



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE PARATY
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO**

LEI COMPLEMENTAR 016/2014

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE – SEMAM**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARATY, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal, e no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Paraty aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DA ALTERAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E
MEIO AMBIENTE - SEDUMA**

Art. 1º Dá nova denominação à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – SEDUMA, que passa a denominar-se Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDUR.

Art. 2º Fica extinta a Seção de Cadastro da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - SEDUMA.

Parágrafo único. Com a extinção da Seção de Cadastro o mesmo será absorvido pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 3º Fica extinto o Departamento de Meio Ambiente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - SEDUMA.

Art. 4º Fica extinto no Departamento de Meio Ambiente o cargo de jardineiro.

Parágrafo Único. Com a extinção do cargo de jardineiro no Departamento de Meio Ambiente, o mesmo será incorporado ao Departamento de Urbanismo da Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDUR.

**CAPÍTULO II
DA CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**

Art. 5º Cria a Secretaria Municipal do Ambiente - SEMAM, com estrutura física, operacional, de gestão e de pessoal vinculada à administração Pública Municipal.

Parágrafo Único. Transfere estrutura de pessoal, estrutura física, equipamentos, bens permanentes, itens de consumo e dotação orçamentária do Departamento de Meio Ambiente, ora extinto, para a SEMAM.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE -
SEMAM**

Art. 6º Cria o Gabinete do Secretário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

Parágrafo Único. Cria o Laboratório de Informações Ambientais.

Art. 7º Cria o **DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL**.

§ 1º Cria a Seção de **Licenciamento Ambiental**.

§2º Cria a Seção de **Fiscalização Ambiental**.

Art. 8º Cria o **DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E MANEJO AMBIENTAL**.

Parágrafo 1º Cria a Seção de **Conservação Ambiental**.

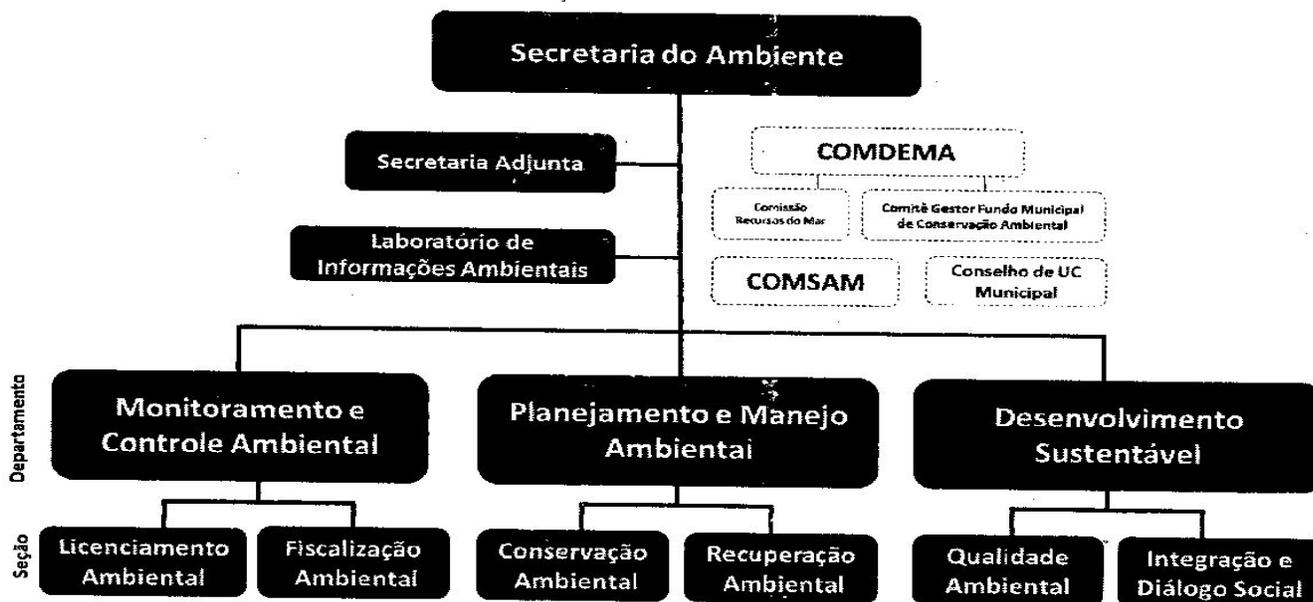
Parágrafo 2º Cria a Seção **Recuperação Ambiental**.

Art. 9º Cria o **DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**.

§1º Cria a Seção de **Qualidade Ambiental**.

§2º Cria a Seção de **Integração e Diálogo Social**.

Art. 10 Define o organograma da Secretaria do Ambiente.



CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE

Art. 11 Define as atribuições da **SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**:

- I. Planejar, promover e coordenar as Políticas Públicas Ambientais do Município;
- II. Programar planos de ações ambientais, orçamentos e Plano Plurianual (PPA);
- III. Articular-se com demais órgãos para a obtenção de recursos financeiros;
- IV. Coordenar as ações dos órgãos do Sistema Municipal do Ambiente (SISMAM);
- V. Propor a criação e gerenciar as Unidades de Conservação Municipais, viabilizando os planos de manejo e a gestão participativa;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

- VI. Promover a Educação Ambiental em conjunto com os demais órgãos do SISMAM;
- VII. Exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos recursos naturais do Município e das atividades produtivas quanto ao potencial poluidor ou degradador do ambiente;
- VIII. Licenciar as obras e atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do ambiente que lhe venham a ser delegadas;
- IX. Fiscalizar, promover as medidas administrativas e requerer as medidas judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do ambiente;
- X. Desenvolver o zoneamento ambiental com a participação dos órgãos do SISMAM;
- XI. Atuar em caráter permanente, na recuperação de ecossistemas e de áreas degradadas;
- XII. Prestar apoio técnico, administrativo e financeiro ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA), ao Conselho Municipal de Saneamento Ambiental (COMSAM); a Comissão intermunicipal de Recursos do Mar (CIRM); a Comissão Gestora do Fundo Municipal de Conservação Ambiental (FMCA) e o Conselho Gestor de Unidade de Conservação Municipal;
- XIII. Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministério Público e atuar junto à Procuradoria do Município nas questões relacionadas ao Direito Ambiental;
- XIV. Participar da Implantação, Gestão e Regulação dos Serviços de Saneamento Ambiental;
- XV. Elaborar e fomentar Projetos Ambientais;
- XVI. Promover a realização das Audiências Públicas;
- XVII. Executar outras atividades correlatas atribuídas pela administração municipal ou que venham a serem delegadas pelas demais esferas administrativas.

Art. 12 Define as atribuições do Laboratório de Informações Ambientais:

- I. Coletar, sistematizar e integrar um banco de dados ambientais;
- II. Manter atualizado o Sistema Municipal de Informações Ambientais (SIA);
- III. Articular-se com os sistemas congêneres: Sistema Estadual de Informações Ambientais (SEIA) e Sistema Nacional de Informações do Meio Ambiente (SINIMA);
- IV. Atuar como instrumento regulador dos registros necessários às diversas necessidades do Sistema Municipal do Ambiente (SISMAM);
- V. Sistematizar os registros e as informações de outros órgãos, entidades e empresas de interesse para o Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA);
- VI. Manter cadastros de entidades ambientalistas de atuação no município;
- VII. Mapear e sistematizar uma base de informações para o Zoneamento Ambiental;
- VIII. Reunir dados e subsidiar informações para todos os departamentos desta Secretaria;
- IX. Facilitar o acesso e disponibilizar informações ambientais à população;
- X. Outras atividades correlatas

Art. 13 Define o serviço de Informações Ambientais:

- I. Desenvolver um banco de dados, multifinalitário, multimídia, multivariado e multiescala para atender as demandas de todos os departamentos e colegiados desta Secretaria;
- II. Organizar dados e informações de relevância ambiental;
- III. Cadastrar pessoas físicas e jurídicas que cometam infrações à legislação ambiental;
- IV. Operar a Base de Dados e outras metodologias de monitoramento ambiental;
- V. Aplicar o geoprocessamento para a análise ambiental, elaboração de Zoneamento Ambiental e outros mapeamentos temáticos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

- VI. Gerar Mapas básicos, temáticos, e de áreas de riscos ou potenciais;
- VII. Manter dados de inventários de Biodiversidade, Geodiversidade e Sociodiversidade;
- VIII. Consolidar informações sobre as Unidades de Conservação do município e manter atualizado o Cadastro Nacional de Unidades de Conservação (CNUC);
- IX. Gerir e organizar as informações do Banco de áreas para recuperação florestal;
- X. Registrar e cadastrar órgãos e entidades ambientalistas com ação do Município na preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do ambiente;
- XI. Registrar empresas e atividades cuja ação, de repercussão do município, represente risco efetivo ou potencial para o ambiente;
- XII. Manter o cadastro de pessoas físicas ou jurídicas que se dediquem à prestação de serviços de consultoria e projetos sobre questões ambientais.
- XIII. Fornecer certidões e proporcionar consultas às informações desde que observados os direitos individuais e o sigilo industrial;
- XIV. Utilizar metodologias e tecnologias para viabilizar o acesso a informações a sociedade.

CAPÍTULO V
DA COMPETÊNCIA DOS DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO
AMBIENTE

Art. 14 São atribuições do **DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL**:

- I. Coordenar e programar ações de Monitoramento e Controle Ambiental sobre as atividades de impacto local, além de outras atividades que venham a ser delegadas;
- II. Articular com os demais órgãos ambientais das diversas esferas, as ações de licenciamento e medidas para a realização de programas de Controle Ambiental;
- III. Implementar o Licenciamento Ambiental em nível Municipal;
- IV. Orientar e participar com outros setores do Município do processo de Licenciamento;
- V. Orientar o público quanto aos procedimentos do Licenciamento Ambiental;
- VI. Programar a Fiscalização Ambiental;
- VII. Planejar e realizar ações de Fiscalização Ambiental integrada com outros órgãos;
- VIII. Gerenciar a elaboração de formulários para o Licenciamento Ambiental;
- IX. Acompanhar e avaliar as ações de contratos ou convênios;
- X. Prestar apoio técnico à Procuradoria Geral do Município na contestação de recursos de processos administrativos de auto de infração;
- XI. Submeter ao Secretário de Ambiente os assuntos que excedam à sua competência;
- XII. Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 15 São atribuições da Seção de Licenciamento Ambiental:

- I. Executar as ações inerentes ao Licenciamento Ambiental das atividades de impacto local determinadas em legislação municipal e nas que lhe forem delegadas;
- II. Participar da definição e elaboração de medidas mitigadoras, medidas compensatórias, condicionantes ambientais e compensação ambiental;
- III. Atender ao público, prestando informações sobre procedimentos de licenciamento;
- IV. Propor e coordenar, em conjunto com o Diretor de Desenvolvimento Sustentável, ações educativas de licenciamento ambiental;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

- V. Coordenar ações de monitoramento ambiental;
- VI. Promover reuniões para planejamento das atividades operacionais;
- VII. Contribuir na elaboração de normas, diretrizes, procedimentos, legislações;
- VIII. Submeter à consideração da Diretoria os assuntos que excedam à sua competência;
- IX. Executar outras atribuições correlatas.

Art. 16 Serviço de Licenciamento Ambiental :

- I. Realizar atividades de acordo com sua área de conhecimento, com habilitação nos respectivos conselhos de classes;
- II. Realizar vistorias técnicas, analisar impactos ambientais, elaborar laudos, relatórios, pareceres e notas técnicas para fins de licenciamento;
- III. Utilizar tecnologias e metodologias para a análise ambiental por Geoprocessamento;
- IV. Desenvolver estudos para normas, diretrizes e procedimentos legais;
- V. Elaborar e encaminhar ao Chefe da Seção relatórios atividades desenvolvidas;
- VI. Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 17 São atribuições da Seção de Fiscalização Ambiental:

- I. Coordenar e planejar as ações de Fiscalização Ambiental;
- II. Gerenciar as denúncias protocoladas na Secretaria;
- III. Definir e elaborar procedimentos para a emissão de Notificações, Autos de Constatação, de Infração e Advertências;
- IV. Orientar as pessoas físicas e jurídicas quanto à legislação ambiental;
- V. Contribuir na elaboração de normas, diretrizes, procedimentos, legislações;
- VI. Verificar o cumprimento de Termos de Ajustamento de Conduta e de Compromisso;
- VII. Promover reuniões para planejamento das atividades operacionais;
- VIII. Contribuir na elaboração de normas, diretrizes, procedimentos, legislações;
- IX. Submeter à consideração da Diretoria os assuntos que excedam à sua competência;
- X. Executar outras atribuições correlatas.

Art. 18 Serviço de Fiscalização Ambiental

- I. Realizar vistorias de campo, elaborar relatórios técnicos em processos relativos à fiscalização ambiental no combate às mais diversas formas de infrações ambientais;
- II. Executar ações preventivas de combate à Poluição Ambiental;
- III. Prestar orientação quanto à legislação ambiental atualizada;
- IV. Participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;
- V. Prestar assistência na elaboração de normas, diretrizes, instruções técnicas, procedimentos, documentos e legislação de cunho ambiental;
- VI. Submeter à consideração do chefe da Seção os assuntos que excedam a sua competência;
- VII. Elaborar e encaminhar ao Chefe da Seção relatórios atividades desenvolvidas;
- VIII. Notificar, constatar e lavrar Autos de Constatação, Infração, Notificações e Advertências;
- IX. Desempenhar outras atribuições afins.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

Art. 19 São atribuições do DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E MANEJO AMBIENTAL:

- I. Coordenar e participar das ações das Políticas Públicas de Conservação Ambiental;
- II. Articular os demais órgãos ambientais sobre assuntos relativos ao fomento da restauração dos ecossistemas;
- III. Buscar incentivos para programas e projetos que promovam a Conservação Florestal e o Manejo Sustentável;
- IV. Planejar e acompanhar ações ligadas ao fortalecimento da gestão Territorial dos espaços legalmente protegidos e mapear, inventariar e buscar incentivos econômicos para a valorização da Biodiversidade, Geodiversidade e Sociodiversidade Municipal;
- V. Gerir o Sistema Municipal de Unidades de Conservação da Natureza (SISMUC), e integrá-lo ao Sistema Estadual de Unidades de Conservação (SEUC) e ao Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC);
- VI. Construir Zoneamentos ambientais, e definir as áreas de maior ou menor restrição quanto ao uso e ocupação do solo e ao aproveitamento dos recursos naturais;
- VII. Coordenar o Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica;
- VIII. Programar a implantação, manutenção e recuperação de áreas verdes públicas;
- IX. Coordenar e orientar o Plano de Arborização Municipal;
- X. Acompanhar e avaliar as ações realizadas por meio de contratos ou convênios;
- XI. Orientar a seção de Parques e Jardins da Secretaria Municipal de Obras, na consonância do estabelecido nos planos de Arborização e de áreas verdes públicas;
- XII. Submeter ao Secretário de Ambiente os assuntos que excedam à sua competência;

Art. 20 São atribuições da Seção de Conservação Ambiental:

- I. Coordenar, programar, orientar e participar de ações da política de conservação vigente;
- II. Estimular e viabilizar a gestão participativa de Unidades de Conservação;
- III. Garantir o desenvolvimento sustentável dos povos e comunidades tradicionais e desdobrá-las em planos de ação;
- IV. Zelar pelas condições de presença e gestão integrada das Unidades de Conservação federais, estaduais e municipais existentes no território do município;
- V. Coordenar a criação de unidades de conservação, processos de recategorização e outros processos relativos ao estabelecimento das unidades de conservação municipais;
- VI. Buscar incentivos ao Pagamento de Serviços Ambientais (PSA) e outros financiamentos;
- VII. Elaborar o Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica;
- VIII. Construir Zoneamentos ambientais e outras análises para o ordenamento territorial;
- IX. Contribuir na elaboração de normas, diretrizes, procedimentos, legislações;
- X. Apoiar ações de Planos Nacionais de Manejo e Conservação de Fauna Silvestre;
- XI. Submeter à consideração da Diretoria os assuntos que excedam à sua competência;
- XII. Executar outras atribuições correlatas.

Art. 21 Serviço de Conservação Ambiental

- I. Elaborar estudos e relatórios técnicos;
- II. Acompanhar e avaliar Planos de Manejo;
- III. Utilizar tecnologias e metodologias para a análise ambiental por Geoprocessamento;
- IV. Gestão ambiental de Unidades de Conservação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

- V. Utilizar metodologias de diagnósticos participativos;
- VI. Realizar vistorias técnicas e emitir pareceres técnicos;
- VII. Desenvolver estudos para normas, diretrizes e procedimentos legais;
- VIII. Elaborar e encaminhar ao Chefe da Seção relatórios atividades desenvolvidas;
- IX. Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 22 São atribuições da Seção de Recuperação Ambiental:

- I. Coordenar o banco de áreas para a restauração dos ecossistemas;
- II. Monitorar e avaliar Planos de Recuperação de Áreas Degradadas (PRADs);
- III. Acompanhar medidas compensatórias envolvendo restauração;
- IV. Planejar e monitorar a arborização urbana e a cobertura arbórea de áreas rurais;
- V. Orientar e capacitar a Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil na execução da: supressão, poda, adequação de vegetação;
- VI. Fomentar o estabelecimento e a manutenção de corredores ecológicos;
- VII. Contribuir na elaboração de normas, diretrizes, procedimentos, legislações;
- VIII. Submeter à consideração da Diretoria os assuntos que excedam à sua competência;
- IX. Executar outras atribuições correlatas.

Art. 23 Serviço de Recuperação Ambiental:

- I. Inserir, manipular e monitorar dados do Banco de áreas para Restauração Ecológica;
- II. Acompanhar projetos de Restauração Ecológica;
- III. Desenvolver atividades do Plano Municipal de Arborização Urbana;
- IV. Orientar e planejar intervenções em áreas verdes públicas;
- V. Acompanhar projetos de recuperação em plano de manejo de Unidades de Conservação;
- VI. Viabilizar capacitação de técnicos que executam práticas e manutenções arbóreas;
- VII. Realizar vistorias técnicas e emitir laudos;
- VIII. Utilizar tecnologias e metodologias para a análise ambiental por Geoprocessamento;
- IX. Desenvolver estudos para normas, diretrizes e procedimentos legais;
- X. Elaborar e encaminhar ao Chefe da Seção relatórios atividades desenvolvidas;
- XI. Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 24 São atribuições do DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:

- I. Promover e orientar o diálogo social através da conscientização pública estabelecendo uma participação social para a gestão dos conflitos com o uso dos recursos naturais;
- II. Programar e participar de ações de gestão participativa e ordenamento territorial pelos Comitês de Bacia, Conselho de Saneamento Ambiental e da Comissão de Recursos de Mar, bem como de outros colegiados regionais;
- III. Estimular a participação social através de projetos sustentáveis;
- IV. Orientar outros setores do Município para a melhoria da gestão ambiental na Prefeitura;
- V. Organizar audiências públicas, mobilizações e reuniões comunitárias;
- VI. Realizar campanhas, capacitações e oficinas para públicos diversificados;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

- VII. Acompanhar e avaliar as ações realizadas por meio de contratos e convênios;
- XIII. Coordenar atividades do Grupamento de Defesa Ambiental.
- XIV. Submeter ao Secretário de Ambiente os assuntos que excedam à sua competência;

Art. 25 São atribuições da Seção de Qualidade Ambiental:

- I. Definir e acompanhar os indicadores de Qualidade Ambiental;
- II. Planejar projetos e programas de Melhoria da Qualidade e Saneamento Ambiental;
- III. Gerir o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e manter o Sistema de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR);
- IV. Desenvolver a Política Municipal de Gerenciamento Costeiro Integrado com a Política Municipal de Recursos Hídricos;
- V. Contribuir com a Gestão da Bacia Hidrográfica e de boas práticas sanitárias e ambientais;
- VI. Incentivar tecnologias e soluções voltadas para a melhoria da qualidade ambiental;
- VII. Participar da implantação, gestão e regulação do Saneamento Ambiental;
- VIII. Contribuir na elaboração de normas, diretrizes, procedimentos, legislações;
- IX. Submeter à consideração da Diretoria os assuntos que excedam à sua competência;
- X. Executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.

Art. 26 Serviço de Qualidade Ambiental

- I. Participar de ações de gestão dos recursos hídricos de forma integrada e participativa;
- II. Analisar estudos e projetos de conservação da qualidade e quantidade das águas;
- III. Desenvolver ações de gerenciamento costeiro;
- IV. Elaborar termos de referências relacionados;
- V. Realizar estudos e análise para a melhoria do Saneamento Ambiental;
- VI. Realizar campanhas de educação sanitária;
- VII. Realizar vistorias técnicas e emitir laudos;
- VIII. Utilizar tecnologias e metodologias para a análise ambiental por Geoprocessamento;
- IX. Desenvolver estudos para normas, diretrizes e procedimentos legais;
- X. Elaborar e encaminhar ao Chefe da Seção relatórios atividades desenvolvidas;
- XI. Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 27 São atribuições da Seção de Integração e Diálogo Social:

- I. Organizar oitivas com a sociedade, reuniões de Conselhos, eventos e conferências;
- II. Promover ações de manutenção e valorização de atividades econômicas sustentáveis;
- III. Elaborar e gerir projetos socioambientais;
- IV. Desenvolver campanhas de educação ambiental e de conscientização do público;
- V. Estimular parcerias e iniciativas de outras entidades em Projetos socioambientais;
- VI. Coordenar o Programa de Gestão Ambiental de Eventos;
- VII. Planejar ações integradas com o Grupamento de Defesa Ambiental;
- VIII. Coordenar o Programa de Monitores Ambientais em seus aspectos técnicos;
- IX. Contribuir na elaboração de normas, diretrizes, procedimentos, legislações;
- X. Submeter à consideração da Diretoria os assuntos que excedam à sua competência;
- XI. Executar outras atribuições correlatas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

Art. 28 Serviço de Integração e Diálogo Social:

- I. Elaborar campanhas e produzir materiais de apoio a Educação e Extensão Ambiental;
- II. Realizar vistorias e produzir diagnósticos, censos, cadastros e estudos socioambientais;
- III. Planejar e organizar eventos, conferências, reuniões e mobilizações;
- IV. Monitorar a gestão ambiental dos eventos realizados por terceiros no Município;
- V. Orientar e capacitar continuamente o Grupamento de Defesa Ambiental – GDA;
- VI. Desenvolver estudos para normas, diretrizes e procedimentos legais;
- VII. Elaborar e encaminhar ao Chefe da Seção relatórios atividades desenvolvidas;
- VIII. Desempenhar outras atribuições afins.

CAPITULO VI
DOS CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE.

Art. 29 Cria os seguintes cargos na Secretaria Municipal do Ambiente, nos seus respectivos departamentos:

GABINETE DO SECRETÁRIO

1.1 Fica criado o quadro de cargos em comissão do Gabinete do Secretário:

Vagas	Cargo	Requisitos Legais	Código	C.H
01	Secretário	Livre escolha do Chefe do Executivo	Agente Político	35 h
01	Secretário Adjunto	Livre escolha do Chefe do Executivo	C.C.1	35 h
01	Diretor de Laboratório	Superior	C.C.2	35 h

1.2 Fica criado o quadro de cargos de provimento efetivo do Gabinete do Secretário:

Vagas	Cargo	Requisitos Legais	Classe	C.H.
02	Agente Administrativo	Ensino médio completo	J	35 h
01	Contínuo	Ensino fundamental completo	B	35 h
01	Servente geral	Ensino fundamental completo	B	44 h
01	Motorista	Ensino fundamental completo; CNH	G	40 h

DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL

2.1 Fica criado o quadro de cargos em comissão do Departamento de Monitoramento e Controle Ambiental:

Vagas	Cargo	Requisitos Legais	Código	C.H
01	Diretor do Ambiente	Superior	C.C. 2	35 h

2.2 Fica criado o quadro de cargos de provimento efetivo do Departamento de Monitoramento e Controle Ambiental:

Vagas	Cargo	Requisitos Legais	Classe	C.H.
04	Fiscal do Meio Ambiente	Ensino médio completo	N	35 h
01	Engenheiro Geólogo ou Geólogo	Superior, Registro no CREA	L	35 h

9



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

01	Engenheiro Agrônomo	Superior, Registro no CREA	L	35 h
01	Biólogo	Superior, Registro no CRB	K	35 h
01	Engenheiro Florestal	Superior, Registro no CREA	L	35 h

2.3 Fica criado o quadro de Funções Gratificadas do Departamento de Monitoramento e Controle Ambiental segue:

Vagas	Cargo	Índice de gratificação
01	Chefe de Fiscalização Ambiental	FG 4
01	Chefe de Licenciamento Ambiental	FG 4

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E MANEJO AMBIENTAL

3.1 Fica criado o quadro de cargos em comissão do Departamento de Planejamento e Manejo Ambiental:

Vagas	Cargo	Requisitos Legais	Código	C.H.
01	Diretor do Ambiente	Superior	C.C. 2	35 h

3.2 Fica criado o quadro de cargos de provimento efetivo do Departamento de Planejamento e Manejo Ambiental:

Vagas	Cargo	Requisitos Legais	Classe	C.H.
01	Biólogo	Superior, Registro no CRB	K	35 h
01	Engenheiro Florestal	Superior, Registro no CREA	L	35 h
04	Agente Ambiental	Ensino médio completo	J	35 h

3.3 Fica criado o quadro de Funções Gratificadas do Planejamento e Manejo Ambiental:

Vagas	Cargo	Índice de gratificação
01	Chefe de Conservação Ambiental	FG 4
01	Chefe de Recuperação Ambiental	FG 4

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

4.1 Fica criado o quadro de cargos em comissão do Departamento de Desenvolvimento Sustentável:

Vagas	Cargo	Requisitos Legais	Código	C.H.
01	Diretor do Ambiente	Superior	C.C 2	35 h

4.2 Fica criado o quadro de cargos de provimento efetivo do Departamento de Desenvolvimento Sustentável:

Vagas	Cargo	Requisitos Legais	Classe	C.H.
01	Engenheiro Sanitarista	Superior, Registro no CREA	L	35 h
01	Indigenista	Ensino Médio/Técnico Específico	N	35 h
01	Cientista Social	Superior	K	35 h
01	Oceanógrafo	Superior	K	35 h
06	Agente Ambiental	Ensino médio completo	J	35 h

4.3 Fica criado o quadro de Funções Gratificadas do Departamento de Desenvolvimento Sustentável:

Vagas	Cargo	Índice de gratificação
01	Chefe de Qualidade Ambiental	FG 4
01	Chefe de Integração e Diálogo Social	FG 4

Art. 30 As funções gratificadas têm como atribuição coordenar toda rotina da seção inserida. Submeter à consideração do Diretor do Departamento os assuntos que excedam à sua competência. Distribuição dos trabalhos externos e internos a equipe. Fechamento de produtividade. Pré-análise de todos os processos e requerimentos da seção com despacho e encaminhamento. Orientação e trabalho conjunto para realização dos procedimentos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

Art. 31 As atribuições dos cargos acima ficam definidas da seguinte forma:

Agente Administrativo: Elaborar, emitir, receber, conferir e arquivar documentos, cartas, memorandos, ofícios, planilhas, notas fiscais, faturas e relatórios. Organizar e manter atualizados os arquivos. Digitalização de documentos, serviços de redação. Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros. Receber, tramitar e acompanhar processos no sistema. Receber e distribuir as correspondências. Preparar, conferir e enviar requisições diversas. Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos. Atendendo ao público na área de sua competência. Realiza outras atribuições inerentes a função.

Agente Ambiental: Acompanhar projetos e estudos ambientais. Realizar vistorias técnicas e confeccionar relatórios. Auxiliar na elaboração de laudos e pareceres técnicos. Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações ambientais voltadas para as atividades finalísticas. Auxiliar na produção de material de apoio à educação ambiental, na promoção de reuniões e encontros para sensibilização ambiental, na realização de oficinas educativas, reuniões e audiências públicas para discussão de projetos e programas ambientais. Apoiar e realizar trabalhos relacionados a Unidades de Conservação. Execução de atividades correlatas.

Biólogo: Exercer suas atribuições conforme determinadas pelo órgão de classe. Realizar vistoria técnica em pedidos de licenciamento. Gerenciar a análise de projetos, pareceres e estudos técnicos. Submeter à consideração do Diretor os assuntos que excedam à sua competência. Representar a Secretaria Municipal do Ambiente quando indicado pelo Secretário. Dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidor da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizado.

Cientista Social: Elaborar, monitorar e avaliar a execução de política pública socioambiental. Desenvolver, monitorar e avaliar programas e projetos voltados ao desenvolvimento sustentável. Gerenciar a análise de projetos, pareceres e estudos técnicos. Submeter à consideração do Diretor os assuntos que excedam à sua competência. Representar a Secretaria Municipal do Ambiente quando indicado pelo Secretário. Dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidor da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizado.

Contínuo: Realiza serviços de entrega de correspondências em todas as repartições da prefeitura e em órgãos externos, classificando, codificando e arquivando documentos e informações. Atendendo solicitações de materiais de escritório e cópia de documentos. Realizando outras atividades inerentes a função.

Indigenista: intermediar as relações culturais, sociais e políticas entre o Estado Brasileiro e a Sociedade em relação aos Povos Indígenas, promover a proteção e o respeito aos direitos dos povos indígenas, de suas terras indígenas, seu acervo cultural e seu patrimônio intelectual. Atuar para garantir a regularização fundiária, a proteção aos índios isolados, a proteção e o monitoramento das terras indígenas, promover o etnodesenvolvimento e a gestão institucional.

Diretor do Laboratório de Informações Ambientais: Responsável pelo laboratório de informações Ambientais. Prestar assistência ao secretário, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais do laboratório. Coordenar o banco de dados e promover a organização dos documentos e informações geradas. Participar de planejamento e projetos ou planos de organização dos serviços administrativos e técnicos. Compatibilizar os projetos e programas dos departamentos, orientando os demais departamentos na gestão de dados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

Diretor do Ambiente: Gerenciar a análise de projetos, pareceres e estudos técnicos e controlar a distribuição interna de processos entre as seções. Exercer e coordenar toda rotina do Departamento. Submeter à consideração do Secretário Municipal de Ambiente os assuntos que excedam à sua competência. Representar a Secretaria Municipal do Ambiente quando indicado pelo Secretário. Fazer parte de comissões gestoras, preenchendo sistemas de propostas para captação de recursos e prestações de contas.

Engenheiro Agrônomo: Exercer suas atribuições conforme determinadas pelo órgão de classe. Realizar vistoria técnica em pedidos de licenciamento. Gerenciar a análise de projetos, pareceres e estudos técnicos. Submeter à consideração do Diretor de contato os assuntos que excedam à sua competência. Representar a Secretaria Municipal do Ambiente quando indicado pelo Secretário. Dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidor da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizado.

Engenheiro Florestal: Exercer suas atribuições conforme determinadas pelo órgão de classe. Realizar vistoria técnica em pedidos de licenciamento. Gerenciar a análise de projetos, pareceres e estudos técnicos. Submeter à consideração do Diretor de contato os assuntos que excedam à sua competência. Representar a Secretaria Municipal do Ambiente quando indicado pelo Secretário. Dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidor da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizado.

Engenheiro Geólogo ou Geólogo: Exercer suas atribuições conforme determinadas pelo órgão de classe. Realizar vistoria técnica em pedidos de licenciamento. Gerenciar a análise de projetos, pareceres e estudos técnicos. Submeter à consideração do Diretor os assuntos que excedam à sua competência. Representar a Secretaria Municipal do Ambiente quando indicado pelo Secretário. Dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidor da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizado.

Engenheiro Sanitarista: Exercer suas atribuições conforme determinadas pelo órgão de classe. Realizar vistoria técnica em pedidos de licenciamento. Gerenciar a análise de projetos, pareceres e estudos técnicos. Submeter à consideração do Diretor os assuntos que excedam à sua competência. Representar a Secretaria Municipal do Ambiente quando indicado pelo Secretário. Dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidor da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizado.

Fiscal de Meio Ambiente: Atua nas ações de fiscalização e orientação no cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes. Promover a apuração de denúncias, requerimentos, processos administrativos e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente no Município. Lavrar autos de infrações, laudos de vistoria e analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente com fins de orientar decisões. Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver as tarefas de controle e de monitoramento ambiental. Zelar pelos equipamentos sob sua guarda. Fiscalizar as formas de poluição visual, poluição sonora, atmosférica, poluição do solo e poluição da água. Dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidor da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizado.

Motorista: Realiza a condução de veículos automotores em geral para transporte, de pessoas e materiais. Garantir a segurança e evitar danos às pessoas e aos materiais transportados. Orientar a disposição das cargas a serem transportadas no veículo tomando os necessários cuidados para a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

preservação do mesmo. Executar pequenos reparos tais como: troca de pneus, apertos e lubrificação. Zelar pela limpeza e conservação do veículo e observando as normas de trânsito e de segurança.

Oceanógrafo: Exercer suas atribuições conforme determinadas pelo órgão de classe. Realizar vistorias técnicas em pedidos de licenciamento. Gerenciar a análise de projetos, pareceres e estudos técnicos. Submeter à consideração do Diretor os assuntos que excedam à sua competência. Representar a Secretaria Municipal do Ambiente quando indicado pelo Secretário. Dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidor da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizado.

Secretário do Ambiente: Dirigir e coordenar as atividades pertinentes à secretaria e na área de sua competência. Promover o intercâmbio com órgãos e entidades de outras esferas, visando o incremento de atividades e projetos. Expedir atos administrativos, necessários às atividades da secretaria. Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se nos termos da lei, pelos atos que assinar ordenar ou praticar. Delegar competência a autoridades subordinadas. Estabelecer metas que visem o desenvolvimento da secretaria. Relatar e exercer atribuições que lhe forem conferidas pelo executivo municipal.

Secretário Adjunto do Ambiente: Promover o planejamento, o acompanhamento, a avaliação e o controle das ações da Secretaria, bem como coordenar e supervisionar a execução das atividades de estatística e informações inerentes à organização e reorganização administrativa no âmbito do órgão. Acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos e programas. Desenvolver e coordenar a execução de planos de trabalho, sob orientação do secretário, garantindo o cumprimento das disposições legais e das diretrizes referentes à administração da secretaria. Responde pela secretaria do Ambiente na ausência ou impedimentos do secretário.

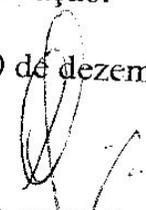
Servente Geral: Realiza serviços de limpeza e manutenção das dependências dos órgãos públicos municipais. Varrer e encerar pisos, paredes, janela e móveis, utilizar materiais e produtos específicos. Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha, manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes. Remover, transportar e arrumar móveis, máquina e materiais. Executar serviços de copa e cozinha. Conservar o material utilizado na execução de suas tarefas. Limpar, Capinar e podar o jardim da secretaria, utilizando ferramentas ou máquinas leves. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se inclua na sua esfera de competências.

Art. 32 A estrutura orçamentária será incluída na LOA e no PPA, em conformidade com a legislação em vigor.

Art. 33 Fica o Poder Executivo autorizado a expedir os atos necessários à execução desta Lei.

Art. 34 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Paraty, 30 de dezembro de 2014.


CARLOS JOSÉ GAMA MIRANDA

PREFEITO