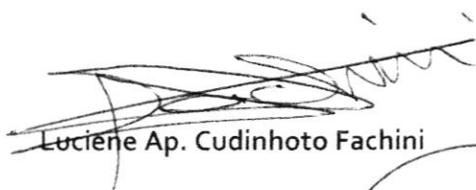
Fábio Jerônimo Marques



José Alfredo Perez Cantori



Luciana Ap. Kubica



Luciene Ap. Cudinhoto Fachini



Orival Alves



Walter Alessandro Silva Rodrigues



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZULPAULISTA

“Palácio 8 de Março”

Rua Cel João Manoel, 90- 14730-000 – Fone: 17 3361.1254
CNPJ: 54.163.167/0001-00 www.camaramontezul.sp.gov.br

PARECER EM CONJUNTO DAS COMISSÕES PERMANENTES CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO; FINANÇAS E ORÇAMENTO; E POLÍTICA URBANA, MEIO AMBIENTE, SERV. PÚBLICOS E ATIV. PRIVADAS.

REFERENTE: Projeto de Lei nº 1.109, de 17 de dezembro de 2021.

Dispõe sobre a criação e organização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, alterando as Leis Municipais 2.105/17 e 2126/18 e dá outras providências.

DECISÃO DAS COMISSÕES

Estas Comissões de Constituição, Justiça e Redação; Política Urbana, Meio Ambiente, Serviços Públicos e Atividades Privadas; e Finanças e Orçamento após proceder ao cuidadoso exame no Projeto de Lei nº 1.109, de 17 de dezembro de 2021, que “Dispõe sobre a criação e organização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, alterando as Leis Municipais 2.105/17 e 2126/18 e dá outras providências” em reunião de seus membros, analisando suas disposições e considerando a justificativa apresentada junto ao projeto em tela; considerando que parte do projeto em estudo foi parte do Projeto de Lei nº 1091/2021, o qual foi arquivado pela CCJR sob dois aspectos: falta de impacto orçamentário e vigência do citado projeto seria para o ano em exercício de 2021, no que não estaria respeitando a LC 173/2020. Sanadas as referidas irregularidades, no projeto em tramite e nada mais encontraram que ferissem as normas constitucionais, legais ou jurídicas e decidiram emitir **PARECER FAVORÁVEL**, pois o referido Projeto está revestido das formalidades legais, acompanhando Parecer emitido pelo Procurador Jurídico, esperando merecer o apoio dos demais pares desta Casa de Leis.

É o nosso Parecer.

Monte Azul Paulista, 21 de dezembro de 2021.

**CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E
REDAÇÃO**

FINANÇAS E ORÇAMENTO

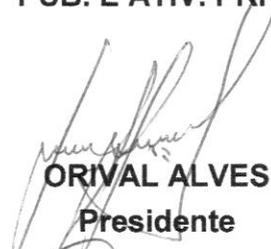
**POL. URB., MEIO AMB., SERV.
PÚBL. E ATIV. PRIV.**


LUCIANA AP. KUBICA

Suplente


WALTER AL. S. RODRIGUES

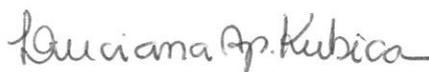
Presidente


ORIVAL ALVES

Presidente


WALTER AL. S. RODRIGUES

Relator


LUCIANA AP. KUBICA

Relatora


ELIEL PRIOLI

Suplente


FÁBIO JER. MARQUES

Membro


FÁBIO JER. MARQUES

Suplente


JOSÉ ALFREDO P. CANTORI

Membro

Câmara Municipal de Monte Azul Paulista
PUBLIQUE-SE PARA PRÓXIMA ORDEM DO DIA
Plenário das Sessões, em 23 / 12 / 21

Mardqueu S. França Filho - Presidente
Câmara Municipal de Monte Azul Paulista

Câmara Municipal de Monte Azul Paulista
APROVADO
Plenário das Sessões, em 23 / 12 / 21

Mardqueu S. França Filho - Presidente
Câmara Municipal de Monte Azul Paulista



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

"Palácio 8 de Março"

Rua Cel. João Manoel, n.º 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ n.º 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email : secretaria2@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

AUTÓGRAFO 1632/2021

Referente: Projeto de Lei n.º 1.109, de 17 de dezembro de 2021.

Dispõe sobre a criação e organização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, alterando as Leis Municipais 2.105/17 e 2126/18 e dá outras providências.

OS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA, ESTADO DE SÃO PAULO, APROVARAM O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

CAPÍTULO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ARTIGO 1º - Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de que trata o Capítulo II da Lei Municipal n.º 2.105/2017 a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, órgão ligado diretamente ao Prefeito Municipal, tendo como âmbito de ação todas as ações relativas às questões ambientais em nível municipal, cabendo dentre outras atribuições, o cumprimento do que cabe ao Município no disposto nos incisos I, II e VIII do art. 30 da Constituição Federal e na Lei Federal n.º 12.305/2010:

- I – Manter o equilíbrio ambiental do Município executando o combate à poluição e à degradação de ecossistemas;
- II – Promover atividades de educação ambiental e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;
- III – Articular-se com órgãos estaduais e federais competentes e, quando for o caso, com outros municípios objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;
- IV – Articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município;
- V – Controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente, principalmente no tocante à fiscalização dos terrenos baldios do Município;
- VI – Propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;
- VII – Regulamentar, organizar, coordenar, executar e emitir os licenciamentos e alvarás na área de sua competência em empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas em âmbito municipal e de acordo com a legislação vigente;
- VIII – Estudar e propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e conservação dos recursos ambientais e paisagísticos no Município;
- IX – Programar, executar e supervisionar os serviços de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;
- X - Supervisionar os serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos e sua destinação final;
- XI – Fomentar, coordenar e executar a criação de programa municipal de coleta seletiva de lixo;
- XII – Programar, executar e supervisionar os serviços de implantação, conservação e manutenção de parques, praças e jardins do Município, bem como arborização, jardinagem e paisagismo dos Próprios Municipais;
- XII – Formular, executar e avaliar as políticas municipais de preservação, conservação, fiscalização, controle e uso sustentável dos recursos naturais em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, da legislação vigente e do Plano Municipal de Resíduos Sólidos;
- XIV – Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem a preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais no âmbito das competências do Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

"Palácio 8 de Março"

Rua Cel. João Manoel, n.º. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ n.º. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email : secretaria2@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

- XV – Regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas à fiscalização do cumprimento das normas ambientais, em consonância com a legislação vigente;
- XVI – Manter permanente coordenação e integração com as polícias ambiental e florestal, com o DAEE e demais órgãos competentes nas atividades de fiscalização e controle dos recursos naturais e ambientais do Município em consonância com a legislação vigente;
- XVII – Articular-se com os órgãos estaduais, regionais e federais competentes, com outros municípios e com entidades públicas e privadas objetivando a promoção de convênios, consórcios, programas e projetos no âmbito do desenvolvimento sustentável do Município;
- XVIII – Implantar, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informações sobre preservação, conservação, fiscalização e controle do uso sustentável dos recursos naturais do Município, bem como implantar e manter atualizado Cadastro Técnico Municipal das atividades potencialmente poluidoras ou que utilizem recursos naturais;
- XIX – Em coordenação com as secretarias competentes, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários à execução de suas atividades e atribuições;
- XX – Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos consultivos afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento ambiental do município;
- XXI – Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal;
- XXII – Assessorar o Prefeito municipal na obtenção de recursos específicos e financiamentos de programas estaduais e federais para o desenvolvimento de ações ambientais;
- XXIII – Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XXIV – Assinar, por seu titular, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria;
- XXV – Zelar pelo cumprimento e execução do que compete ao Município na Lei Federal nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Gestão dos Resíduos Sólidos, em especial na gestão dos resíduos sólidos de que trata o art. 13 da referida Lei.
- XXVI – Fiscalizar, notificar e autuar proprietários de terrenos quanto a conservação desses;
- XXVII – Desempenhar outras atividades correlatas.
- XXVIII – Providenciar as licenças ambientais junto aos órgãos competentes para obras públicas.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ARTIGO 2º - As atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, estruturada na forma do Anexo I desta Lei, serão executadas através dos seguintes órgãos:

- I – Diretoria de Serviços Ambientais;
- II – Diretoria de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental;
- III – Diretoria de Projetos de Educação e Preservação Ambiental.

Seção I

Do Secretário Municipal de Meio Ambiente

ARTIGO 3º - Compete ao Secretário Municipal de Meio Ambiente:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

“Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email : secretaria2@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

- I – Assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre o meio ambiente e recursos naturais, locais ou regionais, de interesse do Município;
- II – Promover estudos e programas visando a integração das ações do Poder Executivo para a avaliação e proteção do meio ambiente no Município;
- III – Promover, em sintonia com os sistemas Nacional e Estadual do Meio Ambiente, a fiscalização municipal do meio ambiente com ênfase nos terrenos baldios existentes no Município;
- IV – Promover estudos e programas de educação e conscientização da população sobre o meio ambiente e o Município;
- V – Participar de estudos relativos a zoneamento e o uso e ocupação do solo;
- VI – Analisar e fazer cumprir a legislação de proteção ambiental do Município, do Estado e da União, nas licenças de parcelamento, loteamento e localização;
- VII – Assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre o meio ambiente e recursos naturais, locais ou regionais, de interesse do Município;
- VIII – Determinar as normas e padrões técnicos relativos aos serviços de arborização e manutenção de parques, praças, jardins, logradouros públicos e Próprios Municipais;
- IX – Promover a Administração e Fiscalização de Obras relativas à implantação, conservação e manutenção de praças, parques e jardins e as demais relacionadas ao meio ambiente do Município;
- X – Empreender estudos técnicos, visando a melhoria dos serviços de limpeza pública e destinação final do lixo;
- XI – Supervisionar os serviços de coleta de lixo e limpeza urbana, estabelecendo o alcance e os limites da área de operação;
- XII – Promover e supervisionar a administração dos parques e bosques municipais;
- XIII – Articular-se com os órgãos competentes da Prefeitura para a obtenção de subsídios necessários à formulação de planos e programas específicos e para a celebração de convênios de cooperação técnica e financeira;
- XIV – Promover o cadastramento das fontes de financiamento que possam ser utilizados nos planos e programas a cargo da Secretaria;
- XV – Promover e desenvolver atividades de treinamento de mão de obra e aperfeiçoamento de técnicas produtivas em articulação com entidades estaduais e regionais;
- XVI – Propor e fomentar a formação de associações, cooperativas, consórcios ou outras formas que julgar conveniente para atuação na coleta seletiva de lixo;
- XVII – Emitir licenciamentos ambientais, alvarás, manifestações ambientais, pareceres e outros documentos que estejam no âmbito desta Secretaria;
- XVIII – cumprir e fazer cumprir, atualizar e revisar quando necessário o Plano Municipal de Resíduos Sólidos;
- XIX – Conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito;
- XX – Providenciar o licenciamento ambiental para obras públicas.

Seção II Da Diretoria de Serviços Ambientais

ARTIGO 4º - Compete à Diretoria de Serviços Ambientais:

- I – Programar e fiscalizar o plano de arborização dos logradouros públicos, e executar nos próprios públicos o plantio, a poda e o tratamento das plantas adequadas às condições locais;
- II – Programar e coordenar os serviços de poda da grama em praças, parques e jardins, bem como o serviço de limpeza desses logradouros;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

“Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email : secretaria2@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

- III – Realizar, nos espaços que estejam sob sua supervisão, o combate às pragas e doenças vegetais;
- IV – Providenciar a irrigação de parques, praças e jardins;
- V – Promover as atividades de manutenção e vigilância dos parques, praças, jardins e logradouros públicos;
- VI – Orientar e fiscalizar a conservação dos materiais de limpeza empregados nos serviços a seu cargo e fazer controlar sua utilização;
- VII – Supervisionar os serviços de coleta, transporte e destinação do lixo urbano do Município, bem como dos serviços de limpeza pública;
- VIII – Efetuar estudos e tomar medidas visando a racionalização dos serviços prestados pela Secretaria;
- IX – Programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de capina e varrição de ruas e avenidas;
- X – Fiscalizar o trabalho de remoção dos entulhos da cidade, dando-lhes o destino conveniente, de modo que não afete a saúde da população;
- XI – Fiscalizar e controlar o lançamento do lixo pela população em recipientes adequados à coleta dos diversos materiais e os dias e horários determinados para a coleta;
- XII – Supervisionar a operação do Aterro Municipal quanto à destinação final do lixo coletado;
- XIII – Estudar e propor o melhor sistema de conservação de materiais e ferramentas empregados nos serviços de limpeza pública;
- XIV – Desenvolver estudos e realizar pesquisas relativas a volume, peso, procedência (domiciliar, industrial, varrição, entre outras) e composição aproximada (quantidade estimada de matérias orgânicas, papeis, latas, vidros, material inerte) do lixo coletado, tendo em vista o seu aproveitamento;
- XV – Executar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Diretoria de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental

ARTIGO 5º - Compete à Diretoria de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental:

- I – Programar, organizar, dirigir e supervisionar a fiscalização de terrenos baldios no Município, tomando conhecimento de irregularidades nos mesmos e fazendo executar as medidas pertinentes quando for o caso;
- II – Fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e dos padrões de controle, preservação e melhoria do meio ambiente;
- III – Fiscalizar o cumprimento da legislação em vigor, aplicando e/ou fazendo aplicar sanções cabíveis contra pessoa ou empresas causadoras de qualquer tipo de poluição/degradação;
- IV – Elaborar e encaminhar ao Secretário Municipal de Meio Ambiente relatórios de vistorias, quanto a não observância de normas contidas na legislação ambiental;
- V – Organizar e manter o sistema de cadastramento de atividades poluentes e degradadoras, definindo a natureza e os procedimentos a serem adotados;
- VI – Orientar e gerenciar os fiscais para que exerçam uma ação educativa junto à população, conciliada à ação coibitiva, quando seja necessário;
- VII – Elaborar e coordenar, em coordenação com outras unidades administrativas municipais e com órgãos Estaduais e Federais, a fixação de normas técnicas e o abastecimento de padrões de proteção, controle, conservação e melhoria do meio ambiente;
- VIII – Prestar informações e orientações aos interessados quanto a atuação da secretaria e à observância de diretrizes e normas relativas à proteção do meio ambiente;
- IX – Participar, junto com órgãos afins, públicos ou privados, de estudos pautados para o desenvolvimento de novas técnicas de controle, proteção, conservação e melhoria do meio ambiente; ou de deterioração de recursos naturais de interesse do Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

“Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email : secretaria2@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

X – Elaborar e coordenar a fiscalização do recolhimento dos resíduos de construção civil e outros constantes do art. 13 da Lei Federal nº 12.305/2010 que não sejam prestados diretamente pela Secretaria;

XI – Comandar e coordenar todas as ações de fiscalização da Secretaria;

XII – Acompanhar as atividades de licenciamento junto aos órgãos da Prefeitura em áreas de preservação ambiental e os estudos e pareceres em processo de licenciamento para instalação, construção, ampliação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;

XIII – Executar outras atribuições afins.

Seção III

Da Diretoria de Projetos de Educação e Preservação Ambiental

ARTIGO 6º - Compete à Diretoria de Projetos de Educação e Preservação Ambiental:

I – Atuar na promoção de ações que visem a preservação do patrimônio ambiental do Município;

II – Elaborar e coordenar projetos de recuperação e preservação ambiental;

III – Articular junto à Secretaria Municipal de Educação programas e projetos de educação ambiental nas Escolas do Município;

IV – Articular junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo programas e projetos culturais e turísticos que envolvam a temática do turismo ambiental no Município;

V – Elaborar calendário anual de eventos de conscientização da preservação e recuperação do meio ambiente;

VI – Participar e incluir o Município em ações de preservação e recuperação ambiental na região e no Estado;

VII – Articular com os municípios vizinhos ações, projetos e eventos de turismo e preservação ambiental;

VIII – Executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA

ARTIGO 7º - Ficam criados no Quadro Geral de empregos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal, os empregos de Gestor Ambiental e Agente de Fiscalização Ambiental, lotados nesta Secretaria, conforme o Anexo XIII da Lei Municipal nº 2.105/2017, que passa a vigorar conforme o Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. A descrição genérica das atividades dos empregos constantes do *caput* deste Artigo são as constantes do Anexo II desta Lei.

ARTIGO 8º - Ficam criados os empregos em Comissão de Diretor de Serviços Ambientais e Diretor de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental no Quadro de Empregos em Comissão, lotados nesta Secretaria, constantes do Anexo XIX da Lei Municipal nº 2.105/2017, que passa a vigorar conforme o Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. As atribuições do emprego de Diretor de Serviços Ambientais constam do Capítulo I, Seção II desta Lei; e as atribuições do emprego de Diretor de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental constam do Capítulo I, Seção III desta Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

“Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n.º 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ n.º 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email : secretaria2@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

**CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

ARTIGO 9º - O Artigo 3º da lei 2126 de 05 de abril de 2018 passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 3º - Os artigos 75 e 79, caput e parágrafo único da Lei Municipal nº 2105, de 14 de junho de 2017, passam a contar com a seguinte redação:

Artigo 75 – O regime jurídico principal, de direitos, vantagens, deveres e descontos legais, aplicável aos servidores da prefeitura Municipal de Monte Azul Paulista é a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e toda legislação pertinente.

Artigo 79 – São criados os cargos em comissão, na conformidade do Anexo XVIII, parte integrante desta Lei, com as respectivas quantidades, referências e forma de provimento, aplicado a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Parágrafo Único - ...”

ARTIGO 10º - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente terá receita estimada e dotações de despesas próprias consignadas no orçamento anual municipal do exercício de 2022.

ARTIGO 11º - As despesas oriundas da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento corrente, suplementadas se necessário.

ARTIGO 12º - Esta Lei entra em vigor 1º de janeiro de 2022.

Monte Azul Paulista, 23 de dezembro de 2021.


MARDQUEU S. FRANÇA FILHO
Presidente


RICARDO SANCHES LIMA
Vice-Presidente


WALTER AL. S. RODRIGUES
1º Secretário


LUCIENE AP. C. FACHINI
2ª Secretária

**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA****“Palácio 8 de Março”**

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email : secretaria2@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil**ANEXO II - LEI Nº XXXX, DE XX DE XXXXXXXXXX DE 2021.****QUADRO GERAL DE EMPREGOS EM PROVIMENTO EFETIVO, DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE DE EMPREGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REFERÊNCIA SALARIAL E REQUISITOS PARA PROVIMENTO****DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS****ANEXO XIII****QUADRO GERAL EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE DE EMPREGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REFERÊNCIA SALARIAL E REQUISITOS PARA PROVIMENTO.**

QUANT.	DENOMINAÇÃO EMPREGO DE PROVIMENTO EFETIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REF. SALARIAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
21	Agente Administrativo de Saúde	40	4B	Ensino Médio completo
18	Agente Administrativo I	40	6	Ensino Médio completo com curso técnico contábil e informática
18	Agente Administrativo II	40	9	Superior Completo
02	Agente Almoxarifado	40	6	Ensino Médio completo
47	Agente Comunitário de Saúde	40	Lei Federal 12.994	Ensino Fundamental completo
11	Agente Controle Vetores	40	Lei Federal 12.994	Ensino Fundamental
33	Agente de Cozinha	40	4B	Ensino Fundamental
17	Agente de Organização Escolar I	40	4B	Ensino Médio completo
10	Agente de Organização Escolar II	40	4B	Ensino Médio completo com básico em Informática
06	Agente de Saúde	40	4B	Ensino Médio completo
24	Agente de Serviços de Ensino Infantil	40	4B	Ensino Fundamental
60	Agente de Serviços Escolar	40	4B	Ensino Fundamental
65	Agente de Serviços Gerais	44	4B	Ensino Fundamental incompleto
90	Agente de Serviços I (Carregador, Coletor de Lixo, Cobrador, Dedetizador, Porteiro, Braçal, Vigia Escolar, Vigia Noturno e Zelador)	44	4B	Ensino Fundamental Incompleto
39	Agente de Serviços II (Ajudante de Bombeiros, Ajudante de Encanador, Ajudante Mecânico, Ajudante de Pedreiro, Bombeiro, Jardineiro, Leiturista, Coveiro e Lavador)	44	4B	Ensino Fundamental com conhecimento na área
27	Agente de Serviços III (Garagista, Carpinteiro, Encanador, Marceneiro, Operador de Máquina de Leite, Pedreiro e Soldador)	44	4B	Ensino Médio completo com conhecimento na área
04	Agente de Trânsito	12/36	4B	Ensino Médio completo



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

“Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email : secretaria2@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

09	Agente de Vigilância Sanitária	40	6	Ensino Médio completo
04	Agente Fiscal	40	8	Ensino Médio completo
03	Agente Mecânico	44	5B	Ensino Médio completo
02	Agente Mecânico Auto Elétrica	44	5	Ensino Médio completo
01	Agente de Fiscalização Ambiental	40	8	Ensino Médio Completo
01	Ajudante de Eletricista	44	5	Ensino Fundamental com conhecimento na área
06	Assessor Jurídico	40	6	Bacharel em Ciências Jurídicas
08	Assistente Social	20 30	6 8	Superior em Serviço Social com registro no CRAS
20	Atendente Consultório Dentário	40		Ensino Médio completo com Certificado em Atendente de Consultório Dentário (ACD)
04	Auxiliar de Campo	40	4B	Ensino Médio completo
37	Auxiliar de Creche	40	4B	Ensino Médio Completo
15	Auxiliar de Enfermagem	40	4B	Ensino Médio completo com técnico com registro no COREN
02	Bibliotecário	20 40	6 9	Superior em Biblioteconomia com registro no órgão específico
01	Confeiteiro	40	4B	Ensino Médio Completo com prova prática.
01	Contador	40	10	Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC
17	Dentista	20 40	8 8A	Superior em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia
16	Educador Recreativo	40	4B	Ensino Médio completo
03	Eletricista	44	6C	Ensino Médio Completo com conhecimento na área
15	Enfermeiro	20 30 40	7 8 9	Superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem
01	Engenheiro Agrônomo	40	9 A	Superior em Engenharia Agrônoma e registro no CREA
02	Engenheiro Civil	20	9	Superior em Engenharia Civil e registro no CREA
01	Engenheiro de Alimentos	40	9 A	Superior em Engenharia de Alimentos e registro no CREA
03	Farmacêutico	20 30 40	7 8 9	Superior em Farmácia e Registro no Conselho Regional de Farmácia
04	Fisioterapeuta	20	7	Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
04	Fonoaudiólogo	20 30	7 8	Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia
01	Gestor de Compras	40	10	Superior em Administração e registro no Conselho Regional de Administração
01	Gestor de Finanças	40	10	Superior em Administração ou Economia Registro no Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA
"Palácio 8 de Março"

Rua Cel. João Manoel, n.º. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254
CNPJ n.º. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br
Email : secretaria2@camaramonteazul.sp.gov.br
Estado de São Paulo - Brasil

01	Gestor de Pessoas	40	10	Superior com especialização em Recursos Humanos
01	Gestor de Tributos	40	10	Superior em Administração ou Economia e Registro no Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia
01	Gestor Ambiental	40	10	Superior em Engenharia Ambiental
	Guarda Municipal	12/36	5	Ensino Médio completo
03	Médico Cardiologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Cirurgião Geral	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
06	Médico Clínico Geral	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Dermatologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
03	Médico do Trabalho	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Endocrinologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
06	Médico Ginecologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Neurologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Oftalmologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Ortopedista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Otorrinolaringologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
05	Médico Pediatra	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
06	Médico Plantonista	12	R\$ 1.054,64 por plantão de 12 horas	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Programa Saúde da Família	40	11	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Psiquiatra	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Sanitarista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Urologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
01	Mestre de Obras	44	5	Ensino Médio
55	Motorista	44	6	Ensino Médio com CNH Categoria "D" e "E"
04	Nutricionista	20 30 40	6 7 9	Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição
10	Operador de Máquinas Pesadas	44	5B	Ensino Médio com CNH Categoria "D" e "E"
02	Padeiro	40	4B	Ensino Fundamental
04	Procurador Jurídico	20 40	10 10A	Superior completo e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
08	Psicólogo	20 30 40	7 8 9	Superior em Psicologia e Registro no CRP



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

“Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramontezul.sp.gov.br

Email : secretaria2@camaramontezul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

12	Secretário de Escola	40	6	Ensino Médio com conhecimento em informática
03	Técnico Agrícola	40	6C	Ensino Médio e Técnico Agrícola com registro no órgão específico
31	Técnico de enfermagem	40	5	Ensino Médio e curso Técnico de Enfermagem com Registro no COREN
01	Técnico de Segurança do Trabalho	40	8	Ensino Médio e curso Técnico de Segurança e Medicina do Trabalho com registro no órgão específico
04	Técnico em Informática	20 30 40	5 6 7	Superior em Ciência da Computação ou Processamento de Dados
04	Telefonista	30	4B	Ensino Médio
04	Terapeuta Ocupacional	40	8	Superior em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
01	Veterinário	40	8	Superior em Veterinária com registro no órgão específico Conselho Regional de Medicina Veterinária

**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA****“Palácio 8 de Março”**

Rua Cel. João Manoel, n.º 90 - CEP: 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramontezul.sp.gov.br

Email : secretaria2@camaramontezul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil**ANEXO LEI Nº XXXX, DE XX DE XXXXXXXXXX DE 2021.****QUADRO GERAL DE EMPREGOS EM PROVIMENTO EFETIVO, DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE DE EMPREGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REFERÊNCIA SALARIAL E REQUISITOS PARA PROVIMENTO****DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS****ANEXO XIV****LEI Nº 2.105, DE 14 DE AGOSTO DE 2017 - Art.77, b, Art. 87 §5º e Art.92****QUADRO GERAL EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, CRIADOS E REDENOMINADOS.**

QUANT.	EMPREGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REF. SALARIAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
11	Diretor Administrativo	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Apoio à Criança e Adolescente	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Bem Estar e Habitação	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Compras e Licitações	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Eventos e Atividades Culturais	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Farmácia e Suprimentos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Finanças	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Fiscalização e Posturas	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Informática	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Manutenção da Frota Pública	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Planejamento e Projetos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Projetos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Projetos Cíveis e Desenvolvimento Urbanístico	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Recursos Humanos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Saúde Odontológica	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Segurança	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Serviço Social	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Tesouraria	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Trânsito	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Transportes	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Tributos	40hs	06	Ensino Médio Completo
04	Diretor de Unidade de Saúde	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Secretário Municipal Assistência e Desenvolvimento Social	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal da Educação	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal da Saúde	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Cultura e Turismo	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico	40hs	Lei específica	



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

"Palácio 8 de Março"

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramontezul.sp.gov.br

Email : secretaria2@camaramontezul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

01	Secretário Municipal de Esportes	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Gestão Pública	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Governo	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	40hs	Lei específica	
01	Secretário de Meio Ambiente	40hs	Lei específica	
01	Diretor de Serviços Ambientais	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Controle, Fiscalização e Proteção ambiental	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Projetos de Educação e Preservação Ambiental	40hs	06	Ensino Médio Completo

**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA****“Palácio 8 de Março”**

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email : secretaria2@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil**ANEXO II - LEI Nº XXXX, DE XX DE XXXXXXXXXX DE 2021.
QUADRO I – DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES DO EMPREGO DE
GESTOR AMBIENTAL**

GESTOR AMBIENTAL
SECRETARIA DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">- Conduzir os programas e projetos da Secretaria, com a elaboração, pesquisa, e produção dos documentos necessários;- Promover o levantamento das informações necessárias para manter atualizados os planos de ação governamental do Município no que se refere às questões ambientais;- Fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;- Licenciamento, em articulação com os demais órgãos competentes, os estudos e pareceres do Município nos processos de licenciamento para instalação, construção, ampliação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;- Promover o licenciamento, junto aos órgãos competentes, para as obras ou intervenções da Prefeitura em áreas de preservação ambiental;- Propor normas visando o controle da poluição ambiental em todas as suas formas;- Atuar junto aos órgãos competentes defendendo as diretrizes, os planos e os interesses públicos do Município na área ambiental;- Identificar e classificar as fontes de poluição atmosférica e dos meios hídricos que afetem o Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz das causas;- Colaborar na elaboração de planos e medidas que visem o controle da poluição causada por resíduos sólidos;- Propor ao Secretário as medidas necessárias para a remoção de invasões em áreas de interesse ambiental;- Promover, em contato com órgãos técnicos competentes, a análise dos projetos de localização de atividades que prenciem risco de contaminação ou de deterioração de recursos naturais de interesse do Município;- Promover a realização de inspeções e vistorias e emitir pareceres técnicos a auxiliar a tomada de decisões do Secretário quanto ao impacto ambiental relativo à implantação de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços caracterizados como poluentes, de forma efetiva ou potencial;- Promover o treinamento de pessoal para aplicação de normas referentes à preservação ambiental;- Programar a divulgação de eventos, ações e programas desenvolvidos pela Secretaria;- Realizar o planejamento e o zoneamento ambiental e articular os respectivos programas, projetos e ações;- Estabelecer diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, instalação de atividades e empreendimentos de interesse ambiental;- Produzir os documentos e zelar pelo seu cumprimento e guarda que sejam necessários ao bom desenvolvimento das atividades da Secretaria;- Executar outras atividades correlatas.
EQUIPAMENTOS UTILIZADOS: materiais de escritório, formulários, microcomputador, calculadoras, impressos, materiais de medição.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

“Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email : secretaria2@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

QUADRO II – DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES DO EMPREGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
SECRETARIA DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">- Realizar serviço de patrulhamento ambiental preventivo visando preservar o meio ambiente do Município;- Fiscalizar, orientar e autuar os infratores da legislação ambiental, especialmente na coibição de condutas ilegais relacionadas a:<ul style="list-style-type: none">° podas e extração de árvores na zona urbana;° despejo de lixo, entulhos e resíduos de construção civil em locais impróprios;° retirada de terra de áreas públicas para comercialização;° queimadas;° ocupação indevida de áreas de preservação permanente (APP), bem como de praças, bosques, áreas verdes, áreas de lazer e canteiros e divisórias de avenidas;° vistoria do cumprimento de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) relacionados a questões ambientais;° ações poluidoras contra mananciais e atmosfera;° degradação de áreas de preservação permanente (APP);° caça, pesca e extrações de produtos florestais.- Exigir de pessoa física ou jurídica, prova de regularidade documental de acordo com a legislação pertinente, para a prática e atos que, em tese, agridam o meio ambiente;- Proceder a lavratura de notificações, embargos, autos de infração, registro de ocorrências e multas ao constatar qualquer irregularidade no cumprimento das normas competentes.
EQUIPAMENTOS UTILIZADOS: materiais de escritório, formulários, microcomputador, calculadoras, impressos, materiais de medição, veículos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

"Palácio 8 de Março"

Rua Cel. João Manoel, nº 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254
CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br
Email: secretaria2@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

ANEXO III - LEI Nº XXXX, DE XX DE XXXXXXXXXXXX DE 2021. QUADRO GERAL DE CARGOS EM COMISSÃO – LOTAÇÃO POR SECRETARIA ANEXO XIX DA LEI 2.105/2017 + CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI

ANEXO XIX LEI Nº 2.105, DE 14 DE AGOSTO DE 2017 QUADRO GERAL DE EMPREGOS EM COMISSÃO – LOTAÇÃO POR SECRETARIA

DENOMINAÇÃO	Sec. M. Governo	Sec. M. Gestão Pública	Sec. M. da Educação	Sec. M. Cultura e Turismo	Sec. M. da Saúde	Sec. M. Desenv. Ec. e Tec.	Sec. M. Agric. E Abast.	Sec. M. Assist. e Des. Social	Sec. M. de Obras e Urbanismo	Sec. M. Esportes e Lazer	Sec. M. Segurança e Trânsito	Sec. Municipal Ambiental
Secretário Municipal de Governo	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ouvvidoria	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal de Gestão Pública	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Compras e Licitações e Patrimônio	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Recursos Humanos	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Tributos	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Informática	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Fiscalização e Posturas	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Finanças	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Tesouraria	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal da Educação	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Planejamento e Projetos	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal de Cultura e Turismo	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Eventos e Atividades Culturais	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal da Saúde	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Unidade de Saúde	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Saúde Odontológica	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Farmácia e Suprimentos	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal de Desenvolv. Econômico e Tecnológico	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Diretor de Projetos	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

LEI Nº 2.344, 27 DE DEZEMBRO DE 2.021.

Dispõe sobre a criação e organização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, alterando as Leis municipais 2.105/17 e 2126/18 e dá outras providências.

MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS, Prefeito do Município de Monte Azul Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ART. 1º - Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de que trata o Capítulo II da Lei Municipal nº 2.105/2017 a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, órgão ligado diretamente ao Prefeito Municipal, tendo como âmbito de ação todas as ações relativas às questões ambientais em nível municipal, cabendo dentre outras atribuições, o cumprimento do que cabe ao Município no disposto nos incisos I, II e VIII do art. 30 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 12.305/2010:

I – Manter o equilíbrio ambiental do Município executando o combate à poluição e à degradação de ecossistemas;

II – Promover atividades de educação ambiental e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;

III – Articular-se com órgãos estaduais e federais competentes e, quando for o caso, com outros municípios objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;

IV – Articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município;

V – Controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente, principalmente no tocante à fiscalização dos terrenos baldios do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

VI – Propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;

VII – Regulamentar, organizar, coordenar, executar e emitir os licenciamentos e alvarás na área de sua competência em empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas em âmbito municipal e de acordo com a legislação vigente;

VIII – Estudar e propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e conservação dos recursos ambientais e paisagísticos no Município;

IX – Programar, executar e supervisionar os serviços de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

X - Supervisionar os serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos e sua destinação final;

XI – Fomentar, coordenar e executar a criação de programa municipal de coleta seletiva de lixo;

XII – Programar, executar e supervisionar os serviços de implantação, conservação e manutenção de parques, praças e jardins do Município, bem como arborização, jardinagem e paisagismo dos Próprios Municipais;

XII – Formular, executar e avaliar as políticas municipais de preservação, conservação, fiscalização, controle e uso sustentável dos recursos naturais em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, da legislação vigente e do Plano Municipal de Resíduos Sólidos;

XIV – Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem a preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais no âmbito das competências do Município;

XV – Regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas à fiscalização do cumprimento das normas ambientais, em consonância com a legislação vigente;

XVI – Manter permanente coordenação e integração com as polícias ambiental e florestal, com o DAEE e demais órgãos competentes nas atividades de fiscalização e controle dos recursos naturais e ambientais do Município em consonância com a legislação vigente;

XVII – Articular-se com os órgãos estaduais, regionais e federais competentes, com outros municípios e com entidades públicas e privadas objetivando a promoção de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

convênios, consórcios, programas e projetos no âmbito do desenvolvimento sustentável do Município;

XXVIII – Implantar, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informações sobre preservação, conservação, fiscalização e controle do uso sustentável dos recursos naturais do Município, bem como implantar e manter atualizado Cadastro Técnico Municipal das atividades potencialmente poluidoras ou que utilizem recursos naturais;

XIX – Em coordenação com as secretarias competentes, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários à execução de suas atividades e atribuições;

XX – Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos consultivos afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento ambiental do município;

XXI – Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal;

XXII – Assessorar o Prefeito municipal na obtenção de recursos específicos e financiamentos de programas estaduais e federais para o desenvolvimento de ações ambientais;

XXIII – Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

XXIV – Assinar, por seu titular, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria;

XXV – Zelar pelo cumprimento e execução do que compete ao Município na Lei Federal nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Gestão dos Resíduos Sólidos, em especial na gestão dos resíduos sólidos de que trata o art. 13 da referida Lei.

XXVI – Fiscalizar, notificar e autuar proprietários de terrenos quanto a conservação desses;

XXVII – Desempenhar outras atividades correlatas.

XXVIII – Providenciar as licenças ambientais junto aos órgãos competentes para obras públicas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ART. 2º - As atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, estruturada na forma do Anexo I desta Lei, serão executadas através dos seguintes órgãos:

- I – Diretoria de Serviços Ambientais;
- II – Diretoria de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental;
- III – Diretoria de Projetos de Educação e Preservação Ambiental.

Seção I
Do Secretário Municipal de Meio Ambiente

ART. 3º - Compete ao Secretário Municipal de Meio Ambiente:

- I – Assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre o meio ambiente e recursos naturais, locais ou regionais, de interesse do Município;
- II – Promover estudos e programas visando a integração das ações do Poder Executivo para a avaliação e proteção do meio ambiente no Município;
- III – Promover, em sintonia com os sistemas Nacional e Estadual do Meio Ambiente, a fiscalização municipal do meio ambiente com ênfase nos terrenos baldios existentes no Município;
- IV – Promover estudos e programas de educação e conscientização da população sobre o meio ambiente e o Município;
- V – Participar de estudos relativos a zoneamento e o uso e ocupação do solo;
- VI – Analisar e fazer cumprir a legislação de proteção ambiental do Município, do Estado e da União, nas licenças de parcelamento, loteamento e localização;
- VII – Assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre o meio ambiente e recursos naturais, locais ou regionais, de interesse do Município;

1

4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

- VIII – Determinar as normas e padrões técnicos relativos aos serviços de arborização e manutenção de parques, praças, jardins, logradouros públicos e Próprios Municipais;
- IX – Promover a Administração e Fiscalização de Obras relativas à implantação, conservação e manutenção de praças, parques e jardins e as demais relacionadas ao meio ambiente do Município;
- X – Empreender estudos técnicos, visando a melhoria dos serviços de limpeza pública e destinação final do lixo;
- XI – Supervisionar os serviços de coleta de lixo e limpeza urbana, estabelecendo o alcance e os limites da área de operação;
- XII – Promover e supervisionar a administração dos parques e bosques municipais;
- XIII – Articular-se com os órgãos competentes da Prefeitura para a obtenção de subsídios necessários à formulação de planos e programas específicos e para a celebração de convênios de cooperação técnica e financeira;
- XIV – Promover o cadastramento das fontes de financiamento que possam ser utilizados nos planos e programas a cargo da Secretaria;
- XV – Promover e desenvolver atividades de treinamento de mão de obra e aperfeiçoamento de técnicas produtivas em articulação com entidades estaduais e regionais;
- XVI – Propor e fomentar a formação de associações, cooperativas, consórcios ou outras formas que julgar conveniente para atuação na coleta seletiva de lixo;
- XVII – Emitir licenciamentos ambientais, alvarás, manifestações ambientais, pareceres e outros documentos que estejam no âmbito desta Secretaria;
- XVIII – cumprir e fazer cumprir, atualizar e revisar quando necessário o Plano Municipal de Resíduos Sólidos;
- XIX – Conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito;
- XX – Providenciar o licenciamento ambiental para obras públicas.

Seção II
Da Diretoria de Serviços Ambientais

k

5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ART. 4º - Compete à Diretoria de Serviços Ambientais:

- I – Programar e fiscalizar o plano de arborização dos logradouros públicos, e executar nos próprios públicos o plantio, a poda e o tratamento das plantas adequadas às condições locais;
- II – Programar e coordenar os serviços de poda da grama em praças, parques e jardins, bem como o serviço de limpeza desses logradouros;
- III – Realizar, nos espaços que estejam sob sua supervisão, o combate às pragas e doenças vegetais;
- IV – Providenciar a irrigação de parques, praças e jardins;
- V – Promover as atividades de manutenção e vigilância dos parques, praças, jardins e logradouros públicos;
- VI – Orientar e fiscalizar a conservação dos materiais de limpeza empregados nos serviços a seu cargo e fazer controlar sua utilização;
- VII – Supervisionar os serviços de coleta, transporte e destinação do lixo urbano do Município, bem como dos serviços de limpeza pública;
- VIII – Efetuar estudos e tomar medidas visando a racionalização dos serviços prestados pela Secretaria;
- IX – Programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de capina e varrição de ruas e avenidas;
- X – Fiscalizar o trabalho de remoção dos entulhos da cidade, dando-lhes o destino conveniente, de modo que não afete a saúde da população;
- XI – Fiscalizar e controlar o lançamento do lixo pela população em recipientes adequados à coleta dos diversos materiais e os dias e horários determinados para a coleta;
- XII – Supervisionar a operação do Aterro Municipal quanto à destinação final do lixo coletado;
- XIII – Estudar e propor o melhor sistema de conservação de materiais e ferramentas empregados nos serviços de limpeza pública;
- XIV – Desenvolver estudos e realizar pesquisas relativas a volume, peso, procedência (domiciliar, industrial, varrição, entre outras) e composição aproximada (quantidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

estimada de matérias orgânicas, papeis, latas, vidros, material inerte) do lixo coletado, tendo em vista o seu aproveitamento;

XV – Executar outras atividades correlatas.

Seção III
Da Diretoria de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental

ART. 5º - Compete à Diretoria de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental:

I – Programar, organizar, dirigir e supervisionar a fiscalização de terrenos baldios no Município, tomando conhecimento de irregularidades nos mesmos e fazendo executar as medidas pertinentes quando for o caso;

II – Fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e dos padrões de controle, preservação e melhoria do meio ambiente;

III – Fiscalizar o cumprimento da legislação em vigor, aplicando e/ou fazendo aplicar sanções cabíveis contra pessoa ou empresas causadoras de qualquer tipo de poluição/degradação;

IV – Elaborar e encaminhar ao Secretário Municipal de Meio Ambiente relatórios de vistorias, quanto a não observância de normas contidas na legislação ambiental;

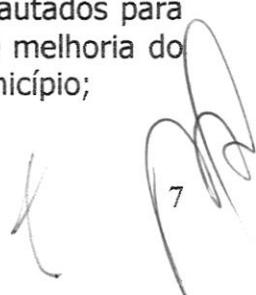
V – Organizar e manter o sistema de cadastramento de atividades poluentes e degradadoras, definindo a natureza e os procedimentos a serem adotados;

VI – Orientar e gerenciar os fiscais para que exerçam uma ação educativa junto à população, conciliada à ação coibitiva, quando seja necessário;

VII – Elaborar e coordenar, em coordenação com outras unidades administrativas municipais e com órgãos Estaduais e Federais, a fixação de normas técnicas e o abastecimento de padrões de proteção, controle, conservação e melhoria do meio ambiente;

VIII – Prestar informações e orientações aos interessados quanto a atuação da secretaria e à observância de diretrizes e normas relativas à proteção do meio ambiente;

IX – Participar, junto com órgãos afins, públicos ou privados, de estudos pautados para o desenvolvimento de novas técnicas de controle, proteção, conservação e melhoria do meio ambiente; ou de deterioração de recursos naturais de interesse do Município;


7



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

X – Elaborar e coordenar a fiscalização do recolhimento dos resíduos de construção civil e outros constantes do art. 13 da Lei Federal nº 12.305/2010 que não sejam prestados diretamente pela Secretaria;

XI – Comandar e coordenar todas as ações de fiscalização da Secretaria;

XII – Acompanhar as atividades de licenciamento junto aos órgãos da Prefeitura em áreas de preservação ambiental e os estudos e pareceres em processo de licenciamento para instalação, construção, ampliação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidores;

XIII – Executar outras atribuições afins.

Seção III

Da Diretoria de Projetos de Educação e Preservação Ambiental

ART. 6º - Compete à Diretoria de Projetos de Educação e Preservação Ambiental:

I – Atuar na promoção de ações que visem a preservação do patrimônio ambiental do Município;

II – Elaborar e coordenar projetos de recuperação e preservação ambiental;

III – Articular junto à Secretaria Municipal de Educação programas e projetos de educação ambiental nas Escolas do Município;

IV – Articular junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo programas e projetos culturais e turísticos que envolvam a temática do turismo ambiental no Município;

V – Elaborar calendário anual de eventos de conscientização da preservação e recuperação do meio ambiente;

VI – Participar e incluir o Município em ações de preservação e recuperação ambiental na região e no Estado;

VII – Articular com os municípios vizinhos ações, projetos e eventos de turismo e preservação ambiental;

VIII – Executar outras atribuições afins.

1

8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA

ART. 7º - Ficam criados no Quadro Geral de empregos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal, os empregos de Gestor Ambiental e Agente de Fiscalização Ambiental, lotados nesta Secretaria, conforme o Anexo XIII da Lei Municipal nº 2.105/2017, que passa a vigorar conforme o Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. A descrição genérica das atividades dos empregos constantes do *caput* deste Artigo são as constantes do Anexo II desta Lei.

ART. 8º - Ficam criados os empregos em Comissão de Diretor de Serviços Ambientais e Diretor de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental no Quadro de Empregos em Comissão, lotados nesta Secretaria, constantes do Anexo XIX da Lei Municipal nº 2.105/2017, que passa a vigorar conforme o Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. As atribuições do emprego de Diretor de Serviços Ambientais constam do Capítulo I, Seção II desta Lei; e as atribuições do emprego de Diretor de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental constam do Capítulo I, Seção III desta Lei.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ART. – O Artigo 3º da lei 2126 de 05 de abril de 2018, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 3º - Os artigos 75 e 79, *caput* e parágrafo único da Lei Municipal nº 2105, de 14 de junho de 2017, passam a contar com a seguinte redação:

“Artigo 75 – O regime jurídico principal, de direitos, vantagens, deveres e descontos legais, aplicável aos servidores da prefeitura Municipal de Monte Azul Paulista é a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e toda legislação pertinente.

Artigo 79 – São criados os cargos em comissão, na conformidade do Anexo XVIII, parte integrante desta Lei, com as respectivas quantidades, referências e forma de provimento, aplicado a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Parágrafo Único - ...

ART. 16 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente terá receita estimada e dotações de despesas próprias consignadas no orçamento anual municipal do exercício de 2022.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ART. 17 – As despesas oriundas da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento corrente, suplementadas se necessário.

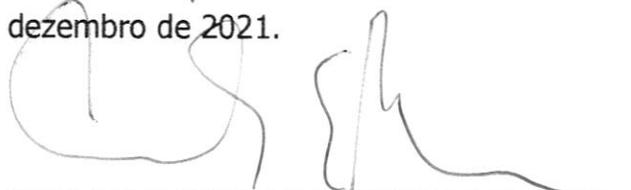
Art. 19 - Esta Lei entra em vigor 1º de janeiro de 2022.

Monte Azul Paulista, 27 de dezembro de 2021.



MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS
Prefeito do Município

Publicada no expediente da Secretaria da Prefeitura do Município de Monte Azul Paulista/SP, em 27 de dezembro de 2021.



CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUZA
Agente Administrativo II



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ANEXO II - LEI Nº 2.344, 27 DE DEZEMBRO DE 2.021.

QUADRO GERAL DE EMPREGOS EM PROVIMENTO EFETIVO, DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE DE EMPREGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REFERÊNCIA SALARIAL E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ANEXO XIII

QUADRO GERAL EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE DE EMPREGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REFERÊNCIA SALARIAL E REQUISITOS PARA PROVIMENTO.

QUANT.	DENOMINAÇÃO EMPREGO DE PROVIMENTO EFETIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REF. SALARIAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
21	Agente Administrativo de Saúde	40	4B	Ensino Médio completo
18	Agente Administrativo I	40	6	Ensino Médio completo com curso técnico contábil e informática
18	Agente Administrativo II	40	9	Superior Completo
02	Agente Almoxarifado	40	6	Ensino Médio completo
47	Agente Comunitário de Saúde	40	Lei Federal 12.994	Ensino Fundamental completo
11	Agente Controle Vetores	40	Lei Federal 12.994	Ensino Fundamental
33	Agente de Cozinha	40	4B	Ensino Fundamental
17	Agente de Organização Escolar I	40	4B	Ensino Médio completo
10	Agente de Organização Escolar II	40	4B	Ensino Médio completo com básico em Informática
06	Agente de Saúde	40	4B	Ensino Médio completo
24	Agente de Serviços de Ensino Infantil	40	4B	Ensino Fundamental
60	Agente de Serviços Escolar	40	4B	Ensino Fundamental
65	Agente de Serviços Gerais	44	4B	Ensino Fundamental incompleto
90	Agente de Serviços I (Carregador, Coletor de Lixo, Cobrador, Porteiro, Braçal, Vigia Escolar, Vigia Noturno e Zelador)	44	4B	Ensino Fundamental Incompleto
39	Agente de Serviços II (Ajudante de Bombeiros, Ajudante de Encanador, Ajudante Mecânico, Ajudante de Pedreiro,	44	4B	Ensino Fundamental com conhecimento na área



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

	Bombeiro, Jardineiro, Leiturista, Coveiro e Lavador)			
27	Agente de Serviços III (Garagista, Carpinteiro, Encanador, Marceneiro, Operador de Máquina de Leite, Pedreiro e Soldador)	44	4B	Ensino Médio completo com conhecimento na área
04	Agente de Trânsito	12/36	4B	Ensino Médio completo
09	Agente de Vigilância Sanitária	40	6	Ensino Médio completo
04	Agente Fiscal	40	8	Ensino Médio completo
03	Agente Mecânico	44	5B	Ensino Médio completo
02	Agente Mecânico Auto Elétrica	44	5	Ensino Médio completo
01	Agente de Fiscalização Ambiental	40	8	Ensino Médio Completo
01	Ajudante de Eletricista	44	5	Ensino Fundamental com conhecimento na área
06	Assessor Jurídico	40	6	Bacharel em Ciências Jurídicas
08	Assistente Social	20 30	6 8	Superior em Serviço Social com registro no CRAS
20	Atendente Consultório Dentário	40		Ensino Médio completo com Certificado em Atendente de Consultório Dentário (ACD)
04	Auxiliar de Campo	40	4B	Ensino Médio completo
37	Auxiliar de Creche	40	4B	Ensino Médio Completo
15	Auxiliar de Enfermagem	40	4B	Ensino Médio completo com técnico com registro no COREN
02	Bibliotecário	20 40	6 9	Superior em Biblioteconomia com registro no órgão específico
01	Confeiteiro	40	4B	Ensino Médio Completo com prova prática.
01	Contador	40	10	Superior Ciências Contábeis e Registro no CRC
17	Dentista	20 40	8 8A	Superior em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia
16	Educador Recreativo	40	4B	Ensino Médio completo
03	Eletricista	44	6C	Ensino Médio Completo com conhecimento na área
15	Enfermeiro	20 30 40	7 8 9	Superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem
01	Engenheiro Agrônomo	40	9 A	Superior em Engenharia Agrônômica e registro no CREA
02	Engenheiro Civil	20	9	Superior em Engenharia Civil e registro no CREA
01	Engenheiro de Alimentos	40	9 A	Superior em Engenharia de Alimentos e registro no CREA
03	Farmacêutico	20	7	Superior em Farmácia e Registro no Conselho



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

		30 40	8 9	Regional de Farmácia
04	Fisioterapeuta	20	7	Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
04	Fonoaudiólogo	20 30	7 8	Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia
01	Gestor de Compras	40	10	Superior em Administração e registro no Conselho Regional de Administração
01	Gestor de Finanças	40	10	Superior em Administração ou Economia Registro no Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia
01	Gestor de Pessoas	40	10	Superior com especialização em Recursos Humanos
01	Gestor de Tributos	40	10	Superior em Administração ou Economia e Registro no Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia
01	Gestor Ambiental	40	10	Superior em Engenharia Ambiental
	Guarda Municipal	12/36	5	Ensino Médio completo
03	Médico Cardiologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Cirurgião Geral	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
06	Médico Clínico Geral	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Dermatologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
03	Médico do Trabalho	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Endocrinologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
06	Médico Ginecologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Neurologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Oftalmologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Ortopedista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Otorrinolaringologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
05	Médico Pediatra	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
06	Médico Plantonista	12	R\$ 1.054,64 por plantão de 12 horas	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Programa Saúde	40	11	Superior em medicina, Registro no CRM e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

	da Família			especialização na área
02	Médico Psiquiatra	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Sanitarista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Urologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
01	Mestre de Obras	44	5	Ensino Médio
55	Motorista	44	6	Ensino Médio com CNH Categoria "D" e "E"
04	Nutricionista	20 30 40	6 7 9	Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição
10	Operador de Máquinas Pesadas	44	5B	Ensino Médio com CNH Categoria "D" e "E"
02	Padeiro	40	4B	Ensino Fundamental
04	Procurador Jurídico	20 40	10 10A	Superior completo e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
08	Psicólogo	20 30 40	7 8 9	Superior em Psicologia e Registro no CRP
12	Secretário de Escola	40	6	Ensino Médio com conhecimento em informática
03	Técnico Agrícola	40	6C	Ensino Médio e Técnico Agrícola com registro no órgão específico
31	Técnico de enfermagem	40	5	Ensino Médio e curso Técnico de Enfermagem com Registro no COREN
01	Técnico de Segurança do Trabalho	40	8	Ensino Médio e curso Técnico de Segurança e Medicina do Trabalho com registro no órgão específico
04	Técnico em Informática	20 30 40	5 6 7	Superior em Ciência da Computação ou Processamento de Dados
04	Telefonista	30	4B	Ensino Médio
04	Terapeuta Ocupacional	40	8	Superior em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
01	Veterinário	40	8	Superior em Veterinária com registro no órgão específico Conselho Regional de Medicina Veterinária



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ANEXO LEI Nº 2.344, 27 DE DEZEMBRO DE 2.021

QUADRO GERAL DE EMPREGOS EM PROVIMENTO EFETIVO, DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE DE EMPREGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REFERÊNCIA SALARIAL E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ANEXO XIV

LEI Nº 2.105, DE 14 DE AGOSTO DE 2017 - Art.77, b, Art. 87 §5º e Art.92

QUADRO GERAL EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, CRIADOS E REDENOMINADOS.

<u>QUANT</u> :	<u>EMPREGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</u>	<u>CARGA HORÁRIA SEMANAL</u>	<u>REF. SALÁRIA</u> L	<u>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</u>
11	Diretor Administrativo	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Apoio à Criança e Adolescente	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Bem Estar e Habitação	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Compras e Licitações	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Eventos e Atividades Culturais	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Farmácia e Suprimentos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Finanças	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Fiscalização e Posturas	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Informática	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Manutenção da Frota Pública	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Planejamento e Projetos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Projetos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Projetos Cíveis e Desenvolvimento Urbanístico	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Recursos Humanos	40hs	06	Ensino Médio Completo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

01	Diretor de Saúde Odontológica	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Segurança	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Serviço Social	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Tesouraria	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Trânsito	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Transportes	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Tributos	40hs	06	Ensino Médio Completo
04	Diretor de Unidade de Saúde	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Secretário Municipal Assistência e Desenvolvimento Social	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal da Educação	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal da Saúde	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Cultura e Turismo	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Esportes	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Gestão Pública	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Governo	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	40hs	Lei específica	
01	Secretário de Meio Ambiente	40 hs	Lei específica	
01	Diretor de Serviços Ambientais	40hs	06	Ensino Médio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

01	Diretor de Controle, Fiscalização e Proteção ambiental	40hs	06	Ensino Médio
01	Diretor de Projetos de Educação e Preservação Ambiental	40hs	06	Ensino Médio

17



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ANEXO II - LEI Nº 2.344, 27 DE DEZEMBRO DE 2021

**QUADRO I – DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES DO EMPREGO DE
GESTOR AMBIENTAL**

GESTOR AMBIENTAL
SECRETARIA DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">- Conduzir os programas e projetos da Secretaria, com a elaboração, pesquisa, e produção dos documentos necessários;- Promover o levantamento das informações necessárias para manter atualizados os planos de ação governamental do Município no que se refere às questões ambientais;- Fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;- Licenciatar, em articulação com os demais órgãos competentes, os estudos e pareceres do Município nos processos de licenciamento para instalação, construção, ampliação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;- Promover o licenciamento, junto aos órgãos competentes, para as obras ou intervenções da Prefeitura em áreas de preservação ambiental;- Propor normas visando o controle da poluição ambiental em todas as suas formas;- Atuar junto aos órgãos competentes defendendo as diretrizes, os planos e os interesses públicos do Município na área ambiental;- Identificar e classificar as fontes de poluição atmosférica e dos meios hídricos que afetem o Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz das causas;- Colaborar na elaboração de planos e medidas que visem o controle da poluição causada por resíduos sólidos;- Propor ao Secretário as medidas necessárias para a remoção de invasões em áreas de interesse ambiental;- Promover, em contato com órgãos técnicos competentes, a análise dos projetos de localização de atividades que prenciem risco de contaminação ou de deterioração de recursos naturais de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

interesse do Município;

- Promover a realização de inspeções e vistorias e emitir pareceres técnicos a auxiliar a tomada de decisões do Secretário quanto ao impacto ambiental relativo à implantação de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços caracterizados como poluentes, de forma efetiva ou potencial;
- Promover o treinamento de pessoal para aplicação de normas referentes à preservação ambiental;
- Programar a divulgação de eventos, ações e programas desenvolvidos pela Secretaria;
- Realizar o planejamento e o zoneamento ambiental e articular os respectivos programas, projetos e ações;
- Estabelecer diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, instalação de atividades e empreendimentos de interesse ambiental;
- Produzir os documentos e zelar pelo seu cumprimento e guarda que sejam necessários ao bom desenvolvimento das atividades da Secretaria;
- Executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS: materiais de escritório, formulários, microcomputador, calculadoras, impressos, materiais de medição.

19



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

**QUADRO II – DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES DO EMPREGO DE
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
SECRETARIA DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES
<p>- Realizar serviço de patrulhamento ambiental preventivo visando preservar o meio ambiente do Município;</p> <p>- Fiscalizar, orientar e autuar os infratores da legislação ambiental, especialmente na coibição de condutas ilegais relacionadas a:</p> <ul style="list-style-type: none">° podas e extração de árvores na zona urbana;° despejo de lixo, entulhos e resíduos de construção civil em locais impróprios;° retirada de terra de áreas públicas para comercialização;° queimadas;° ocupação indevida de áreas de preservação permanente (APP), bem como de praças, bosques, áreas verdes, áreas de lazer e canteiros e divisórias de avenidas;° vistoria do cumprimento de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) relacionados a questões ambientais;° ações poluidoras contra mananciais e atmosfera;° degradação de áreas de preservação permanente (APP);° caça, pesca e extrações de produtos florestais. <p>- Exigir de pessoa física ou jurídica, prova de regularidade documental de acordo com a legislação pertinente, para a prática e atos que, em tese, agridam o meio ambiente;</p> <p>- Proceder a lavratura de notificações, embargos, autos de infração, registro de ocorrências e multas ao constatar qualquer irregularidade no cumprimento das normas competentes.</p>
EQUIPAMENTOS UTILIZADOS: materiais de escritório, formulários, microcomputador, calculadoras, impressos, materiais de medição, veículos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ANEXO III - LEI Nº 2.344, 27 DE DEZEMBRO DE 2.021.

QUADRO GERAL DE CARGOS EM COMISSÃO – LOTAÇÃO POR SECRETARIA

ANEXO XIX DA LEI 2.105/2017 + CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI

ANEXO XIX
LEI Nº 2.105, DE 14 DE AGOSTO DE 2017
QUADRO GERAL DE EMPREGOS EM COMISSÃO – LOTAÇÃO POR SECRETARIA

DENOMINAÇÃO	Sec. M. Governo	Sec. M. Gestão Pública	Sec. M. da Educação	Sec. M. Cultura e Turismo	Sec. M. da Saúde	Sec. M. Desenv. Ec. e Tec.	Sec. M. Agríc. E Abast.	Sec. M. Assist. e Des. Social	Sec. M. de Obras e Urbanismo	Sec. M. Esportes e Lazer	Sec. M. Segurança e Trânsito	Sec. Municipal Ambiental
Secretário Municipal de Governo	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ouvidoria	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal de Gestão Pública	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Compras e Licitações e Patrimônio	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Recursos Humanos	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Tributos	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Informática	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Fiscalização e Posturas	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Finanças	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Tesouraria	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal da Educação	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Planejamento e Projetos	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal de Cultura e Turismo	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Eventos e Atividades Culturais	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal da Saúde	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA

Registrada e publicada no expediente da Secretaria da Prefeitura do Município de Monte Azul Paulista-SP, em 27 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUZA

AGENTE ADMINISTRATIVO II

LEI Nº 2.344, 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

**Dispõe sobre a criação e organização da
Secretaria Municipal do Meio Ambiente,
alterando as Leis municipais 2.105/17 e
2126/18 e dá outras providências.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS, Prefeito do Município de Monte Azul Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ART. 1º - Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de que trata o Capítulo II da Lei Municipal nº 2.105/2017 a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, órgão ligado diretamente ao Prefeito Municipal, tendo como âmbito de ação todas as ações relativas às questões ambientais em nível municipal, cabendo dentre outras atribuições, o cumprimento do que cabe ao Município no disposto nos incisos I, II e VIII do art. 30 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 12.305/2010:

I – Manter o equilíbrio ambiental do Município executando o combate à poluição e à degradação de ecossistemas;

II – Promover atividades de educação ambiental e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;

III – Articular-se com órgãos estaduais e federais competentes e, quando for o caso, com outros municípios objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;

IV – Articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município;

V – Controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente, principalmente no tocante à fiscalização dos terrenos baldios do Município;

VI – Propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;

VII – Regulamentar, organizar, coordenar, executar e emitir os licenciamentos e alvarás na área de sua competência em empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas em âmbito municipal e de acordo com a legislação vigente;

VIII – Estudar e propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e conservação dos recursos ambientais e paisagísticos no Município;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

IX – Programar, executar e supervisionar os serviços de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

X - Supervisionar os serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos e sua destinação final;

XI – Fomentar, coordenar e executar a criação de programa municipal de coleta seletiva de lixo;

XII – Programar, executar e supervisionar os serviços de implantação, conservação e manutenção de parques, praças e jardins do Município, bem como arborização, jardinagem e paisagismo dos Próprios Municipais;

XII – Formular, executar e avaliar as políticas municipais de preservação, conservação, fiscalização, controle e uso sustentável dos recursos naturais em consonância com as diretrizes gerais do Go verno Municipal, da legislação vigente e do Plano Municipal de Resíduos Sólidos;

XIV – Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem a preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais no âmbito das competências do Município;

XV – Regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas à fiscalização do cumprimento das normas ambientais, em consonância com a legislação vigente;

XVI – Manter permanente coordenação e integração com as polícias ambiental e florestal, com o DAEE e demais órgãos competentes nas atividades de fiscalização e controle dos recursos naturais e ambientais do Município em consonância com a legislação vigente;

XVII – Articular-se com os órgãos estaduais, regionais e federais competentes, com outros municípios e com entidades públicas e privadas objetivando a promoção de convênios, consórcios, programas e projetos no âmbito do desenvolvimento sustentável do Município;

XVIII – Implantar, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informações sobre preservação, conservação, fiscalização e controle do uso sustentável dos recursos naturais do Município, bem como implantar e manter atualizado Cadastro Técnico Municipal das atividades potencialmente poluidoras ou que utilizem recursos naturais;

XIX – Em coordenação com as secretarias competentes, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários à execução de suas atividades e atribuições;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

XX – Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos consultivos afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento ambiental do município;

XXI – Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal;

XXII – Assessorar o Prefeito municipal na obtenção de recursos específicos e financiamentos de programas estaduais e federais para o desenvolvimento de ações ambientais;

XXIII – Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

XXIV – Assinar, por seu titular, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria;

XXV – Zelar pelo cumprimento e execução do que compete ao Município na Lei Federal nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Gestão dos Resíduos Sólidos, em especial na gestão dos resíduos sólidos de que trata o art. 13 da referida Lei.

XXVI – Fiscalizar, notificar e autuar proprietários de terrenos quanto a conservação desses;

XXVII – Desempenhar outras atividades correlatas.

XXVIII – Providenciar as licenças ambientais junto aos órgãos competentes para obras públicas.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE

ART. 2º - As atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, estruturada na forma do Anexo I desta Lei, serão executadas através dos seguintes órgãos:

I – Diretoria de Serviços Ambientais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

II – Diretoria de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental;

III – Diretoria de Projetos de Educação e Preservação Ambiental.

Seção I
Do Secretário Municipal de Meio Ambiente

ART. 3º - Compete ao Secretário Municipal de Meio Ambiente:

I – Assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre o meio ambiente e recursos naturais, locais ou regionais, de interesse do Município;

II – Promover estudos e programas visando a integração das ações do Poder Executivo para a avaliação e proteção do meio ambiente no Município;

III – Promover, em sintonia com os sistemas Nacional e Estadual do Meio Ambiente, a fiscalização municipal do meio ambiente com ênfase nos terrenos baldios existentes no Município;

IV – Promover estudos e programas de educação e conscientização da população sobre o meio ambiente e o Município;

V – Participar de estudos relativos a zoneamento e o uso e ocupação do solo;

VI – Analisar e fazer cumprir a legislação de proteção ambiental do Município, do Estado e da União, nas licenças de parcelamento, loteamento e localização;

VII – Assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre o meio ambiente e recursos naturais, locais ou regionais, de interesse do Município;

VIII – Determinar as normas e padrões técnicos relativos aos serviços de arborização e manutenção de parques, praças, jardins, logradouros públicos e Próprios Municipais;

IX – Promover a Administração e Fiscalização de Obras relativas à implantação, conservação e manutenção de praças, parques e jardins e as demais relacionadas ao meio ambiente do Município;

X – Empreender estudos técnicos, visando a melhoria dos serviços de limpeza pública e destinação final do lixo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

XI – Supervisionar os serviços de coleta de lixo e limpeza urbana, estabelecendo o alcance e os limites da área de operação;

XII – Promover e supervisionar a administração dos parques e bosques municipais;

XIII – Articular-se com os órgãos competentes da Prefeitura para a obtenção de subsídios necessários à formulação de planos e programas específicos e para a celebração de convênios de cooperação técnica e financeira;

XIV – Promover o cadastramento das fontes de financiamento que possam ser utilizados nos planos e programas a cargo da Secretaria;

XV – Promover e desenvolver atividades de treinamento de mão de obra e aperfeiçoamento de técnicas produtivas em articulação com entidades estaduais e regionais;

XVI – Propor e fomentar a formação de associações, cooperativas, consórcios ou outras formas que julgar conveniente para atuação na coleta seletiva de lixo;

XVII – Emitir licenciamentos ambientais, alvarás, manifestações ambientais, pareceres e outros documentos que estejam no âmbito desta Secretaria;

XVIII – cumprir e fazer cumprir, atualizar e revisar quando necessário o Plano Municipal de Resíduos Sólidos;

XIX – Conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

XX – Providenciar o licenciamento ambiental para obras públicas.

Seção II
Da Diretoria de Serviços Ambientais

ART. 4º - Compete à Diretoria de Serviços Ambientais:

I – Programar e fiscalizar o plano de arborização dos logradouros públicos, e executar nos próprios públicos o plantio, a poda e o tratamento das plantas adequadas às condições locais;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

- II – Programar e coordenar os serviços de poda da grama em praças, parques e jardins, bem como o serviço de limpeza desses logradouros;
- III – Realizar, nos espaços que estejam sob sua supervisão, o combate às pragas e doenças vegetais;
- IV – Providenciar a irrigação de parques, praças e jardins;
- V – Promover as atividades de manutenção e vigilância dos parques, praças, jardins e logradouros públicos;
- VI – Orientar e fiscalizar a conservação dos materiais de limpeza empregados nos serviços a seu cargo e fazer controlar sua utilização;
- VII – Supervisionar os serviços de coleta, transporte e destinação do lixo urbano do Município, bem como dos serviços de limpeza pública;
- VIII – Efetuar estudos e tomar medidas visando a racionalização dos serviços prestados pela Secretaria;
- IX – Programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de capina e varrição de ruas e avenidas;
- X – Fiscalizar o trabalho de remoção dos entulhos da cidade, dando-lhes o destino conveniente, de modo que não afete a saúde da população;
- XI – Fiscalizar e controlar o lançamento do lixo pela população em recipientes adequados à coleta dos diversos materiais e os dias e horários determinados para a coleta;
- XII – Supervisionar a operação do Aterro Municipal quanto à destinação final do lixo coletado;
- XIII – Estudar e propor o melhor sistema de conservação de materiais e ferramentas empregados nos serviços de limpeza pública;
- XIV – Desenvolver estudos e realizar pesquisas relativas a volume, peso, procedência (domiciliar, industrial, varrição, entre outras) e composição aproximada (quantidade estimada de matérias orgânicas, papeis, latas, vidros, material inerte) do lixo coletado, tendo em vista o seu aproveitamento;
- XV – Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

Seção III
Da Diretoria de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental

ART. 5º - Compete à Diretoria de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental:

I – Programar, organizar, dirigir e supervisionar a fiscalização de terrenos baldios no Município, tomando conhecimento de irregularidades nos mesmos e fazendo executar as medidas pertinentes quando for o caso;

II – Fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e dos padrões de controle, preservação e melhoria do meio ambiente;

III – Fiscalizar o cumprimento da legislação em vigor, aplicando e/ou fazendo aplicar sanções cabíveis contra pessoa ou empresas causadoras de qualquer tipo de poluição/degradação;

IV – Elaborar e encaminhar ao Secretário Municipal de Meio Ambiente relatórios de vistorias, quanto a não observância de normas contidas na legislação ambiental;

V – Organizar e manter o sistema de cadastramento de atividades poluentes e degradadoras, definindo a natureza e os procedimentos a serem adotados;

VI – Orientar e gerenciar os fiscais para que exerçam uma ação educativa junto à população, conciliada à ação coibitiva, quando seja necessário;

VII – Elaborar e coordenar, em coordenação com outras unidades administrativas municipais e com órgãos Estaduais e Federais, a fixação de normas técnicas e o abastecimento de padrões de proteção, controle, conservação e melhoria do meio ambiente;

VIII – Prestar informações e orientações aos interessados quanto a atuação da secretaria e à observância de diretrizes e normas relativas à proteção do meio ambiente;

IX – Participar, junto com órgãos afins, públicos ou privados, de estudos pautados para o desenvolvimento de novas técnicas de controle, proteção, conservação e melhoria do meio ambiente; ou de deterioração de recursos naturais de interesse do Município;

X – Elaborar e coordenar a fiscalização do recolhimento dos resíduos de construção civil e outros constantes do art. 13 da Lei Federal nº 12.305/2010 que não sejam prestados diretamente pela Secretaria;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

XI – Comandar e coordenar todas as ações de fiscalização da Secretaria;

XII – Acompanhar as atividades de licenciamento junto aos órgãos da Prefeitura em áreas de preservação ambiental e os estudos e pareceres em processo de licenciamento para instalação, construção, ampliação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidores;

XIII – Executar outras atribuições afins.

Seção III
Da Diretoria de Projetos de Educação e Preservação Ambiental

ART. 6º - Compete à Diretoria de Projetos de Educação e Preservação Ambiental:

I – Atuar na promoção de ações que visem a preservação do patrimônio ambiental do Município;

II – Elaborar e coordenar projetos de recuperação e preservação ambiental;

III – Articular junto à Secretaria Municipal de Educação programas e projetos de educação ambiental nas Escolas do Município;

IV – Articular junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo programas e projetos culturais e turísticos que envolvam a temática do turismo ambiental no Município;

V – Elaborar calendário anual de eventos de conscientização da preservação e recuperação do meio ambiente;

VI – Participar e incluir o Município em ações de preservação e recuperação ambiental na região e no Estado;

VII – Articular com os municípios vizinhos ações, projetos e eventos de turismo e preservação ambiental;

VIII – Executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ART. 7º - Ficam criados no Quadro Geral de empregos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal, os empregos de Gestor Ambiental e Agente de Fiscalização Ambiental, lotados nesta Secretaria, conforme o Anexo XIII da Lei Municipal nº 2.105/2017, que passa a vigorar conforme o Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. A descrição genérica das atividades dos empregos constantes do *caput* deste Artigo são as constantes do Anexo II desta Lei.

ART. 8º - Ficam criados os empregos em Comissão de Diretor de Serviços Ambientais e Diretor de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental no Quadro de Empregos em Comissão, lotados nesta Secretaria, constantes do Anexo XIX da Lei Municipal nº 2.105/2017, que passa a vigorar conforme o Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. As atribuições do emprego de Diretor de Serviços Ambientais constam do Capítulo I, Seção II desta Lei; e as atribuições do emprego de Diretor de Controle, Fiscalização e Proteção Ambiental constam do Capítulo I, Seção III desta Lei.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ART. – O Artigo 3º da lei 2126 de 05 de abril de 2018, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 3º - Os artigos 75 e 79, *caput* e parágrafo único da Lei Municipal nº 2105, de 14 de junho de 2017, passam a contar com a seguinte redação:

“Artigo 75 – O regime jurídico principal, de direitos, vantagens, deveres e descontos legais, aplicável aos servidores da prefeitura Municipal de Monte Azul Paulista é a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e toda legislação pertinente.

Artigo 79 – São criados os cargos em comissão, na conformidade do Anexo XVIII, parte integrante desta Lei, com as respectivas quantidades, referências e forma de provimento, aplicado a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Parágrafo Único - ...

ART. 16 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente terá receita estimada e dotações de despesas próprias consignadas no orçamento anual municipal do exercício de 2022.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ART. 17 – As despesas oriundas da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento corrente, suplementadas se necessário.

Art. 19 - Esta Lei entra em vigor 1º de janeiro de 2022.

Monte Azul Paulista, 27 de dezembro de 2021.

MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS
Prefeito do Município

Publicada no expediente da Secretaria da Prefeitura do Município de Monte Azul Paulista/SP, em 27 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUZA
Agente Administrativo II



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ANEXO II - LEI Nº 2.344, 27 DE DEZEMBRO DE 2.021.

**QUADRO GERAL DE EMPREGOS EM PROVIMENTO EFETIVO, DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE DE
EMPREGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REFERÊNCIA SALARIAL E REQUISITOS PARA
PROVIMENTO**

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ANEXO XIII

**QUADRO GERAL EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE DE
EMPREGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REFERÊNCIA SALARIAL E REQUISITOS PARA
PROVIMENTO.**

QUANT.	DENOMINAÇÃO EMPREGO DE PROVIMENTO EFETIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REF. SALARIAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
21	Agente Administrativo de Saúde	40	4B	Ensino Médio completo
18	Agente Administrativo I	40	6	Ensino Médio completo com curso técnico contábil e informática
18	Agente Administrativo II	40	9	Superior Completo
02	Agente Almoxarifado	40	6	Ensino Médio completo
47	Agente Comunitário de Saúde	40	Lei Federal 12.994	Ensino Fundamental completo
11	Agente Controle Vetores	40	Lei Federal 12.994	Ensino Fundamental
33	Agente de Cozinha	40	4B	Ensino Fundamental
17	Agente de Organização Escolar I	40	4B	Ensino Médio completo
10	Agente de Organização Escolar II	40	4B	Ensino Médio completo com básico em Informática
06	Agente de Saúde	40	4B	Ensino Médio completo
24	Agente de Serviços de Ensino Infantil	40	4B	Ensino Fundamental
60	Agente de Serviços Escolar	40	4B	Ensino Fundamental
65	Agente de Serviços Gerais	44	4B	Ensino Fundamental incompleto
90	Agente de Serviços I (Carregador, Coletor de Lixo, Cobrador, Dedetizador, Porteiro, Braçal, Vigia Escolar, Vigia Noturno e Zelador)	44	4B	Ensino Fundamental Incompleto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

39	Agente de Serviços II (Ajudante de Bombeiros, Ajudante de Encanador, Ajudante Mecânico, Ajudante de Pedreiro, Bombeiro, Jardineiro, Leiturista, Coveiro e Lavador)	44	4B	Ensino Fundamental com conhecimento na área
27	Agente de Serviços III (Garagista, Carpinteiro, Encanador, Marceneiro, Operador de Máquina de Leite, Pedreiro e Soldador)	44	4B	Ensino Médio completo com conhecimento na área
04	Agente de Trânsito	12/36	4B	Ensino Médio completo
09	Agente de Vigilância Sanitária	40	6	Ensino Médio completo
04	Agente Fiscal	40	8	Ensino Médio completo
03	Agente Mecânico	44	5B	Ensino Médio completo
02	Agente Mecânico Auto Elétrica	44	5	Ensino Médio completo
01	Agente de Fiscalização Ambiental	40	8	Ensino Médio Completo
01	Ajudante de Eletricista	44	5	Ensino Fundamental com conhecimento na área
06	Assessor Jurídico	40	6	Bacharel em Ciências Jurídicas
08	Assistente Social	20 30	6 8	Superior em Serviço Social com registro no CRAS
20	Atendente Consultório Dentário	40		Ensino Médio completo com Certificado em Atendente de Consultório Dentário (ACD)
04	Auxiliar de Campo	40	4B	Ensino Médio completo
37	Auxiliar de Creche	40	4B	Ensino Médio Completo
15	Auxiliar de Enfermagem	40	4B	Ensino Médio completo com técnico com registro no COREN
02	Bibliotecário	20 40	6 9	Superior em Biblioteconomia com registro no órgão específico
01	Confeiteiro	40	4B	Ensino Médio Completo com prova prática.
01	Contador	40	10	Superior Ciências Contábeis e Registro no CRC
17	Dentista	20 40	8 8A	Superior em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia
16	Educador Recreativo	40	4B	Ensino Médio completo
03	Eletricista	44	6C	Ensino Médio Completo com conhecimento na área
15	Enfermeiro	20 30 40	7 8 9	Superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem
01	Engenheiro Agrônomo	40	9 A	Superior em Engenharia Agrônômica e registro no CREA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

02	Engenheiro Civil	20	9	Superior em Engenharia Civil e registro no CREA
01	Engenheiro de Alimentos	40	9 A	Superior em Engenharia de Alimentos e registro no CREA
03	Farmacêutico	20	7	Superior em Farmácia e Registro no Conselho Regional de Farmácia
		30	8	
		40	9	
04	Fisioterapeuta	20	7	Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
04	Fonoaudiólogo	20	7	Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia
		30	8	
01	Gestor de Compras	40	10	Superior em Administração e registro no Conselho Regional de Administração
01	Gestor de Finanças	40	10	Superior em Administração ou Economia Registro no Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia
01	Gestor de Pessoas	40	10	Superior com especialização em Recursos Humanos
01	Gestor de Tributos	40	10	Superior em Administração ou Economia e Registro no Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia
01	Gestor Ambiental	40	10	Superior em Engenharia Ambiental
	Guarda Municipal	12/36	5	Ensino Médio completo
03	Médico Cardiologista	20	10	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
		40	10A	
02	Médico Cirurgião Geral	20	10	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
		40	10A	
06	Médico Clínico Geral	20	10	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
		40	10A	
02	Médico Dermatologista	20	10	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
		40	10A	
03	Médico do Trabalho	20	10	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
		40	10A	
02	Médico Endocrinologista	20	10	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
		40	10A	
06	Médico Ginecologista	20	10	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
		40	10A	
02	Médico Neurologista	20	10	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
		40	10A	
02	Médico Oftalmologista	20	10	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
		40	10A	
02	Médico Ortopedista	20	10	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
		40	10A	
02	Médico Otorrinolaringologista	20	10	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
		40	10A	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

05	Médico Pediatra	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
06	Médico Plantonista	12	R\$ 1.054,64 por plantão de 12 horas	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Programa Saúde da Família	40	11	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Psiquiatra	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Sanitarista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
02	Médico Urologista	20 40	10 10A	Superior em medicina, Registro no CRM e especialização na área
01	Mestre de Obras	44	5	Ensino Médio
55	Motorista	44	6	Ensino Médio com CNH Categoria "D" e "E"
04	Nutricionista	20 30 40	6 7 9	Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição
10	Operador de Máquinas Pesadas	44	5B	Ensino Médio com CNH Categoria "D" e "E"
02	Padeiro	40	4B	Ensino Fundamental
04	Procurador Jurídico	20 40	10 10A	Superior completo e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
08	Psicólogo	20 30 40	7 8 9	Superior em Psicologia e Registro no CRP
12	Secretário de Escola	40	6	Ensino Médio com conhecimento em informática
03	Técnico Agrícola	40	6C	Ensino Médio e Técnico Agrícola com registro no órgão específico
31	Técnico de enfermagem	40	5	Ensino Médio e curso Técnico de Enfermagem com Registro no COREN
01	Técnico de Segurança do Trabalho	40	8	Ensino Médio e curso Técnico de Segurança e Medicina do Trabalho com registro no órgão específico
04	Técnico em Informática	20 30 40	5 6 7	Superior em Ciência da Computação ou Processamento de Dados
04	Telefonista	30	4B	Ensino Médio
04	Terapeuta Ocupacional	40	8	Superior em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
01	Veterinário	40	8	Superior em Veterinária com registro no órgão específico Conselho Regional de Medicina Veterinária



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ANEXO LEI Nº 2.344, 27 DE DEZEMBRO DE 2.021

QUADRO GERAL DE EMPREGOS EM PROVIMENTO EFETIVO, DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE DE EMPREGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REFERÊNCIA SALARIAL E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ANEXO XIV

LEI Nº 2.105, DE 14 DE AGOSTO DE 2017 - Art.77, b, Art. 87 §5º e Art.92

QUADRO GERAL EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, CRIADOS E REDENOMINADOS.

<u>QUANT</u> :	<u>EMPREGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</u>	<u>CARGA HORÁRIA SEMANAL</u>	<u>REF. SALÁRIA</u> L	<u>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</u>
11	Diretor Administrativo	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Apoio à Criança e Adolescente	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Bem Estar e Habitação	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Compras e Licitações	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Eventos e Atividades Culturais	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Farmácia e Suprimentos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Finanças	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Fiscalização e Posturas	40hs	06	Ensino Médio Completo

41



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

01	Diretor de Informática	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Manutenção da Frota Pública	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Planejamento e Projetos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Projetos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Projetos Cíveis e Desenvolvimento Urbanístico	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Recursos Humanos	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Saúde Odontológica	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Segurança	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Serviço Social	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Tesouraria	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Trânsito	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Transportes	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Tributos	40hs	06	Ensino Médio Completo
04	Diretor de Unidade de Saúde	40hs	06	Ensino Médio Completo
01	Secretário Municipal Assistência e Desenvolvimento Social	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal da Educação	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal da Saúde	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Cultura e Turismo	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Esportes	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Gestão Pública	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Governo	40hs	Lei específica	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

01	Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	40hs	Lei específica	
01	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	40hs	Lei específica	
01	Secretário de Meio Ambiente	40 hs	Lei específica	
01	Diretor de Serviços Ambientais	40hs	06	Ensino Médio
01	Diretor de Controle, Fiscalização e Proteção ambiental	40hs	06	Ensino Médio
01	Diretor de Projetos de Educação e Preservação Ambiental	40hs	06	Ensino Médio

ANEXO II - LEI Nº 2.344, 27 DE DEZEMBRO DE 2.021

QUADRO I – DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES DO EMPREGO DE

GESTOR AMBIENTAL

GESTOR AMBIENTAL
SECRETARIA DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Conduzir os programas e projetos da Secretaria, com a elaboração, pesquisa, e produção dos documentos necessários; - Promover o levantamento das informações necessárias para manter atualizados os planos de ação governamental do Município no que se refere às questões ambientais; - Fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor; - Licenciar, em articulação com os demais órgãos competentes, os estudos e pareceres do Município nos processos de licenciamento para instalação, construção, ampliação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

- Promover o licenciamento, junto aos órgãos competentes, para as obras ou intervenções da Prefeitura em áreas de preservação ambiental;
- Propor normas visando o controle da poluição ambiental em todas as suas formas;
- Atuar junto aos órgãos competentes defendendo as diretrizes, os planos e os interesses públicos do Município na área ambiental;
- Identificar e classificar as fontes de poluição atmosférica e dos meios hídricos que afetem o Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz das causas;
- Colaborar na elaboração de planos e medidas que visem o controle da poluição causada por resíduos sólidos;
- Propor ao Secretário as medidas necessárias para a remoção de invasões em áreas de interesse ambiental;
- Promover, em contato com órgãos técnicos competentes, a análise dos projetos de localização de atividades que prenciem risco de contaminação ou de deterioração de recursos naturais de interesse do Município;
- Promover a realização de inspeções e vistorias e emitir pareceres técnicos a auxiliar a tomada de decisões do Secretário quanto ao impacto ambiental relativo à implantação de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços caracterizados como poluentes, de forma efetiva ou potencial;
- Promover o treinamento de pessoal para aplicação de normas referentes à preservação ambiental;
- Programar a divulgação de eventos, ações e programas desenvolvidos pela Secretaria;
- Realizar o planejamento e o zoneamento ambiental e articular os respectivos programas, projetos e ações;
- Estabelecer diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, instalação de atividades e empreendimentos de interesse ambiental;
- Produzir os documentos e zelar pelo seu cumprimento e guarda que sejam necessários ao bom desenvolvimento das atividades da Secretaria;
- Executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS: materiais de escritório, formulários, microcomputador, calculadoras, impressos, materiais de medição.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

**QUADRO II – DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES DO EMPREGO DE
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
SECRETARIA DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar serviço de patrulhamento ambiental preventivo visando preservar o meio ambiente do Município; - Fiscalizar, orientar e autuar os infratores da legislação ambiental, especialmente na coibição de condutas ilegais relacionadas a: <ul style="list-style-type: none"> ° podas e extração de árvores na zona urbana; ° despejo de lixo, entulhos e resíduos de construção civil em locais impróprios; ° retirada de terra de áreas públicas para comercialização; ° queimadas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

° ocupação indevida de áreas de preservação permanente (APP), bem como de praças, bosques, áreas verdes, áreas de lazer e canteiros e divisórias de avenidas;

° vistoria do cumprimento de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) relacionados a questões ambientais;

° ações poluidoras contra mananciais e atmosfera;

° degradação de áreas de preservação permanente (APP);

° caça, pesca e extrações de produtos florestais.

- Exigir de pessoa física ou jurídica, prova de regularidade documental de acordo com a legislação pertinente, para a prática e atos que, em tese, agridam o meio ambiente;

- Proceder a lavratura de notificações, embargos, autos de infração, registro de ocorrências e multas ao constatar qualquer irregularidade no cumprimento das normas competentes.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS: materiais de escritório, formulários, microcomputador, calculadoras, impressos, materiais de medição, veículos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ANEXO III - LEI Nº 2.344, 27 DE DEZEMBRO DE 2.021.

QUADRO GERAL DE CARGOS EM COMISSÃO – LOTAÇÃO POR SECRETARIA

ANEXO XIX DA LEI 2.105/2017 + CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI

ANEXO XIX

LEI Nº 2.105, DE 14 DE AGOSTO DE 2017

QUADRO GERAL DE EMPREGOS EM COMISSÃO – LOTAÇÃO POR SECRETARIA

DENOMINAÇÃO	Sec. M. Governo	Sec. M. Gestão Pública	Sec. M. da Educação	Sec. M. Cultura e Turismo	Sec. M. da Saúde	Sec. M. Desen. Ec. e Tec.	Sec. M. Agric. E Abast.	Sec. M. Assist. e Des. Social	Sec. M. de Obras e Urbanismo	Sec. M. Esportes e Lazer	Sec. M. Segurança e Trânsito	Sec. Municipal Meio Ambiente
Secretário Municipal de Governo	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ouvidoria	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal de Gestão Pública	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Compras e Licitações e Patrimônio	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Recursos Humanos	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Tributos	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Informática	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Fiscalização e Posturas	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Finanças	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Tesouraria	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal da Educação	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Administrativo	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor de Planejamento e Projetos	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretário Municipal de Cultura e Turismo	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Rio Branco n°.86 – CEP 14.730-000



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 6503-b7d8-280b-bd63



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Monte Azul Paulista (SP), Edição nº 841B, ano IX, veiculado em 27 de dezembro de 2021.



O documento original foi assinado digitalmente por CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUZA (CPF 04265182844) em 27/12/2021 às 14:23:57 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Imprensa Oficial SP RFB G5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/6503-b7d8-280b-bd63>