



Araçariguama, 08 de Abril de 2022.

Ofício nº 043/2022 – GP

Senhor Presidente,

Venho por meio deste, solicitar os bons préstimos à Vossa Excelência, apresentar para apreciação e votação do seguinte Projeto de Lei Complementar;

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002, DE 08 DE ABRIL DE 2022 que cria a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – SEMMAAS, na forma que especifica.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para apresentar meus cordiais cumprimentos.

RODRIGO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Ao Excelentíssimo Senhor
PAULO HENRIQUE SANCHES VOLCOV
DD. Presidente da Câmara de Araçariguama



MENSAGEM Nº 307/2022

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2022

Senhor Presidente,

Tenho a honra de apresentar a Vossa Excelência, para apreciação dessa Egrégia Casa de Leis, incluso projeto de lei complementar que *cria a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – SEMMAAS, na forma que especifica.*

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – SEMMAAS, terá a finalidade de executar a Administração Ambiental a nível municipal com o objetivo de preservar os ecossistemas, os recursos naturais e ambientais, buscando assegurar elevada qualidade de vida da população urbana e rural.

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 225, traz as obrigações do poder público perante o meio ambiente; e a Lei Complementar Federal nº 140, de 8 de dezembro de 2011, normatiza as ações que os municípios devem adotar para se adequar as políticas ambientais.

Sobre o tema, veio também à deliberação normativa do CONSEMA 01/2014, que regulamenta os licenciamentos ambientais descentralizados aos municípios, promovendo a agilidade necessária, para geração de emprego e renda. Estas ações somente são possíveis com a existência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade, além dos técnicos necessários, a fim de compor referida estrutura.

Com o advento das novas legislações federais e estaduais, estão se tornando impositivas as ações voltadas, para as criações de órgãos municipais (secretarias) especializadas em meio ambiente e agricultura, levando em conta a importância da temática. Também surgem pré-requisitos necessários para que os municípios possam receber recursos federais e estaduais, que pelo fato de não obterem a estrutura ambiental e os planos ordenados por leis, os tornam inaptos na captação de tais verbas. Assim, novas exigências para que os municípios possam se adequar às políticas ambientais e rurais, trazendo a necessidade de enquadramento das estruturas



administrativas, a fim de atender aos comandos normativos, além de melhorar as condições ambientais e rurais de toda a urbe.

Nessa esteira, evidente a importância da criação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – SEMMAAS, onde se desvinculam da Secretaria de Planejamento, que passará a se chamar “Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão Estratégica”, os Departamentos de Meio Ambiente e de Agricultura, colocando-os num arranjo estrutural administrativo separado, compatível com a necessidade técnica e desempenho de atividades e funções.

Outrossim, com aprovação do presente projeto de lei complementar, o Município terá uma estrutura ambiental e rural funcional, arrecadando taxas e multas, além da possibilidade de poder ser contemplado com recursos governamentais, emendas e doações, para investimento na aquisição de veículos, caminhões coletares, tratores, máquinas, equipamentos, mobiliário urbano, plantio de arborização urbana, obras hidráulicas e de saneamento básico etc, em conformidade com programas e melhorias em áreas ambientais e rurais.

Ante o exposto, considerando que se trata de medida política-administrativa, tenho a grata satisfação de levar ao conhecimento de Vossas Excelências este importante Projeto de Lei Complementar para avaliação, discussão e aprovação por essa Egrégia Casa de Leis.

Nesta oportunidade renovo a V. Exa. e aos seus ilustres pares, votos de estima e consideração.

RODRIGO DE ANDRADE
Prefeito do Municipal

Ao Excelentíssimo Senhor
PAULO HENRIQUE SANCHES VOLCOV
DD. Presidente da Câmara de Araçariguama/SP.



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002, DE 08 DE ABRIL DE 2022.

Cria a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – SEMMAAS, na forma que especifica.

RODRIGO DE ANDRADE, Prefeito do Município de Araçariguama, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criada na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Araçariguama, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – SEMMAAS, subordinada ao Gabinete do Prefeito, com a finalidade de executar a Administração Ambiental a nível municipal com o objetivo de preservar os ecossistemas, os recursos naturais e ambientais, buscando assegurar elevada qualidade de vida da população urbana e rural.

Art. 2º Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – SEMMAAS:

- I. propor, executar e fiscalizar, diretamente ou indiretamente, a política ambiental no âmbito do Município de Araçariguama/SP;
- II. coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;
- III. estabelecer as normas de proteção ambiental no tocante às atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;
- IV. assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e revisão de planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle de poluição, expansão urbana, e proposta para criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;
- V. estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativo à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual e a contaminação do solo;



- VI. incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e de outros municípios vizinhos, através de ações comuns, convênios e consórcios;
- VII. conceder licenças, autorizar e fixar limitações administrativos relativas ao meio ambiente;
- VIII. regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agroindustriais, industriais e de prestação de serviços;
- IX. participar de elaboração de planos de ocupação de área de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas, do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo, de iniciativa de outros órgãos;
- X. participar de promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;
- XI. exercer a vigilância ambiental;
- XII. promover em conjunto com os demais órgãos competentes o controle, utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos ou tóxicos;
- XIII. autorizar sem prejuízos de licenças cabíveis o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
- XIV. fixar normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos efluentes de qualquer natureza;
- XV. desenvolver o sistema de monitoramento ambiental e normatizar o uso e manejo de recursos naturais;
- XVI. avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias;
- XVII. promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas ou maciços vegetais significativos;
- XVIII. autorizar de acordo com a legislação vigente o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;
- XIX. identificar e cadastrar as árvores imunes ao corte e maciços vegetais significativos;
- XX. administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas visando a projeção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas;
- XXI. promover a concretização pública para proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como

- processo permanente integrado e multidisciplinar em todos os níveis, formas ou informal;
- XXII. estimular a participação comunitária no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem à proteção, recuperação ou melhoria da qualidade ambiental;
 - XXIII. incentivar o desenvolvimento e a criação absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;
 - XXIV. implantar cadastro informatizado e sistema de informações geográficos;
 - XXV. implantar serviços de estatísticas, cartografia básica e temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente;
 - XXVI. garantir o livre acesso as informações e dados sobre as questões ambientais no município;
 - XXVII. estabelecer conjuntamente com o conselho de meio ambiente a política municipal de meio ambiente;
 - XXVIII. fiscalizar, notificar, autuar, embargar, multar, bem como aplicar outras sanções cabíveis aos serviços e edificações capazes de comprometer o meio ambiente e a qualidade de vida da população;
 - XXIX. realizar diagnósticos e prognósticos ambientais nas áreas urbanas e rurais no município, publicando os resultados;
 - XXX. consolidar e difundir as diretrizes e normas para o meio ambiente, expedidas pelos órgãos competentes do município, Estado e União.

Parágrafo único. Para a consecução dos seus objetivos e competências, a SEMMAAS poderá firmar acordos, contratos e convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas de qualquer nível de atuação, inclusive internacionais.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – SEMMAAS será composta pelas seguintes unidades e subunidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário Municipal, composto pelo:
 - a) Departamento de Meio Ambiente, que se divide em:
 - 1. Coordenadoria de Preservação do Meio Ambiente;
 - 2. Coordenadoria de Licenciamento Ambiental;
 - 3. Coordenadoria de Fauna e Bem Estar Animal;



4. Coordenadoria de Reciclagem.

b) Departamento de Agricultura, que se divide em:

1. Coordenadoria de Desenvolvimento e Projetos;
2. Coordenadoria de Viveiros;
3. Coordenadoria de Máquinas e Equipamentos;
4. Coordenadoria de Manutenção.

Art. 4º Ficam criados os cargos em comissão por livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, nos termos desta Lei Complementar, sendo:

- I. um cargo de **Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade**, que perceberá subsídio idêntico aos demais Secretários Municipais;
- II. um cargo de **Coordenador de Fauna e Bem Estar Animal**, com referência salarial “A”;
- III. um cargo de **Coordenador de Reciclagem**, com referência salarial “A”;
- IV. um cargo de **Coordenador de Desenvolvimento e Projetos**, com referência salarial “A”;
- V. um cargo de **Coordenador de Viveiros**, com referência salarial “A”;
- VI. um cargo de **Coordenador de Manutenção**, com referência salarial “A”;
- VII. um cargo de **Coordenador de Máquinas e Equipamentos**, com referência salarial “A”.

Parágrafo único. As atribuições, requisitos funcionais e carga horária dos cargos de Secretário e Coordenador, por livre nomeação e exoneração do Prefeito do Município, seguem estabelecidos no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 5º Ficam criados junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade, os seguintes cargos de provimento efetivo, para seleção através de concurso público:

- I. quatro cargos de Fiscal Ambiental;
- II. dois cargos de Engenheiro Ambiental e Sanitarista;



Parágrafo único. As atribuições, carga horária e vencimentos dos cargos criados neste artigo, estão descritos no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 6º Os Departamentos e Coordenadorias descritos no art. 3º desta Lei Complementar e que fazem parte da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, passam a fazer parte da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – SEMMAAS.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, passa a vigorar com a seguinte nomenclatura “Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão Estratégica”.

Art. 8º A Lei Complementar nº 93, de 20 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo do Município de Araçariçuama, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

“Art. 18. (...):

(...);

XX – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade.

.....(NR)

CAPÍTULO XX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E SUSTENTABILIDADE

Art. 57-A. Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – SEMMAAS:

- I. propor, executar e fiscalizar, diretamente ou indiretamente, a política ambiental no âmbito do Município de Araçariçuama/SP;
- II. coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;
- III. estabelecer as normas de proteção ambiental no tocante às atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;



- IV. assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e revisão de planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle de poluição, expansão urbana, e proposta para criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;
- V. estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativo à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual e a contaminação do solo;
- VI. incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e de outros municípios vizinhos, através de ações comuns, convênios e consórcios;
- VII. conceder licenças, autorizar e fixar limitações administrativos relativas ao meio ambiente;
- VIII. regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agroindustriais, industriais e de prestação de serviços;
- IX. participar de elaboração de planos de ocupação de área de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas, do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo, de iniciativa de outros órgãos;
- X. participar de promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;
- XI. exercer a vigilância ambiental;
- XII. promover em conjunto com os demais órgãos competentes o controle, utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos ou tóxicos;
- XIII. autorizar sem prejuízos de licenças cabíveis o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
- XIV. fixar normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos efluentes de qualquer natureza;
- XV. desenvolver o sistema de monitoramento ambiental e normatizar o uso e manejo de recursos naturais;
- XVI. avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias;
- XVII. promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas ou maciços vegetais significativos;
- XVIII. autorizar de acordo com a legislação vigente o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;

- XIX. identificar e cadastrar as árvores imunes ao corte e maciços vegetais significativos;
- XX. administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas visando a projeção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas;
- XXI. promover a concretização pública para proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente integrado e multidisciplinar em todos os níveis, formas ou informal;
- XXII. estimular a participação comunitária no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem à proteção, recuperação ou melhoria da qualidade ambiental;
- XXIII. incentivar o desenvolvimento e a criação absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;
- XXIV. implantar cadastro informatizado e sistema de informações geográficos;
- XXV. implantar serviços de estatísticas, cartografia básica e temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente;
- XXVI. garantir o livre acesso as informações e dados sobre as questões ambientais no município;
- XXVII. estabelecer conjuntamente com o conselho de meio ambiente a política municipal de meio ambiente;
- XXVIII. fiscalizar, notificar, autuar, embargar, multar, bem como aplicar outras sanções cabíveis aos serviços e edificações capazes de comprometer o meio ambiente e a qualidade de vida da população;
- XXIX. realizar diagnósticos e prognósticos ambientais nas áreas urbanas e rurais no município, publicando os resultados;
- XXXI. consolidar e difundir as diretrizes e normas para o meio ambiente, expedidas pelos órgãos competentes do município, Estado e União.

Art. 57-B. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – SEMMAAS é composta pelas seguintes unidades e subunidades administrativas:

I. Gabinete do Secretário Municipal, composto pelo:

a) Departamento de Meio Ambiente, que se divide em:



1. Coordenadoria de Preservação do Meio Ambiente;
2. Coordenadoria de Licenciamento Ambiental;
3. Coordenadoria de Fauna e Bem Estar Animal;
4. Coordenadoria de Reciclagem.

b) Departamento de Agricultura, que se divide em:

1. Coordenadoria de Desenvolvimento e Projetos;
2. Coordenadoria de Viveiros;
3. Coordenadoria de Máquinas e Equipamentos;
4. Coordenadoria de Manutenção.

.....(NR)''

Art. 9º O **caput** do art. 4º da Lei Complementar nº 168, de 29 de setembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 4º Ao Município de Araçariguama, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade, compete:

.....(NR)''

Art. 10. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade - **SEMMAAS**, passa a ser a responsável pelo desenvolvimento de ações, campanhas e programas de informação e orientação, com respaldo legal e técnico para maior conscientização da população, de que trata a Lei nº 949, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o "Estatuto de Proteção, Defesa e Bem Estar dos Animais do Município de Araçariguama”.

Art. 11. Fica a contadoria da Prefeitura do Município de Araçariguama, nos termos do inciso II do art. 41 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, autorizada a abrir Crédito Adicional Especial na importância de **R\$ 1.114.300,00** (Um Milhão, Cento e Quatorze Mil e Trezentos Reais), no orçamento vigente, conforme a seguinte discriminação:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
02	PREFEITURA MUNICIPAL
02.19	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E SUSTENTABILIDADE - SEMMAAS



02.19.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E SUSTENTABILIDADE - SEMMAAS		
02.19.01.18	GESTÃO AMBIENTAL		
02.19.01.18.541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL		
02.19.01.18.541.0005	GESTÃO DA ESTRUTURA GOVERNAMENTAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE CARÁTER NÃO SOCIAL		
02.19.01.18.541.0005.2005	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE CARÁTER NÃO SOCIAL		
CATATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO	D.R.:	VALOR (R\$)
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01.110.0000	350.000,00
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01.110.0000	60.000,00
3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	01.110.0000	15.000,00
3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	01.110.0000	30.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01.110.0000	50.000,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01.110.0000	50.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	100.000,00
3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	100.000,00
3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	01.110.0000	10.000,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	01.110.0000	10.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01.110.0000	10.000,00
4.5.90.61.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	01.110.0000	10.000,00
SUBTOTAL			795.000,00

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO		
02	PREFEITURA MUNICIPAL		
02.19	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E SUSTENTABILIDADE - SEMMAAS		
02.19.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E SUSTENTABILIDADE - SEMMAAS		
02.19.01.18	GESTÃO AMBIENTAL		
02.19.01.18.541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL		
02.19.01.18.541.0005	GESTÃO DA ESTRUTURA GOVERNAMENTAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE CARÁTER NÃO SOCIAL		
02.19.01.18.541.0005.2084	CERISO - CONSÓRCIO DE ESTUDOS, RECUPERAÇÃO E DESENVOLV. DA BACIA DOS RIOS SOROCABA E MÉDIO		
CATATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO	D.R.:	VALOR (R\$)
3.3.71.70.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	01.110.0000	5.000,00
SUBTOTAL			5.000,00

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
------------------------	-----------



02	PREFEITURA MUNICIPAL		
02.19	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E SUSTENTABILIDADE - SEMMAAS		
02.19.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E SUSTENTABILIDADE - SEMMAAS		
02.19.01.20	AGRICULTURA		
02.19.01.20.605	ABASTECIMENTO		
02.19.01.20.605.0005	GESTÃO DA ESTRUTURA GOVERNAMENTAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE CARÁTER NÃO SOCIAL		
02.19.01.20.605.0005.2005	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE CARÁTER NÃO SOCIAL		
CATATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO	D.R.:	VALOR (R\$)
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01.110.0000	100.000,00
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01.110.0000	10.000,00
3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	01.110.0000	2.000,00
3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	01.110.0000	10.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01.110.0000	35.000,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01.110.0000	5.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	20.000,00
3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	10.000,00
3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	01.110.0000	10.000,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	01.110.0000	5.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01.110.0000	5.000,00
4.5.90.61.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	01.110.0000	5.000,00
SUBTOTAL			217.000,00

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO		
02	PREFEITURA MUNICIPAL		
02.19	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E SUSTENTABILIDADE - SEMMAAS		
02.19.02	FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AO MEIO AMBIENTE		
02.19.02.18	GESTÃO AMBIENTAL		
02.19.02.18.541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL		
02.19.02.15.451.0005	GESTÃO DA ESTRUTURA GOVERNAMENTAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE CARÁTER NÃO SOCIAL		
02.19.02.18.541.0005.2005	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE CARÁTER NÃO SOCIAL		
CATATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO	D.R.:	VALOR (R\$)
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01.110.0000	500,00
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01.110.0000	100,00
3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	01.110.0000	200,00
3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	01.110.0000	500,00



3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01.110.0000	35.000,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01.110.0000	5.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	20.000,00
3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	10.000,00
3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	01.110.0000	10.000,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	01.110.0000	2.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01.110.0000	9.000,00
4.5.90.61.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	01.110.0000	5.000,00
SUBTOTAL			97.300,00

TOTAL			1.114.300,00
--------------	--	--	---------------------

Art. 12. O crédito adicional descrito no art. 11, terá como fonte de recurso o valor de **R\$ 1.114.300,00** (Um Milhão, Cento e Quatorze Mil e Trezentos Reais), proveniente de anulação parcial de dotações, conforme disposto no inc. III, § 1º, do art. 43 da Lei Federal 4.320/64, e descrito abaixo:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO			
02	PREFEITURA MUNICIPAL			
02.09	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO, MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INFRAESTRUTURA URBANA			
02.09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO, MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INFRAESTRUTURA URBANA			
02.09.01.15	URBANISMO			
02.09.01.15.451	INFRA-ESTRUTURA URBANA			
02.09.01.15.451.0005	GESTÃO DA ESTRUTURA GOVERNAMENTAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE CARÁTER NÃO SOCIAL			
02.09.01.15.451.0005.2005	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE CARÁTER NÃO SOCIAL			
CATAGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO	FICHA:	D.R.:	VALOR (R\$)
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	462	01.110.0000	440.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	466	01.110.0000	300.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	468	01.110.0000	300.000,00
4.5.90.61.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	473	01.110.0000	74.300,00
TOTAL				1.114.300,00



Art. 13. Ficam convalidadas, naquilo que for pertinente, as peças de planejamento, entendidas essas como sendo a **Lei nº 922/2021**, de 01 de Julho de 2021 (**LDO** - Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2022), e a **Lei nº 952/2021**, de 21 de Dezembro de 2021 (**PPA** - Plano Plurianual Anual do Quadriênio de 2022 à 2025).

Art. 14. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Araçariguama, 08 de Abril de 2022.

RODRIGO DE ANDRADE
Prefeito do Município



ANEXO I

QUADRO COM DESCRIÇÃO, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL

Requisito/Escolaridade: Curso específico na área de atuação.

Atribuições: Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município. Analisa e aprova projetos através da leitura, discussão e decisão junto com as chefias para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo. Presta informações ao Prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatório ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo. Representa o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Jornada de Trabalho, Diária/Semanal: 8H/40H

COORDENADOR

Requisito/Escolaridade: Ensino Médio e conhecimento na área de atuação.

Atribuições: Auxiliar o Diretor de Departamento e o Secretário nas respectivas áreas de atuação, nos limites de suas funções, apresentando planos e metas para a execução dos objetivos das respectivas pastas governamentais. Elabora relatórios mensais e anuais da Secretaria que está vinculado. Executa outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato.

Jornada de Trabalho, Diária/Semanal: 8H/40H



ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SELEÇÃO ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO

ENGENHEIRO AMBIENTAL E

Vagas: 2

Requisito/Escolaridade: Diploma de Graduação em Engenharia Ambiental e _____, mais registro no conselho de classe.

Atribuições: Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão da competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município afim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; planejar e organizar qualificação,



capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; realizar levantamento florístico; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Jornada de Trabalho, Diária/Semanal: 6H/30H

Vencimento inicial (Piso Salarial) – R\$

FISCAL AMBIENTAL

Vagas: 4

Requisito/Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Fiscalizar, instaurar processos administrativos, notificar, autuar e denunciar, no âmbito de suas competências, todas as infrações ambientais e possíveis danos relativos a degradação ambiental. Zelar pelo bom andamento do setor, ferramentas, instalações e veículos. Repassar os resultados ao chefe imediato e executar as ordens diretas por ele dadas.

Jornada de Trabalho, Diária/Semanal: 8H/40H

Vencimento inicial (Piso Salarial) – R\$



Araçariçuama, 07 de Abril de 2022.

À

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

A/C. Ilmo. Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

Sr. RENATO ROGERIO FARIAS ESTRADA

Assunto: Projeto de Lei de Criação da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E SUSTENTABILIDADE - SEMMAAS.

Venho através desta, informar a V.S.a. que a criação da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E SUSTENTABILIDADE - SEMMAAS, causará um impacto orçamentário anual nulo, em virtude da extinção de cargos existentes e a criação de outros para a estruturação da referida Secretaria Municipal, conforme demonstramos nas planilhas abaixo:

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Impacto Orçamentário	Exercício de 2022	Exercício de 2023	Exercício de 2024
Criação da SEMMAAS	R\$ 436.802,04	R\$ 582.402,72	R\$ 582.402,72
Impacto Orçamentário Previsto	R\$ 436.802,04	R\$ 582.402,72	R\$ 582.402,72

PLANILHA DE CUSTO DOS CARGOS A SEREM CRIADOS:



1 - Cargos de Secretário, Coordenador, Engenheiro e Fiscal.	R\$ 38.878,32
2 - Contribuições Previdenciárias – Patronal	R\$ 9.655,24
TOTAL – Custo Estimado Mensal	R\$ 48.533,56
Custo Estimado das Despesas Com Pessoal (9 Meses) Exercício de 2022	R\$ 436.802,04

Fonte: Departamento de Pessoal - PMA

Demonstrativo da Estimativa das Metas Fiscais

Expectativa de Arrecadação	Exercício de 2022	Exercício de 2023	Exercício de 2024
Meta de Arrecadação	R\$ 154.930.000,00	R\$ 168.726.000,00	R\$ 181.650.000,00
Impacto Previsto – Criação da SEMMAAS .	(R\$ 436.802,04)	(R\$ 582.402,72)	(R\$ 582.402,72)
Resultado das Metas	R\$ 154.493.197,96	R\$ 168.143.597,28	R\$ 181.067.597,28

O Impacto do aumento da despesa com pessoal em relação à receita corrente líquida (LRF, art. 20, III):

Valores Correntes

Especificação	Valor da Despesa	Valor da Receita Corrente Líquida	% em relação à RCL
RGF - Relatório de Gestão Fiscal - 3º Quadrimestre 2021.	R\$ 55.125.392,13	R\$ 126.945.843,31	43,42
Previsão da despesa com pessoal para 2022, com a Criação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade - SEMMAAS .	R\$ 55.562.194,17	R\$ 126.945.843,31	43,77

Declaramos, para fins de atender ao disposto no artigo 16, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, que o aumento da despesa, em exame, tem compatibilidade com o **Lei nº**



0952/2021, de 21 de Dezembro de 2021 (**PPA** - Plano Plurianual Anual do Quadriênio de 2022 à 2025), assim como a **Lei nº 0922/2021**, de 01 de Julho de 2021 (**LDO** - Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2022), e estão em conformidade com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos em ambos os diplomas legais.

Declaramos, também, que, de acordo com o artigo 169, inciso II, da Constituição Federal, o aumento das despesas com pessoal está amparado pelo artigo 32º da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2022.

Sem mais para o momento, e certos de poder contar com vossa atenção, ordenando as providências necessárias, aproveito o ensejo, para renovar meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

RODRIGO ANDRADE
Prefeito de Araçariguama



LEI COMPLEMENTAR Nº 168 DE 29 DE SETEMBRO DE 2021
AUTÓGRAFO Nº 1112, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2021

“Institui o Código Ambiental do Município de Araçariguama, e dá outras providências”.

RODRIGO DE ANDRADE, Prefeito do Município de Araçariguama, localizada no Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal aprovou e que ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA POLÍTICA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º. O Código Ambiental do Município de Araçariguama tem como finalidade, respeitadas as competências da União e do Estado, regulamentar as ações do Poder Público Municipal e a sua relação com a coletividade na conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do Meio Ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, estabelecendo normas para a administração, a proteção e o controle do patrimônio ambiental, da qualidade do ambiente e do desenvolvimento sustentável do Município.

CAPÍTULO II

Dos Princípios

Art. 2º. A Política Ambiental do Município, na defesa do interesse local, tem por objetivo:

I - preservação e adequação do meio ambiente a fim de garantir condições necessárias à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos;

II - adequação das atividades do sistema produtivo local às imposições do equilíbrio ecológico, mediante implantação de normas técnicas, procedimentos e padrões de qualidade no tratamento e disposição de resíduos, emissões de efluentes de qualquer natureza;



III - preservação e conservação dos recursos naturais renováveis, bem como o estabelecimento de diretrizes para o manejo e utilização econômica, racional e criteriosa dos recursos naturais renováveis e não renováveis;

IV - adequação do uso e ocupação do território municipal, de acordo com sua aptidão ambiental, visando o desenvolvimento sustentável;

V - desenvolvimento de programas de educação e incentivo às ações que consolidem uma cultura voltada para a adoção de hábitos, costumes, posturas e práticas sociais e econômicas não prejudiciais ao meio ambiente;

VI - acompanhamento e fiscalização dos impactos ambientais provocados por fatores naturais e humanos, tomando as medidas preventivas e corretivas, adequadas a cada tipo de impacto;

VII - previsão de penalidades e instrumentos de sua aplicação, no caso de infrações ao previsto neste Código.

CAPÍTULO HI

Dos Conceitos Gerais

Art. 3º. Os conceitos gerais para fins e efeitos deste Código são os seguintes:

I - meio ambiente: interação de elementos naturais e criados, socioeconômicos e culturais, que permitem, abrigam e regem a vida em todas as suas formas;

II - ecossistemas: conjunto integrado de fatores físicos e bióticos que caracterizam um determinado lugar, estendendo-se por um determinado espaço de dimensões variáveis, sendo uma totalidade integrada, sistêmica e aberta, que envolve fatores abióticos e bióticos, com respeito à sua composição, estrutura e função;

III - degradação ambiental: alteração adversa das características do Meio Ambiente;

IV - poluição: alteração da qualidade ambiental resultante de atividades humanas ou fatores naturais que direta ou indiretamente:

- a) prejudiquem a saúde, a segurança ou o bem-estar da população;
- b) criem condições adversas ao desenvolvimento socioeconômico;
- c) afetem desfavoravelmente a biosfera;
- d) lancem matérias ou energia em desacordo com os padrões ambientais estabelecidos;
- e) afetem as condições estéticas e sanitárias do Meio Ambiente;

V - poluidor: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, direta ou indiretamente responsável, por atividade causadora de poluição ou degradação efetiva ou potencial;

✓



VI - recursos ambientais: a atmosfera, as águas interiores, superficiais e subterrâneas, os estuários, o solo, o subsolo, a fauna, flora e a paisagem;

VII - proteção: procedimentos integrantes das práticas de conservação e preservação da natureza;

VIII - preservação: proteção integral do atributo natural, admitindo apenas seu uso indireto;

IX - conservação: uso sustentável dos recursos naturais, tendo em vista a sua utilização sem colocar em risco a manutenção dos ecossistemas existentes, garantindo-se a biodiversidade;

X - manejo: técnica de utilização racional e controlada de recursos ambientais mediante a aplicação de conhecimentos científicos e técnicos, visando atingir os objetivos de conservação da natureza;

XI - gestão ambiental: administração e controle do uso sustentável dos recursos ambientais, naturais ou não, por instrumentação adequada - regulamentos, normatização e investimentos públicos ou privados - assegurando racionalmente o conjunto do desenvolvimento produtivo social e econômico em benefício do Meio Ambiente;

XII - áreas Verdes Especiais: áreas representativas de ecossistemas criadas pelo Poder Público por meio de florestamento em terra de domínio público ou privado;

XIII - impacto ambiental: toda e qualquer atividade que altere o Meio Ambiente, direta ou indiretamente, no todo ou em parte, no Município;

XIV - transgênicos: organismos que, mediante técnicas de engenharia genética, contenham material genético de outros organismos, visando incorporar esta característica ao organismo modificado;

XV - desenvolvimento sustentável: é o desenvolvimento capaz de suprir as necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade de atender as necessidades das futuras gerações, sem esgotar os seus recursos, devendo ser socialmente justo, economicamente viável e ambientalmente equilibrado;

XVI - licença ambiental: é um documento com prazo de validade definido, em que o órgão ambiental estabelece regras, condições, restrições e medidas de controle ambiental a serem seguidas pela atividade que está sendo licenciada;

XVII - licenciamento ambiental: é o procedimento no qual o Poder Público, representado por órgãos ambientais, autoriza e acompanha a implantação e a operação de atividades, que utilizam recursos naturais ou que sejam consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras;



XVIII - área de Lazer: espaço livre, de uso público, integrante das Áreas Verdes, destinada aos usos recreativos;

XIX - unidades de conservação: espaço territorial e seus recursos ambientais, com características naturais relevantes, legalmente instituídas pelo Poder Público, com objetivos de conservação e limites definidos, sob regime especial de administração, ao qual se aplicam garantias adequadas de proteção;

XX - parques lineares: espaços criados, cuja principal função é a de exercer proteção à rede hídrica e as vegetações ciliares, que poderão contemplar funções de lazer e recreação, conforme zoneamento ambiental;

XXI - vegetação natural: toda vegetação constituída de espécies nativas locais, primárias ou que se encontrem em diferentes estágios de regeneração;

XXII - função ecológica da espécie: definidas como relações tróficas estabelecidas com populações de outras espécies e sua relação com o meio físico em que vive;

XXIII - fauna local: os animais silvestres, domésticos e exóticos de qualquer espécie ou origem, em qualquer fase de seu desenvolvimento, que vivem constante ou sazonalmente no Município de Araçariгуama.

CAPÍTULO IV **Das Atribuições do Município**

Art. 4º. Ao Município de Araçariгуama, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, compete:

I - exercer o poder de polícia administrativa ambiental na área de abrangência do município, através de:

a) fiscalização e aplicação das sanções - notificações, embargos, interdições, apreensões e autos de infração ambiental - por infração à legislação ambiental federal, estadual e municipal vigentes, de acordo com o que dispuser a norma violada;

II - adotar medidas visando o controle, conservação e preservação dos recursos ambientais e, quando julgar necessário, para proteção de bens de valor científico, artístico, histórico, paisagístico e cultural;

III - elaborar e propor ao COMDEMA a edição de resoluções que julgar necessárias à sua atuação na prevenção, controle, conservação e preservação do meio ambiente;

IV - implantar, administrar e fiscalizar as Unidades de Conservação Municipais;



V - estimular a conscientização ambiental;

VI - incrementar programas para disponibilizar o fornecimento de insumos, sementes, adubos, calcário e demais subsídios necessários ao desenvolvimento agroindustrial e artesanal aos produtores de pequeno porte e para as chamadas economias familiares.

CAPÍTULO V

Do Órgão Consultivo e Deliberativo

Art. 5º. O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, alterado pela Lei nº 511, de 29 de julho de 2009, é órgão colegiado autônomo de caráter consultivo e deliberativo, tendo as atribuições já definidas por lei e as seguintes:

I - estudar, definir e propor normas e procedimentos, através de resoluções administrativas, visando o desenvolvimento dos projetos sob sua responsabilidade;

II - auxiliar e colaborar na implementação da Agenda local;

III - sugerir a elaboração de projetos de leis municipais relativas ao Meio Ambiente ecologicamente equilibrado e essencial à qualidade de vida;

IV - estudar, definir e propor metas visando a implementação de unidades de conservação e áreas de proteção ambiental;

V - analisar e implementar as diretrizes do Município quando da elaboração prévia e final de Plano de Parcelamento de Solo Urbano e Rural. É de competência do COMDEMA acompanhar a análise sobre as EIA/RIMA, previstas na presente Lei.

CAPÍTULO VI

Do Controle Ambiental

Art. 6º. Esta lei complementar cria normas e critérios para adequado ordenamento territorial e manutenção da qualidade do meio ambiente, visando garantir o pleno cumprimento das medidas de controle e de saneamento ambiental, que contemple a execução das ações de planejamento, monitoramento e fiscalização.

CAPÍTULO VII

Dos Instrumentos

Art. 7º. A aplicação da Política Ambiental no Município rege-se pelos seguintes instrumentos:

I - zoneamento ambiental;

II - criação de espaços territoriais especialmente protegidos;



- III - estabelecimento de parâmetros e padrões de qualidade ambiental;
- IV - avaliação de impacto ambiental, em consonância com a Resolução CONAMA nº 01, de 1986;
- V - avaliação de impacto ambiental em consonância com legislação estadual e federal;
- VI - regulamentação e revisão do licenciamento das atividades efetivamente ou potencialmente poluidoras, mediante delegação pelo governo estadual através de instrumento legal competente;
- VII - educação ambiental;
- VIII - mecanismos de benefícios e incentivos para preservação e conservação dos recursos ambientais, naturais ou não;
- IX - fiscalização, controle e monitoramento ambiental;
- X - aplicação de penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas;
- XI - leis federais, estaduais e municipais que versem sobre questões ambientais;
- XII - estabelecimento de convênios com consórcios e órgãos colegiados;
- XIII - plano diretor participativo do Município.

TÍTULO II DA APLICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

CAPÍTULO I Do Planejamento Ambiental e da Participação Popular e dos Deveres do Poder Público

Art. 8º. A participação da coletividade é fundamental à proteção ambiental e à conservação dos recursos naturais, devendo o Poder Público estabelecer medidas que a viabilizem e estimulem.

Art. 9º. Compete ao Poder Público:

- I - promover a educação ambiental, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal ou não, e a conscientização da sociedade para a importância da preservação, conservação e recuperação do Meio Ambiente;



II - elaborar e divulgar, de forma ampla e permanente, programas e projetos de proteção do Meio Ambiente, estimulando a participação social e o desenvolvimento da consciência crítica da coletividade;

III - promover a realização de audiências públicas nas seguintes hipóteses, dentre outras:

a) para aprovação do zoneamento ambiental;

IV - acompanhar e promover capacitações e oficinas de educação ambiental às populações tradicionais de forma a manter sua integração ao Meio Ambiente;

V - promover conferência municipal ambiental anualmente.

Art. 10. O Poder Público estabelecerá as limitações administrativas indispensáveis ao controle das atividades potencial ou efetivamente degradadoras, compreendidas as restrições condicionadoras do exercício do direito de propriedade, nos termos de sua função social, observados o Plano Diretor Participativo do Município e os princípios constitucionais.

Art. 11. O Poder Público deverá incluir no orçamento dos projetos, serviços e obras municipais os recursos necessários à prevenção e à correção dos impactos ou prejuízos ambientais decorrentes de sua execução.

Art. 12. Para garantir um ambiente ecologicamente equilibrado, que assegure a qualidade de vida, são direitos do cidadão, entre outros:

I - o acesso:

- a) aos bancos públicos de informações ambientais;
- b) às informações sobre os impactos ambientais de projetos e atividades potencialmente prejudiciais à saúde e à estabilidade do ambiente;
- c) à educação ambiental;
- d) aos monumentos naturais e às áreas legalmente protegidas, guardada a consecução do objetivo de proteção;

II - opinar, na forma da lei, sobre a localização e sobre os padrões de operação das atividades ou das instalações potencialmente prejudiciais à saúde e ao ambiente.

Art. 13. Todas as pessoas, físicas e jurídicas, devem promover e exigir medidas que garantam a qualidade do ambiente, da vida e da diversidade biológica no desenvolvimento de sua atividade, assim como corrigir ou fazer corrigir, às suas expensas, os efeitos da atividade degradadora ou poluidora por ela desenvolvida.

§ 1º É dever de todo cidadão informar ao Poder Público sobre atividades poluidoras ou degradadoras de que tiver conhecimento, sendo-lhe garantido o sigilo de sua identidade, quando assim o desejar.



§ 2º O Poder Público responderá às denúncias no prazo de trinta dias e enviará cópia mensal ao COMDEMA - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.

§ 3º O Poder Público garantirá a todo cidadão que o solicitar a informação a respeito da situação e da disponibilidade do patrimônio ambiental, prestando o esclarecimento conforme os parâmetros e limites estipulados na legislação e nas normas vigentes.

§ 4º A divulgação dos níveis de qualidade do patrimônio ambiental poderá ser acompanhada da indicação qualitativa e quantitativa das principais causas de poluição ou degradação.

Art. 14. É obrigação do Poder Público, sempre que solicitado e respeitado o sigilo industrial, divulgar informações referentes a processos e equipamentos vinculados à geração e ao lançamento de poluentes para o ambiente, bem como os riscos ambientais decorrentes de empreendimentos públicos ou privados.

Parágrafo único. A necessidade de resguardo de sigilo industrial, comercial e institucional deverá ser solicitada e justificada pelo interessado e deferida pelo órgão recebedor das informações quando do protocolo das mesmas.

Art. 15. O Poder Público compatibilizará as políticas de crescimento econômico e social com as de proteção do ambiente, com vistas ao desenvolvimento integrado, harmônico e sustentável.

§ 1º Não poderão ser realizadas sem licenciamento ações ou atividades suscetíveis de alterar a qualidade do ambiente.

§ 2º As ações ou atividades poluidoras ou degradadoras serão limitadas pelo Poder Público, visando à recuperação das áreas em desequilíbrio ambiental.

Art. 16. A utilização dos recursos ambientais dependerá de autorização do órgão ambiental competente, nas matérias não abrangidas pela legislação federal e estadual.

§ 1º O Poder Público publicará e divulgará a relação de empreendimentos que demandarão autorização do órgão ambiental municipal.

§ 2º Ficarão a cargo do empreendedor os custos necessários à recuperação e à manutenção dos padrões de qualidade ambiental.

Art. 17. As atividades de qualquer natureza deverão ser dotadas de meios e sistemas de segurança contra acidentes que possam pôr em risco a saúde pública ou o ambiente.

Art. 18. O interesse público terá prevalência sobre o privado no uso, na exploração, na preservação e na conservação do patrimônio ambiental.



CAPÍTULO II **Da Proteção da Fauna e da Flora**

Seção I **Da Proteção à Flora e das Áreas de Preservação Permanente**

Art. 19. Consideram-se de preservação permanente, no âmbito municipal, as florestas e demais formas de vegetação situadas:

I - ao longo de qualquer curso d'água, desde o seu nível mais alto, em faixa marginal, cuja largura mínima será:

- a) de 30 m (trinta metros), para os cursos d'água de até 10m (dez metros) de largura e tanques de piscicultura, armazenamento, irrigação e decantação.
- b) de 50m (cinquenta metros), para os cursos d'água de até 50m (cinquenta metros) de largura;
- c) de 100m (cem metros), para os cursos d'água que tenham de 50m (cinquenta metros) a 200m (duzentos metros) de largura;
- d) de 200m (duzentos metros), para os cursos d'água que tenham de 200m (duzentos metros) a 600m (seiscentos metros) de largura;
- e) de 500m (quinhentos metros), para os cursos d'água que tenham largura superior a 600m (seiscentos metros);

II - ao redor das lagoas ou lagos e reservatórios d'água naturais ou artificiais, represas hidrelétricas ou de uso múltiplo, em faixa marginal, cuja largura mínima será de 100m (cem metros);

III - nas nascentes, ainda que intermitentes, nos chamados "olhos d'água", qualquer que seja sua situação topográfica, nas veredas e nas cachoeiras ou quedas d'água, num raio mínimo de 50m (cinquenta metros);

IV - no topo dos morros, montes e serras;

V - nas encostas ou partes destas, com declividade superior a 45 (quarenta e cinco) graus;

VI - nas bordas dos tabuleiros e chapadas, a partir da linha de ruptura do relevo, em faixa nunca inferior a 100m (cem metros) em projeção horizontal.

Art. 20. Nas áreas de preservação permanente é vedado o corte da vegetação, a escavação do terreno, a exploração mineral, o emprego de agrotóxicos ou biocidas e o lançamento ou depósito de quaisquer tipos de dejetos, ressalvadas as obras de saneamento público, ou outras de interesse social, devidamente licenciada.

Seção II



Da Arborização e Paisagismo

Art. 21. Cabe ao Município instituir programas de arborização, paisagismo e plantio de árvores nos espaços públicos, preferencialmente em parcerias com outros órgãos da administração.

§ 1º A espécie arbórea a ser plantada deve ser escolhida dentro das espécies mais representativas da flora regional, oferecendo sombra aos transeuntes e condições biológicas de abrigo e alimentação da fauna.

§ 2º Moradores nas propriedades adjacentes aos passeios públicos poderão neles plantar árvores, desde que autorizados e ajustados pelo Município.

§ 3º Será instituída a lei municipal de estímulo à ajardinamento e reflorestamento mediante a utilização de espécies nativas.

§ 4º A Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, mediante estudo prévio e parecer circunstanciado, providenciará a poda ou o corte de árvores que ofereçam riscos à comunidade, localizadas em vias e espaços públicos, ou em áreas particulares, desde que solicitado pelos seus respectivos proprietários.

Art. 22. Qualquer árvore ou grupo de árvores poderá ser declarado imune ao corte, mediante ato do Poder Executivo ou de lei municipal, quando o motivo for à localização, raridade, beleza, história, condição genética de porta sementes, esteja à espécie em vias de extinção na região, quando houver motivos fitossanitários ou motivos aceitáveis pela Secretaria.

Art. 23. A relocação, a derrubada, o corte e a poda de árvores ficam sujeitos à autorização prévia da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura obedecendo-se a legislação em vigor.

§ 1º Antes da expedição da autorização, a árvore será obrigatoriamente vistoriada, relatando-se, por laudo técnico, a sua situação.

§ 2º Tratando-se da poda de árvores em vias e espaços públicos, caberá ao Município à execução da mesma, podendo este firmar convênio com instituições ou empresas, públicas e privadas, para a realização dessas atividades.

Art. 24. A alteração das praças e demais áreas verdes, desde que não modifique a finalidade pública a qual se destina, bem como a substituição de árvores, dentro de um programa de urbanização, necessita de prévio consentimento do COMDEMA.

Parágrafo único. A limpeza e conservação das áreas verdes públicas é de responsabilidade do Município, sendo os resíduos gerados processados em local adequado, transformado em composto e utilizado prioritariamente na política de arborização e ajardinamento público, bem como, nos estímulos das atividades ambientais e agrícolas, por meio de entidades representativas.



Seção III
Da Poda

Art. 25. Para realização de poda drástica de árvores é obrigatória a autorização do Poder Público.

Parágrafo único. Considera-se poda drástica ou excessiva:

- I - o corte de mais de 50% (cinquenta por cento) do total da massa verde da copa;
- II - o corte da parte superior da copa, com eliminação da gema apical;
- III - o corte de somente um lado da copa, ocasionando o desequilíbrio estrutural da árvore.

Art. 26. A poda drástica de árvores só será autorizada quando:

- I - conferir à árvore uma forma adequada durante o seu desenvolvimento;
- II - eliminar ramos mortos, danificados, doentes ou praguejados;
- III - remover partes da árvore que colocam em risco a segurança das pessoas; e
- IV - retirar partes da árvore que interferem ou causam danos permanentes às edificações ou aos equipamentos urbanos.

Art. 27. A autorização deverá ser solicitada ao Departamento de Meio Ambiente - DMA da Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura.

Art. 28. O solicitante deverá protocolar pedido de poda drástica ou que necessitem apoio operacional da concessionária de energia elétrica no protocolo geral da Prefeitura Municipal endereçado ao Departamento do Meio Ambiente da Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura.

Art. 29. O protocolo deverá conter:

- I - o requerimento para autorização de poda drástica pelo proprietário do imóvel ou seu representante legal;
- II - formulário de justificativa, fornecido pela Municipalidade, devidamente preenchido com o nome do solicitante;
- III - cópia do título de propriedade do imóvel;
- IV - cópia do espelho do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;



V - documentos pessoais ou procuração do(s) titular (es) em favor do solicitante; e

VI - planta ou croqui do imóvel e fotos indicando as árvores que se pretende podar.

§ 1º Nos terrenos localizados em Residenciais, condomínios industriais e comerciais, é necessária, ainda, a apresentação da anuência do Residencial com Ata Deliberativa.

§ 2º Nos casos de poda drástica de árvore em área pública, o serviço só poderá ser realizado pela Prefeitura, exceto quando o Poder Público delegar o serviço a outro, desde que o responsável pelo serviço seja devidamente identificado no Termo de Autorização.

Art. 30. Será dispensada de obtenção de autorização para execução de poda de manutenção, de formação e frutificação de árvore localizada em propriedade pública ou particular, desde que não haja conflito com a rede elétrica e não comprometa a vida do exemplar.

Art. 31. O exemplar arbóreo, que a poda drástica autorizada tenha ocasionado a sua morte, deverá ser substituído pelo proprietário ou possuidor a qualquer título do imóvel, por exemplar com porte de no mínimo de DAP 10, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Caso não haja a substituição no prazo definido no *caput* deste artigo, serão adotadas as devidas providências para compensação ambiental, considerando o indivíduo arbóreo como suprimido.

Art. 32. Para os casos sem autorização, além da obrigatoriedade de substituição, será aplicada multa de 10 (dez) UFM's por exemplar arbóreo.

Sessão IV **Do Transplante**

Art. 33. O transplante de vegetação de porte arbóreo, em propriedade pública ou privada, no território do Município, fica subordinado à autorização por escrito do Poder Executivo Municipal, através do Departamento de Meio Ambiente da Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura.

Art. 34. O solicitante deverá protocolar pedido de transplante no protocolo geral da Prefeitura Municipal endereçado ao Departamento do Meio Ambiente da Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, contendo:

I - o requerimento para autorização de transplante pelo proprietário do imóvel ou seu representante legal;

II - justificativa da solicitação;

III - título de propriedade do imóvel;



IV - cópia do espelho do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;

V - documentos pessoais ou procuração do(s) titular(es) em favor do solicitante;

VI - planta ou croqui do imóvel e fotos indicando as árvores que se pretende transplantar; e

VII - planta ou croqui de localização referente ao local do futuro plantio das espécies a serem transplantadas.

Parágrafo único. Nos terrenos localizados em Residenciais, Condomínios industriais e comerciais é necessária, ainda, a apresentação da anuência do Condomínio.

Art. 35. O transplante de árvores, quando possível, só poderá ser autorizado nas seguintes circunstâncias:

I - em terreno a ser edificado, quando o transplante for indispensável à realização da obra;

II - nos casos em que a árvore esteja causando comprováveis danos permanentes ao patrimônio público ou privado, bem como à infraestrutura do imóvel;

III - nos casos em que a árvore constitua obstáculo fisicamente incontornável ao acesso de veículo; e

IV - na região do centro histórico para intervenções de interesse cultural, turístico e histórico.

Art. 36. Após realização do transplante e compensação ambiental, haverá obrigatoriedade por parte do solicitante, de apresentação de Relatório, em até 30 (trinta) dias.

§ 1º 12 (doze) meses depois do envio do Relatório de Transplante deverá ser enviado o Relatório de Acompanhamento com as informações necessárias para comprovar o desenvolvimento do exemplar.

§ 2º Ao final dos 24 (vinte quatro) meses, deverá ser enviado o Relatório de Conclusão do Transplante com as informações para comprovar a eficiência do procedimento.

§ 3º A ausência do envio de qualquer um dos relatórios descritos acima irá acarretar aplicação de multa no valor de 10 (dez) UFM's.



Art. 37. Nos terrenos onde for indispensável o transplante de árvore(s), nas hipóteses de construção, demolição, reconstrução ou reforma e terraplenagem, o cumprimento das exigências definidas nesta Lei, processar-se-ão juntamente com alvará, emitido pela Secretaria Municipal de Obras.

Art. 38. A muda, que o transplante autorizado tenha ocasionado a sua morte, deverá ser substituído pelo proprietário ou possuidor a qualquer título do imóvel, por exemplar com porte de DAP 10 no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Caso não haja a substituição no prazo definido no caput deste artigo, serão adotadas as devidas providências para compensação ambiental, considerando o indivíduo arbóreo como suprimido.

Art. 39. Para os casos sem autorização, além da obrigatoriedade de substituição, será aplicada multa de 10 (dez) UFM's por exemplar arbóreo.

Sessão V **Da Supressão**

Art. 40. Para toda e qualquer supressão de exemplares arbóreos é obrigatório o pedido de Autorização de Supressão de Vegetação (ASV) ao órgão público competente.

Parágrafo único. Nos casos de supressão em área pública, o serviço só poderá ser realizado pela Prefeitura, exceto quando o Poder Público delegar o serviço a outro, desde que o responsável pelo serviço seja devidamente identificado no Termo de Autorização.

Art. 41. É vedada a supressão, a derrubada, o bosqueamento ou a prática de qualquer ação que possa provocar dano, alteração do desenvolvimento natural ou morte de árvore existente em propriedade de domínio público ou privado, sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura através do Departamento de Meio Ambiente - DMA, e dos Órgãos Federais e Estaduais competentes, quando couber.

Art. 42. Somente os casos identificados na Deliberação CONSEMA nº 01, de 13 de novembro de 2018, poderão ter Autorização de Supressão de Vegetação (ASV), a ser emitida pelo Poder Público Municipal.

§ 1º Serão adotados os conceitos definidos na Resolução CONAMA nº 01, de 1994 para definição de estágio pioneiro e árvore isolada.

§ 2º Para os demais casos, a solicitação de autorização de supressão de exemplar arbóreo será emitida pela CETESB - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo.

Art. 43. O Poder Público Municipal só autorizará a supressão de árvores nas seguintes circunstâncias:



- I - em terreno particular a ser edificado, quando o corte for indispensável à realização de obra;
- II - quando o estado fitossanitário da árvore justificar;
- III - a árvore ou parte desta apresentar risco de queda;
- IV - nos casos em que a árvore esteja causando comprováveis danos permanentes ao patrimônio público ou privado, bem como à infraestrutura do imóvel, inclusive como obstáculo físico ao acesso de veículo;
- V - em plantio irregular ou na propagação espontânea de espécimes arbóreos impedindo o desenvolvimento adequado de árvores vizinhas;
- VI - se tratar de espécies invasoras, com propagação prejudicial comprovada;
- VII - se tratar de espécies com espinhos e princípios ativos tóxicos ou alergênicos;
- VIII - Florestas homogêneas (única espécie) sem sub-bosque nativo e ou exótico plantadas para fins comerciais;
- IX - nos casos de utilidade pública ou de interesse social.

Art. 44. As Autorizações de Supressão de Vegetação, emitidas pelo Departamento de Meio Ambiente - DMA, serão acompanhadas dos competentes Termos de Compromisso de Compensação Ambiental - TCCA.

Parágrafo único. Ficam dispensadas de compensação ambiental, através de TCCA as autorizações municipais para supressão de espécies arbóreas constantes do Anexo I e/ou espécies ornamentais exóticas, mediante análise de técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura.

Art. 45. Para o pedido de Autorização de Supressão de Vegetação - ASV, o solicitante deverá protocolar o pedido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal endereçado ao Departamento do Meio Ambiente da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, contendo:

- I - o requerimento para autorização de supressão assinado pelo proprietário do imóvel ou seu representante legal;
- II - justificativa da solicitação;
- III - título de propriedade do imóvel;
- IV - cópia do espelho do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;



V - documentos pessoais ou procuração do(s) titular (es) em favor do solicitante; e

VI - planta ou croqui do imóvel e fotos indicando as árvores que se pretende suprimir.

§ 1º Nos terrenos localizados em Residenciais, Condomínios Industriais e Comerciais é necessária, ainda, a apresentação da anuência e ATA deliberativa assinada pelos condôminos em assembleia.

§ 2º Tratando-se de área pública localizada na parte interna do Condomínio, o pedido de autorização de supressão somente poderá ser feito pelo Residencial, Condomínios Industriais e Comerciais, cabendo a este o cumprimento de eventuais obrigações decorrentes da supressão.

§ 3º Para o pedido de autorização de supressão de mais de 15 (quinze) exemplares, localizados em área pública na parte interna de Residenciais, Condomínios Industriais e Comerciais será necessária à comprovação de divulgação do pedido entre os condôminos e aprovação em Assembleia.

§ 4º Nas áreas referidas no parágrafo anterior, nova solicitação somente será permitida após o cumprimento do Termo de Compromisso de Compensação Ambiental - TCCA. No caso de plantio, após a entrega do último relatório e no caso de pagamento após 6 (seis) meses do depósito.

§ 5º A retirada de autorização das solicitações acima referidas cabe somente ao Residencial, Condomínio Industrial e Comercial ou pessoa por ele autorizada com procuração.

§ 6º Em caso de solicitação em propriedade de terceiros deverá ser juntada anuência do proprietário e procuração simples.

Art. 46. Nos casos de supressão acima de 10 (dez) exemplares arbóreos em um mesmo lote, o interessado deverá apresentar, além do descrito no art. 48 desta Lei, o levantamento detalhado de todas as árvores isoladas existentes na propriedade contendo as seguintes informações:

I - identificação da(s) espécie(s) arbórea(s) contemplando o nome científico e popular;

II - espécies incluídas na lista ameaçadas de extinção;

III - altura de fuste;

IV - Diâmetro na Altura do Peito - DAP;

V - quantidade de exemplares;

VI - fotos das árvores solicitadas para corte, aerofotos ou imagens de satélite com indicação das árvores propostas para supressão;



VII - indicação das coordenadas geográficas de cada árvore, determinadas por aparelho GPS;

VIII - planta planialtimétrica com localização dos exemplares arbóreos;

IX - projeto de plantio da recomposição florestal com indicação em planta das áreas que serão recompostas e coordenadas geográficas;

X - ART dos trabalhos técnicos;

XI - outros documentos se necessário, a critério da Administração Municipal.

Art. 47. Os casos de supressão irregular de vegetação sujeitarão os infratores, pessoas físicas ou jurídicas, a sanções penais e administrativas, independentemente da obrigação de reparar os danos causados.

CAPÍTULO III **Da Compensação Ambiental**

Seção I **Das Disposições Gerais**

Art. 48. A autorização para supressão de exemplares arbóreos estará vinculada a assinatura de Termo de Compromisso de Compensação Ambiental - TCCA, prevendo:

I - plantio compensatório ou recomposição florestal;

II - pagamento ao FMPMA (Valor estabelecido em TCCA de acordo com o Art.80 do Decreto Federal 6514 de 22 de julho de 2008-);

III - serviço Ambiental em Unidade de Conservação Ambiental Municipal;

IV - doação de bens e/ou serviços para promoção da preservação, recuperação e educação ambiental; e

V - doação de mudas, quando a compensação for até 30 mudas, e só será aceito conforme necessidades do DMA.

Parágrafo único. No Termo de Compromisso de Compensação Ambiental (TCCA), será solicitado:

I - apresentação de Relatório, em até 30 (trinta) dias;



II- 12 (doze) meses depois do envio do Relatório de Transplante deverá ser enviado o Relatório de Acompanhamento com as informações necessárias para comprovar o desenvolvimento do exemplar;

III - ao final dos 24 (vinte quatro) meses, deverá ser enviado o Relatório de Conclusão do Transplante com as informações para comprovar a eficiência do procedimento;

IV - a ausência do envio de qualquer um dos relatórios descritos acima irá acarretar aplicação de multa no valor de 10 (dez) UFM's.

Art. 49. Poderá ser realizada a Compensação Ambiental pelo interessado através de Prestação de Serviços Ambientais, se for comprovada documentalmente a incapacidade econômica do requerente por sua baixa renda, comprovada pelo cadastro de atendimento em programa social da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 50. Nos casos de exemplares arbóreos com necessidade de supressão por risco iminente de queda, a solicitação deverá ser encaminhada à Defesa Civil ou Corpo de Bombeiros, não havendo necessidade de compensação ambiental.

Art. 51. O plantio compensatório e a recomposição florestal deverão ocorrer na proporção do descrito em cada TCCA.

§ 1º Nas supressões realizadas irregularmente, não sendo possível a identificação do exemplar arbóreo, será adotada a compensação de 15 exemplares por árvore suprimida, independente do DAP.

§ 2º No caso de não haver possibilidade de quantificar os exemplares arbóreos suprimidos na área, será quantificado pelo DMA de acordo com a área impactada sendo que para fins de multa e compensação do dano será adotada 1 (uma) muda para cada 6 (seis) m² de área.

Art. 52. Os exemplares arbóreos declarados por lei ameaçados de extinção terão uma compensação de 30 (trinta) árvores plantadas para cada 1 (uma) suprimida, conforme Resolução SMA nº 07, de 2017.

Art. 53. Nos casos declarados de utilidade pública ou interesse social, previstos no art. 43, inciso IX desta lei, o plantio compensatório poderá ser feito através de reposição das árvores na proporção de 1:1 (um por um) desde que os exemplares arbóreos sejam de no mínimo 3 (três) metros de altura e o plantio realizado no mesmo lote.

Art. 54. Nos casos particulares de supressão, onde exista viabilidade para plantio no mesmo terreno, o plantio compensatório poderá ser feito através de reposição das árvores na proporção de 1:1 (um por um) desde que os exemplares arbóreos sejam de no mínimo 3 (três) metros de altura e o plantio realizado no mesmo local onde ocorreu a supressão.



Parágrafo único. Para os casos previstos no caput deste artigo, será permitida a substituição da espécie suprimida por outra com características que possibilitem uma melhor adaptação ao local.

Art. 55. Caso o interessado faça a compensação mediante pagamento financeiro, o valor deverá ser depositado no FMPMA (Fundo Municipal de Preservação do Meio Ambiente).

Parágrafo único. Somente será autorizado a conversão em pecúnia no caso de supressão de árvores isoladas.

Art. 56. Nos casos em que a opção de compensação for feita através de serviços ambientais em unidade de conservação, os serviços a serem realizados deverão ter valor igual ou superior ao investimento necessário para a realização de plantio compensatório ou aporte financeiro ao FMPMA.

Parágrafo único. Poderão ser oferecidos os serviços que se enquadrem abaixo:

I - estudos para criação de novas unidades de conservação municipais;

II - elaboração, revisão ou implantação de plano de manejo;

III - aquisição de bens e serviços necessários à implantação, gestão, monitoramento e proteção da unidade, compreendendo sua área de amortecimento;

IV - desenvolvimento de pesquisas necessárias para o manejo da unidade de conservação e área de amortecimento.

Art. 57. Quando a compensação for feita através de doação de bens e/ou serviços para promoção da preservação, recuperação e educação ambiental, deverá ser apresentada proposta contendo todos os itens economicamente mensuráveis que somados igualem ou superem o valor equivalente à compensação financeira.

Parágrafo único. A proposta apresentada deverá ser aprovada pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente para integrar o TCCA.

Art. 58. Poderá, ainda, a pedido da municipalidade, ser convertida a compensação ambiental por doação de mudas na proporção de 3 (três) vezes as mudas previstas na compensação conforme tabela do art. 54 desta lei.

Seção II **Da Fauna**

Art. 59. São consideradas ações lesivas ao Meio Ambiente no Município de Araçariguama e expressamente proibidas:

I - o abandono de animais na via pública, tanto na zona urbana como na rural;



II - a pesca ou atos tendentes em desacordo com a legislação estadual e federal pertinentes à matéria;

III - a caça de qualquer animal da fauna silvestre;

IV - a posse ou comercialização de qualquer espécie da fauna silvestre, exceto peixes, desde que dentro das normas legais;

V - a manutenção, dentro do perímetro urbano, de animais de médio e grande porte, confinados em terrenos baldios;

VI - a submissão de animais à crueldade e maus tratos.

§ 1º Constitui-se obrigação de todos que tomarem conhecimento de qualquer das ações mencionadas nos incisos de I a VI deste artigo, comunicar imediatamente a Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura.

§ 2º Aquele que infringir qualquer dispositivo deste artigo, fica sujeito às penalidades impostas por esta Lei Complementar.

Art. 60. O município implementará após a promulgação deste Código o programa de identificação e esterilização de cães e gatos abandonados.

§ 1º No mesmo prazo estabelecido no caput deste artigo o Município criará o Projeto Bem-Estar Animal.

§ 2º Os proprietários de cães, gatos e equinos estão obrigados a cadastrar seu animal junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, a qual manterá registro do mesmo e fornecerá dispositivos de identificação e controle dos animais.

§ 3º Os custos do cadastramento dos animais ficara de responsabilidade do proprietário.

§ 4º Nos casos de doação, venda e óbito do animal, o proprietário deverá informar à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura acerca da ocorrência.

§ 5º No caso de pessoa comprovadamente carente pela Secretaria de Assistência Social, a esterilização será feita gratuitamente.

Seção III Dos Mananciais de Abastecimento

Art. 61. São consideradas áreas de mananciais de abastecimento público as que atenderem as seguintes condições:



- I - incluir as principais nascentes das microbacias onde será feita a captação de água do abastecimento público;
- II - apresentar qualidade e quantidade de águas adequadas aos fins a que se destina;
- III - ausência de fontes poluidoras mesmo as instaladas;
- IV - apresentar recursos naturais preservados;
- V - inexistência de ocupação urbana em sua área ou no entorno do ponto de captação de água para o abastecimento público;
- VI - inexistência de área de expansão urbana, definida por lei municipal, à montante da área do Manancial de abastecimento público.

Art. 62. Fica expressamente proibido qualquer ato que envolva alterações diretas ou indiretas dos recursos naturais existentes na área do manancial de abastecimento público, exceto as recomposições de Mata Ciliares, sujeitando-se o infrator as penalidades desta Lei Complementar, cuja arrecadação será destinada ao Fundo Municipal de Preservação do Meio Ambiente.

Seção IV Do Patrimônio Cultural

Art. 63. São considerados Patrimônio Cultural os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico, assim como as manifestações culturais e folclóricas.

Parágrafo único. O poder público municipal determinará o tombamento dos conjuntos urbanos e sítios de valor referidos no caput deste artigo.

CAPÍTULO IV Do Controle da Poluição

Seção I Da Poluição das Águas

Art. 64. As edificações ou equipamentos, instalados provisória ou permanentemente, deverão ser dotados de sistema para abastecimento de água e coleta de esgoto, projetados e executados de acordo com as normas técnicas da ABNT.

Art. 65. As instalações prediais devem ser projetadas e executadas de acordo com as normas técnicas da ABNT e da entidade responsável pelo sistema público de esgoto, na forma da legislação vigente.



Art. 66. O lançamento de efluentes em sistemas públicos de esgotos será preferencialmente feito por gravidade e, se houver necessidade de recalque, os efluentes deverão ser lançados em caixa de quebra-pressão, da qual partirão, por gravidade, para a rede coletora.

Art. 67. Os efluentes que possam trazer prejuízo à rede pública de esgotos sanitários devem ser submetidos a tratamento adequado, sujeito à aprovação do órgão municipal de meio ambiente.

Art. 68. Na ausência de rede pública de esgotos sanitários, são obrigatórios o projeto e a instalação de sistema de deposição de esgotos, executados de acordo com as normas técnicas da ABNT.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, os resíduos líquidos, sólidos ou em qualquer estado de agregação da matéria, provenientes do uso da água para fins higiênicos, só poderão ser despejados em águas interiores ou costeiras, superficiais ou subterrâneas, após terem passado por dispositivos de tratamento que proporcionem parâmetro de redução de índices poluidores, compatíveis com os corpos receptores.

Art. 69. Em áreas dotadas de rede pública de esgotos sanitários é obrigatório a ligação predial do imóvel à rede coletora pública, podendo ser exigidos dispositivos de tratamento com a finalidade de proteção à rede existente.

Art. 70. As instalações prediais de esgotos sanitários devem ser projetadas e executadas de modo a:

- I - permitir rápido escoamento dos esgotos sanitários e fácil desobstrução;
- II - vedar a passagem de gases e animais das tubulações para o interior das edificações;
- III - não permitir vazamentos, escape de gases e formação de depósitos no interior das tubulações;
- IV - impedir a poluição de água potável;
- V - impedir a contaminação e/ou poluição do sistema de drenagem de águas pluviais.

Art. 71. É vedada a passagem de tubulações de esgoto sanitário pela cobertura ou no interior de reservatório de água potável.

Art. 72. Em instalações que venham a utilizar caixas retentoras de gordura, os ramais de descarga de pias de cozinha devem ser a elas ligados diretamente, ou a tubos de queda que nelas descarreguem.

Art. 73. É obrigatório, onde houver rede pública coletora de esgotos, o uso de caixa coletora de gordura nos esgotos sanitários que contiverem resíduos gordurosos provenientes de pias de copas e cozinhas.



Parágrafo único. A instalação de caixa retentora e coletora de gordura deverá atender às prescrições contidas em normas técnicas da ABNT.

Art. 74. Após a execução do projeto, as instalações hidráulicas deverão ser aprovadas por meio de ensaios adequados, conforme as normas técnicas vigentes.

Art. 75. É vedado o descarte, o derrame ou o lançamento de resíduos, qualquer que seja seu estágio de agregação da matéria, bem como de posturas análogas que possam causar dano à rede de drenagem de águas pluviais.

Art. 76. Os estabelecimentos que executem operações de limpeza, lavagem, lubrificação, abastecimento, manutenção, reparos, execução de projetos ou armazenamento de líquidos a granel deverão apresentar obrigatoriamente:

I - perfeitas condições de funcionamento dos sistemas de captação e destinação de água, drenagem pluvial e de esgoto;

II - recintos apropriados e dotados de instalações que impeçam a acumulação de água e resíduos no solo ou seu escoamento para o sistema de drenagem de águas pluviais.

Art. 77. São obrigatórios a limpeza e o esgotamento das caixas de gorduras, fossas sépticas e filtros anaeróbios ou de qualquer equipamento congênere, por prestadores de serviço nos estabelecimentos comerciais, industriais, agrícolas, sociais, desportivos, culturais, de diversões públicas, hospitalares e congêneres, hoteleiros e similares e em qualquer ambiente coletivo, inclusive nos edifícios de apartamentos residenciais, comerciais e mistos, nos quais possam ocorrer ou desenvolverem-se agentes nocivos à saúde ou ao meio ambiente.

§ 1º Poderão ser temporariamente desobrigados da exigência prevista no caput, os geradores de quantidades mínimas de resíduos, tais como escritórios, lojas e congêneres, mediante aferição pelo órgão municipal de meio ambiente.

§ 2º É obrigatório o cadastramento dos prestadores de serviços referidos no caput deste artigo, junto ao órgão municipal de meio ambiente, cujo requerimento deverá ser instruído com:

I - nome comercial e endereço;

II - cópia do contrato social e dos documentos dos sócios;

III - em se tratando de firma individual, cópia da Declaração Estadual de Cadastro de Atividade - DECA, e dos documentos de identificação relativos ao responsável pela mesma;

IV - comprovação do registro junto aos órgãos federais, estaduais e municipais competentes;



V - descrição e quantificação dos equipamentos, em especial das unidades móveis de auto vácuo ou outros similares;

VI - descrição da metodologia utilizada em cada uma das fases de operação;

VII - descrição das medidas de segurança, bem como relação dos equipamentos de proteção individual a serem utilizados durante a execução do serviço;

VIII - nome e endereço do profissional responsável habilitado, com a comprovação do registro no órgão profissional competente.

Art. 78. Para os fins desta lei complementar, considera-se limpeza e esgotamento de caixas coletoras de gordura, fossas sépticas e filtros anaeróbios, o conjunto de operações técnicas, não prejudiciais ao ambiente, que tenham por objetivo eliminar resíduos de gordura, detritos e outros organismos indesejáveis, que, por si só, com agentes biológicos ou não, ou através de seus efeitos possam, imediatamente, condicionar, contribuir, favorecer, veicular, transmitir, causar ou provocar danos à saúde, cujo descarte deve ocorrer em local adequado, indicado pelo órgão municipal de meio ambiente, respeitadas as normas técnicas da ABNT.

Art. 79. Compete ao órgão municipal de meio ambiente a manutenção preventiva, corretiva ou de rotina, das comportas dos canais de drenagem que deságuem nos rios do Município de Araçariguama, bem como o acionamento de tais equipamentos sempre que este se fizer necessário.

Art. 80. No caso de entupimento da galeria de águas pluviais ocasionado por obra particular de construção, o Município providenciará a limpeza da referida galeria, correndo as despesas por conta do proprietário do imóvel, acrescidas de 20% (vinte por cento).

Parágrafo único. No caso de lançamento e uso de redes de águas pluviais, pelos bombeamentos de rebaixamento de lençol freático de edifícios com subsolos, o empreendedor deverá apresentar, no mínimo, uma medida compensatória, que será avaliada pelo órgão municipal de meio ambiente.

Art. 81. É vedado impedir ou dificultar o livre escoamento das águas pelas canalizações, valas, sarjetas ou canais de drenagem dos logradouros públicos, danificando ou obstruindo tais servidores.

Art. 82. É proibido comprometer, por qualquer forma, a qualidade das águas destinadas ao consumo público ou particular.

Art. 83. No controle da qualidade das águas, o Município deverá tomar as seguintes providências:

I - promover a coleta de amostras de águas para seu controle físico, químico e biológico (em especial bacteriológico);



II - promover a realização de estudos sobre a poluição de águas, objetivando o estabelecimento de medidas corretivas.

Art. 84. Os responsáveis pelos estabelecimentos industriais deverão dar tratamento e destino aos efluentes e resíduos provenientes de seus processos, que os tornem inócuos aos seus empregados, à coletividade e ao entorno.

Parágrafo único. O lançamento de resíduos industriais líquidos nos cursos d'água depende de autorização do Poder Público Municipal sem prejuízo no previsto na legislação Federal e Estadual com base nos preceitos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Meio Ambiente e legislação ambiental.

Seção II **Da Poluição Sonora**

Art.85. A produção de ruído ou as vibrações do ar são denominadas emissões ao sair das instalações, e imissões no lugar de seu efeito.

Parágrafo único. No monitoramento deverão ser observados os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e das Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA).

Art. 86. Nas áreas predominantemente residenciais o nível de emissões dos sons poderá ser de até 50 dB (A) no período das sete às vinte horas, e de até 40 dB (A) no período das vinte às sete horas.

§ 1º Nas áreas distantes até duzentos metros de hospitais, berçários, casas de repouso e escolas o nível de emissões de sons, poderá ser de até 45 dB (A) no período de sete às vinte horas, e de até 40 dB (A) no período de vinte às sete horas.

§ 2º Estes limites poderão sofrer alterações para atender a eventos previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, tais como: Carnaval, Natal, eventos de cunho religioso, festas típicas do Município e comemorações cívicas.

§ 3º As áreas predominantemente residenciais serão definidas através de estudos e levantamentos realizados pelo Município, os quais servirão como base para a elaboração da Lei de Uso e Ocupação do Solo.

§ 4º Nas áreas mistas, o nível de emissão dos sons poderá ser de 50 dB (A) no período das sete até as vinte e duas horas e de 40 dB (A) no período das vinte e duas horas às sete horas.

Art. 87. As atividades terão seus limites de emissão externa fixados da forma estabelecido na NBR 10.152 e NBR 10.151:

I - atividades religiosas entre 40 a 50 dB;



II - atividades políticas, comerciais, de shows, casas de diversão noturna e congêneres, em 45 dB.

§ 1º Os serviços de alto-falantes, fixos ou móveis, somente poderão funcionar no período das nove às vinte horas, limitada a emissão de 60 dB, vedado nas cercanias, a uma distância de cem (100) metros, de escolas, hospitais, templos religiosos, espaços mortuários, Fórum, Prefeitura e Câmara Municipal, ressalvadas as atividades comerciais que se darão mediante regulamentação emanadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura;

§ 2º Todo serviço de autofalante, fixo ou móvel somente poderá funcionar mediante prévia inspeção Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, a qual, atendidas as exigências legais, fornecerá o alvará para funcionamento, indicando locais e horários a serem observados;

§3º Fica instituído a obrigatoriedade de isolamento acústico em todas as casas noturnas, danceterias e/ou similares que funcionarem a partir das 22:00 horas no município de Araçariguama. A Licença de Funcionamento desses estabelecimentos estarão condicionadas a instalação de isolamento acústico.

Art. 88. Fica proibido a utilização de equipamentos de som automotivo em veículos, com emissão de ruídos superiores a 50 dB.

Parágrafo único. Mediante avaliação da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, poderá ser ampliada a licença para funcionamento dos serviços de autofalante, fixos e móveis, até o máximo de 70 dB.

Seção III **Da Poluição do Ar**

Art. 89. Os empreendimentos, atividades e iniciativas geradoras de poluentes atmosféricos, instalados ou a se instalarem no Município, bem como os veículos e motores, são obrigados a evitar, prevenir ou corrigir os inconvenientes e prejuízos causados pela emissão de poluentes atmosféricos no Meio Ambiente.

Parágrafo único. Entende-se como poluente atmosférico qualquer forma de matéria ou energia com intensidade e em quantidade, concentração, tempo de permanência ou características que tornem ou possam tornar o ar:

- I - impróprio, nocivo ou ofensivo à saúde;
- II - inconveniente ao bem-estar público;
- III - danoso aos mananciais, à fauna e à flora;



IV - prejudicial à segurança, ao uso e gozo da propriedade e às atividades normais da comunidade.

Art. 90. São adotados para o Município de Araçariquama, os padrões de qualidade do ar estabelecidos pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA ou Conselho Estadual do Meio Ambiente.

Art. 91. Fica proibida a queima ao ar livre de resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material combustível no município, exceto mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, para:

I - treinamento de combate a incêndio;

II - evitar o desenvolvimento de espécies indesejáveis, animais ou vegetais, para proteção à agricultura e à pecuária.

Art. 92. O emprego de fogo para limpeza de pastos ou para outros fins, dentro do perímetro urbano, dependerá de prévia autorização do Município, que somente poderá concedê-la em casos de extrema e comprovada necessidade, na hipótese de não ser possível à utilização de outros meios que possam substituí-lo.

Parágrafo único. A autorização para a utilização de fogo em áreas urbanas levará sempre em consideração a garantia da qualidade do ar em padrões compatíveis com a saúde dos habitantes das áreas limítrofes.

Seção IV Da Poluição do Solo e do Subsolo

Art. 93. Considera-se poluição do solo e do subsolo, a disposição, descarga, infiltração, injeção ou o enterramento, em caráter temporário ou definitivo, de substâncias ou produtos poluentes, em qualquer estado físico da matéria.

Art. 94. É proibido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos poluentes em qualquer estado da matéria.

Art. 95. O solo somente poderá ser utilizado para destino final de resíduos de qualquer natureza, desde que sua deposição seja feita de forma tecnicamente adequada, estabelecida em projetos específicos de transporte e destino final, vedada a simples descarga ou depósito, seja em propriedade pública ou particular.

Parágrafo único. Quando a disposição final exigir execução de aterros sanitários, deverão ser tomadas medidas tecnicamente adequadas para a proteção das águas superficiais e subterrâneas, obedecidas as determinações dos órgãos ambientais federal, estadual e municipal.

Seção V Dos Resíduos Sólidos



Art. 96. A manipulação, o acondicionamento, o armazenamento, a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final dos resíduos sólidos e semissólidos em todo o Município, observará as normas técnicas da ABNT, resoluções do CONAMA, princípios da Política Nacional de Resíduos, Legislação Federal e Estadual

Art. 97. As atividades geradoras de poluição a serem implantadas deverão contemplar em seu projeto, construção e operação, alternativas tecnológicas que propiciem a minimização dos resíduos sólidos produzidos nos processos de produção utilizados.

§ 1º O tratamento e disposição final de resíduos sólidos industriais é de responsabilidade da pessoa física ou jurídica responsável por sua geração, devendo a sua destinação ser feita dentro dos parâmetros técnicos exigidos pela legislação vigente.

§ 2º Para fins deste artigo, são consideradas atividades de minimização dos resíduos:

I - redução de volume total ou da quantidade de resíduos sólidos gerados;

II - possibilidade de reutilização ou reciclagem;

III - redução da toxicidade dos resíduos perigosos.

§ 3º As fontes de poluição existentes na data da publicação desta Lei deverão apresentar à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, programas de minimização de resíduos sólidos, num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

§ 4º Caso a redução na fonte ou sua reciclagem não forem tecnicamente viáveis, os resíduos devem ser tratados e/ou dispostos de modo a não causarem risco ou dano ao Meio Ambiente, atendidas as demais exigências desta Lei e normas dela decorrentes.

Art. 98. Fica proibido em todo o Município, as seguintes formas de utilização e destinação de resíduos:

I - lançamento in natura a céu aberto, tanto em áreas urbanas como em áreas rurais;

II - queima a céu aberto;

III - lançamento em cursos d'água, voçorocas, poços e caçambas mesmo que abandonadas e em áreas sujeitas a inundação;

IV - lançamento em poços de visita de redes de: drenagem de águas pluviais, esgoto, eletricidade e telefone, bueiros e semelhantes;

V - infiltração no solo sem o tratamento prévio adequado e projeto aprovado pelo órgão ambiental competente;

V



VI - utilização do lixo urbano in natura para a alimentação de animais.

§ 1º A aplicação no solo de lodos resultantes do processo de tratamento de esgotos sanitários e compostagem de lixo orgânico pelas Estações de Tratamento de Esgotos do Município será permitida e incentivada, tendo em vista os benefícios que podem trazer à sua reconstituição desde que dentro das técnicas apropriadas e sujeitando-se à aprovação prévia do Município Araçariguama.

§ 2º É vedada a utilização das substâncias, referidas no parágrafo anterior, para a produção de alimentos; tais compostos deverão ser utilizados única e exclusivamente em viveiros de mudas para jardinagem, arborização e reflorestamento.

§ 3º Resíduos perigosos tais como: lâmpadas fluorescentes, pilhas de lanternas, baterias de telefones celulares, automóveis e outras, resíduos médico-hospitalares e odonto-farmacêuticos e outros classificados legalmente nessa condição, deverão receber tratamento especial na coleta, transporte e disposição final, ficando proibida a sua mistura ao lixo doméstico, e a sua simples disposição em aterro sanitário.

CAPÍTULO V

Do Fundo Municipal de Preservação do Meio Ambiente

Art. 99. Fica instituído o Fundo Municipal de Preservação do Meio Ambiente-FMPMA, junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, com o objetivo de implementar ações destinadas a uma adequada gestão dos recursos naturais, incluindo a manutenção, melhoria e recuperação da qualidade ambiental, de forma a garantir um desenvolvimento integrado e sustentável e a elevação da qualidade de vida da população local.

Art. 100. Constituirão recursos do Fundo Municipal de Preservação do Meio Ambiente:

I - dotações orçamentárias a ele destinadas;

II - créditos adicionais suplementares a ele destinados;

III - produto de multas impostas por infração à Legislação Ambiental, lavradas pelo Município ou repassadas pelo Fundo Estadual do Meio Ambiente;

IV - produto de licenças ambientais emitidas pelo Município;

V - doações de pessoas físicas e jurídicas;

VI - doações de entidades nacionais e internacionais;

VII - recursos oriundos de acordos, contratos, consórcios e convênios;



VIII - preços públicos cobrados por análises de projetos ambientais e/ou dados requeridos junto ao cadastro de informações ambientais do Município;

IX - rendimentos obtidos com a aplicação de seu próprio patrimônio;

X - indenizações decorrentes de cobranças judiciais e extrajudiciais de áreas verdes, devidas em razão de parcelamento irregular ou clandestino do solo;

XI - compensação financeira ambiental;

XII - outras receitas eventuais.

§ 1º As receitas descritas neste artigo, serão depositadas em conta específica do Fundo, mantida em instituição financeira oficial, instalada no Município.

§ 2º Os recursos do fundo poderão ser aplicados no mercado de capitais, quando não estiverem sendo utilizados na consecução de suas finalidades, objetivando o aumento de suas receitas, cujos resultados serão revertidos a ele.

Art. 101. O FMPMA terá a seguinte estrutura:

I - 50% Uso Livre do Órgão Ambiental;

II - 30% Projetos Ambientais;

III - 20% Emergências.

Art. 102. Compete ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA estabelecer as diretrizes, prioridades e programas de alocação dos recursos do Fundo, em conformidade com a Política Municipal do Meio Ambiente, obedecidas as diretrizes Federais e Estaduais.

Art. 103. O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente editará resolução estabelecendo os termos de referência, os documentos obrigatórios, a forma e os procedimentos para apresentação e aprovação de projetos a serem apoiados pelo Fundo Municipal de Preservação do Meio Ambiente, assim como a forma, o conteúdo e a periodicidade dos relatórios financeiros e de atividades que deverão ser apresentados pelos beneficiários.

Art. 104. Não poderão ser financiados pelo Fundo Municipal de Preservação do Meio Ambiente, projetos incompatíveis com a Política Municipal do Meio Ambiente, assim como com quaisquer normas e/ou critérios de preservação e proteção ambiental, presentes nas Legislações Federal, Estadual ou Municipal vigentes.

Art. 105. As disposições pertinentes ao Fundo Municipal de Preservação do Meio Ambiente, não enfocadas nesta Lei, serão regulamentadas por decreto do Poder Executivo, ouvido o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.

✓



TÍTULO III DAS PENAS

CAPÍTULO I Das Penalidades e das Advertências

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 106. As condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente sujeitarão os infratores, pessoas físicas ou jurídicas, às sanções previstas nesta lei complementar, sem prejuízo da obrigação de reparar os danos causados.

Art. 107. O órgão municipal de meio ambiente deverá promover a intimação do infrator, visando o cumprimento das disposições desta lei complementar.

§ 1º A intimação conterà os dispositivos legais que foram infringidos, bem como aqueles que deverão ser cumpridos, conferindo-se prazo para cumprimento, que poderá ser imediato ou não excedente a 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 2º Mediante requerimento devidamente justificado e, a critério do órgão municipal de meio ambiente, poderá ser prorrogado o prazo fixado para o cumprimento da intimação.

§ 3º A intimação será publicada por meio da imprensa oficial do Município, caso o infrator se recuse a assiná-la ou não seja encontrado.

Art. 108. O infrator terá prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento ou da publicação da Intimação para apresentar recurso.

Parágrafo único. A apresentação de recurso não conferirá efeito suspensivo à intimação, quando se tratar de medidas urgentes envolvendo a segurança pública, proteção sanitária e/ou poluição ambiental.

Art. 109. O descumprimento do disposto nesta lei complementar ensejará a aplicação das seguintes penalidades, de forma individual ou cumulativamente:

- I - advertência;
- II - interdição;
- III - apreensão de máquinas, equipamentos e animais, conforme o caso;
- IV - embargos da obra;



V - demolição ou desmonte/remoção, parcial ou total, das obras, infraestruturas ou instalações;

VI - penalidades compensatórias para a preservação ou correção da degradação ambiental;

VII - cancelamento do cadastro emitido pelo órgão municipal de meio ambiente;

VIII - multa;

IX - suspensão, cancelamento ou cassação da licença ambiental.

§ 1º As penalidades serão impostas a qualquer pessoa física ou jurídica que cumprir em desacordo ou descumprir o disposto nesta lei complementar.

§ 2º A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta lei complementar não dispensará o infrator das demais sanções e exigências previstas na legislação federal ou estadual.

Seção II Das Multas e dos Débitos

Art. 110. Verificada a infração a qualquer dos dispositivos desta lei complementar ou o não cumprimento de Intimação emitida pela fiscalização, será lavrado o Auto de Infração, com os seguintes elementos:

I - dia, mês, ano, hora e lugar em que foi lavrado;

II - nome, endereço, CNPJ ou CPF e RG, conforme o caso;

III - descrição objetiva do fato;

IV - indicação do dispositivo infringido;

V - dispositivo que determina a penalidade;

VI - valor da multa expressa em Real (R\$);

VII - assinatura e identificação de quem a lavrou;

VIII - assinatura do infrator ou averbação da recusa em assinar.

§ 1º Na fixação do valor da multa deverão ser considerados:

I - as condições econômico-financeiras do infrator;

II - os antecedentes do infrator;



III - a existência de prévia comunicação do dano ambiental, a tempo de amenizar suas consequências lesivas;

IV - o grau de intensidade do dano;

V - a gravidade da infração.

§ 2º Os danos ambientais serão avaliados tecnicamente pela Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento e Meio Ambiente, e posteriormente será dimensionado o dano Ambiental considerando – se o valor da multa mínima a ser aplicada o equivalente a 1 UFM e o máximo de 3.981 UFM's, sem prejuízos das sanções previstas nas Leis Federal e Estadual.

Art. 111. No caso de reincidência, caracterizada pelo cometimento de nova infração da mesma natureza e gravidade, a multa será aplicada em dobro.

Art. 112. O pagamento da multa não desonera o infrator do cumprimento da exigência a que estiver obrigado.

Art. 113. No prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da ciência do Auto de Infração o infrator deverá efetuar o pagamento da multa ou apresentar defesa por meio de requerimento, devidamente protocolado.

§ 1º Apresentada a defesa, o órgão municipal de meio ambiente decidirá no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período.

§ 2º Indeferida a defesa, o infrator deverá promover o recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação da decisão.

Art. 114. As multas não pagas nos prazos legais serão inscritas na dívida ativa e executadas judicialmente.

Art. 115. Os valores provenientes das multas serão destinados ao Fundo Municipal de Preservação de Meio Ambiente.

Art. 116. Constituem infrações ambientais, além do descumprimento das normas desse código, as ações e omissões tipificadas na legislação federal, estadual e municipal:

I - deixar de comunicar, imediatamente ao Município a ocorrência do evento potencialmente danoso ao meio ambiente e as providências que estão sendo tomadas;
Pena: multa de 0,25 a 138 UFM além do cancelamento de todos os benefícios fiscais e impossibilidade de os mesmos serem concedidos por quatro anos. Nos casos de perigo grave à saúde da população e ao meio ambiente, será aplicada a pena de suspensão das atividades do infrator de um a trinta dias;



II - continuar em atividade, quando a autorização, licença, permissão ou concessão tenha expirado seu prazo de validade;

Pena: multa de 0,25 a 138 UFM por dia de cometimento da infração e interdição da atividade;

III - opor-se à entrada de servidor público para fiscalizar obra ou atividade, negar informação ou prestar falsamente a informação solicitada por servidor público; retardar, impedir ou obstruir, por qualquer meio, a ação do servidor público;

Pena: multa de 0,25 a 138 UFM;

IV - causar de qualquer forma danos às praças públicas, às áreas verdes, áreas institucionais, prédios públicos ou similares, inclusive ocupando-as para moradia, ainda que temporariamente;

Pena: multa 0,25 a 185 UFM, remoção e ou apreensão de animais, quando for o caso;

V - colocar o lixo ou entulho de qualquer natureza nas vias públicas sem estar o material devidamente acondicionado;

Pena: multa de 0,25 a 185 UFM, obrigando-se, ainda, o infrator a acondicionar convenientemente o material;

VI - Lançar, colocar ou depositar lixo ou qualquer rejeito em local impróprio, seja propriedade pública ou privada;

Pena: multa de 0,25 a 185 UFM, obrigando-se, ainda, o infrator a retirar o material;

VII - colocar rejeitos hospitalares, de clínicas médicas e odontológicas, de farmácias e cabeleireiros, rejeitos perigosos (lâmpadas fluorescentes, pilhas de lanternas, baterias de automóveis), radioativos, veterinários, juntamente com rejeitos domésticos, para serem coletados, depositados ou transportados;

Pena: multa de 0,25 a 690 UFM;

VIII - deixar de fazer a ligação da rede de esgoto privado à rede pública existente;

Pena: multa de 0,25 a 138 UFM por dia de cometimento da infração, podendo o Município fazer a ligação, cobrando do particular;

IX - Lançar ou permitir o lançamento de esgoto doméstico na rede de águas pluviais.

Locais que não possuem Rede de Esgoto comunicar antes a Secretaria;

Pena: multa de 0,25 a 10 UFM por dia de cometimento da infração;

X - deixar de usar fossa séptica ou outra forma de tratamento e disposição de dejetos, na forma indicada na legislação, quando inexistente a rede pública de esgoto;

Pena: multa de 0,25 a 138 UFM por dia de cometimento da infração;

XI - soltar balões em qualquer ponto do Município e em qualquer época do ano;

Pena: multa de 0,45 a 1.380 UFM, além da responsabilização civil e penal pelos danos causados;



XII - abandonar animais nas vias públicas tanto na zona urbana quanto na rural;

Pena: multa de 0,45 a 115 UFM, sujeito à apreensão dos animais;

XIII - manter, dentro do perímetro urbano, animais de médio e grande porte, confinados em terrenos baldios;

Pena: multa de 0,45 a 115 UFM, sujeito à apreensão dos animais;

XIV - cortar ou danificar arborização das vias públicas;

Pena: multa de 0,45 a 115 UFM, por planta atingida ou fração e apreensão dos equipamentos utilizados;

XV - causar poluição sonora em desacordo com os padrões estabelecidos;

Pena: multa de 1 a 185 UFM e interdição e lacramento dos equipamentos utilizados;

XVI - construir, edificar, plantar ou criar animais em áreas de preservação permanente;

Pena: multa de 0,45 a 1.380 UFM;

XVII - utilizar recursos naturais nas áreas de manancial de abastecimento público e unidades de conservação municipais, sem autorização ou licença do Poder Público competente;

Pena: multa de 0,45 a 1.380 UFM por hectares ou fração e Interdição das atividades ou embargo da obra;

XVIII- O não cumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no TCCA de que trata esta Lei, implicará no cumprimento da obrigação principal e ao pagamento de multa corresponde a 50% (cinquenta por cento) do valor fixado no Termo, tudo corrigido monetariamente e acrescido de juros de 1% ao mês, a contar da data do vencimento da obrigação;

XIX- No caso dos Relatórios de Plantio, de Acompanhamento e de Conclusão dos TCCA não serem enviados conforme acordado, haverá aplicação de multa correspondente a 10% (dez) do valor fixado no Termo.

Parágrafo único. Nos casos de reincidências as multas previstas serão aplicadas em dobro.

CAPÍTULO II

Do Procedimento Administrativo das Infrações Ambientais

Seção I

Da Execução da Fiscalização Ambiental

Art. 117. Aos agentes da fiscalização ambiental, nomeados e/ou designados através de portaria municipal, fica delegado o poder de polícia ambiental da Administração Pública Municipal para fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental, praticando todos os atos da função, tais como: expedir notificações, embargos, interdições, apreender e/ou lacrar equipamentos e produtos,



bem como aplicar autos de infração aos infratores de qualquer dispositivo desta Lei, inclusive da legislação federal e estadual vigentes, aplicando o procedimento que dispuser a norma violada.

Parágrafo único. Os agentes da fiscalização ambiental deverão, de preferência, possuir a formação profissional de nível médio específica, devendo, para tanto, receber treinamento específico sobre a legislação ambiental e administrativa, necessárias para o exercício efetivo de suas funções.

Art. 118. O Poder Executivo poderá firmar convênio com a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo objetivando o emprego do efetivo do Batalhão da Polícia Militar e/ou Batalhão de Polícia Florestal do Estado de São Paulo, para atividades de fiscalização do Meio Ambiente no Município de Araçariguama.

Parágrafo único. O Poder Executivo criará um serviço de atendimento e despachos de ocorrências ambientais ligados a outros órgãos emergenciais e à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, para controle e coordenação estatística dos fatos havidos no setor, buscando agilizar a operacionalidade da fiscalização e atender as denúncias recebidas.

Art. 119. Os servidores da fiscalização do Município têm competência para iniciar o procedimento administrativo das infrações ambientais, através da aplicação de notificações, autos de infração, embargos, interdições, apreensão de produtos e/ou lacramento de equipamentos.

Art. 120. Para o cumprimento de seu dever de inspecionar as atividades e obras sujeitas ao licenciamento ambiental, os servidores públicos mencionados poderão ter acesso a todas as atividades e obras sujeitas a licenciamento ambiental.

§ 1º Os servidores públicos poderão solicitar a cooperação da Polícia Civil, Militar, nos casos em que se procure dificultar ou impedir sua atuação para a lavratura do Termo de Autuação ou Notificação contra o meio ambiente.

§ 2º O Poder Executivo, de acordo com a necessidade do serviço público, através de portaria, poderá atribuir a outros servidores municipais idêntica competência.

Art. 121. O Município poderá firmar convênios com órgãos públicos e entidades privadas, objetivando a capacitação de seus recursos humanos e a obtenção dos meios materiais necessários para o aprimoramento das atividades de fiscalização ambiental.

Seção II Do Procedimento Administrativo

Art. 122. Qualquer pessoa poderá denunciar a prática de infração ambiental, podendo fazer a denúncia por escrito ou oralmente; quando a denúncia for oral, será dever do servidor municipal passá-la à forma escrita, fornecendo, em todos os casos, protocolo do recebimento da denúncia.

Art. 123. Verificada a infração, os funcionários responsáveis pela fiscalização lavrarão o



auto de infração em quatro vias de igual teor, que será assinado pelo autuante, pelo autuado e sempre que possível, por duas testemunhas.

Art. 124. O infrator receberá uma via do auto de infração; caso se recuse a recebê-la, o servidor lavrará certidão colhendo assinatura de duas testemunhas.

Art. 125. Os infratores serão cientificados do teor da infração e dos demais atos administrativos relacionados:

- I - pessoalmente;
- II - por correspondência postal, com aviso de recebimento;
- III - por meio eletrônico;
- IV - por edital, caso esteja em local incerto e não sabido.

Art. 126. É dever dos servidores públicos, inclusive dos investidos em cargo de chefia, levar ao conhecimento do Ministério Público Federal ou Estadual, os atos comissivos ou omissivos classificados como infrações neste Código e nas legislações federal e estadual, independente da instauração ou do término do procedimento administrativo competente.

Art. 127. O infrator poderá apresentar defesa, pessoalmente ou através de advogado, no prazo de 20 dias, a contar do dia seguinte em que tiver recebido o auto de infração.

Art. 128. O Secretário Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, poderá, de ofício, determinar a realização de prova pericial.

Parágrafo único. Quando houver necessidade de exames periciais, estes serão requisitados aos órgãos competentes ou enviados a laboratórios especializados.

Art. 129. A defesa prévia deverá ser contraditada pelo funcionário responsável pela fiscalização ou pelo funcionário que lavrou o auto de infração.

Art. 130. A assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura ou do Município deverá manifestar-se conclusivamente sobre a procedência ou não do Auto de Infração, encaminhando o processo para o Secretário Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, para impor a penalidade indicada ou determinar o seu arquivamento.

Seção III

Da Aplicação das Sanções Administrativas

Art. 131. Para imposição e gradação das sanções a autoridade competente observará:



I - a gravidade do fato, tendo em vista os motivos da infração e suas consequências para a saúde pública e para o meio ambiente;

II - os antecedentes administrativos do infrator quanto ao cumprimento da legislação de interesse ambiental;

III - as circunstâncias atenuantes ou agravantes;

IV - a situação econômica do infrator, no caso de multa.

Art. 132. São circunstâncias que atenuam a sanção:

I - baixo grau de instrução e demonstração de boa-fé;

II - arrependimento do infrator, manifestado pela espontânea reparação do dano, ou limitação significativa da degradação ambiental causada;

III - comunicação prévia pelo agente do perigo iminente de degradação ambiental;

IV - colaboração com os agentes encarregados da vigilância e do controle ambiental;

V - ser o infrator primário e a falta cometida de natureza leve.

§ 1º A assinatura do TAC, Termo de Ajuste de Conduta suspende o curso do processo administrativo até o cumprimento das condições estabelecidas.

§ 2º Cumpridas às condições do TAC o processo será extinto.

Art. 133. São circunstâncias que agravam as sanções administrativas:

I - reincidência nas condutas ilícitas de natureza ambiental;

II - ter o infrator cometido à ilicitude:

- a) para obter vantagem pecuniária;
- b) coagindo outrem para a execução material da infração;
- c) afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;
- d) concorrendo para danos à propriedade alheia;
- e) atingindo áreas de unidades de conservação ou áreas sujeitas, por ato do Poder Público, a regime especial de uso;
- f) atingindo áreas urbanas ou quaisquer assentamentos humanos;
- g) em período de defeso à fauna;
- h) em domingos ou feriados;
- i) à noite;
- j) em épocas de seca ou inundações;

V



- k) no interior do espaço territorial especialmente protegido;
- l) com o emprego de métodos cruéis para abate ou captura de animais;
- m) mediante fraude ou abuso de confiança;
- n) mediante abuso do direito de licença, permissão ou autorização ambiental;
- o) no interesse de pessoa jurídica mantida, total ou parcialmente, por verbas públicas ou beneficiada por incentivos fiscais;
- p) atingindo espécies ameaçadas, listadas em relatórios oficiais das autoridades competentes;
- q) facilitada por funcionário público no exercício de suas funções;
- r) utilizar-se da condição de agente público para a prática da infração;
- s) ação sobre espécies raras, endêmicas, vulneráveis ou em perigo de extinção;
- t) deixar de comunicar imediatamente, aos órgãos ambientais, a ocorrência de acidente com consequências ambientais.

Art. 134. As infrações administrativas são punidas com as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa simples;

III - multa diária;

IV - apreensão dos animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, apetrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração;

V - destruição ou inutilização do produto;

VI - embargo de obra ou interdição da atividade;

VII - demolição de obra;

VIII - suspensão parcial ou total das atividades;

IX - restrição de direitos; e

X - reparação dos danos causados.

§ 1º Finalizado o processo administrativo, a aplicação das sanções previstas independe de prévia advertência.

§ 2º Se o infrator cometer, simultaneamente, duas ou mais infrações, ser-lhe-ão aplicadas, cumulativamente, as sanções a elas cominadas.

§ 3º A advertência será aplicada pela inobservância das disposições desta lei e da legislação em vigor, sem prejuízo das demais sanções previstas neste artigo.



§ 4º A multa simples será aplicada sempre que o infrator por negligência, imperícia, imprudências ou dolo:

- I - advertido, por irregularidades, que tenham sido praticadas, deixar de saná-las, no prazo assinalado;
- II - opuser embaraço as atividades da fiscalização.

§ 5º A multa simples poderá ser convertida em serviços de preservação, a serem executados pessoalmente pelo infrator na melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente.

§ 6º A multa diária será aplicada sempre que o cometimento da infração se prolongar no tempo, até a sua efetiva cessação ou regularização da situação mediante a celebração, pelo infrator, de termo de ajustamento de conduta de reparação de dano.

§ 7º A apreensão, destruição ou inutilização, referidas nos incisos IV e V do caput deste artigo, obedecerão ao seguinte:

I - os animais, produtos, subprodutos, instrumentos, petrechos, equipamentos, veículos e embarcações, objeto de infração administrativa serão apreendidos, lavrando-se os respectivos termos;

II - os animais apreendidos terão a seguinte destinação:

- a) libertados em seu habitat após verificação da sua adaptação às condições de vida silvestre;
- b) entregues a jardins zoológicos, fundações ambientalistas ou entidades assemelhadas, desde que fiquem sob a responsabilidade de técnicos habilitados; ou
- c) na impossibilidade de atendimento imediato das condições previstas nas alíneas anteriores, o órgão ambiental autuante poderá confiar os animais a fiel depositário habilitado, ou, se não resgatado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o órgão ambiental municipal poderá confiar os animais a quaisquer pessoas habilitadas que desejem adotá-los;

III - os produtos e subprodutos perecíveis ou a madeira apreendidos pela fiscalização serão avaliados e dados pela autoridade competente às instituições científicas, hospitalares, penais, militares, públicas e outras com fins beneficentes, bem como às comunidades carentes, lavrando-se os respectivos termos, sendo que, no caso de produtos da fauna não perecíveis, os mesmos serão destruídos ou doados a instituições científicas, culturais ou educacionais;

IV - os produtos e subprodutos de que tratam os incisos anteriores, não retirados pelo beneficiário no prazo estabelecido no documento de doação, sem justificativa, serão objetos de nova doação ou leilão, a critério do órgão ambiental, revertidos ao Fundo Municipal de Preservação do Meio Ambiente. Os custos operacionais de depósito,



remoção, transporte, beneficiamento e demais encargos legais serão suportados pelo beneficiário;

V - caso os instrumentos a que se refere o inciso anterior tenham utilidade para uso nas atividades dos órgãos ambientais e de entidades científicas, culturais, educacionais, hospitalares, penais, militares, públicas e outras entidades com fins beneficentes, serão doados a estas, após prévia avaliação do órgão responsável pela apreensão;

VI - tratando-se de apreensão de substâncias ou produtos tóxicos, perigosos ou nocivos à saúde humana ou ao meio ambiente, as medidas a serem adotadas, seja destinação final ou destruição, serão determinadas pelo órgão competente e correrão a expensas do infrator;

VII - os veículos utilizados na prática da infração, apreendidos pela autoridade ambiental competente, somente serão liberados mediante o pagamento da multa, oferecimento de defesa ou impugnação, podendo ser os bens confiados a fiel depositário até implementação dos termos antes mencionados, a critério da autoridade competente;

VIII - fica proibida a transferência a terceiros, a qualquer título, dos animais, produtos, subprodutos, instrumentos, petrechos, equipamentos, veículos e embarcações de pesca, de que trata este parágrafo, salvo na hipótese de autorização da autoridade competente;

IX - a autoridade competente encaminhará cópia dos termos de que trata este parágrafo ao Ministério Público, para conhecimento.

§ 8º As sanções indicadas nos incisos VI, VII do *caput* deste artigo serão aplicadas quando o produto, a obra, a atividade ou o estabelecimento não estiverem obedecendo às determinações legais ou regulamentares.

§ 9º A determinação da demolição de obra que derem causa a infração ou, petrechos, será de competência da autoridade municipal, a partir da efetiva constatação pelo agente autuante da gravidade do dano decorrente da infração.

§ 10. As sanções restritivas de direito aplicáveis às pessoas físicas ou jurídicas são:

I - suspensão de registro, licença, permissão ou autorização;

II - cancelamento de registro, licença, permissão ou autorização;

III - perda ou restrição de incentivos e benefícios fiscais municipais;

IV - proibição de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo período de até cinco anos.



§ 11. Independentemente de existência de culpa o infrator sofrerá as sanções administrativas previstas neste Código e estará obrigado a reparar o dano causado ao meio ambiente afetado por sua atividade.

Art. 135. Imposta a penalidade prevista neste Código, em conformidade com o que for apurada no procedimento, a decisão será comunicada ao infrator através de termo de deliberação a ser remetido por carta registrada.

Seção IV Do Recurso Administrativo

Art. 136. O infrator poderá apresentar no prazo máximo de 20 dias corridos, contados da data de cientificação do teor da infração, recurso escrito endereçado à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura, devendo protocolar no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Araçariгуama, para apreciação e posterior decisão.

Parágrafo único. O recurso, para ser recebido, deve estar assinado e possuir no mínimo a qualificação completa do infrator, identificação do imóvel e/ou a localização da ocorrência da infração, e as razões e motivos que julgar pertinentes, acompanhada de cópia de documento de identidade com foto e comprovante de endereço.

Art. 137. O recurso escrito protocolizado será julgado em até 30 (trinta) dias corridos, pela Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura e pelo COMDEMA, que por decisão fundamentada deferirá ou indeferirá o recurso, total ou parcialmente.

Art. 138. O infrator será comunicado da decisão através de termo de deliberação a ser enviado no endereço eletrônico fornecido ou outro meio de comunicação eficiente.

Art. 139. A decisão da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura e do COMDEMA, alicerçada por laudos técnicos e legislação em vigor, constitui decisão de segunda instância, dela não cabendo qualquer recurso administrativo.

Art. 140. O procedimento administrativo observará o prazo máximo de tramitação de cento e vinte (120) dias, não prorrogáveis.

Art. 141. Encerrado o procedimento administrativo, o não pagamento da multa imposta, na forma e condições estipuladas, implicará na inscrição do respectivo crédito no Cadastro da Dívida Ativa Municipal, para que, posteriormente, o mesmo seja objeto de execução fiscal, nos termos da legislação vigente.

Art. 142. As multas poderão ter a sua exigibilidade suspensa, quando o infrator, por Termo de Compromisso de Compensação Ambiental - TCCA, assinado perante as autoridades competentes, comprometer-se a interromper, corrigir e recuperar a degradação ambiental causada.

§ 1º O recurso terá efeito suspensivo sobre a autuação, durante o período de análise.



§ 2º Cumpridas todas as obrigações assumidas pelo infrator, através de TCCA, a multa poderá ter redução de até 90% (noventa por cento) de seu valor.

§ 3º O infrator não poderá beneficiar-se da redução da multa prevista no parágrafo anterior se deixar de cumprir, parcial ou totalmente, quaisquer das medidas especificadas, nos prazos estabelecidos.

§ 4º As penalidades pecuniárias poderão ser transformadas, total ou parcialmente, em obrigações de entrega de equipamentos, veículos ou serviços de comprovado interesse para a comunidade e destinados à proteção e educação ambiental.

Art. 143. O Processo Administrativo de Infrações Ambientais será disponibilizado as pessoas interessadas e as Associações de Defesa do Meio Ambiente, legalmente instituídas, podendo requerer cópias e consultar o procedimento na presença de servidor municipal designado, salvo aquelas que impliquem em violação de segredo industrial.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 144. O Plano Diretor do Município, assim como o Código de Postura e o Código de Obras Municipal, são diplomas legais reguladores das atitudes e fatos ambientais específicos, naquilo que não contrariem as disposições deste Código.

Art. 145. Fica a cargo do Poder Público Municipal a fiscalização para o cumprimento do disposto neste Código.

Art. 146. Fica criado, no quadro da Guarda Civil Municipal, um corpo denominado Guarda Ambiental Municipal - GAM, integrado por elementos oriundo do quadro original daquela e que receberão treinamento especial para o desempenho de suas funções.

Art. 147. A aplicação do disposto neste Código será precedida de ampla divulgação e conscientização da população sobre o seu conteúdo, notadamente no que se refere às infrações e penalidades previstas.

Art. 148. Poderá ser regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo, a aplicação do presente código.

Art. 149. Compete ao Poder Executivo determinar a realização de programas e campanhas de educação ambiental, visando a implementação dos objetivos e das finalidades desta lei complementar.

Art. 150. As propostas de alteração desta lei complementar deverão ser analisadas e aprovadas pelo Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, previamente ao encaminhamento do respectivo projeto à Câmara Municipal.




Parágrafo único. Fica estabelecido que toda manifestação ambiental emitida por esta Municipalidade às empresas de potencial poluidor médio ou alto de acordo com as atividades constantes em seu CNAE e no fator W emitido pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB, terão que ser emitidas juntamente com o parecer do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA.

Art. 151. As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 152. Esta Lei Complementar entra em vigor no prazo de 90 (noventa) dias após a data de sua publicação.

Araçariçuama, 29 de setembro de 2021.


RODRIGO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado e registrado no Gabinete do Prefeito, na data supra


FRANCISCANO RODRIGUES DE SOUSA
Secretário de Governo



ANEXO I

LISTA DE ESPÉCIES ISENTAS DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL

Ficam dispensadas de compensação, desde que, o exemplar não esteja localizado em Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Parques Ecológicos, Unidades de Conservação (UC) ou outras áreas protegidas por lei específica respeitando o limite máximo do DAP de cada indivíduo arbóreo.

Nome Popular	Nome Científico	Com DAP Até
Abacateiro	Persia americana	0,20 m
Aceroleira	Malpighia emarginata	0,20 m
Alfeneiro	Ligustrum lucidum	0,20 m
Amoreira	Morus nigra	0,20 m
Ameixeira	Prunus spp.	0,20 m
Jaqueira	Artocarpus heterophyllus	0,20 m
Caramboleira	Averrhoa carambola	0,20 m
Casuarina	Casuarina equisetifolia	0,30 m
Cedrinho	Cupressus spp.	*
Cipreste-Italiano	Cupressus spp.	*
Cipreste de Monterey	Cupressus spp.	*
Cipreste-Português	Cupressus spp.	*
Eucaliptos	Eucalyptus spp.	*

V



Ficus	Ficus spp	0,30 m
Goiabeira	Psidium guajava	0,20 m
Grevilha	Grevillea spp	0,30 m
Jambelero	Syzygium malaccense	0,20 m
Jambolão	Syzygium jambolonum	0,20 m
Laranjeira	Citrus spp.	0,20 m
Leucena	Leucaena leucacephala	0,30 m
Limoeiro	Citrus spp.	0,20 m
Mangueira	Mangifera indica	0,20 m
Nespereira	Eriobotrya japonica	0,20 m
Pêssegueiro	Prunus spp.	0,20 m
Pinheiro	Pinus spp.	*
Pinheiro de Cook	Araucaria columnaris	*
Romãzeira	Punica granatum	0,20 m
Sansão do Campo	Mimosa caesalpinheafolia	0,20 m
Seriguela	Spondias purpurua	0,20 m
Tangerineira	Citrus spp.	0,20 m
Tuia	Thuja spp	0,20 m
Uva do Japão	Hovenia dulcis	0,20 m

(*) Exemplares dispensados de compensação desde que comprovado por relatório fotográfico.”



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

LEI COMPLEMENTAR N.º 093, DE 20 DE JANEIRO DE 2.011.

Autógrafo N.º 676/2.010.

Projeto de Complementar N.º 002/2.010.

“Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo do Município de Araçariguama, e dá outras providências”.

ROQUE NORMELIO HOFFMANN, Prefeito do Município de Araçariguama, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 1.º Esta Lei Complementar dispõe sobre a Reorganização Administrativa da estrutura da Administração Direta do Município de Araçariguama.

Parágrafo único. A composição, competência, atribuições e finalidades da Administração Indireta do Município de Araçariguama serão definidas em legislação específica.

Art. 2.º A Administração Pública do Município de Araçariguama, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, será orientada no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população por meio de planejamento de suas atividades.

Parágrafo único. O planejamento das atividades do Governo e da Administração Municipal será feito por meio da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;**
- II - Plano Diretor;**
- III - Plano Plurianual;**
- IV - Diretrizes Orçamentárias;**
- V - Orçamento Anual;**



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

VI - Planos e Programas Setoriais.

Art. 3.º Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade do município em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais do Governo Municipal.

Art. 4.º Os planos e programas setoriais definirão as estratégias e ações da Administração Municipal no campo dos serviços públicos a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

Art. 5.º A elaboração e a execução dos Planos e Programas Setoriais terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 6.º As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos Planos e Programas Setoriais, serão objetivo de permanente coordenação em todos os níveis.

Art. 7.º O Prefeito Municipal, com a colaboração dos titulares das Secretarias Municipais, dos Assessores Técnicos e dos órgãos de igual nível hierárquico, conduzirá o processo de planejamento e administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e políticas globais e setoriais;

II - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;

III - coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;

IV - identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos planos, programas, projetos e atividades;

V - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos da Administração Municipal no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

VI - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

Art. 8.º Todos os órgãos da Administração Municipal devem atuar permanentemente no sentido de:

I - conhecer os problemas e as demandas da população;



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

II - estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;

III - definir objetivos e operacionalizar a ação governamental;

IV - acompanhar a execução de planos, programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - rever e atualizar objetivos, metas, planos, programas e projetos.

Art. 9.º O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia, a participar popular, a inclusão social, a modernização da administrativa e a transparência no acesso as informações disponíveis.

CAPÍTULO II

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

E ADMINISTRATIVA

Art. 10. Compete ao Governo e à Administração Municipal promover a tudo quanto diz respeito ao interesse do Município e ao bem estar de sua população, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município.

Art. 11. A ação do governo municipal nortear-se-á pelos seguintes princípios básicos:

I - valorização dos cidadãos, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente por meio de medidas que visem:

a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) a racionalidade das decisões sobre a alocação de recurso e a realização de dispêndio da Administração Municipal.

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI - disciplina criteriosa no uso de solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do município;

VII - integração da população à vida político-administrativa do município por meio da participação dos cidadãos no processo de levantamento e debate dos problemas sociais, e proposição das possíveis soluções.

Art. 12. A atuação do Município em áreas de competência do estado ou da união será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 13. A competência do Prefeito Municipal é a definida na Lei Orgânica do Município; as competências dos dirigentes políticos e administrativos dos órgãos da administração direta estão definidas nesta Lei Complementar; e as competências dos dirigentes políticos e administrativos dos órgãos da administração indireta são as definidas em leis específicas.

§ 1.º O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei complementar, auxiliará o Prefeito Municipal sempre que por ele convocado para missões especiais.

§ 2.º Os Secretários Municipais auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, observadas as competências estabelecidas nesta Lei Complementar conforme seja a Secretaria Municipal.

§ 3.º E facultado ao Prefeito Municipal e, em geral, aos dirigentes de órgãos, delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento e ressalvadas as competências privativas de cada um.

§ 4.º O ato de delegação de competência indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Art. 14. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, compreendendo, particularmente:

I – controle pela direção competente sobre a execução dos planos, programas e projetos, e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas de cada órgão;

II - controle da utilização da guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos.



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

Art. 15. A Administração Municipal, para a execução de seus planos, programas e projetos, poderá utilizar, além dos recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e técnicos, nos termos estabelecidos em lei.

Art. 16. Na ausência do Prefeito em solenidades oficiais de menor importância e em solenidades não oficiais, a representação do Chefe do Executivo Municipal, preferencialmente, será feita pelo Vice-Prefeito ou pelos Secretários Municipais.

Art. 17. Os Conselhos Municipais serão instituídos e regulamentados por meio de leis específicas, com a definição da composição, atribuições e funcionamento.

CAPÍTULO III

DA NATUREZA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 18. O exercício das atividades da Administração Pública Municipal será executada pelas unidades administrativas abaixo relacionadas e suas respectivas sub-unidades administrativas, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas ao Prefeito:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Secretaria Municipal de Administração;

III – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

IV – Secretaria Municipal de Educação;

V – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

VI – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Eventos;

VII – Secretaria Municipal de Governo;

VIII – Secretaria Municipal de Orçamento, Finanças e Contabilidade;

IX – Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura;

X – Secretaria de Obras e Serviços Municipais;

XI – Secretaria Municipal de Assistência Social;

XII – Secretaria Municipal de Saúde;

XIII – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Relações do Trabalho;



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

XIV – Secretaria Municipal de Habitação;

XV – Controladoria-Geral do Município;

XVI – Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMUTTRANS;

XVII - Guarda Civil Municipal;

XVIII - Fundo Social de Solidariedade;

XIX – Ouvidoria Municipal.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 19. Ao Gabinete do Prefeito compete:

I – coordenar a representação política e social do Prefeito;

II – assistir ao Prefeito em suas relações politico-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;

III – assistir ao Prefeito em suas relações com organismos estaduais e federais;

IV - assessorar ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;

V – organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

VI – preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito;

VII – coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

VIII - organizar e coordenar os serviços de cerimonial;



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

IX – coordenar o processo de desconcentração dos serviços municipais.

Art. 20. O Gabinete do Prefeito é composto pelas seguintes sub-unidades administrativas:

I – Departamento de Gabinete, que se divide em:

- a) Coordenadoria de Gabinete;
- b) Coordenadoria de Protocolo;
- c) Coordenadoria de Expedição.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 21. À Secretaria Municipal de Administração compete:

- I** - coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;
- II** - registrar e controlar a folha de pagamento;
- III** - acompanhar a evolução e desenvolvimento funcional dos cargos da Administração, bem como os programas de segurança no trabalho;
- IV** - fixar diretrizes e avaliar programas de treinamento de pessoal;
- V** - dar assistência ao servidor municipal no que diz respeito aos benefícios e assistência social;
- VI** - efetuar compras e contratação de serviços, bem como a estocagem e distribuição de todo o material utilizado na Prefeitura;
- VII** - registrar e identificar, movimentar e fiscalizar o patrimônio mobiliário da Prefeitura Municipal;
- VIII** - promover a organização e manutenção de sistema de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento no setor;
- IX** - guardar e manter os documentos oficiais;



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

X - coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos;

XI - coordenar, controlar e executar os serviços de zeladoria da Prefeitura Municipal;

XII - realizar as licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, bem como controlar o cadastro de licitantes, análise de propostas e reajuste de preços dos contratos da Administração;

XIII - controlar, supervisionar e dirigir os serviços de limpeza, vigilância, segurança, controle, circulação e manutenção da frota.

Parágrafo único. A Comissão de Julgamento de Licitações (COJUL) é órgão de deliberação diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Administração é composta pelas seguintes sub-unidades administrativas:

I - Departamento de Recursos Humanos, que possui a:

a) Coordenadoria de Administração de Pessoal, que se divide em:

1. Divisão de Registro, Controle de Ponto e Folha de Pagamento;
2. Divisão de Evolução Funcional e Segurança no Trabalho;
3. Divisão de Benefícios.

II – Departamento de Compras e Controle Patrimonial, que se divide em:

a) Coordenadoria de Compras e Suprimentos, que possui a:

1. Divisão de Compras e Suprimentos;

b) Coordenadoria de Controle Patrimonial e Almoxarifado Central, que possui a:

1. Divisão de Controle Patrimonial e Almoxarifado;

III - Departamento de Licitações, que possui a:

a) Coordenadoria de Licitações.

IV - Departamento de Serviços Gerais, que se divide em:

a) Coordenadoria de Segurança, que possui a:



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

I. Divisão de Segurança, Copa e Limpeza;

b) Coordenadoria de Recepção e Protocolo Geral, que possui a:

I. Divisão de Portaria, Recepção e Protocolo Geral;

V – Departamento de Transporte Municipal.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 23. À Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos compete:

I - representar judicialmente e extra-judicialmente o Município;

II - prestar, direta ou indiretamente, toda a assistência jurídica à Administração;

III - promover a cobrança judicial da dívida ativa;

IV - orientar os feitos de natureza disciplinar;

V - informar e dar parecer aos pedidos de sua alçada;

VI - realizar atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito;

VII - propor ação civil ou de inconstitucionalidade de lei, desde que determinado pelo Prefeito;

VIII - desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos é composta pelas seguintes sub-unidades administrativas:

I - Departamento de Estudos Legislativos e Assuntos Legais, que possui a:

a) Coordenadoria de Estudos Legislativos.

II - Departamento da Procuradoria Municipal, que possui a:

a) Coordenadoria de Execução da Dívida Ativa

III - Departamento de Ações Ordinárias e Relações do Trabalho, que possui a:



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

a) Coordenadoria de Ações Ordinárias.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 25. À Secretaria Municipal de Educação compete:

I - executar a política educacional do Município;

II - promover a política educacional do Município;

III - promover a política educacional, incentivando a integração escola-comunidade;

IV - aprovar os programas de cursos de ensino complementar e profissionalizantes, controlando e ordenando o seu cumprimento;

V - coordenar e controlar os programas de alimentação escolar;

VI - promover o intercâmbio de informações com outras entidades afins propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse do Município;

VII - organizar, manter e supervisionar as creches e escolas infantis municipais;

VIII - acompanhar e atuar no desenvolvimento de projetos destinados ao ensino supletivo, profissionalizantes e especializado;

IX - acompanhar, apoiar e incentivar o ensino de 1º, 2º e 3º graus.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação compreende:

I - Departamento Administrativo e de Planejamento, que se divide em:

a) Coordenadoria de Administração de Pessoal da Educação;

b) Coordenadoria de Planejamento e Projetos.

II - Departamento de Educação, que se divide em:

a) Coordenadoria de Educação Infantil;

b) Coordenadoria de Ensino Fundamental – Ciclo I;



c) Coordenadoria de Ensino Fundamental – Ciclo II;

d) Coordenadoria de Ensino Complementar.

III – Departamento de Orientação e Formação, que possui a:

a) Coordenaria de Apoio ao Ensino.

IV - Departamento de Suprimento e Merenda Escolar, que se divide em:

a) Coordenadoria de Transporte de Merenda Escolar;

b) Coordenadoria de Controle de Merenda Escolar.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 27. À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compete:

I - executar a política cultural do Município;

II - promover a política cultural do Município, incentivando a integração escola-comunidade;

III - promover o intercâmbio de informações com outras entidades afins, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesses para o Município;

IV - proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;

V - organizar, manter e supervisionar as bibliotecas municipais;

VI - desenvolver projetos e programações culturais;

VII - desenvolver aptidões artísticas;

VIII - planejar, formular, coordenar e executar a política relativa ao desenvolvimento turístico no Município;

IX - formular a política de atuação do Município com relação às atividades turísticas como fonte de receita.



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

Art. 28. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é composta pelas seguintes sub-unidades administrativas:

I - Departamento de Cultura, que possui a:

a) Coordenadoria de Cultura, que possui a:

I. Divisão de Biblioteca Municipal.

II – Departamento de Oficinas, que se divide em:

a) Coordenadoria de Oficinas de Dança;

b) Coordenadoria de Oficinas de Música;

c) Coordenadoria de Oficinas de Teatro;

d) Coordenadoria de Oficinas Culturais.

III – Departamento de Turismo, que se divide em:

a) Coordenadoria do Patrimônio Cultural;

b) Coordenadoria de Turismo.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E EVENTOS

Art. 29. À Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Eventos compete:

I - fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal, em relação às atividades esportivas;

II - promover e apoiar as práticas esportivas, de lazer e turismo da comunidade;

III - administrar os próprios esportivos municipais;

IV - propiciar à comunidade meios de recreação sadia e construtiva;

V - realizar os torneios e eventos, visando o aprimoramento físico dos atletas locais;

VI - articular-se com órgãos da administração pública e/ou entidades particulares, visando a



VII - incentivar, de modo geral, as atividades relacionadas com o esporte e lazer.

I - Departamento de Esportes, que se divide em:

a) Coordenadoria de Centros Desportivos;

b) Coordenadoria de Esporte Amador.

II - Departamento de Lazer, que possui a:

a) Coordenadoria de Centros de Convivência, que se divide em:

1. Divisão de Espaço da Criança:

2. Divisão de Manutenção e Apoio de Parques e Ruas de Lazer.

III - Departamento de Eventos, que se divide em:

a) Coordenadoria de Eventos:

b) Coordenadoria de Cerimonial.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 31. A Secretaria Municipal de Governo compete:

I - assistir diretamente ao Prefeito no desempenho de suas funções;

II - apreciar, em todos os órgãos da Administração, os processos de pesquisas, análise e planejamento no sentido de orientar a política do Governo Municipal:

III - promover o relacionamento entre o Prefeito e a comunidade;

IV - redigir, elaborar, preparar, controlar e expedir:

a) a correspondência do Gabinete do Prefeito;





PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

b) os atos de administração do Prefeito;

c) os atos administrativos do Prefeito.

V - registrar, publicar e controlar as leis, decretos e portarias;

VI - redigir, elaborar, preparar, controlar e expedir os atos de comunicação social e do cerimonial da Prefeitura.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Governo é composta pelas seguintes sub-unidades administrativas:

I - Departamento de Coordenação Administrativa, que possui a:

a) Coordenadoria de Assuntos Comunitários, que se divide em:

1. Divisão de Protocolo;

2. Divisão de Elaboração de Texto.

II - Departamento de Coordenação Política, que possui a:

a) Coordenadoria de Comunicação Social.

III – Departamento de Convênios, que possui a:

a) Coordenadoria de Controle e Administração de Convênios.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art. 33. À Secretaria Municipal de Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

I - desenvolver atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos imobiliários e mobiliários e demais receitas municipais, assim como agilizar a cobrança da dívida ativa;

II - organizar e manter atualizado o cadastro fiscal, mobiliário, imobiliário e de exercício de atividades;



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

III - desenvolver atividades relacionadas à contabilidade por meio dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaboração do orçamento, planos e programas da Administração Municipal;

IV - analisar e executar a política orçamentária;

V - emitir e controlar empenho, ordem de pagamento e liquidação de despesas;

VI - desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimentação de numerário e outros valores;

VII - realizar pagamentos em carteira ou em bancos;

VIII - promover estudos, juntamente com a área jurídica do Município, sobre a legislação tributária;

IX - colaborar com as atividades destinadas à formação de políticas, planos, projetos e programas municipais;

X - coordenar a elaboração das propostas de orçamento plurianual e orçamento-programa.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Orçamento, Finanças e Contabilidade é composta pelas seguintes sub-unidades administrativas:

I – Departamento de Receitas, que se divide em:

a) Coordenadoria de Rendas Municipais, que se divide em:

1. Divisão de Cadastro Municipal;

2. Divisão de Tributos Municipais.

b) Coordenadoria de Cadastro de Contribuintes Mobiliários.

II – Departamento de Fiscalização, que possui a:

a) Coordenadoria de Fiscalização Tributária.

III – Departamento de Contabilidade, que se divide em:

a) Coordenadoria Técnica de Contabilidade, que se divide em:



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

1. Divisão de Controle da Receita e da Despesa;
2. Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária.
- b) Coordenadoria de Prestação de Contas, que possui a:
 1. Divisão de Recebimento de Prestação de Contas.
- IV - Departamento de Tesouraria, que possui a:
 - a) Coordenadoria de Tesouraria, que possui a:
 1. Divisão de Contas a Pagar.

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Art. 35. À Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura compete:

- I – realizar o planejamento geral do Executivo em conjunto com os demais órgãos da administração;
- II – coordenar a política relacionada ao meio ambiente e agricultura, desenvolvendo plano e programas destinados ao abastecimento, extensão das atividades rurais e preservação ecológica;
- III – analisar, no âmbito de sua competência, os projetos de construção de núcleos habitacionais, controle de poluição, preservação ecológica e implantação de áreas verdes;
- IV - desenvolver o plano municipal de acordo com as diretrizes dos planos nacionais, estaduais e regionais;
- V - coordenar a elaboração das propostas de orçamento plurianual e orçamento-programa;
- VI - aprovar projetos e medidas administrativas relacionadas direta ou indiretamente aos planos e programas;
- VII - elaborar, aperfeiçoar e atualizar o Plano Diretor;



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

VIII – coletar e analisar dados estatísticos para elaboração de projetos sócio-econômicos;

IX – formular, coordenar e acompanhar a execução da política municipal a execução da política municipal de desenvolvimento comercial e industrial;

X - propor diretrizes, prioridades, programas e instrumentos da política de desenvolvimento econômicos do Município.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Agricultura é composta pelas seguintes sub-unidades administrativas:

I – Departamento de Desenvolvimento Urbano e Rural, que possui a:

a) Coordenadoria de Estudos Econômicos, que se divide em:

1. Divisão de Licenças;
2. Divisão de Instalação e Fiscalização de Projetos;
3. Divisão de Desenvolvimento de Projetos.

II – Departamento de Planejamento e Gestão Estratégica, que possui a:

a) Coordenadoria de Fiscalização de Projetos.

III – Departamento de Meio Ambiente, que possui a:

a) Coordenadoria de Preservação do Meio Ambiente.

IV – Departamento de Agricultura, que se divide em:

a) Coordenadoria de Desenvolvimento;

b) Coordenadoria de Projeto.

CAPÍTULO X

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Art. 37. À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais compete:

I - coordenar, fiscalizar e executar obras públicas;



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

II - realizar a abertura, implantação, urbanização de estradas, caminhos municipais, vias e logradouros públicos;

III - aprovar e fiscalizar todos os processos de edificações, arruamentos, fracionamento do solo, desmembramentos e loteamentos;

IV - desenvolver e executar projetos de obras e infraestrutura do Município;

V - executar os serviços necessários à manutenção dos próprios municipais e vias públicas;

VI - realizar estudos e executar planos para aprimoramento do sistema viário do Município;

VII - coordenar, controlar e executar atividades referentes à manutenção de parques, praças, jardins e outros logradouros públicos;

VIII - coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à limpeza pública;

IX - administrar o Cemitério Municipal;

X - fiscalizar os serviços de iluminação pública;

XI - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XII - administrar as oficinas municipais.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais é composta pelas seguintes sub-unidades administrativas:

I – Departamento de Obras Públicas e Particulares, que possui a:

- a) Coordenadoria de Obras Públicas;
- b) Coordenadoria de Obras Particulares, que se divide em:
 - 1. Divisão de Análise e Aprovação;
 - 2. Divisão de Fiscalização de Projetos.

II - Departamento de Desenvolvimento Urbano e Rural, que possui a:

- a) Coordenadoria de Serviços Urbanos; Econômicos, que se divide em:



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

1. Divisão de Manutenção de Edifícios Públicos e Vias Urbanas;
2. Divisão de Cemitério;
3. Divisão de Limpeza Pública.

II - Departamento de Engenharia, que possui a:

- a) Coordenadoria de Topografia e Desenho Técnico;
- b) Coordenadoria de Engenharia.

CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 39. À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- I - formular e executar a política municipal de promoção e bem estar social;
- II - desenvolver planos e programas destinados à execução de atividades de promoção humana e incentivar a participação comunitária nas ações de assistência social;
- III - valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade, voltadas para a solução dos problemas locais;
- IV - elaborar convênios e contratos para a prestação de serviços, na área de sua competência, com órgãos públicos, entidades particulares e organismos internacionais;
- V - promover programas de assistência à criança, ao adolescente, à gestante, à terceira idade, à família, bem como prestar serviços de orientação profissional.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Assistência Social é composta pelas seguintes sub-unidades administrativas:

I - Departamento de Assistência à Criança e ao Adolescente, que se divide em:

- a) Coordenadoria de Creches Municipais;
- b) Coordenadoria do Centro da Juventude.

II - Departamento de Programas Assistenciais, que se divide em:

a) Coordenadoria de Orientação e Controle, que se divide em:



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

1. Divisão de Orientação à Gestante;

2. Divisão de Suplementação Alimentar;

3. Divisão de Assistência a Deficientes.

b) Coordenadoria de Ações para 3.^a Idade.

III – Departamento de Ações e Desenvolvimento Social, que possui a:

a) Coordenadoria de Desenvolvimento de Ação Social.

CAPÍTULO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 41. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - prestar assistência médico-odontológica à população do Município, inclusive hospitalar e de pronto socorro;

II - promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público;

III - realizar estudos e pesquisas relacionadas à saúde pública municipal;

IV - estabelecer diretrizes e critérios de assistência médico-odontológica;

V - executar e avaliar as atividades relacionadas à assistência médico-odontológica preventiva e curativa, individual e coletiva;

VI - prestar orientação técnica ao setor de educação nos programas de assistências médico-odontológicas;

VII - desenvolver atividades e programas relacionados à vigilância sanitária, epidemiológica no Município, visando a melhoria da saúde coletiva;

VIII - executar as tarefas de apoio administrativo de toda a Secretaria;

IX - executar as demais atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Saúde é composta pelas seguintes sub-unidades administrativas:

I – Departamento de Atendimento à Saúde, que se divide em:



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

- a) Coordenadoria de Planejamento e Registro de Dados;
- b) Coordenadoria da Área de Enfermagem;
- c) Coordenadoria da Área de Farmácia.

II - Departamento de Assistência e Programas de Saúde, que possui a:

- a) Coordenadoria de Programa e Unidades de Saúde.

III - Departamento de Apoio aos Programas e Diagnósticos, que possui a:

- a) Coordenadoria de Programas e Diagnósticos, que se divide em:
 - 1. Divisão de Controle Odontológico;
 - 2. Divisão de Ambulatório de Especialidades Médicas;
 - 3. Divisão de Vigilância da Saúde Pública;
 - 4. Divisão de Campanhas de Saúde.

IV - Departamento de Administração de Saúde, que se divide em:

- a) Coordenadoria de Administração de Pessoal da Saúde;
- b) Coordenadoria de Transporte de Pacientes.

V – Departamento Clínico, que possui a:

- a) Coordenadoria da Diretoria Clínica.

CAPÍTULO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E

RELAÇÕES DO TRABALHO

Art. 43. À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Relações do Trabalho compete:

- I -** formular, coordenar e acompanhar a execução da política municipal de desenvolvimento comercial e industrial;



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

II - pleitear recursos junto a órgãos estaduais e federais objetivando o incremento da atividade econômica voltado principalmente, para a geração de empregos;

III - prestação de apoio técnico às empresas, sobretudo as pequenas e médias;

IV - estabelecer as bases para a adoção de uma política de fomento as atividades econômicas no Município.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Relações do Trabalho é composta pelas seguintes sub-unidades administrativas:

I - Departamento de Desenvolvimento Municipal, que possui a:

a) Coordenadoria de Desenvolvimento da Indústria e Comércio, que possui a:

1. Divisão de Execução de Estudos.

II – Departamento de Relações do Trabalho.

CAPÍTULO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 45. À Secretaria Municipal de Habitação compete:

I – coordenar a política de habitação;

II - analisar e aprovar projetos de construção de núcleos habitacionais;

III - outras atividades correlatas.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Habitação é composta pelas seguintes sub-unidades administrativas:

I - Departamento de Habitação, que possui a:

a) Coordenadoria de Desenvolvimento Habitacional, que possui a:

1. Divisão de Desenvolvimento Habitacional.

II - Departamento de Projetos Especiais, que possui a:



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

a) Coordenadoria de Execução de Projetos Especiais, que possui a:

I. Divisão de Execução de Projetos Especiais.

CAPÍTULO XV

DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 47. A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade estabelecer o controle interno da administração Municipal na gestão financeira e administrativa.

Art. 48. À Controladoria-Geral do Município compete:

I - orientar as áreas da Administração Municipal na aplicação e execução dos recursos públicos;

II - garantir ações de prevenção e auxiliares na correção de procedimentos administrativos;

III - avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;

IV - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

V - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, mediante avaliações periódicas;

VI - assessorar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais;

VII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VIII - promover o cumprimento das normas legais e técnicas;

IX - verificar, periodicamente, a observância do limite de despesas de total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

X - controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

XI - controlar a execução orçamentária;



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

XII - verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

XIII - controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;

XIV - avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;

XV - acompanhar a gestão patrimonial;

XVI - avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;

XVII - emitir Relatórios, Pareceres, Instruções Normativas, sobre a Gestão Financeira e Administrativa da Administração Municipal;

XVIII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 49. A Controladoria-Geral do Município é composta pelas seguintes sub-unidades administrativas:

I – Departamento Técnico da Controladoria-Geral do Município, que possui a:

a) Coordenadoria de Programas da Controladoria;

b) Coordenadoria de Recursos.

CAPÍTULO XVI

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

Art. 50. A organização, composição e atribuições do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMUTTRANS – permanecem disciplinadas pela Lei Complementar n.º 066, de 03 de novembro de 2005.

Art. 51. O DEMUTTRANS é composto pelas seguintes subunidades administrativas:

I – Departamento Municipal de Transportes e Trânsito, que se divide em:

a) Coordenadoria de Transportes Públicos;

b) Coordenadoria de Educação, Engenharia e Fiscalização de Trânsito, que possui a

1. Divisão de Controle de Dados Estatísticos.



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

CAPÍTULO XVII

DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 52. A organização, composição e atribuições da Guarda Civil Municipal permanecem disciplinadas pela Lei Complementar n.º 056, de 11 de fevereiro de 2004, e demais alterações.

Art. 53. Os cargos públicos em comissão de Sub-Comandante e Inspetor, criados no art. 2.º da Lei Complementar n.º 056, de 11 de fevereiro de 2004, ficam transformados em função gratificada a ser designada a guarda civil municipal efetivo.

CAPÍTULO XVIII

DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

Art. 54. A organização, atribuição e composição do Fundo Social de Solidariedade, diretamente subordinada ao Prefeito Municipal, serão regulamentadas por decreto, em conformidade com as disposições contidas em leis específicas.

CAPÍTULO XIX

DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 55. Fica criada, junto ao Gabinete do Prefeito, sem autonomia administrativa, a ouvidoria municipal, para receber, encaminhar aos órgãos competentes e responder às reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral.

Art. 56. Compete ao Ouvidor Municipal:

I - fazer a gestão de manifestação nova, aguardando resposta, respondida, a revisar e encerrar;

II - encaminhar a manifestação nova para a unidade, o órgão ou departamento responsável pela análise e pelo encaminhamento de solução;

III - comentar e revisar a resposta, responder à manifestação, encerrar a manifestação e emitir relatório.

Art. 57. A Ouvidoria Municipal é composta pela seguinte sub-unidade administrativa:

I – Ouvidoria Municipal.



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS, REMUNERAÇÕES, GRATIFICAÇÕES

E QUADRO DE CARGOS

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA

Art. 58. Os diretores de departamento, situados no segundo nível hierárquico, deverão dirigir, controlar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento, segundo diretrizes da respectiva Secretaria; auxiliar os Secretários em suas decisões, organizando as unidades administrativas; definir prioridades, executar relatórios sobre o controle, fiscalização, eficiência e desenvolvimento de atividades de sua competência.

Art. 59. Os Coordenadores, situados no terceiro nível hierárquico, deverão auxiliar os Diretores e os Secretários, nas respectivas funções, apresentando planos e metas para a execução dos objetivos das respectivas pastas governamentais.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 60. O quadro de cargos isolados de provimento efetivo com investidura por concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do respectivo cargo e sua respectiva referência, está descrito no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 61. O quadro de cargos isolados por provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e sua respectiva referência está descrito no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 62. O quadro de funções gratificadas a serem exercidas na forma do disposto no art. 62 desta Lei Complementar está descrito no Anexo III desta Lei Complementar.



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

CAPÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO

Art. 63. A remuneração dos servidores públicos é a constante do quadro de referências contidas no anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 64. As funções gratificadas serão exercidas por servidor municipal ocupante do cargo de carreira por meio de ato de designação do Prefeito e possuirão percentual de gratificação nos casos e condições previstas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV

DA DESCRIÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Art. 65. A descrição, forma de provimento, requisitos e carga horária dos cargos públicos do Poder Executivo do Município de Araçariguama estão definidos no Anexo V desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 66. Fica instituída a gratificação de 20% (vinte por cento) incidente sobre o vencimento mensal do cargo público ocupado pelo servidor efetivo que for designado para exercer a função gratificada de Assistente de Setor.

Art. 67. Fica instituída a gratificação de 50% (cinquenta por cento) incidente sobre o vencimento mensal do professor de provimento efetivo que for designado para exercer a função gratificada de Coordenador da Educação.

Art. 68. Fica instituída a gratificação de 75% (setenta e cinco por cento) incidente sobre o vencimento mensal do professor de provimento efetivo que for designado para exercer a função gratificada de Diretor de Escola.

Art. 69. Fica instituída a gratificação de 50% (cinquenta por cento) incidente sobre o vencimento mensal do professor de provimento efetivo que for designado para exercer a função gratificada de Vice-Diretor de Escola.

Art. 70. Fica instituída a gratificação de 75% (setenta e cinco por cento) incidente sobre o vencimento mensal do guarda civil municipal de provimento efetivo que for designado para



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

Art. 71. Fica instituída a gratificação de 50% (cinquenta por cento) incidente sobre o vencimento mensal do guarda civil municipal de provimento efetivo que for designado para exercer a função gratificada de Inspetor da Guarda Civil Municipal.

Art. 72. Fica instituída a gratificação de 100% (cem por cento) incidente sobre o vencimento mensal do cargo público ocupado pelo servidor efetivo que for designado para exercer a função gratificada de Chefe de Divisão.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73. O Executivo expedirá até o dia 1.º de outubro de 2010 os atos necessários para o cumprimento desta Lei Complementar e para a regularização funcional dos servidores por ela abrangidos, fazendo-se as devidas anotações em prontuários dos servidores.

Parágrafo único. O Executivo se obriga a promover Concurso Público no prazo de 60 (sessenta) dias após a promulgação desta Lei Complementar, para provimento dos cargos vagos e os que vierem a vagar, constante do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 74. Os cargos ocupados por servidores efetivos, que não constarem do Anexo I desta Lei Complementar, ficam reduzidos ao número de ocupantes e serão extintos na vacância.

Art. 75. Os cargos em comissão por livre nomeação e exoneração do Prefeito, que não constarem do Anexo II desta Lei Complementar, ficam reduzidos ao número de ocupantes e serão extintos até o dia 1.º de dezembro de 2010.

Parágrafo único. Os cargos que vierem a vagar até a realização de concurso público poderão ser ocupados por outras pessoas em substituição ao seu ocupante, devendo o novo ocupante ser exonerado na data de que trata o "caput" deste artigo.

Art. 76. O cargo público de motorista de ônibus passa a denominar cargo público de motorista de veículos pesados, com carga horária de 40 horas semanais, e referência inicial 29.

Art. 77. O cargo público de auxiliar de odontologia passa a denominar cargo público de auxiliar de consultório de odontologia.

Art. 78. O cargo público de auxiliar de fisioterapeuta passa a denominar cargo público de auxiliar de consultório de fisioterapeuta.

Art. 79. O cargo público de escriturário passa a denominar cargo público de assistente administrativo.



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

Art. 80. O cargo público de auxiliar de escritório passa a denominar cargo público de auxiliar administrativo.

Art. 81. Quadrimestralmente a Secretaria Municipal de Orçamento, Finanças e Contabilidade, prevista no Capítulo VII desta Lei, elaborará relatório referente ao pagamento do pessoal, onde constará:

- I - a receita corrente líquida;
- II - as despesas realizadas com pessoal e encargos;
- III - o percentual dessas despesas, relativamente à receita corrente líquida;
- IV - a projeção da receita e despesas para o quadrimestre seguinte.

Art. 82. As Lei Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e as Leis que consignem os Planos Plurianuais terão em conta a estrutura e as demais previsões desta Lei Complementar.

Art. 83. Em conformidade a Lei Complementar Federal n.º 101/00, acompanha a presente Lei Complementar, nos termos do Anexo VI, previsão do impacto no orçamento desta reestruturação administrativa, obrigando-se aos limites por ela imposta.

Art. 84. As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento em vigor, devendo a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, através do Departamento de Contabilidade, promover as devidas adaptações e enquadramentos e remanejamentos no Orçamento vigente, à vista da nova estrutura administrativa instituída por esta Lei Complementar.

Art. 85. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 86. Ficam revogadas, integralmente, a Lei Complementar n.º 10/95, a Lei Complementar n.º 14/95 e a Lei Complementar n.º 65/05.

Art. 87. Ficam revogados, em específico, os seguintes dispositivos legais:

- I - art. 7.º, § 1.º, item 2, alíneas “a” e “b”, da Lei Complementar n.º 33/98,
- II – art. 1.º, incisos II, V “b”; VI, VII, VIII e IX, da Lei Complementar n.º 34/98;
- III – art. 5.º da Lei Complementar n.º 40/98;



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

IV – anexo II da Lei Complementar n.º 51/03;

V – anexos II e II-A da Lei Complementar n.º 53/03;

VI – arts. 4.º e 5.º, anexo I, da Lei Complementar n.º 56/04;

VII – anexo II da Lei Complementar n.º 58/04;

VIII – art. 5.º, anexos I e II, da Lei Complementar n.º 64/05;

IX - art. 14, incisos II e III, anexo I, da Lei Complementar n.º 66/05.

Araçariguama, 20 de janeiro de 2011.

ROQUE NORMELIO HOFFMANN
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO E CLASSE	REFERÊNCIA				
		A	B	C	D	E
03	Almoxarife					
01	Almoxarife I	32	33	34	35	36
01	Almoxarife II	34	35	36	37	38
01	Almoxarife III	36	37	38	39	40
27	Agente Patrimonial					
15	Agente Patrimonial I	11	12	13	14	15
08	Agente Patrimonial II	13	14	15	16	17
04	Agente Patrimonial III	15	16	17	18	19
07	Ajudante de Mecânico					
04	Ajudante de Mecânico I	11	12	13	14	15
02	Ajudante de Mecânico II	13	14	15	16	17
01	Ajudante de Mecânico III	15	16	17	18	19
03	Arquiteto					
01	Arquiteto I	45	46	47	48	49
01	Arquiteto II	47	48	49	50	51
01	Arquiteto III	49	50	51	52	53
44	Assistente Administrativo					
28	Assistente Administrativo I	28	29	30	31	32
10	Assistente Administrativo II	30	31	32	33	34
06	Assistente Administrativo III	32	33	34	35	36
10	Assistente Social					
05	Assistente Social I	45	46	47	48	49
03	Assistente Social II	47	48	49	50	51
02	Assistente Social III	49	50	51	52	53
18	Auxiliar de Alvenaria					
10	Auxiliar de Alvenaria I	11	12	13	14	15
05	Auxiliar de Alvenaria II	13	14	15	16	17



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

03	Auxiliar de Alvenaria III	15	16	17	18	19
63	Auxiliar Administrativo					
39	Auxiliar Administrativo I	11	12	13	14	15
14	Auxiliar Administrativo II	13	14	15	16	17
10	Auxiliar Administrativo III	15	16	17	18	19
09	Auxiliar de Brinquedoteca					
05	Auxiliar de Brinquedoteca I	11	12	13	14	15
03	Auxiliar de Brinquedoteca II	13	14	15	16	17
01	Auxiliar de Brinquedoteca III	15	16	17	18	19
04	Auxiliar de Consultório Fisioterapia					
02	Auxiliar de Cons. Fisioterapia I	18	19	20	21	22
01	Auxiliar de Cons. Fisioterapia II	20	21	22	23	24
01	Auxiliar de Cons. Fisioterapia III	22	23	24	25	26
45	Auxiliar de Enfermagem					
24	Auxiliar de Enfermagem I	21	22	23	24	25
14	Auxiliar de Enfermagem II	23	24	25	26	27
07	Auxiliar de Enfermagem III	25	26	27	28	29
03	Auxiliar de Laboratório					
01	Auxiliar de Laboratório I	18	19	20	21	22
01	Auxiliar de Laboratório II	20	21	22	23	24
01	Auxiliar de Laboratório III	22	23	24	25	26
04	Auxiliar de Consultório Odontológico					
02	Auxiliar de Cons. Odontológico I	18	19	20	21	22
01	Auxiliar de Cons. Odontológico II	20	21	22	23	24
01	Auxiliar de Cons. Odontológico III	22	23	24	25	26
137	Auxiliar de Serviços Gerais					
100	Auxiliar de Serviços Gerais I	11	12	13	14	15
27	Auxiliar de Serviços Gerais II	13	14	15	16	17
10	Auxiliar de Serviços Gerais III	15	16	17	18	19
03	Bibliotecário					
01	Bibliotecário I	45	46	47	48	49
01	Bibliotecário II	47	48	49	50	51
01	Bibliotecário III	49	50	51	52	53



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

04	Caixa de Tesouraria				
02	Caixa de Tesouraria I	17	18	19	20
01	Caixa de Tesouraria II	19	20	21	22
01	Caixa de Tesouraria III	21	22	23	24
10	Coletor de Lixo				
06	Coletor de Lixo I	11	12	13	14
03	Coletor de Lixo II	13	14	15	16
01	Coletor de Lixo III	15	16	17	18
03	Comprador				
01	Comprador I	32	33	34	35
01	Comprador II	34	35	36	37
01	Comprador III	36	37	38	39
04	Desenhista				
02	Desenhista I	33	34	35	36
01	Desenhista II	35	36	37	38
01	Desenhista III	37	38	39	40
10	Eletricista				
06	Eletricista I	25	26	27	28
02	Eletricista II	27	28	29	30
02	Eletricista III	29	30	31	32
23	Enfermeiro				
18	Enfermeiro I	45	46	47	48
03	Enfermeiro II	47	48	49	50
02	Enfermeiro III	49	50	51	52
03	Engenheiro Agrônomo				
01	Engenheiro Agrônomo I	45	46	47	48
01	Engenheiro Agrônomo II	47	48	49	50
01	Engenheiro Agrônomo III	49	50	51	52
03	Engenheiro Civil				
01	Engenheiro Civil I	45	46	47	48
01	Engenheiro Civil II	47	48	49	50
01	Engenheiro Civil III	49	50	51	52
03	Engenheiro Sanitarista				
01	Engenheiro Sanitarista I	45	46	47	48



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

01	Engenheiro Sanitarista II	47	48	49	50	51
01	Engenheiro Sanitarista III	49	50	51	52	53
09	Fiscal de Obras					
04	Fiscal de Obras I	37	38	39	40	41
03	Fiscal de Obras II	39	40	41	42	43
02	Fiscal de Obras III	41	42	43	44	45
09	Fiscal Municipal					
05	Fiscal Municipal I	37	38	39	40	41
03	Fiscal Municipal II	39	40	41	42	43
01	Fiscal Municipal III	41	42	43	44	45
04	Fiscal Sanitário					
02	Fiscal Sanitário I	36	37	38	39	40
01	Fiscal Sanitário II	38	39	40	41	42
01	Fiscal Sanitário III	40	41	42	43	44
04	Fiscal Tributário					
02	Fiscal Tributário I	37	38	39	40	41
01	Fiscal Tributário II	39	40	41	42	43
01	Fiscal Tributário III	41	42	43	44	45
04	Farmacêutico					
02	Farmacêutico I	45	46	47	48	49
01	Farmacêutico II	47	48	49	50	51
01	Farmacêutico III	49	50	51	52	53
04	Fisioterapeuta					
02	Fisioterapeuta I	45	46	47	48	49
01	Fisioterapeuta II	47	48	49	50	51
01	Fisioterapeuta III	49	50	51	52	53
04	Fonoaudiólogo					
02	Fonoaudiólogo I	45	46	47	48	49
01	Fonoaudiólogo II	47	48	49	50	51
01	Fonoaudiólogo III	49	50	51	52	53
14	Guarda Civil Municipal Feminino					
08	Guarda Civil Municipal Feminino I	30	31	32	33	34
04	Guarda Civil Municipal Feminino II	32	33	34	35	36
02	Guarda Civil Municipal Feminino III	34	35	36	37	38



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

44	Guarda Civil Municipal Masculino				
30	Guarda Civil Municipal Masculino I	30	31	32	33
09	Guarda Civil Municipal Masculino II	32	33	34	35
05	Guarda Civil Municipal Masculino III	34	35	36	37
30	Inspetor de Alunos				
25	Inspetor de Alunos I	14	15	16	17
03	Inspetor de Alunos II	16	17	18	19
02	Inspetor de Alunos III	18	19	20	21
08	Mecânico				
06	Mecânico I	35	36	37	38
01	Mecânico II	37	38	39	40
01	Mecânico III	39	40	41	42
32	Médico				
18	Médico I.....	42	43	44	45
09	Médico II.....	44	45	46	47
05	Médico III.....	46	47	48	49
07	Médico Veterinário				
04	Médico Veterinário I	45	46	47	48
02	Médico Veterinário II	47	48	49	50
01	Medico Veterinário III	49	50	51	52
91	Merendeira				
60	Merendeira I	11	12	13	14
20	Merendeira II	13	14	15	16
11	Merendeira III	15	16	17	18
31	Motorista de Ambulância				
17	Motorista de Ambulância I	18	19	20	21
09	Motorista de Ambulância II	20	21	22	23
05	Motorista de Ambulância III	22	23	24	25
17	Motorista de Veículos Leves				
09	Motorista de Veículos Leves I	18	19	20	21
05	Motorista de Veículos Leves II	20	21	22	23
03	Motorista de Veículos Leves III	22	23	24	25



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

36	Motorista de Veículos Pesados				
20	Motorista de Veículos Pesados I	29	30	31	32
10	Motorista de Veículos Pesados II	34	35	36	37
06	Motorista de Veículos Pesados III	39	40	41	42
07	Nutricionista				
04	Nutricionista I	45	46	47	48
02	Nutricionista II	47	48	49	50
01	Nutricionista III	49	50	51	52
11	Odontólogo				
06	Odontólogo I	45	46	47	48
03	Odontólogo II	47	48	49	50
02	Odontólogo III	49	50	51	52
20	Oficial Administrativo				
12	Oficial Administrativo I	15	16	17	18
05	Oficial Administrativo II	17	18	19	20
03	Oficial Administrativo III	19	20	21	22
15	Operador de Máquina Pesada				
08	Operador de Máquina Pesada I	35	36	37	38
05	Operador de Máquina Pesada II	37	38	39	40
02	Operador de Máquina Pesada III	39	40	41	42
03	Operador de Máquina Agrícola				
01	Operador de Máquina Agrícola I	30	31	32	33
01	Operador de Máquina Agrícola II	32	33	34	35
01	Operador de Máquina Agrícola III	34	35	36	37
50	Pedreiro				
35	Pedreiro I	28	29	30	31
10	Pedreiro II	30	31	32	33
05	Pedreiro III	32	33	34	35
08	Pintor				
05	Pintor I	20	21	22	23



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

02	Pintor II	22	23	24	25	26
01	Pintor III	24	25	26	27	28

05	Procurador Municipal					
03	Procurador Municipal I	45	46	47	48	49
01	Procurador Municipal II	47	48	49	50	51
01	Procurador Municipal III	49	50	51	52	53

06	Professor Brinquedista – 40 horas	R\$ 1.423,04
25	Professor de Ciências – 40 horas	R\$ 2.041,53
02	Professor de Dança – 40 horas	R\$ 2.041,53
02	Professor de Desenho – 40 horas	R\$ 2.041,53
15	Professor de Educação Artística – 40 hs.	R\$ 2.041,53
30	Professor de Educação Física – 40 horas	R\$ 2.041,53
12	Professor de Educação Musical – 40 hs.	R\$ 2.041,53
25	Professor de Geografia – 40 horas	R\$ 2.041,53
25	Professor de História – 40 horas	R\$ 2.041,53
12	Professor de Informática – 40 horas	R\$ 2.041,53
03	Professor de Terapias Naturais – loga – 40 horas.....	R\$ 2.041,53
02	Professor de Artes Marciais – Judô – 40 horas.....	R\$ 2.041,53
10	Professor de Língua Estrangeira – Espanhol – 40 horas	R\$ 2.041,53
16	Professor de Língua Estrangeira – Inglês – 40 horas.....	R\$ 2.041,53
25	Professor de Língua Portuguesa – 40 horas.....	R\$ 2.041,53
25	Professor de Matemática – 40 horas.....	R\$ 2.041,53
02	Professor de Artes Cênicas – 40 horas.....	R\$ 2.041,53



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

75	Professor de Educação Infantil – 40 horas.....	R\$ 1.423,04				
130	Professor de Ensino Fundamental – 40 horas.....	R\$ 1.423,04				
20	Professor de Ensino Fundamental – 20 horas.....	R\$ 711,52				
09	Psicólogo					
04	Psicólogo I	45	46	47	48	49
03	Psicólogo II	47	48	49	50	51
02	Psicólogo III	49	50	51	52	53
05	Secretário de Escola					
03	Secretário de Escola I	25	26	27	28	29
01	Secretario de Escola II	27	28	29	30	31
01	Secretario de Escola III	29	30	31	32	33
06	Sepultador					
03	Sepultador I	12	13	14	15	16
02	Sepultador II	14	15	16	17	18
01	Sepultador III	16	17	18	19	20
03	Soldador					
01	Soldador I	30	31	32	33	34
01	Soldador II	32	33	34	35	36
01	Soldador III	34	35	36	37	38
03	Técnico Planejamento Habitacional					
01	Técnico Planejamento Habitacional I	33	34	35	36	37
01	Técnico Planejamento Habitacional II	35	36	37	38	39
01	Técnico Planejamento Habitacional III	37	38	39	40	41
03	Técnico Preservação Ambiental					
01	Técnico Preservação Ambiental I.....	33	34	35	36	37
01	Técnico Preservação Ambiental II	35	36	37	38	39
01	Técnico Preservação Ambiental III	37	38	39	40	41
03	Técnico em Contabilidade					
01	Técnico em Contabilidade I	33	34	35	36	37
01	Técnico em Contabilidade II	35	36	37	38	39
01	Técnico em Contabilidade III	37	38	39	40	41
06	Terapeuta Ocupacional					
03	Terapeuta Ocupacional I		45	46	47	48 49



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

02	Terapeuta Ocupacional II	47	48	49	50	51
01	Terapeuta Ocupacional III	49	50	51	52	53
04	Topógrafo					
02	Topógrafo I	38	39	40	41	42
01	Topógrafo II		40	41	42	43 44
01	Topógrafo III	42	43	44	45	46
14	Vigia					
08	Vigia I	11	12	13	14	15
04	Vigia II	13	14	15	16	17
02	Vigia III	15	16	17	18	19



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

ANEXO II QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO POR LIVRE NOMEAÇÃO DO PREFEITO

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	DIRETOR DE GABINETE	58
01	COORDENADOR DE GABINETE	25
01	COORDENADOR DE PROTOCOLO	25
01	COORDENADOR DE EXPEDIÇÃO	25
01	DIRETOR DEPT. DE RECURSOS HUMANOS	58
01	COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	25
01	DIRETOR DEPT. DE COMPRAS E CONTROLE PATRIMONIAL	58
01	COORDENADOR DE COMPRAS E SUPRIMENTOS	25
01	COORDENADOR CONTR. PATRIM. ALMOX. CENTRAL	25
01	DIRETOR DEPT. DE LICITAÇÕES	58
01	COORDENADOR DE LICITAÇÕES	25
01	DIRETOR DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	58
01	COORDENADOR DE SEGURANÇA	25
01	COORDENADOR DE RECEPÇÃO E PROTOCOLO	25
01	DIRETOR DEPT. DE TRANSPORTE MUNICIPAL	58
01	DIRETOR DEPT. ESTUDOS LEGISLATIVOS E ASSUNTOS LEG.	58
01	COORDENADOR DE ESTUDOS LEGISLATIVOS	25
01	DIRETOR DEPT. DA PROCURADORIA MUNICIPAL	58
01	COORDENADOR DA EXECUÇÃO DA DÍVIDA ATIVA	25
01	DIRETOR DEPT. DE AÇÕES ORDINÁRIAS E DO TRABALHO	58
01	COORDENADOR DE AÇÕES ORDINÁRIAS	25
01	DIRETOR DEPT. ADMINISTRATIVO E PLANEJAMENTO	58
01	COORDENADOR ADM. DE PESSOAL – EDUCAÇÃO	25
01	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	25
01	DIRETOR DEPT. DE EDUCAÇÃO	58



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

01	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	25
01	COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – CICLO I	25
01	COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – CICLO II	25
01	COORDENADOR DE ENSINO COMPLEMENTAR	25
01	DIRETOR DEPT. DE ORIENTAÇÃO E FORMAÇÃO	58
01	COORDENADOR DE APOIO AO ENSINO	25
01	DIRETOR DEPT. DE SUPRIMENTO E MERENDA ESCOLAR	58
01	COORDENADOR DE TRANSPORTE DA MERENDA ESCOLAR	25
01	COORDENADOR DE CONTROLE DA MERENDA ESCOLAR	25
01	DIRETOR DEPT. DE CULTURA	58
01	COORDENADOR DE CULTURA	25
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OFICINAS	58
01	COORDENADOR DE OFICINAS CULTURAIS	25
01	COORDENADOR DE OFICINA DE DANÇA	25
01	COORDENADOR DE OFICINA DE MUSICA	25
01	COORDENADOR DE OFICINAS DE TEATRO	25
01	DIRETOR DEPARTAMENTO DE TURISMO	58
01	COORDENADOR DE TURISMO	25
01	COORDENADOR DO PATRIMONIO CULTURAL	25
01	DIRETOR DEPT. DE ESPORTES	58
01	COORDENADOR DE CENTROS DESPORTIVOS	25
01	COORDENADOR DE ESPORTE AMADOR	25
01	DIRETOR DEPARTAMENTO DE LAZER	58
01	COORDENADOR DE CENTROS DE CONVIVÊNCIA	25
01	DIRETOR DEPARTAMENTO DE EVENTOS	58
01	COORDENADOR DE EVENTOS	25
01	COORDENADOR DE CERIMONIAL	25
01	DIRETOR DEPT. DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	58
01	COORDENADOR DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS	25
01	DIRETOR DEPT. DE COORDENAÇÃO POLITICA	58



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

01	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	25
01	DIRETOR DEPARTAMENTO DE CONVENIOS	58
01	COORDENADOR DE CONTROLE E ADM. DE CONVENIOS	25
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECEITAS	58
01	COORDENADOR DE RENDAS MUNICIPAIS	25
01	COORDENADOR DE CADASTRO DE CONTRIBUINTES	25
01	DIRETOR DEPT. DE FISCALIZAÇÃO	58
01	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	25
01	DIRETOR DEPT. DE CONTABILIDADE	58
01	COORDENADOR TÉCNICO DE CONTABILIDADE	25
01	COORDENADOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	25
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	58
01	COORDENADOR DE TESOURARIA	25
01	DIRETOR DEPT. DE DESENVOL. URBANO E RURAL	58
01	COORDENADOR DE ESTUDOS ECONOMICOS	25
01	DIRETOR DEPT. DE PLANEJ. E GESTÃO ESTRATÉGICA	58
01	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS	25
01	DIRETOR DEPT. DE OBRAS PUBLICAS E PARTICULARES	58
01	COORDENADOR DE OBRAS PUBLICAS	25
01	COORDENADOR DE OBRAS PARTICULARES	25
01	DIRETOR DEPT. DE MANUT. E SERVIÇOS URBANOS	58
01	COORDENADOR DE SERVIÇOS URBANOS	25
01	DIRETOR DEPT. DE ENGENHARIA	58
01	COORDENADOR DE TOPOGRAFIA E DESENHO TÉCNICO	25
01	COORDENADOR DE ENGENHARIA	25
01	DIRETOR DEPT. DE MEIO AMBIENTE	58
01	COORDENADOR DE PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	25
01	DIRETOR DEPT. DE AGRICULTURA	58
01	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO	25
01	COORDENADOR DE PROJETOS	25



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

01	DIRETOR DEPT. DE ASSIST. A CRIANÇA E ADOLESCENTE	58
01	COORDENADOR DE CRECHES	25
01	COORDENADOR DO CENTRO DA JUVENTUDE	25
01	DIRETOR DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS	58
01	COORDENADOR DE ORIENTAÇÃO E CONTROLE	25
01	COORDENADOR DE AÇÕES PARA 3ª IDADE	25
01	DIRETOR DEPT. DE AÇÕES E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	58
01	COORDENADOR DE DESENV. DE AÇÃO SOCIAL	25
01	DIRETOR DEPT. DE ATENDIMENTO À SAÚDE	58
01	COORDENADOR DE PLANEJ. E REGISTRO DE DADOS	25
01	COORDENADOR DA ÁREA DE ENFERMAGEM	25
01	COORDENADOR DA ÁREA DE FARMÁCIA	25
01	DIRETOR DEPT. DE ASSISTÊNCIA E PROGRAMAS DE SAÚDE	58
01	COORDENADOR DE PROGRAMAS E UNIDADES DE SAÚDE	25
01	DIRETOR DEPT. APOIO AOS PROGRAMAS E DIAGNOSTICOS	58
01	COORDENADOR DE PROGRAMAS E DIAGNOSTICOS	25
01	DIRETOR DEPT. DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE	58
01	COORDENADOR DE ADM. DE PESSOAL DA SAÚDE	25
01	COORDENADOR DE TRANSPORTE DE PACIENTES	25
01	DIRETOR DEPT. CLINICO	58
01	COORDENADOR DA DIRETORIA CLINICA	25
01	DIRETOR DEPT. HABITAÇÃO	58
01	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL	25
01	DIRETOR DEPT. DE PROJETOS ESPECIAIS	58
01	COORDENADOR DE EXEC. DE PROJETOS ESPECIAIS	25
01	DIRETOR DEPT. DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL	58
01	COORDENADOR DESENV. DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO	25
01	DIRETOR DE RELAÇÕES DO TRABALHO	58
01	DIRETOR DEPT. TÉCN. CONTROLADORIA-GERAL	58
01	COORDENADOR DE PROGRAMAS DA CONTROLADORIA	25



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

01	COORDENADOR DE RECURSOS	25
01	COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	58
01	DIRETOR DEPT. MUNICIPAL DE TRANSP. E TRÂNSITO	58
01	COORDENADOR DE TRANSPORTES PÚBLICOS	25
01	COORDENADOR DE EDUC., ENG ^a . E FISCAL. DE TRÂNSITO	25
01	OUVIDOR MUNICIPAL	25
01	CONTROLADOR MUNICIPAL	Subsídio
13	SECRETÁRIO MUNICIPAL	Subsidio
135		



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS (Funções ocupadas por servidores efetivos)

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	gratificação
40	ASSISTENTE DE SETOR	20% da ref.
20	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO (só prof.)	50% da ref.
37	CHEFE DE DIVISÃO	100% da refer.
02	INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL (só GCM)	50% da ref.de GCM
15	DIRETOR DE ESCOLA (só prof.)	75% da ref.
15	VICE-DIRETOR DE ESCOLA (só prof.)	50% da ref.
02	SUB COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	75% da ref. de GCM
131		



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

ANEXO IV

TABELA DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

REF.	VALOR R\$	REF.	VALOR R\$
*		36	1.115,78
PEB I – 40H	1.423,04	37	1.145,37
PEB II – 40H	2.041,54	38	1.175,84
*		39	1.207,24
*		40	1.239,58
*		41	1.272,85
*		42	1.307,14
*		43	1.342,49
*		44	1.378,87
*		45	1.416,31
11	605,25	46	1.454,97
12	614,71	47	1.494,72
13	629,28	48	1.535,68
14	644,29	49	1.577,86
15	659,70	50	1.621,30
16	675,63	51	1.666,02
17	692,00	52	1.712,12
18	708,86	53	1.759,61
19	726,25	54	1.808,52
20	744,17	55	1.858,89
21	762,57	56	1.898,37
22	781,59	57	1.964,19
23	801,13	58	2.018,52
24	821,28	59	2.075,93
25	842,04	60	2.134,30
26	863,38	61	2.194,46
27	885,43	62	2.256,40
28	908,09	63	2.320,20
29	931,43	64	2.385,28
30	955,51	65	2.453,62
31	980,30	66	2.523,35
32	1.005,82	67	2.595,15
33	1.032,09	68	2.669,12
34	1.059,16	69	2.745,30
35	1.087,05	70	2.823,74



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

ANEXO V

QUADRO COM DESCRIÇÃO, REQUISITOS, FORMA DE PROVIMENTO E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DE LIVRE NOMEAÇÃO.

ALMOXARIFE

Descrição:

Organiza e/ou executa serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades administrativas, bem como executar outras tarefas correlatas.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino médio

Carga Horária: 40 horas semanais

AGENTE PATRIMONIAL

Descrição:

Executar, sob orientação, os serviços de segurança das praças, jardins, áreas verdes, próprios municipais e logradouros públicos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais

AJUDANTE DE MECÂNICO

Descrição:

Auxilia nos serviços de manutenção de automóveis, caminhões e máquinas rodoviárias, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças diversas, visando assegurar as condições de funcionamento. Efetua limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para execução do serviço.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais

ARQUITETO

Descrição:

Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes a construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e arbitramentos. Elaborar, planejar e dirigir projetos de edificação e urbanismo, projetando plantas, elaborando orçamentos de custos e cronogramas de trabalho; Presta assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais.



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

Prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos; bem como executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior de arquitetura, com registro no conselho regional de engenheiro, arquiteto e agronomia – CREA.

Carga horária: 40 horas semanais

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição:

Executa serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades. Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas solicitadas, e posterior encaminhamento. Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa. Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações.

Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos.

Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos. Controla a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horário para compromissos, reuniões e outros. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino médio completo e noções de rotina de escritório

Carga horária: 40 horas

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição:

Presta serviço de âmbito social, individualmente e /ou em grupos, analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando processos básicos do serviço social.

Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolve suas potencialidades e promove atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise do recurso e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Efetua triagem na solicitação de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, presta atendimento na medida do possível.

Acompanha casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimentos dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior de Serviço Social, com inscrição no conselho regional de Assistência Social CRAS.

Carga horária: 40 horas semanais

AUXILIAR DE ALVENARIA

Descrição:

Auxiliar o Pedreiro na construção de parede, muro, alicerce, quer seja alvenaria de pedra, tijolo ou mista, bem como executar, sob orientação, serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas da construção, bem como executar outras tarefas correlatas.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Descrição:

Executar tarefas administrativas variadas e de pequena complexidade;

Organizar e controlar serviços de fichário, protocolo e arquivo, levantando e conferindo dados;

Executar trabalhos de digitação; preenchimento de formulários;

Executar, sob orientação, outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais

AUXILIAR DE BRINQUEDOTECA

Descrição:

Recepciona as crianças nas brinquedotecas, acompanhando suas atividades, zelando pela conservação e guarda dos brinquedos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DE FISIOTERAPIA

Descrição:

Recepciona as pessoas em consultório de fisioterapia, e auxilia o fisioterapeuta, acompanhando suas atividades. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais.



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição:

Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento a pacientes; Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperatura, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exames de laboratório. Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos acondicionando-os em lugar adequados, para assegurar sua utilização. Prepara o paciente para consulta e exames, acomodando-os adequadamente para facilitar sua realização. Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento para reduzir a incidência de acidentes. Efetua a coleta de material para exames laboratoriais e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico a observância às normas e especificações contratuais. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental e curso específico de Auxiliar de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – Coren.

Carga horária: 40 horas semanais

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Descrição:

Auxilia na execução dos serviços de laboratório, preparando agulhas e vidraria, limpando instrumentos e aparelhos, sob a supervisão do técnico de laboratório, para possibilitar o diagnóstico das doenças. Auxilia na preparação do material a ser analisado, numerando e identificando os frascos para os exames. Efetua a assepsia de agulhas e vidraria como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando e secando-os, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos.

Zela pelos instrumentos e aparelhos como microscópio, centrifugas ou estufas, utilizando panos, escovas, e outros materiais, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato.

Acondiciona os materiais de laboratório em gavetas e bandejas, realizando o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares, conforme determina a ordem de serviço. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino médio completo

Carga horária: 40 horas semanais

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DE ODONTOLOGIA

Descrição:

Recepção das pessoas em consultório dentário e auxiliar o odontologista na execução de seus serviços; Preparar as consultas, exames e tratamento odontológico;

Auxiliar na higiene e segurança dos pacientes e executando outras tarefas correlatas.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição:

Executar sob orientação, serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas da Prefeitura, móveis e imóveis; Executar suas atividades com ferramenta manual, manuseando material destinado a construção civil, destinado a conservação de vias e logradouros públicos, limpeza e canalização de sistema de águas pluviais, limpeza e manutenção de córregos, bueiros, passeios, guias e sarjetas das vias públicas. Efetuam limpeza dos equipamentos e ferramentas de trabalho, auxiliam no transporte de cargas e descargas, executam serviços de varrição, capinagem, limpeza e manutenção dos próprios municipais. Cumprir tarefas auxiliares nos diversos setores, realizando, sob orientação, serviços auxiliares de obras e construção, limpeza de parques, ruas e jardins. Executam outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais

BIBLIOTECÁRIO

Descrição:

Efetuar levantamento bibliográfico, procedendo a catalogação e indexação das publicações; Atender as solicitações dos usuários, anotando as necessidades do setor e sugerindo a compra das obras mais procuradas; Manter levantamento sobre as obras, de modo geral; Organizar e conservar todo o acervo histórico-cultural do município e executar outras tarefas correlatas.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior na área de biblioteca

Carga horária: 40 horas semanais

CAIXA DE TESOURARIA

Descrição:

Efetua recebimentos e pagamentos da organização, registrando a entrada e saída de dinheiro, cheques, para assegurar a regularidade das transações financeiras.

Prepara o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, numero de cheques e outros dados em ficha própria do banco, para providenciar seu depósito nas contas municipais. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino médio

Carga horária: 40 horas semanais

COLETOR DE LIXO

Descrição:

Executar as tarefas de coleta e descarga de lixo;

Executar tarefas de limpeza e conservação do veículo de recolhimento do lixo e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais

COMPRADOR

Descrição:

Efetuar compras de materiais de estoque de escritório e de aplicação direta, verificando especificação do material, preços, prazos e comparações que melhor interessar à administração;

Conferir notas e faturas de compras efetuadas e executar outras tarefas correlatas determinada pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino médio completo

Carga horária: 40 horas semanais.

COORDENADOR

Descrição:

Auxilia o Diretor do Departamento e o Secretário, nas respectivas áreas de atuação, nos limites de suas funções, apresentando planos e metas para a execução dos objetivos das respectivas pastas governamentais. Elabora relatórios mensais e anuais da Secretaria que está vinculado. Executa outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: em comissão, livre nomeação do Prefeito

Requisitos básicos: ensino médio e conhecimento na área de atuação

Carga horária: 40 horas semanais

COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL

Descrição:

Compete ser o responsável pelo estabelecimento do Plano de Policiamento Municipal, dirigir a Guarda Civil Municipal de Araçariguama na parte administrativa, disciplinar e técnica, promover o treinamento, a especialização, a integração e distribuição dos integrantes da Guarda Civil Municipal de acordo com as necessidades de serviços, além de representar a corporação nas solenidades cívicas, comemorações oficiais, entre outras tarefas correlatas.

Forma de provimento: por livre nomeação e exoneração do prefeito

Requisitos básicos: nível superior

Carga horária: 40 horas semanais

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Descrição:

Planeja, promove a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo.

Elabora relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingido, informando o superior imediato para uma avaliação da política de governo.

Controla o desenvolvimento de programas, orientando os executores na solução de dúvidas



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Forma de provimento: em comissão, livre nomeação do Prefeito

Requisitos básicos: ensino médio, curso técnico nas áreas de atuação

Carga horária: 40 horas semanais

DESENIISTA

Descrição:

Elaborar desenhos de projetos de obras civis, instalações elétricas e hidráulicas; Analisar plantas, croquis e especificações, efetuando cálculos e determinando características do projeto; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino médio completo e conhecimento técnico da área de atuação

Carga horária: 40 horas semanais

DIRETOR DE ESCOLA

Descrição:

Dirigir estabelecimento de Ensino Fundamental e Infantil, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: função gratificada, nomeado pelo prefeito

Requisitos básicos: curso superior em Pedagogia com licenciatura em Administração Escolar

Carga horária: 40 horas semanais

ELETRICISTA

Descrição:

Executar reparos elétricos gerais, instalar tomadas e interruptores de acordo com o "layout", trocar fiação quando necessário, instruir e auxiliar na instalação de aparelhos elétricos e/ou eletrônicos; Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão em edifícios ou outros locais guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrico-eletrônicos, material isolante;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental e conhecimento técnico da área de atuação.

Carga horária: 40 horas semanais

ENFERMEIRO

Descrição:

Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;

Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue plasma, controle de



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes. Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição do conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.

Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientação sobre planejamento familiar, as gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.

Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolve programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.

Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desenvolvimento adequado dos trabalhos de enfermagem.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos: Formação superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - Coren.

Carga Horária: 30 horas semanais.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição:

Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia agrônoma;

Dirigir, supervisionar e orientar equipes de levantamentos topográficos;

Planejar e desenvolver trabalhos junto aos produtores rurais. Fornecer laudos técnicos para solicitação de isenção tributária e para solicitação de crédito rural. Ser responsável pela Casa da Agricultura e o contato com a Secretaria do Estado e Ministério da Agricultura.

Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor / departamento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos: Formação superior em Engenharia Agrônoma ou Agrícola com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA

Carga Horária: 40 horas

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição:

Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia civil de obras oficiais, pavimentação e saneamento básico; Preparar e elaborar plantas, levantamentos, orçamentos e custos; Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas,



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

para assegurar os padrões de qualidade e segurança

Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior de Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

Carga horária: 40 horas semanais

ENGENHEIRO SANITARISTA

Descrição:

Planejar, executar e avaliar programas de saúde pública, atuando técnica e administrativamente nos serviços de saúde do Município, na prestação de cuidados globais, individuais e familiar; Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia sanitária. Executar outras tarefas correlatas.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior de Engenharia Sanitária, com registro no órgão da classe.

Carga horária: 40 horas semanais

FARMACEUTICO

Descrição:

Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados: analise substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Controla entorpecente e produtos equipados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico farmacêutica, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior de Farmácia, com registro profissional no Conselho Regional de Farmácia – CRF

Carga horária: 40 horas semanais

FISIOTERAPEUTA

Descrição:

Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares.



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras e neurógenas de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando de meios físicos especiais com cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças.

Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional

Carga horária: 30 horas semanais

FONOAUDIOLOGO

Descrição:

Identifica problema ou deficiência ligada a comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orienta o paciente com problema de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação. Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre o assunto de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.

Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva de servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.

Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determina a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo.

Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação de voz. Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo treinamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior de Fonoaudióloga, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

Carga horária: 40 horas semanais



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

GUARDA CIVIL MUNICIPAL – FEMININO

Descrição:

Compete aos Guardas Civis municipais ser uma corporação destinada a vigilância diurna e noturna com área de atuação no Município de Araçariguama, do patrimônio público, de bens e instalações e de serviços. É obrigatório o uso de uniforme pelos componentes da Guarda Civil Municipal quando em serviço. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino médio completo

Carga horária: 40 horas semanais

GUARDA CIVIL MUNICIPAL – MASCULINO

Descrição:

Compete aos Guardas Civis municipais ser uma corporação destinada a vigilância diurna e noturna com área de atuação no Município de Araçariguama, do patrimônio público, de bens e instalações e de serviços. É obrigatório o uso de uniforme pelos componentes da Guarda Civil Municipal quando em serviço. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino médio completo

Carga horária: 40 horas semanais

INSPETOR DE ALUNOS

Descrição:

Inspecciona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança do local e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental completo

Carga horária: 40 horas semanais

INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Descrição:

Elaborar escalas de serviços, zelar pela ordem na corporação, pela limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos destinados ao funcionamento da mesma, controlar e fiscalizar o plantão permanente da Guarda Civil Municipal de Araçariguama entre outras tarefas correlatas determinadas pelo Sub Comandante da Guarda Civil Municipal.

Forma de provimento: função gratificada, nomeado pelo prefeito

Requisitos básicos: ser guarda civil municipal

Carga horária: 40 horas semanais

MECANICO

Descrição:

Efetuar serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e motores de veículos,



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

retificando, ajustando e regulando motores, lubrificando, reparando e substituindo peças e componentes mecânicos; Efetua a desmontagem, procedendo a ajustes ou substituições de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento. Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental, com formação específica, Carteira Nacional de Habilitação categoria D.

Carga horária: 40 horas semanais.

MÉDICO

Descrição:

Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior de Medicina com especialização em Clínica Geral e inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM

Carga horária: 10 horas semanais

MERENDEIRA

Descrição:

Preparar, cortar, amassar e cozer alimentos diversos;

Zelar pela limpeza e higiene dos alimentos e da cozinha;

Preparar e distribuir a merenda, café, lanches;

Zelar pela limpeza dos locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental com noções de preparação de alimentos

Carga horária: 40 horas semanais

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Descrição:

Dirigir as ambulâncias da Prefeitura, transportando pacientes aos hospitais e pronto-socorro médico, observando o devido cuidado e a rapidez na prestação dos serviços;

Executar pequenos reparos de manutenção; Acompanhar outros serviços feitos em oficinas, sempre que possível; Zelar pela manutenção e conservação dos veículos;

Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água, e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

condições de funcionamento. Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos. Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental com Carteira Nacional de Habilitação categoria D

Carga horária: 40 horas semanais.

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

Descrição:

Dirigir os veículos leves da Prefeitura, transportando passageiros, observando o devido cuidado e a rapidez na prestação dos serviços; Executar pequenos reparos de manutenção; Acompanhar outros serviços feitos em oficinas, sempre que possível; Zelar pela manutenção e conservação dos veículos; Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água, e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos.

Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental com Carteira Nacional de Habilitação categoria C

Carga horária: 40 horas semanais

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

Descrição:

Dirigir e conservar os veículos pesados e ônibus da Prefeitura, transportando cargas e passageiros; Executar pequenos reparos de manutenção; Acompanhar outros serviços feitos em oficinas, sempre que possível; Dirigir o veículo obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Zelar pela manutenção e conservação dos veículos;

Executar outras tarefas correlatas.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental com Carteira Nacional de Habilitação categoria D.

Carga horária: 40 horas semanais



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

NUTRICIONISTA

Descrição:

Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica. Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.

Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elaborar relatório mensal e anual, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação.

Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior de Nutrição ou Dietista e inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN

Carga horária: 40 horas semanais.

ODONTÓLOGO

Descrição:

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta para verificar a presença de cáries e outras afecções. Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano de tratamento. Executa serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção. Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral.

Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior em Odontologia, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO

Carga horária: 20 horas semanais.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Descrição:

Executa serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

preestabelecidas nas unidades educacionais, e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos:

Carga horária: 40 horas semanais

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Descrição:

Conduzir um trator provido ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredouras ou pavimentadoras, dirigindo e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplanagem ou similares; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental com Carteira Nacional de Habilitação categoria D

Carga horária: 40 horas semanais.

PEDREIRO

Descrição:

Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais

PINTOR

Descrição:

Prepara e pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, lixando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las, visando à manutenção e conservação dos próprios municipais.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais.

PROCURADOR MUNICIPAL

Descrição:

Representa juridicamente a Fazenda Pública Municipal em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes do defender seus interesses, identificando-se com carteira funcional própria, contendo o brasão municipal e o número de inscrição na OAB. Examina e estuda documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente. Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

processos administrativos, como licitações, contratos, distrato, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos. Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos. Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos.

Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes. Mantém contatos com consultorias técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB

Carga horária: Artigo 20 de Lei Federal nº 8.906/94

PSICÓLOGO

Descrição:

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para solução dos seus problemas.

Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior em Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicólogos.

Carga horária: 40 horas semanais

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Descrição:

Organiza as atividades pertinentes à secretaria da escola e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino médio completo



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

Carga horária: 40 horas semanais

SECRETÁRIO MUNICIPAL

Descrição:

Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município. Analisa e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo. Presta informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo. Representa o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo prefeito municipal.

Forma de provimento: em comissão, livre nomeação do prefeito

Requisitos básicos: curso específico na área de atuação

Carga horária: 40 horas semanais

SEPULTADOR

Descrição:

Executar serviços de sepultamento, inumação e exumação no cemitério municipal;

Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais

SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL

Descrição:

Elaborar escalas de serviços, zelar pela ordem na corporação, pela limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos destinados ao funcionamento da mesma, controlar e fiscalizar o plantão permanente da Guarda Civil Municipal de Araçariguama entre outras tarefas correlatas.

Forma de provimento: função gratificada, de livre nomeação pelo prefeito.

Requisitos básicos: curso superior

Carga Horária: 40 horas semanais

TÉCNICO EM PLANEJAMENTO HABITACIONAL

Descrição:

Executar projetos e desenhos detalhados de edifícios e outros projetos de arquitetura, baseando-se nas características do projeto original;

Exercer o acompanhamento dos trabalhos de construção e reforma nos prédios da Administração Municipal;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino médio completo



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

Carga horária: 40 horas semanais

TÉCNICO EM PRESERVAÇÃO AMBIENTAL

Descrição:

Analisar o meio ambiente, dando orientação, exercendo supervisão, efetuando pesquisas, emitindo relatório, sugerindo novas técnicas e sistemas de trabalho a fim de contribuir para a política de preservação do meio ambiente;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino médio completo

Carga horária: 40 horas semanais.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição:

Executa e organiza trabalhos inerentes à contabilidade para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da organização municipal. Executa e/ou supervisiona a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. Examina empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços. Elabora balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da organização. Controla os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino médio com especialização em contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC

Carga horária: 40 horas semanais.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição:

Trata, desenvolve e reabilita pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

Organiza, prepara e executa programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos.

Planeja, executa ou supervisiona trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo no paciente atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente e melhorar o seu estado psicológico.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: curso superior de Terapia Ocupacional, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO

Carga horária: 30 horas semanais

TOPÓGRAFO

Descrição:

Executar levantamentos topográficos, demarcando locais, fazendo croquis dos levantamentos executados e emitindo pareceres;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos:

Carga horária: 40 horas semanais

VIGIA

Descrição:

Inspecionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas, prestando informações;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

ANEXO VI

PREVISÃO DO IMPACTO NO ORÇAMENTO



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

Secretaria de Finanças

Araçariçuama, 31 de maio de 2.010

À
Secretaria Municipal de Governo
Ilmo. Secretário Municipal
Sr. Francisco Pereira Martins

Assunto: Reorganização administrativa do Poder Executivo do Município de Araçariçuama.

Venho através desta, informar a V.S.a. que a reorganização administrativa do Poder Executivo do Município de Araçariçuama, causará um impacto orçamentário com efeitos nulos, considerando que trata da substituição/reorganização dos cargos existentes na atual estrutura Municipal, conforme demonstramos nas planilhas abaixo:

Impacto Orçamentário	Exercício de 2.010	Exercício de 2.011	Exercício de 2.012
Reorganização Administrativa da Estrutura e dos Cargos do Poder Executivo	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Impacto Orçamentário Previsto	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Demonstrativo da Estimativa das Metas Fiscais

No Demonstrativo da estimativa das Receitas, apurou-se que a arrecadação dos Impostos constantes desta Lei, não afetará as Metas de Resultados Fiscais, previstas para os Exercícios de 2010, 2011 e 2012, em virtude de um aumento significativo no lançamento de novos tributos, vale salientar que estas medidas serão compensadas pelo Superávit apurado na arrecadação de ISSQN em virtude de fiscalização intensiva e de incremento na arrecadação de Dívida Ativa, comprovada na apuração das receitas arrecadadas em exercícios anteriores, presente e previsões futuras, conforme acompanhamento do Realizado até a presente data.



PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA

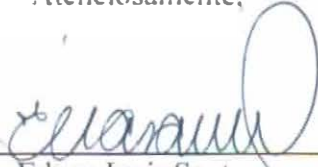
Secretaria de Finanças

Expectativa de Arrecadação	Exercício de 2010	Exercício de 2011	Exercício de 2012
Meta Anual de Arrecadação	R\$ 45.500.000,00	R\$ 47.500.000,00	R\$ 49.500.000,00
Impacto com a Reorganização Administrativa da Estrutura e dos Cargos do Poder Executivo	(R\$ 0,00)	(R\$ 0,00)	(R\$ 0,00)
Resultado das Metas	R\$ 45.500.000,00	R\$ 47.500.000,00	R\$ 49.500.000,00

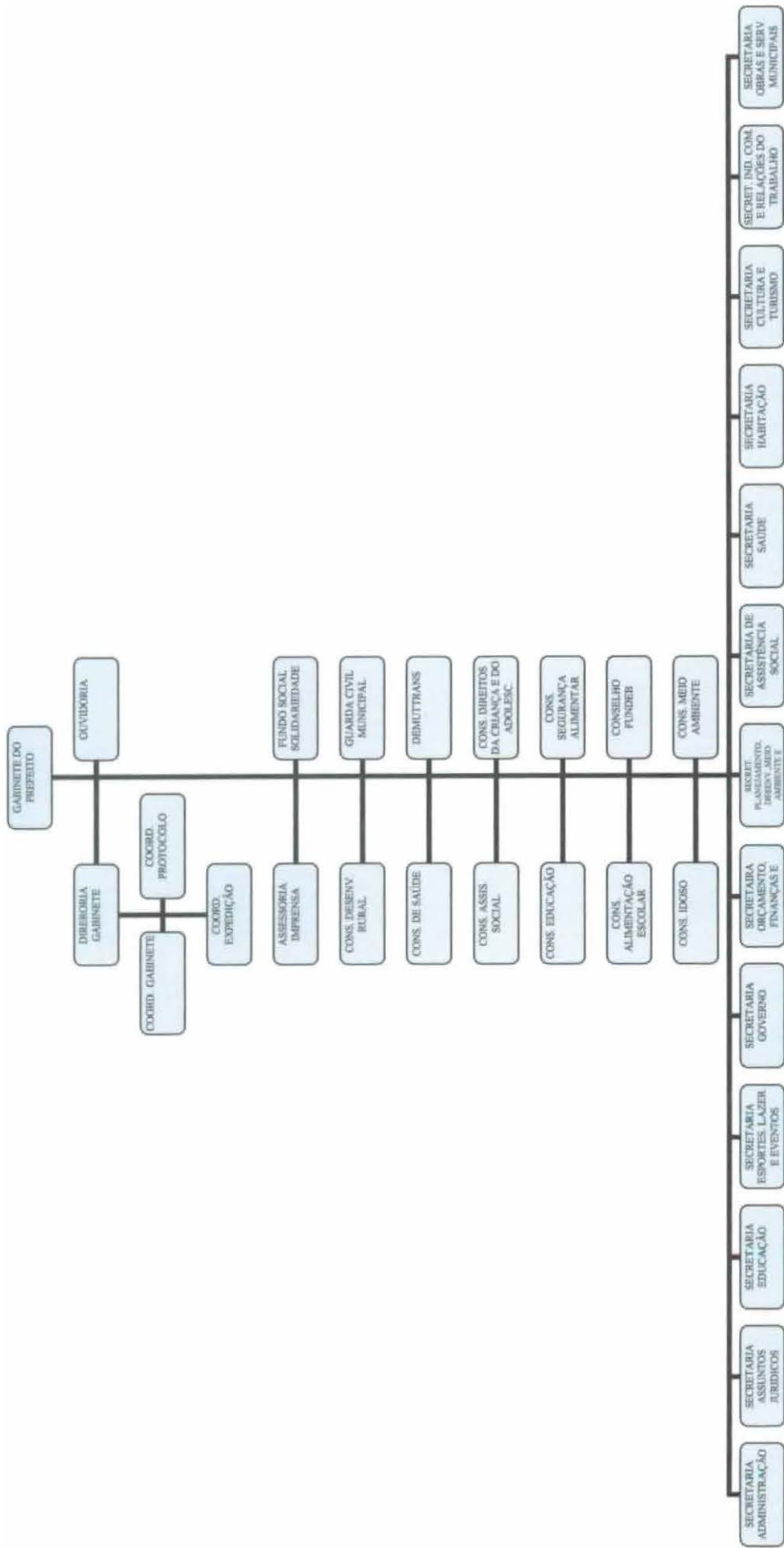
Obs.: Considerando a expectativa da realização de nossas receitas realizadas em exercício anteriores e o previsto para o futuro, constatamos que há suporte financeiro para a manutenção destas despesas, que serão corridas por conta dos recursos financeiros conforme suas fontes de recursos, onerando dotações próprias consignadas e fixadas no orçamento vigente.

Sem mais para o momento e certa de poder contar com vossa atenção, ordenando as providências necessárias, aproveito o ensejo, para renovar meus protestos de elevada estima e consideração,

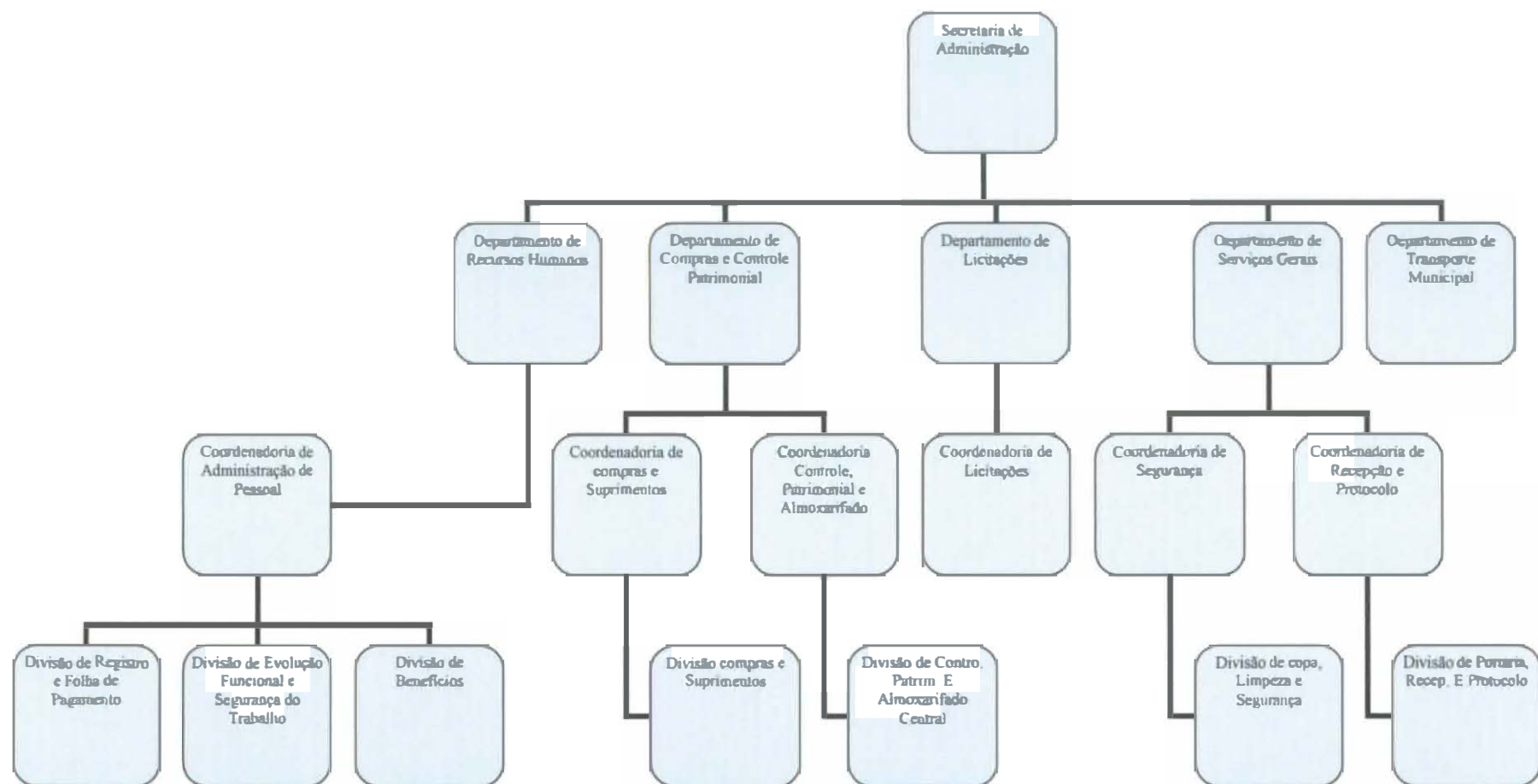
Atenciosamente,



Edson Ivair Santos
Diretor do Departamento de Contabilidade



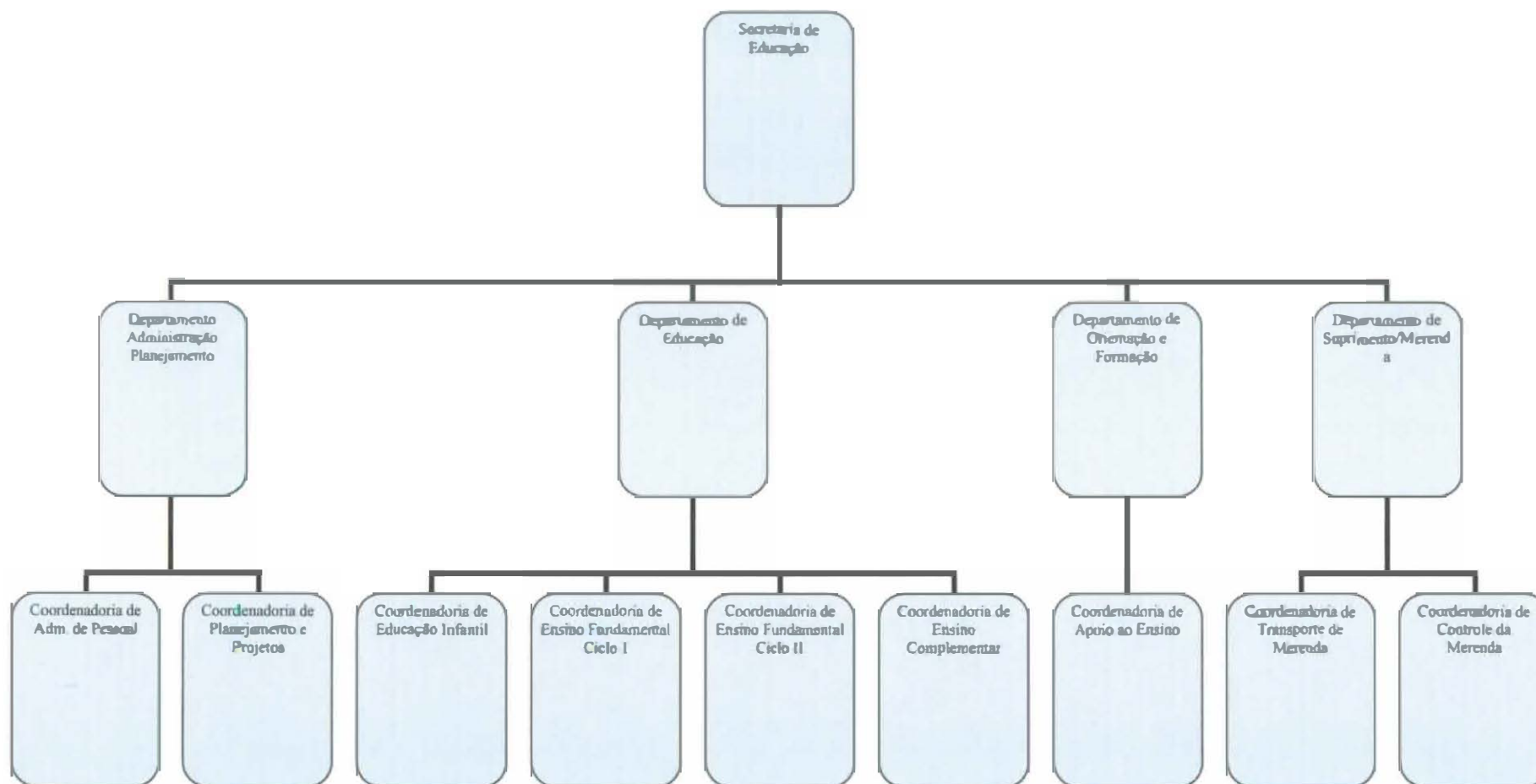
ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII



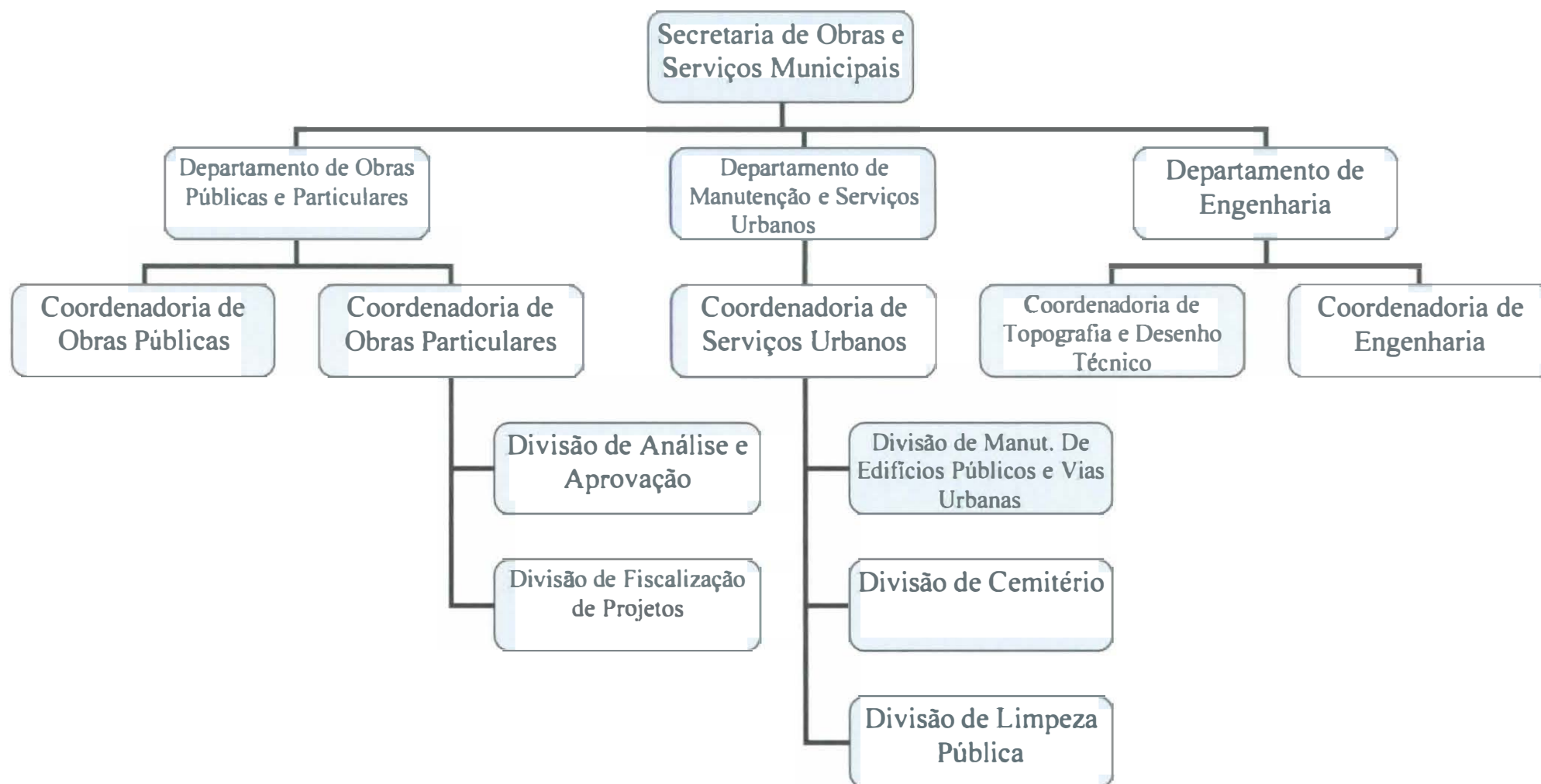
ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII



ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII

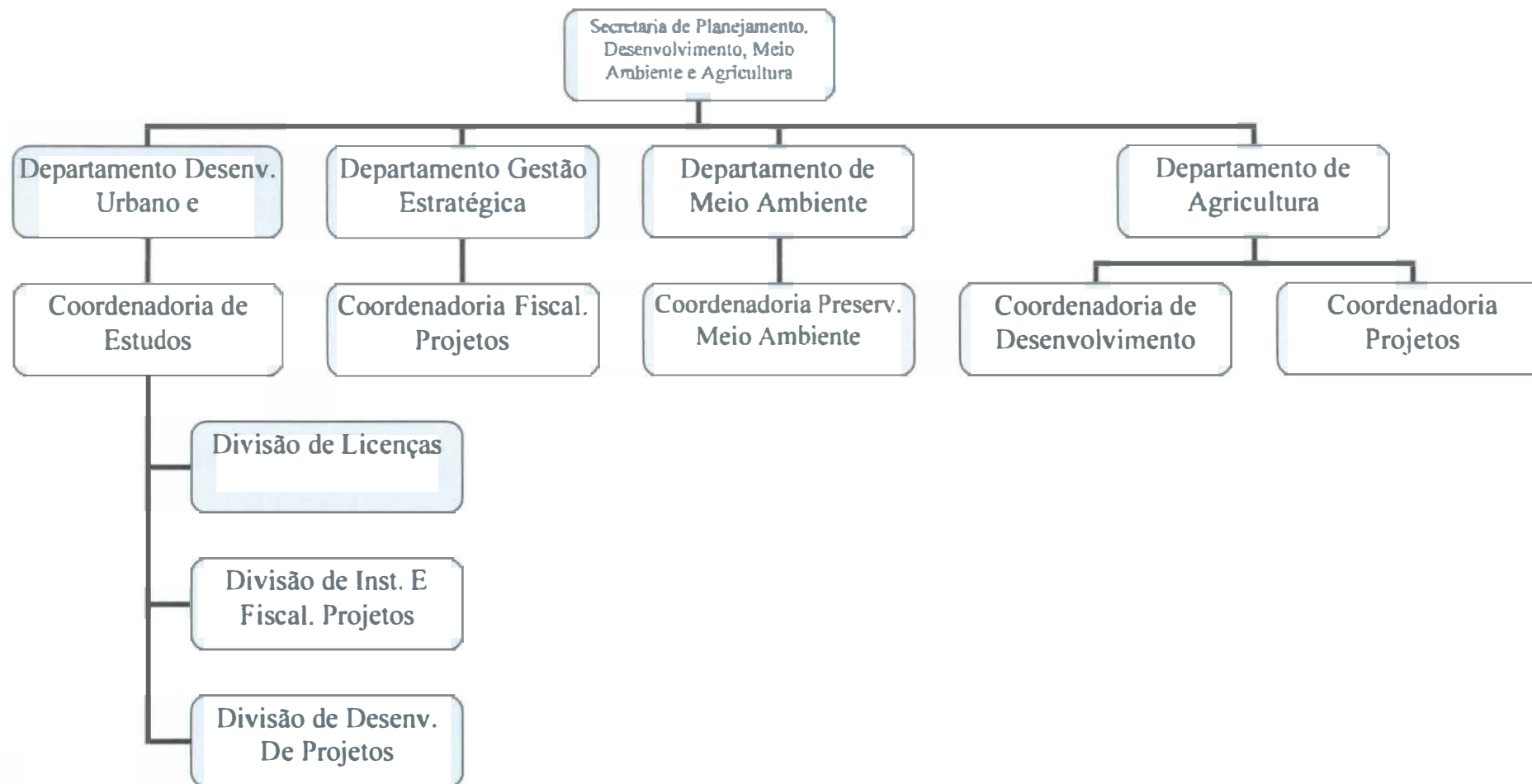


ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII

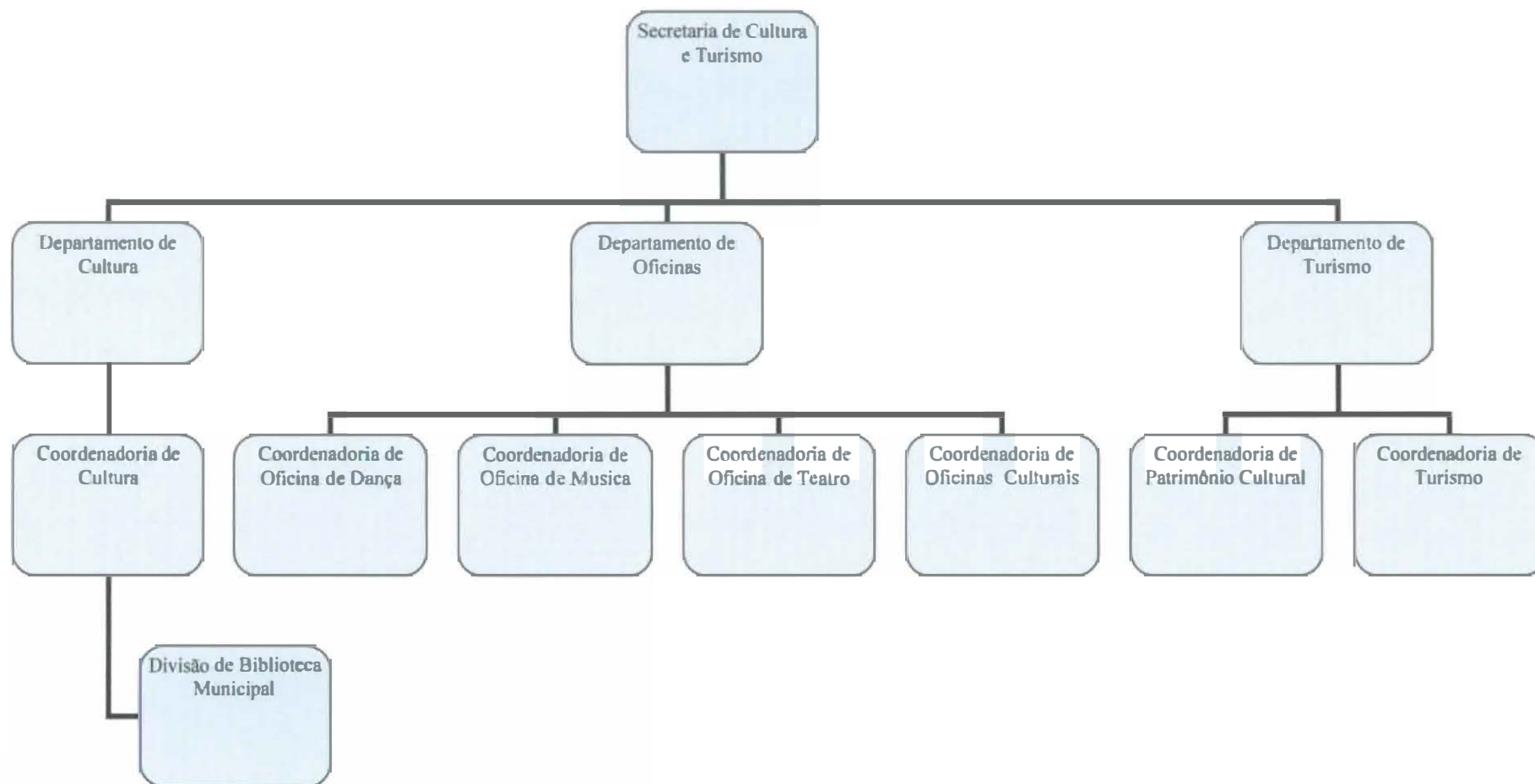


[Assinatura]

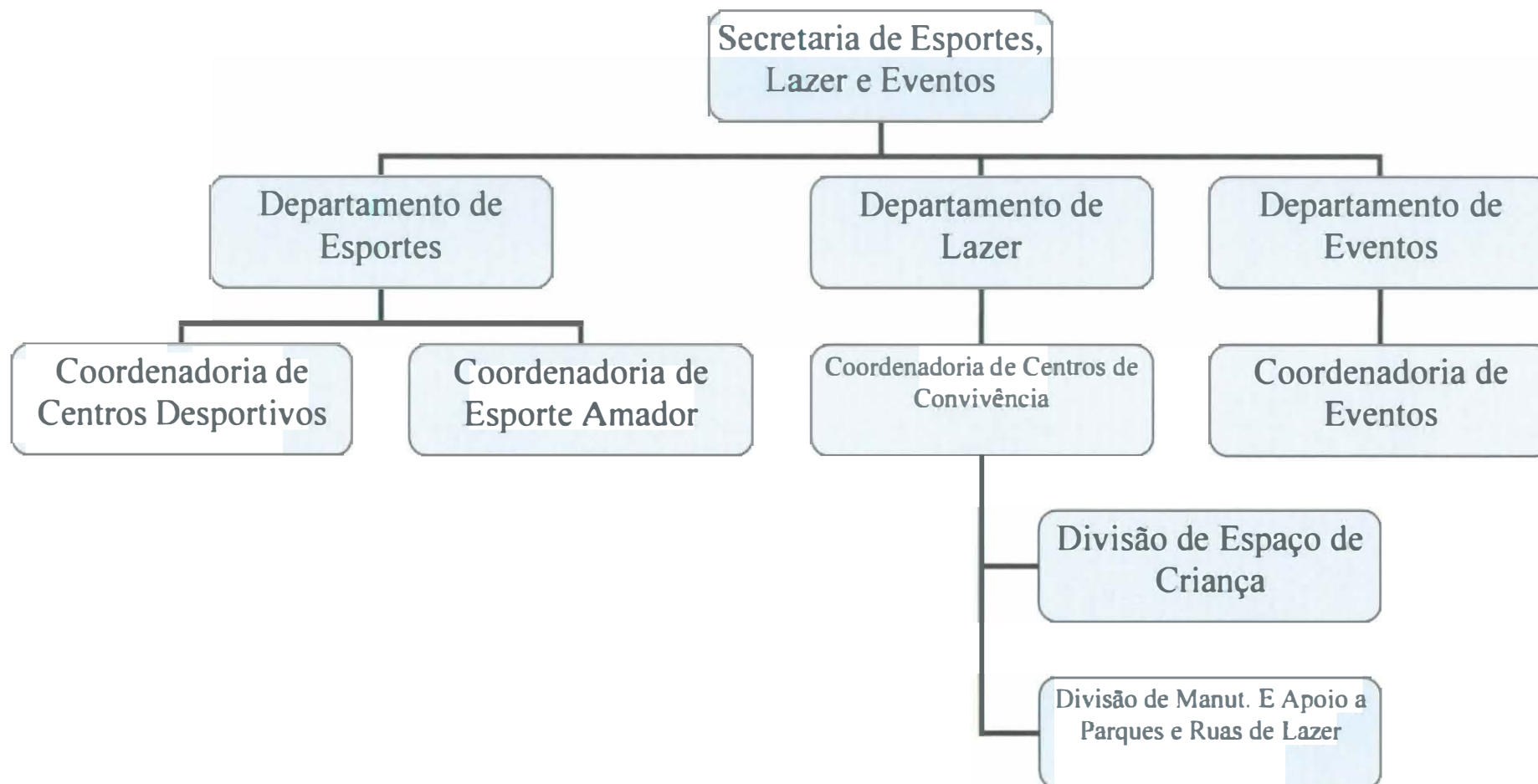
ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII



ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII



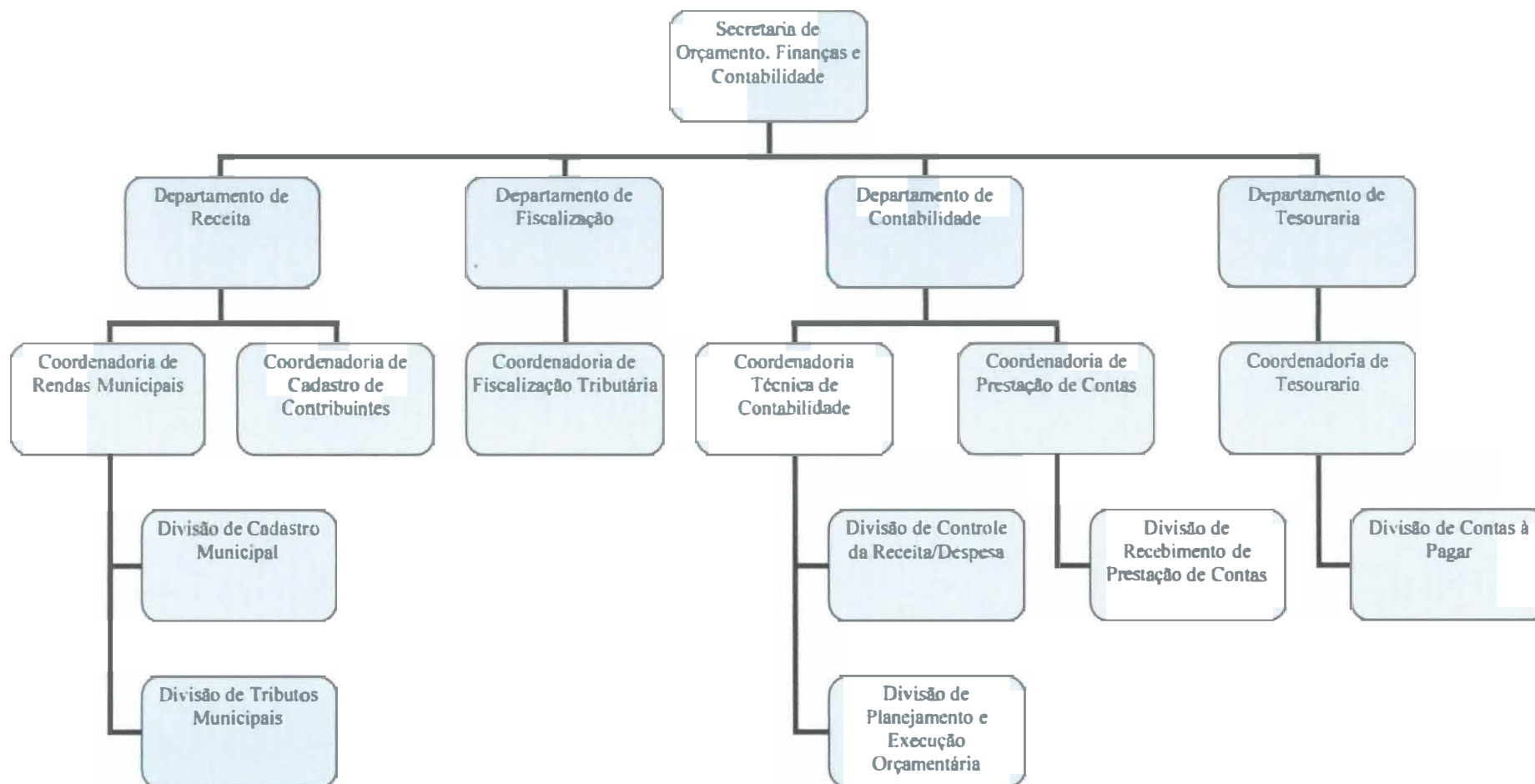
ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII



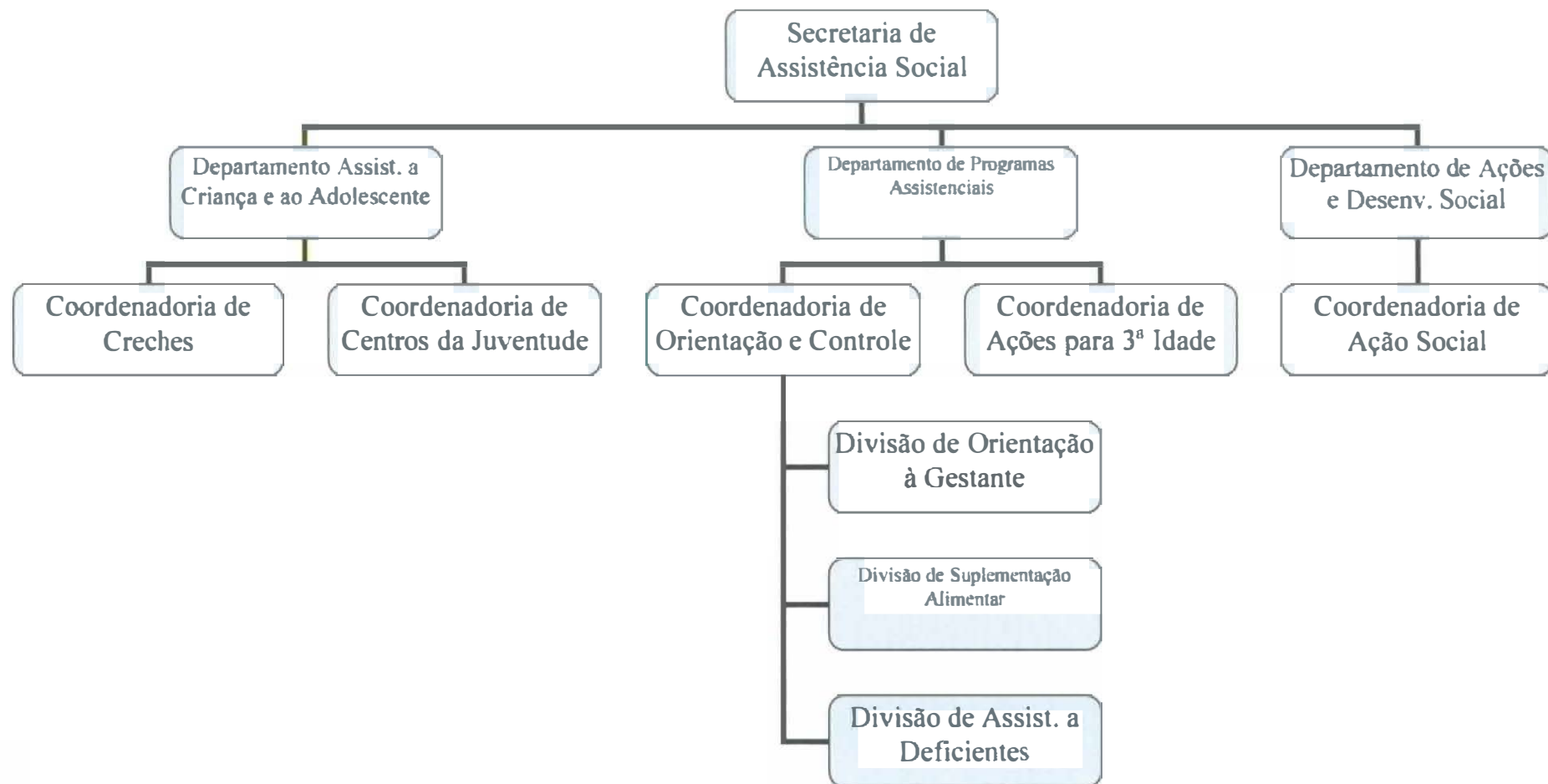
ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII



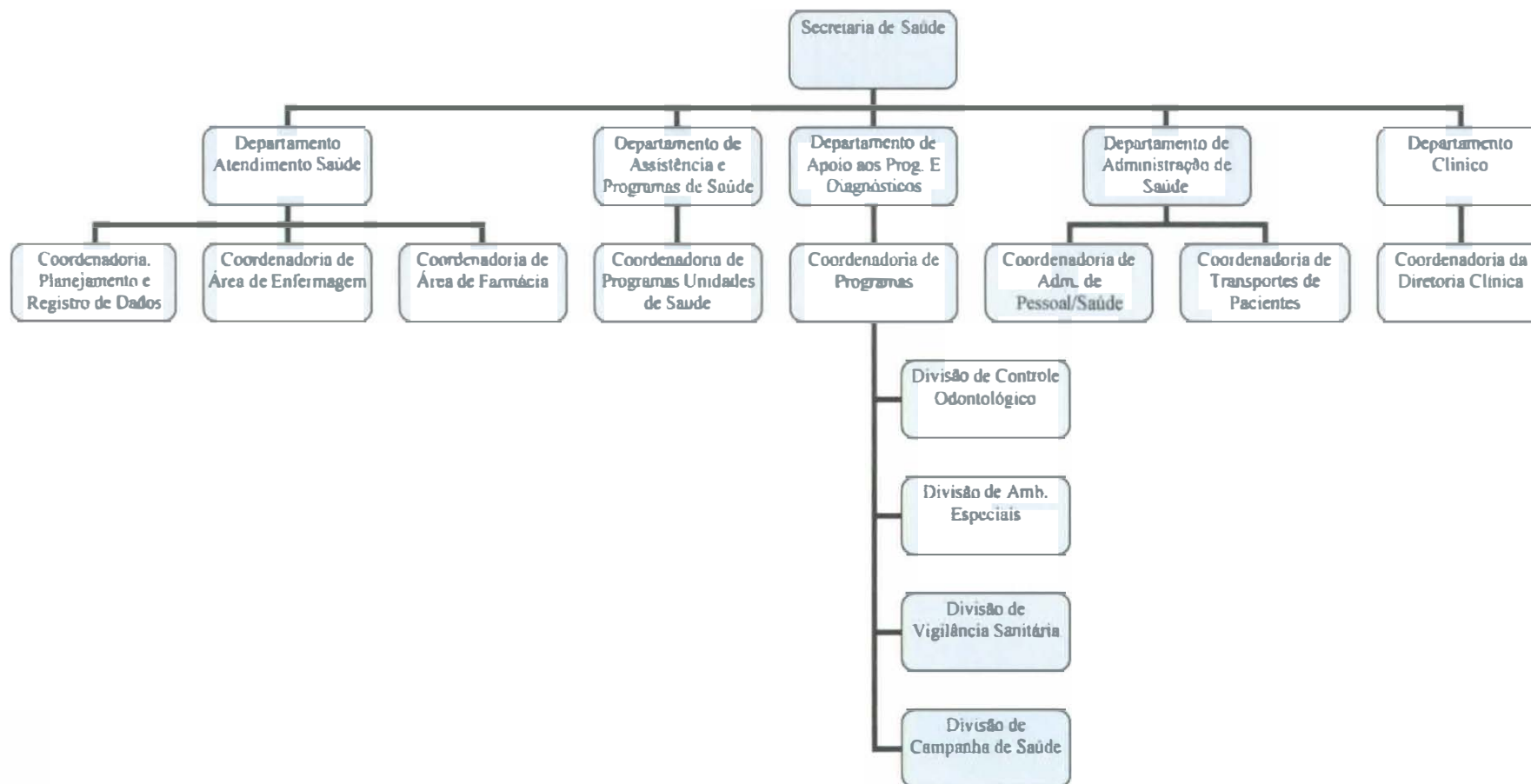
ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII



ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII



ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII



ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII



ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII



ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII



ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA – ANEXO VII

