



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 - Telefax: (0xx35) 3525-1020 - CNPJ 17.894.064/0001-86
CEP 37910-000 - Delfinópolis - Minas Gerais

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004 /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 de graduação em nível superior.

§. 1.º– A remuneração do emprego criado no inciso anterior é de R\$ 3.741,20 (três mil, setecentos e quarenta e um reais e vinte centavos) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 - Telefax: (0xx35) 3525-1020 - CNPJ 17.894.064/0001-86
CEP 37910-000 - Delphinópolis - Minas Gerais

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 graduação em nível superior.

§. 1.º – A remuneração do emprego criado no inciso anterior é de R\$ 3.741,20 (três mil, setecentos e quarenta e um reais e vinte centavos) e adicionais devidos por lei, nele incidindo as deduções legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 - Telefax: (0xx35) 3525-1020 - CNPJ 17.894.064/0001-86
CEP 37910-000 - Delfinópolis - Minas Gerais

§. 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, poda, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 - Telefax: (0xx35) 3525-1020 - CNPJ 17.894.064/0001-86
CEP 37910-000 - Delfinópolis - Minas Gerais

- 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, 29 de Março de 2018.


Suely Alves Ferreira Lemos
PREFEITA DE DELFINÓPOLIS


Cinthia de Oliveira Barbosa
PROCURADORA GERAL
OAB/MG – 124.910



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 - Telefax: (0xx35) 3525-1020 - CNPJ 17.894.064/0001-86
CEP 37910-000 - Delfinópolis - Minas Gerais

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004 /2018.

EXPOSIÇÃO JUSTIFICATIVA

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,
Senhoras Vereadoras.**

O Projeto de Lei que ora encaminhamos tem como objetivo regularizar o quadro de empregos existente em nosso município.

É de conhecimento dos Nobres integrantes dessa Casa Legislativa a criação dos empregos em tela se faz necessário uma vez que as secretarias foram criadas e estão sem seus respectivos secretários, dificultando assim o andamento dos serviços essenciais, por parte de nossa Administração.

A aprovação do projeto em tela se faz necessário e urgente, pois as demandas junto às secretarias são cada vez mais cobradas por parte dos munícipes.

Com a extinção dos cargos listados nos incisos de I a IV do Art. 2.º da Lei proposta, a criação dos empregos de Secretários não gerará impacto orçamentário-financeiro, uma vez que os empregos a serem excluídos superam o valor a ser despendido para as novas contratações, conforme podem ser observados através da subtração de seus valores.

Na expectativa de que essa Casa compartilhará o mesmo entendimento, aproveito para renovar a Vossa Excelência e aos seus pares os protestos do meu apreço.

Atenciosamente,

**Suely Alves Ferreira Lemos
PREFEITA DE DELFINÓPOLIS**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

Praça Manoel Leite Lemos, 115 - Telefex: (0xx35) 3525-1020 - CNPJ 17.894.064/0001-86
CEP 37910-000 - Delfinópolis - Minas Gerais

**RESUMO DO IMPACTO FINANCEIRO
PARA CRIAÇÃO DE EMPREGOS DE SECRETÁRIOS**

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS A SEREM CRIADOS	VR. SUBSÍDIO
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	R\$ 3.741,20
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	R\$ 3.741,20
VALOR TOTAL DE EMPREGOS A SEREM CRIADOS	R\$ 7.482,40

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS A SEREM EXCLUIDOS	VR. SALÁRIO
Diretor Hospitalar	R\$ 2.969,08
Fisioterapeuta	R\$ 1.757,54
Oficial de Gabinete	R\$ 1.052,88
Tesoureiro	R\$ 2.077,25
VALOR TOTAL DE EMPREGOS A SEREM EXCLUIDOS	R\$ 7.856,75

VALOR DO IMPACTO FINANCEIRO -R\$ 374,35

Delfinópolis, 28 de Março de 2018.


Fabiana Aparecida de Oliveira

Chefe da Divisão de Pessoal

Fabiana Aparecida de Oliveira
CPF: 026.196.006-77
Chefe da Divisão de Pessoal