



**LEI COMPLEMENTAR Nº 013/2018, DE 14 DE MAIO DE 2018.**

**ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2015 (LEI DE ATRIBUIÇÕES) CRIANDO EMPREGOS DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, DENTRO DAS RESPECTIVAS SECRETARIAS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO E OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, EXTINGUE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ela sanciona e promulga a seguinte lei:**

**Art. 1.º – Ficam criados no Quadro de Empregos e Salários do Município de Delfinópolis, os seguintes empregos:**

**I – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – CBO 1114-15, 01 (uma) vaga, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAPA, de provimento em comissão, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com escolaridade no mínimo de técnico agrícola ou nível superior em agronomia.**

**§. 1.º– A remuneração do emprego criado no inciso anterior é de R\$ 3.540,00 (três mil, quinhentos e quarenta reais) e adicionais devidos por lei, nele incidindo as deduções legais.**

**§. 2.º– São atribuições do Emprego de Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:**

**I – prestar assistência direta a Chefe do Executivo, no desempenho de suas atribuições;**

**II – desenvolver política de desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e de comercialização de seus produtos;**

**III – executar as ações referentes às atividades relacionadas com a Secretaria, com preservação ambiental;**

**IV – estimular os sistemas de produção integrados de piscicultura, pecuária e agrícola, com: orientação sobre técnicas de produção e facilitação do uso de maquinários específicos;**

**V – estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autóctone da merenda escolar;**

**VI – fiscalizar, em conjunto com outras Secretarias, pela preservação do solo, florestas, rios e lagoa do município;**

**VII – fiscalizar as atividades pesqueiras de acordo com as leis, regulamentos, portarias e instruções editadas pela União e o Estado e Município;**

**VIII- proceder à execução de atividades referentes aos planos e programas agropecuários e pesqueiros estabelecidos pela política municipal de abastecimento;**

**IX – prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria;**

**X – regular, orientar e disciplinar a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e os seus meios de beneficiamento e comercialização;**



**XI** – propor, planejar e executar políticas de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;

**XII** – manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola;

**XIII** – manter cadastro atualizado dos pescadores e de produtores do município e de suas produções;

**XIV** – criar e manter atualizado sistema de informação da produção pesqueira do município;

**XV** – proteger e preservar, em conjunto com outras entidades (públicas e privadas), as áreas ocupadas pelas comunidades de pescadores;

**XVI** – estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de micro empresas e de organizações relacionadas com a formação profissional específica da Secretaria;

**XVII** – fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região;

**XVIII** – articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada, ações inerentes às atribuições da Secretaria, priorizando a parcela da população mais desprovida socialmente;

**XIX** – administrar os hortos agrícolas e florestais, feiras de produtos rurais e o entreposto pesqueiro;

**XX** – orientar e acompanhar os produtores e os piscicultores na legalização de suas atividades produtivas;

**XXI** – promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção agrícola e pesqueira;

**XXII** – regular as atividades comerciais relacionadas com a atividade da Secretaria (feira de produtores, mercado do produtor, feiras livre e outros);

**XXIII** – zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária e pesqueira do Município;

**XXIV** – emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

**XXV** – assessorar os demais órgãos, na área de competência;

**XXVI** – planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

**XXVII** – fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

**XXVIII** – coordenar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares;

**XXIX** – apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais, por meio do Centro Tecnológico da Agricultura Familiar;

**XXX** – executar outras tarefas correlatas determinadas pela Prefeita.

**II – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – CBO 1114-15, 01 (uma) vaga**, com lotação na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, de provimento em comissão, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com escolaridade de nível superior em engenharia civil ou arquitetura.

**§. 1.º**– A remuneração do emprego criado no inciso anterior é de R\$ 3.540,00 (três mil, quinhentos e quarenta reais) e adicionais devidos por lei, nele incidindo as deduções legais.



**§. 2.º** – São atribuições do Emprego de Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

**I** – prestar assistência direta a Chefe do Executivo, no desempenho de suas atribuições;

**II** – planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância com as leis vigentes;

**III** – programar, coordenar e execução da política urbanística do Município o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo;

**IV** – fiscalizar e aprovar loteamentos e condomínios, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento e uso do solo;

**V** – analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções;

**VI** – fixar diretrizes e políticas de permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo;

**VII** – identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir às construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município;

**VIII** – executar obras de saneamento básico, a serem definidas no PMSB (Plano Municipal de Saneamento Básico) em articulação com as Secretarias Municipais e Órgãos Federais e Estaduais;

**IX** – promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;

**X** – manter a rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;

**XI** – executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos;

**XII** – promover a execução de desenhos das obras projetadas, mapas e gráficos necessários aos serviços;

**XIII** – elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras projetadas, tendo em vista o tipo de acabamento da obra;

**XIV** – promover e acompanhar a elaboração de projetos para o município;

**XV** – encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos de interesse social;

**XVI** – orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município;

**XVII** – apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares;

**XVIII** – supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso do solo;

**XIX** – propor medidas para conservar os prédios Municipais;

**XX** – analisar e aprovar projetos de construções particulares, com vistas a concessão do Alvará de Licença de construção;

**XXI** – fiscalizar a aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município;

**XXII** – fiscalizar a conservação de praças, calçamentos, estradas e prédios públicos em geral;

**XXIII** – gerenciar os serviços de drenagem, podaço, capinação, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;

**XXIV** – propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública;

**XXV** – coletar e dispor os resíduos sólidos e as águas pluviais;

**XXVI** – emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;



- XXVII** – assessorar os demais órgãos, na área de competência;
- XXVIII** – planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XXIX** – fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
- XXX** – executar outras tarefas correlatas determinadas pela Prefeita.

**Art. 2.º** – Ficam **excluídos** do Quadro de Empregos e Salários da Prefeitura Municipal de Delfinópolis, mencionadas na Lei Complementar nº 001/2015 os seguintes empregos, de provimento em comissão:

**I – Diretor Hospitalar – 01 (uma) vaga** – criado pela Lei Municipal nº 1.342/1997, consolidada pela Lei Complementar nº 001/2015, com vencimentos no valor de R\$ 2.969,08 (dois mil novecentos e sessenta e nove reais e oito centavos);

**II - Fisioterapeuta – 01 (uma) vaga** – criado pela Lei Municipal nº 1.370/1997, consolidada pela Lei Complementar nº 001/2015, com vencimentos no valor de R\$ 1.757,24 (um mil, setecentos e cinquenta e sete reais e vinte e quatro centavos);

**III – Oficial de Gabinete – 01 (uma) vaga** – criado pela Lei Municipal nº 1.202/1994, consolidada pela Lei Complementar nº 001/2015, com vencimentos no valor de R\$ 1.052,88 (um mil, cinquenta e dois reais e oitenta e oito centavos); e,

**IV – Tesoureiro – 01 (uma) vaga** – criado pela Lei Municipal nº 1.422/1998, consolidada pela Lei Complementar nº 001/2015, com vencimentos no valor de R\$ 2.077,25 (dois mil setenta e sete reais e vinte e cinco centavos).

**Art. 3.º** – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Delfinópolis, 14 de Maio de 2018.**

  
**Suely Alves Ferreira Lemos**  
**PREFEITA DE DELFINÓPOLIS**

  
**Cinthia de Oliveira Barbosa**  
**PROCURADORA GERAL**  
**OAB/MG – 124.910**