

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINARIA MUNICIPAL Nº 633 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2019

LEI ORDINARIA MUNICIPAL Nº 633 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2019

Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal, extingue 49 cargos comissionados, renomeia, reestrutura e atualiza as atribuições de duas Secretarias Municipais e cria a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Mobilidade Urbana com seus devidos cargos, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município em seu art. 49, II e IV, art. 67, VII,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei define a organização administrativa do Governo Municipal de Tibau do Sul/RN, modificando a Lei Ordinária Municipal de nº 577 de 09 de maio de 2017, com finalidade de nortear suas ações pelos princípios constitucionais da administração pública, atuando através da transparência, ética e do planejamento de suas atividades para o aprimoramento dos serviços prestados.

Art. 2º. Ficam extintos os 49 dos 153 cargos existentes na Lei Ordinária Municipal de nº 577 de 09 de maio de 2017 listados abaixo:

ÓRGÃO	NÚMERO DE CARGOS	CARGO	SUBSÍDIO	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMAF	01	Coordenador de RH	R\$ 1.800,00	CO - 3
Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente - SEMOUMA	01	Secretário Municipal	R\$ 5.200,00	SM - 1
	01	Assessor Técnico	R\$ 1.500,00	AT - 1
	01	Coordenador de Fiscalização Ambiental	R\$ 1.700,00	CO - 3
	01	Coordenador de Licenciamento	R\$ 1.600,00	CO - 2
	01	Coordenador de Urbanismo	R\$ 1.600,00	CO - 2
	01	Coordenador da Fiscalização de Obras	R\$ 1.300,00	CO - 1
	02	Coordenador de Meio Ambiente	R\$ 1.600,00	CO - 2
	01	Coordenador de Análise de Projetos	R\$ 1.700,00	CO - 3
	01	Assessor de Gabinete	R\$ 1.300,00	AG - 1
	01	Assessor do Secretário	R\$ 1.300,00	AS - 1
	Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Urbanos - SEMTSU	01	Secretário Municipal	R\$ 5.200,00
01		Assessor Técnico	R\$ 1.500,00	AT - 1
01		Diretor de Transportes e Serviços Urbanos	R\$ 2.000,00	DIR - 1
01		Coordenador Operacional	R\$ 1.600,00	CO - 2
01		Coordenador de Transportes	R\$ 1.600,00	CO - 2
02		Coordenador de Serviços Urbanos	R\$ 1.600,00	CO - 2
01		Coordenador do Setor de Manutenção	R\$ 1.600,00	CO - 2
04		Chefe de Limpeza	R\$ 1.300,00	CO - 1
01	Assessor de Gabinete	R\$ 1.300,00	AG - 1	
Secretaria Municipal de Turismo - SETUR	01	Coordenador Operacional de Turismo	R\$ 1.600,00	CO - 2
Secretaria Municipal de Saúde – SMS	01	Coordenador Administrativo e Financeiro	R\$ 1.700,00	CO - 3
Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social - SMTHAS	02	Coordenador de Projetos e Programas Sociais	R\$ 1.300,00	CO - 1
	01	Coordenador de Proteção Social Básica do SUAS	R\$ 1.300,00	CO - 1
	01	Coordenador de Proteção Social Especial	R\$ 1.300,00	CO - 1
	01	Coordenador de Transferência de Renda	R\$ 1.300,00	CO - 1
	01	Coordenador de Segurança Alimentar e Nutricional	R\$ 1.300,00	CO - 1
	01	Coordenador de Administrativo Financeiro	R\$ 1.300,00	CO - 1
	01	Coordenador dos Programas, Projetos e Serviços da Assistência Social	R\$ 1.300,00	CO - 1
	01	Coordenador do Programa do Leite	R\$ 1.300,00	CO - 1
	01	Coordenador do Programa de Doação de Gêneros Alimentícios	R\$ 1.300,00	CO - 1
	01	Coordenador do PAEFI	R\$ 1.300,00	CO - 1
	01	Coordenador do ENADOR	R\$ 1.300,00	CO - 1
	01	Coordenador de Gestão de Trabalho e Renda	R\$ 1.300,00	CO - 1
	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SEMCEL	01	Coordenador de Eventos Esportivos	R\$ 1.300,00
01		Coordenador de Promoção de Eventos	R\$ 1.300,00	CO - 1
Secretaria Municipal de Educação – SEME	01	Coordenador Gestão da Biblioteca	R\$ 1.300,00*	CO - 1
	01	Coordenador Financeiro	R\$ 1.300,00	CO - 1

	01	Coordenador Pedagógico	RS 1.300,00*	CO - 1
	01	Coordenador da Educação de Jovens e Adultos	RS 1.300,00*	CO - 1
	01	Coordenador de Educação Especial	RS 1.300,00*	CO - 1
	01	Coordenador de Serviços Gerais	RS 1.300,00	CO - 1
Assessoria de Comunicação	01	Coordenador de Mídias Digitais	RS 1.300,00	CO - 1

Art. 3º. Fica alterada na Lei Ordinária Municipal de nº 577 de 09 de maio de 2017 a nomenclatura da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente - SEMOUMA para Secretaria Municipal de infraestrutura– SEINFRA.

Art. 4º. Passa a ser competência da Secretaria Municipal de infraestrutura– SEINFRA:

I – promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana;

II – executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;

III – contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;

IV – promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;

V – inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;

VI – agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;

VII – manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito do Municipal;

VIII – colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;

IX – promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura;

X – promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada;

XI – promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município, inclusive das lagoas de infiltração;

XII – promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;

XIII – coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado e ao setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;

XIV – desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;

XV – Elaborar e manter atualizado o Plano Diretor de Drenagem do Município, com cadastro Georreferenciado;

XVI – exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;

XVII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

Art. 5º. Secretaria Municipal de infraestrutura– SEINFRA passa a contar com a seguinte estrutura de cargos:

I – Secretário de Infraestrutura;

II – Diretor técnico de departamento de fiscalização e projetos e obras;

III – Diretor técnico de gerencia de contratos e convênios;

a) A diretoria de departamento de Fiscalização e projetos de obras públicas contara com a seguinte estrutura:

I – Assessor técnico em engenharia;

§1º. Os cargos de assessoria técnica existentes na estrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município serão preenchidos por profissionais inscritos em seus respectivos conselhos de classe.

§2º. A quantidade de cargos, seus vencimentos e atribuições constam relacionados nos Anexos desta Lei.

Art. 6º. Fica alterada na Lei Ordinária Municipal de nº 577 de 09 de maio de 2017 a nomenclatura da Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Urbanos – SEMTSU para Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR.

Art. 7º. Passa a ser competência da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR:

I – Administrar, fiscalizar, implantar, regular e racionalizar os serviços urbanos em cemitérios públicos, áreas públicas, horto municipal, solo urbano, iluminação pública convencional e especial de vias e logradouros públicos, feiras livres, mercados públicos, apreensão de animais, modulares e de serviços, lavanderias públicas e outros serviços públicos municipais;

II – Atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem informações, apoio e serviços a serem prestados no interesse do desenvolvimento urbano;

III – Adotar medidas preventivas, em conjunto com órgãos congêneres, relativas à saúde pública;

IV – Vincular suas ações à paisagem da Cidade de modo a mantê-la sempre atrativa e saudável, objetivando o cumprimento da sua vocação turística, priorizando essas ações em prol do bem-estar da população e do desenvolvimento das atividades turísticas;

V – Proceder, dentro das normas técnicas, à análise, ao licenciamento, à fiscalização e aos serviços de poda e abate de árvores;

VI – Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

VII – instituir um cronograma de ações, adequado às atividades desenvolvidas nas feiras livres, comercio e orla e similares, para cumprir as determinações da Vigilância Sanitária dispostas na legislação específica;

VIII – promover um sistema de gerência in loco, que operacionalize a coleta de resíduos orgânicos e inorgânicos, bem como a coleta seletiva nas feiras livres;

IX – Exercer outras atividades correlatas.

Art. 8º. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR passa a contar com a seguinte estrutura de cargos:

- I – Secretário Municipal de Serviços Urbanos;
- II – Diretor de departamento de manutenção de equipamentos e vias públicas;
- III – Diretor de departamento de Manutenção predial, praças e cemitérios

a) A diretoria de departamento de manutenção de equipamentos e vias públicas contara com a seguinte estrutura:

- I – Coordenador de Setor de Manutenção de Equipamentos;
- II – Coordenador de Setor de Manutenção de Iluminação Pública;
- III – Coordenador de Setor de Manutenção de Limpeza pública;

b) A diretoria de departamento de Manutenção predial, praças e cemitérios contara com a seguinte estrutura:

- I – Coordenador de Setor de Manutenção de edificações;
- II – Coordenador de Setor de Manutenção de cemitérios, praças e paisagismo;

Art. 9º. Passa a ser competência da Secretaria Municipal de infraestrutura– SEINFRA:

- I** – promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana;
- II** – executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;
- III** – contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;
- IV** – promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;
- V** – inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;
- VI** – agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;
- VII** – manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito do Municipal;
- VIII** – colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;
- IX** – promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura;
- X** – promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada;
- XI** – promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município, inclusive das lagoas de infiltração;
- XII** – promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;
- XIII** – coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado e ao setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;
- XIV** – desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;
- XV** – Elaborar e manter atualizado o Plano Diretor de Drenagem do Município, com cadastro Georreferenciado;
- XVI** – exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;
- XVII** – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

Art. 10. Secretaria Municipal de infraestrutura– SEINFRA passa a contar com a seguinte estrutura de cargos:

- I** – Secretário de Infraestrutura;
- II** – Diretor técnico de departamento de fiscalização e projetos e obras;
- III** – Diretor técnico de gerencia de contratos e convênios;

a) A diretoria de departamento de Fiscalização e projetos de obras públicas contara com a seguinte estrutura:

- I – Assessor técnico em engenharia;

§1º. Os cargos de assessoria técnica existentes na estrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município serão preenchidos por profissionais inscritos em seus respectivos conselhos de classe.

§2º. A quantidade de cargos, seus vencimentos e atribuições constam relacionados nos Anexos desta Lei.

Art. 11. Fica criada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Mobilidade Urbana – SEMURBMO.

Art. 12. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Mobilidade Urbana - SEMURBMO passa a contar com a seguinte estrutura de cargos:

- I** – Secretário de Meio ambiente, urbanismo e Mobilidade Urbana;
- II** – Assessor jurídico;
- III** – Assessor técnico ambiental;
- IV** – Assessor Técnico em engenharia;
- V** – Diretor do departamento de fiscalização;
- VI** – Diretor do departamento de licenciamento;
- VII** – Diretor do departamento de planejamento e gestão urbanístico e ambiental;
- VIII** – Diretor do departamento de mobilidade urbana;

a) A diretoria de departamento de licenciamento terá a seguinte estrutura:

- I** – Assessor técnico urbanístico;
- II** – Assessor técnico ambiental

b) A diretoria de departamento de planejamento e gestão urbanístico ambiental terá a seguinte estrutura:

I – Setor de Planejamento Projeto, Patrimônio e Conservação e recuperação Socioambiental (SPPPCRS)

II – Setor de Informação, Pesquisa e Estatística e Informações Geográficas (SIPEIG);

c)A diretoria de departamento de trânsito e transporte terá a seguinte estrutura:

I – Assessor técnico em transportes e trânsito;

II – Chefe de setor de transportes;

III – Chefe de setor de trânsito;

§1º. Os cargos de assessoria técnica existentes na estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Mobilidade Urbana serão preenchidos por profissionais inscritos em seus respectivos conselhos de classe.

§2º. A quantidade de cargos, seus vencimentos e atribuições constam relacionados nos Anexos desta Lei.

Art. 13. São competências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Mobilidade Urbana – SEMURBMO.

§ 1º. O Departamento de Fiscalização e Licenciamento - DFL é a unidade administrativa de execução programática, coordenada por um técnico com competência para:

I– coordenar a ação das suas unidades administrativas internas;

II– coordenar as atividades administrativas realizadas no âmbito da DFL, observando o orçamento e os programas técnicos, administrativos e financeiros, além de acompanhar e avaliar os estudos e análises, em estreita articulação com as unidades centrais de planejamento, administração e finanças do Município;

III– substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;

IV– responder pelo expediente interno da DFL e pelas delegações recebidas;

V– revisar processos, quando for o caso, antes da assinatura do Secretário da SEMURBMO;

VI– propor e revisar normas urbanísticas e ambientais;

VII– coordenar as ações relacionadas com o controle urbanístico e do uso e ocupação do solo, no âmbito da SEMURBMO;

VIII– propor normas e rotinas para controle do uso e da ocupação do solo municipal;

IX– opinar sobre a concessão de licença para o uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual.

a) Fiscalização Urbanística e Ambiental - é a unidade administrativa interna, responsável pela fiscalização e controle do uso e ocupação do solo e das normas edilícias de todo e qualquer tipo de atividade ou empreendimento que possa causar impacto ambiental, coordenada por um técnico com competência para:

I– pronunciar-se conclusivamente sobre a análise e parecer emitido no bojo de processo administrativo, cujo objeto seja um projeto ou obra a ser realizada no âmbito do município, sempre que submetida à análise do setor competente;

II– coordenar as ações relacionadas com o controle urbanístico e do uso, ocupação do solo e da poluição em geral, no âmbito da SEMURBMO;

III– julgar atos de fiscalização inerentes ao controle urbanístico;

IV– proceder fiscalização de empreendimentos e atividades ambientais que utilizam recursos considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores;

V– promover a realização dos procedimentos necessários à efetivação da vigilância e do poder de polícia, em matéria ambiental, atribuídos a SEMURBMO pela legislação em vigor;

VI– emitir parecer sobre matéria ambiental, quando solicitado pelo titular do órgão;

VII– solicitar aos órgãos, instituições e entidades públicas e privadas, bem como a qualquer pessoa física ou jurídica, o encaminhamento a SEMURBMO de informações necessárias as ações de vigilância ambiental;

VIII– solicitar aos demais departamentos da estrutura da SEMURBMO, quando necessário a avaliação de processo administrativo de fiscalização ambiental, a colaboração de recursos humanos, técnicos, materiais e logísticos;

IX– julgar processos oriundos da fiscalização inerente às questões de controle e impacto ambientais;

X– exercer outras atividades correlatas à sua área de competência.

b) Fiscalização Urbanística - no âmbito da Fiscalização Urbanística o **DFL** é a unidade administrativa interna responsável pela fiscalização e controle da fiel aplicação da legislação urbana, coordenada por um técnico com competência para:

I– observar e fazer respeitar a legislação urbanística do município;

II– fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o Poder Público e a população em geral no que diz respeito às alterações urbanísticas, decorrentes de seus atos;

III– revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas aos achados em violação à legislação urbanística vigente no Município de Tibau do Sul;

IV– requisitar aos agentes sujeitos à sua ação fiscalizadora, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria da SEMURBMO;

V– programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização, na área urbanística;

VI– analisar e dar parecer em processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização urbanística;

VII– elaborar relatórios sobre a ação fiscalizadora, para subsidiar o Chefe de Departamento Urbanístico nas tomadas de suas decisões;

VIII– apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização urbanística;

IX– apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação urbanística do Município;

X– controlar e fiscalizar o uso e ocupação do solo urbano no Município, suspendendo a sua continuidade, desde que não obedecidas as normas urbanísticas e as condições constantes de respectivos alvarás, mantendo o controle sobre os mesmos;

XI– proceder às intimações, apreensões, interdições e embargos administrativos para obras ou equipamentos ou prestadores de serviços não licenciados em cumprimento ao que prevê a legislação edilícia vigente;

XII– controlar o cumprimento dos embargos realizados;

XIII– apurar denúncias;

XIV– orientar e esclarecer a população de edificar de acordo com a legislação em vigor atinente à matéria;

XV– coordenar as atividades do Setor, de forma a atender satisfatoriamente as demandas da sociedade, com base na legislação em vigor e normas da SEMURBMO;

XVI– proceder à fiscalização durante a implantação e operação de toda e qualquer atividade ou empreendimento utilizador de recursos naturais que possam causar algum tipo de impacto ambiental;

XVII– promover o desembargo de obras e serviços desde que devidamente fundamentado, conforme determina e a legislação em vigor;

XVIII– promover demolições, no uso de seu poder de polícia, no caso de obras executadas de forma diversa da aprovada, ou sem licenciamento, obedecendo ao que rege a legislação municipal.

c) Fiscalização Ambiental - no âmbito da Fiscalização Ambiental o **DFL** é a unidade administrativa interna responsável pela fiscalização e controle da fiel aplicação da legislação ambiental, coordenada por um técnico com competência para:

- I**– observar e fazer respeitar a legislação ambiental do município;
- II**– fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o Poder Público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, decorrentes de seus atos;
- III**– revisar e lavrar autos de infração e aplicar advertências e multas aos achados em violação à legislação ambiental vigente;
- IV**– requisitar aos agentes submetidos à sua ação fiscalizadora, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria à SEMURBMO;
- V**– programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização, na área ambiental;
- VI**– analisar e dar parecer em processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental;
- VII**– elaborar relatórios sobre a ação fiscalizadora, para subsidiar o chefe do Setor de Fiscalização Urbanística e Ambiental - SFUA nas tomadas de suas decisões;
- VIII**– apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização ambiental, normas e regulamentos necessários à atividade de controle e fiscalização;
- IX**– apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município de Tibau do Sul e aplicação da legislação estadual e federal no município;
- X**– verificar a observância das normas e padrões vigentes;
- XI**– realizar inspeção e apuração das irregularidades e infrações;
- XII**– instaurar e instruir processos administrativos contra os achados em infração
- XIII**– proceder às intimações e notificações necessárias à instrução do processo de apuração de infrações e controle ambiental;
- XIV**– aplicar as medidas cautelares, no uso do seu poder de polícia, tais como: embargos, interdições, apreensões, intervenções, ordenar fazer ou deixar de fazer, dentre outras previstas, em áreas de riscos, emergenciais ou necessárias à proteção do meio ambiente, higiene e saúde pública;
- XV**– controlar o cumprimento das medidas cautelares impostas;
- XVI**– apurar denúncias, devendo fornecer respostas à sociedade;
- XVII**– orientar e esclarecer a população sobre a legislação ambiental em vigor;
- XVIII**– emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos para instrução dos processos administrativos, com o devido acompanhamento técnico até o encaminhamento ao superior imediato;
- XIX**– agir em cooperação e parceria com os órgãos ambientais dos municípios limítrofes, do Estado e da União, respeitando as respectivas jurisdições e competências;
- XX**– coordenar as atividades do Setor, de forma a atender satisfatoriamente as demandas da sociedade, com base na legislação em vigor e normas da SEMURBMO;
- XXI**– proceder à fiscalização durante a implantação e operação de toda e qualquer atividade ou empreendimento utilizador de recursos naturais que possam causar algum tipo de impacto ambiental;
- XXII**– promover o desembargo de obras e serviços desde que devidamente fundamentado, conforme determina a legislação em vigor.
- XXIII**– exercer a vigilância ambiental no Município;

d) Julgamento de Processos de Infração - no âmbito do Julgamento de Processos de Infração o **DFL** é a unidade administrativa interna, responsável pelo julgamento dos processos de infração e fiscalização, coordenada por um técnico com competência para:

- I**– julgar atos de fiscalização inerentes ao controle urbanístico;
- II**– exercer outras atividades correlatas à sua área de competência;
- III**– julgar processos oriundos da fiscalização inerente às questões de controle e impacto ambientais;

§ 2º. O Departamento de Licenciamento de Obras e Serviços (DLOS) é a unidade administrativa interna, responsável pelo controle do uso e ocupação do solo e das normas edilícias, coordenada por um técnico com competência para:

- I**– pronunciar-se conclusivamente sobre a análise e parecer emitido no bojo de processo administrativo, cujo objeto seja um projeto ou obra a ser realizada no âmbito do município, sempre que submetida à análise do setor competente;
- II**– pronunciar-se conclusivamente sobre a análise e parecer emitido em projeto de restauração, preservação e conservação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico da cidade;
- III**– encaminhar os processos de licenciamento que foram objeto da sua análise ao Gabinete do Secretário, devidamente instruídos, para decisão final;
- IV**– coordenar as ações relacionadas com o controle urbanístico, ambiental e do uso e ocupação do solo, no âmbito da SEMURBMO;
- V**– instruir e analisar processos de licença ambiental e urbanística, em sua área de competência e a emissão da licença para posterior ratificação do Secretário;
- VI**– proceder à análise e avaliação de empreendimentos e atividades ambientais que utilizam recursos considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores;
- VII**– instruir processo de requerimento de Certidão Negativa de Débito Ambiental – CNDA, procedendo a sua emissão, se assim for o caso;
- VIII**– promover a realização dos procedimentos necessários à efetivação da vigilância e do poder de polícia, em matéria ambiental, atribuídos a SEMURBMO pela legislação em vigor;
- V**– emitir parecer sobre matéria ambiental e urbanística, quando solicitado pelo titular do órgão;
- IX**– solicitar aos órgãos, instituições e entidades públicas e privadas, bem como a qualquer pessoa física ou jurídica, o encaminhamento a SEMURBMO de informações necessárias às ações de vigilância ambiental e urbanística;
- X**– solicitar aos demais departamentos da estrutura da SEMURBMO, quando necessário a avaliação de processo administrativo de licença ambiental, a colaboração de recursos humanos, técnicos, materiais e logísticos;
- VIII**– exercer outras atividades correlatas à sua área de competência.

a) Licenciamento de Obras Públicas - no âmbito do Licenciamento de Obras Públicas O SLOS é a unidade administrativa interna responsável pela análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras PÚBLICAS, zelando pelo adequado uso e ocupação do solo urbano, bem como das normas de postura e edilícias, coordenada por um técnico com competência para:

- I**– Analisar e emitir parecer em projetos para execução de qualquer tipo de obra e parcelamento do solo na área do Município de Tibau do Sul, observando as exigências da legislação pertinente;
- II**– Opinar e instruir processos quanto à concessão de licenças para a realização de edificações novas, demolições ou reformas de qualquer tipo, ou ainda, quanto a loteamentos, e qualquer outra forma de parcelamento do solo;
- III**– sugerir normas e rotinas para controle do uso e da ocupação do solo municipal;

- IV– Opinar sobre a concessão de licença para o uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual;
- V– Proceder às vistorias em obras e edificações para efeito de concessão de licença de construção, certidões e habite-se.

b) Licenciamento de Obras Privadas - no âmbito do Licenciamento de Obras Privadas o SLOS é a unidade administrativa interna responsável pela análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras privadas, zelando pelo adequado uso e ocupação do solo urbano, bem como das normas de postura e edificações, coordenada por um técnico com competência para:

- I– Analisar e emitir parecer em projetos para execução de qualquer tipo de obra na área do Município de Tibau do Sul, observando as exigências da legislação urbanística, além de toda a legislação pertinente;
- II– Opinar e instruir processos quanto à concessão de licenças para a realização de edificações novas, demolições ou reformas de qualquer tipo;
- III– sugerir normas e rotinas para controle do uso e da do solo municipal;
- IV– opinar sobre a concessão de licença para o uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual;
- V– Proceder às vistorias em obras e edificações para efeito de concessão de licença de construção, certidões e habite-se;
- VI– Instruir e analisar processos de licença ambiental e urbanística, em sua área de competência e a emissão da licença para posterior ratificação do titular da SEMURBMO;
- VII– proceder à análise e avaliação de empreendimentos e atividades ambientais que utilizam recursos considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores.

c) Licenciamento de Serviços - no âmbito do Licenciamento de Serviços o SLOS é a unidade administrativa interna responsável pela análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de uso do espaço público municipal e alvará de funcionamento, zelando pelo adequado uso e ocupação do solo urbano, bem como das normas de postura, edificações e de controle paisagístico no que tange a publicidade, coordenada por um técnico com competência para:

- I– Analisar e emitir parecer em projetos para execução de qualquer tipo de uso do espaço público municipal, de meios de anúncio e concessão de alvará de funcionamento, na área do Município de Tibau do Sul, observando as exigências da legislação específica, além de toda a legislação pertinente;
- II– Sugerir normas e rotinas para controle no que tange às suas atividades dentro do âmbito municipal;
- III– opinar sobre a concessão de licença para o uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual;
- IV– Proceder vistorias em obras e edificações para efeito de concessão de alvará de funcionamento.

§ 3º.O Departamento Planejamento e gestão Urbanístico e Ambiental DPGUA é a unidade administrativa de execução programática, coordenada por um técnico com competência para:

- I– coordenar a ação das suas unidades administrativas internas;
- II– coordenar as atividades administrativas realizadas no âmbito da SAIPUA, observando o orçamento e os programas técnicos, administrativos e financeiros, além de acompanhar e avaliar os estudos e análises, em estreita articulação com as unidades centrais de planejamento, administração e finanças do Município;
- III– substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;
- IV– responder pelo expediente interno da SAIPUA e pelas delegações recebidas
- V– emitir parecer sobre matéria da Gestão Ambiental do município, quando solicitado pelo titular do órgão;
- VI– divulgar, junto às comunidades, as atividades desenvolvidas nas UCMs;
- VII– promover estudos e meios legais voltados ao atendimento dos objetivos das UCMs;
- VIII– cooperar quando solicitado, na elaboração e revisão das normas e legislações atinentes à questão ambiental no âmbito do município;
- IX– supervisionar a implementação das práticas previstas para os Departamentos de Ação Socioambiental e Conservação e Recuperação Ambiental;
- X– promover a implementação das Políticas Municipais de Meio Ambiente e de Educação Ambiental, especificamente no que concerne a preservação, conservação e recuperação do Sistema de Áreas Verdes do Município do Tibau do Sul;
- XI– Estabelecer parceria com a Secretaria Municipal de Educação (SME) com vistas a subsidiar as ações desenvolvidas pelo Setor de Educação Ambiental, tendo por base os princípios e as diretrizes do Programa Nacional de Educação Ambiental (ProNEA).

a) Informação, Pesquisa e Estatística e Informações Geográficas (SIPEIG) é a unidade administrativa interna responsável pelo gerenciamento dos estudos e sistematização de subsídios relativos ao município, gestão, guarda, atualização e fornecimento para outros órgãos municipais da base cartográfica oficial do Município de Tibau do Sul, coordenada por um técnico com competência para:

- I– coordenar os estudos realizados sobre o município, especialmente nas áreas de meio ambiente e urbanismo;
- II– administrar os vários setores vinculados à informação e pesquisa, no âmbito da Secretaria Municipal;
- III– assessorar os demais órgãos internos nas áreas de sua competência;
- IV– gerenciar a organização e disseminação de informações;
- V– Coordenar as atividades de geoprocessamento relacionadas ao município;
- VI– Administrar os vários setores vinculados às informações geográficas, no âmbito da Secretaria Municipal;
- VII– assessorar os demais órgãos internos nas áreas de sua competência;
- VIII– Coordenar as atividades relativas ao geoprocessamento;
- IX– Articular a organização e disseminação do Sistema de Informações Geográficas – SIG na SEMURBMO e demais órgãos da Administração Municipal.

b) Pesquisa e Estatística - no âmbito da Pesquisa e Estatística o SIPEIG é a unidade administrativa interna responsável pela pesquisa, cadastro das informações e dados técnicos e socioeconômicos, necessários à função de planejamento e controle da cidade, coordenada por um técnico com competência para:

- I– Realizar levantamento estatístico para atender aos interesses da Administração Municipal;
- II– Executar pesquisas e diagnósticos da Cidade, promovendo atualização permanente de dados indispensáveis ao gerenciamento dos interesses do município;
- III– emitir relatórios acerca das atividades da SEMURBMO e sobre os levantamentos efetuados pelos diversos setores do órgão, com finalidade de subsidiar a elaboração de trabalhos técnicos;
- IV– Elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do plano Diretor do Município, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente.

c) Documentação e Disseminação de Informações - no âmbito da Documentação e Disseminação de Informações o SIPEIG é a unidade administrativa interna responsável pela gerência das informações relacionadas ao município, especialmente nas áreas de meio ambiente e urbanismo, coordenada por um técnico com competência para:

- I– Organizar e catalogar a produção bibliográfica e documental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo;
- II– Disponibilizar informações pertinentes ao desenvolvimento dos trabalhos internos da Secretaria Municipal;
- III– subsidiar o planejamento da gestão pública municipal;
- IV– Disseminar informações nas áreas de meio ambiente e planejamento urbano, a fim de proporcionar um atendimento de qualidade e a plena satisfação dos usuários;
- V– Preservar o acervo bibliográfico e documental da Secretaria Municipal;
- VI– Formar um centro de referência bibliográfica e documental sobre o município;
- VII– assegurar a manutenção do acervo bibliográfico e documental da Secretaria Municipal;
- VIII– aplicar as normas de organização e funcionamento;
- IX– Aplicar as modernas técnicas de organização e funcionamento referentes à biblioteconomia;
- X– Democratizar o acesso ao acervo bibliográfico e documental ao público externo.

d) Geoinformação, Cartografia e Toponímia - no âmbito da Geoinformação, Cartografia e Toponímia o **SIPEIG** é a unidade responsável pelo gerenciamento do Sistema de Informações Georreferenciadas (SIG), da cartografia e toponímia do Município, coordenado por um técnico com competência para:

- I– Analisar as necessidades dos diversos órgãos da administração municipal quanto ao uso de sistemas de informações geográficas e auxiliá-los na sua implantação, manutenção e atualização, bem como no treinamento de seu corpo técnico;
- II– Identificar e avaliar a necessidade de treinamentos na área de geoprocessamento, procurando viabilizá-los;
- III– gerenciar a implantação e manutenção de banco de dados geográficos na Prefeitura;
- IV– Guardar, manter, fornecer e atualizar a base cartográfica oficial do município, inclusive especificar fotos aéreas, imagens de satélite, equipamentos, softwares, treinamentos e demais serviços visando tais finalidades;
- V– Auxiliar outros setores da Secretaria Municipal e da Prefeitura na elaboração de mapas temáticos, relatórios descritivos e analíticos fazendo uso do sistema de informações geográficas da Prefeitura e/ou software relacionados;
- VI– supervisionar empresa(s) contratada(s) para realização de serviços na área de geoprocessamento;
- VII– supervisionar o desenvolvimento de aplicações e interfaces inserção consulta e análise de dados relacionados ao sistema de informações geográficas da Prefeitura;
- VIII– coordenar e supervisionar os trabalhos de atualização do Cadastro Técnico Municipal;
- IX– Gerenciar o Sistema de Informações Geográficas Municipal, bem como o Cadastro Técnico Municipal, de forma a subsidiar as ações de planejamento em diversas áreas de interesse da Prefeitura;
- X– Produzir cartas e mapas relacionados às atividades do Departamento;
- XI– manifestar-se sobre temas relativos à localização geográfica e uso e ocupação do solo;
- XII– gerenciar os cadastros de loteamentos, logradouros e imóveis;
- XIII– estabelecer padrões, regras, normas e procedimentos relacionados ao desenvolvimento de sistemas de informações geográficas, bem como da inserção e gerenciamento de dados neste;
- XIV– emitir parecer técnico sobre as matérias relacionadas com a localização e parcelamento do uso e da ocupação do solo urbano municipal;
- XV– Organizar e manter organizado o arquivo com os loteamentos urbanos aprovados pela municipalidade, assim como com os loteamentos urbanos irregulares e clandestinos;
- XVI– organizar e manter organizado o arquivo com a identificação dos logradouros públicos do município, bem como disciplinar e informar a respectiva numeração dos imóveis neles existentes;
- XVII– disciplinar e coordenar a fixação de placas informando os logradouros públicos, com seus respectivos nomes e numeração;
- XVIII– realizar vistorias, perícias, levantamentos topográficos, plano altimétrico e levantamento a trena de áreas, sempre que está se fizer necessária para o cumprimento das competências atribuídas à SEMURBMO;
- XIX– preparar as informações necessárias à lavratura de certidões de numeração, de situação e de limites de imóveis e logradouros públicos;
- XX– Produzir croqui e planta de área urbana sempre que estas estiverem relacionadas com as competências do setor;
- XXI– prestar as informações e fazer buscas junto aos cartórios de registro relativo ao patrimônio público municipal;
- XXII– proceder a implementação da Base Cartográfica Georeferenciada do Município;
- XXIII– proceder ao levantamento com vistas à toponímia de vias, logradouros, numeração dos imóveis e confecção e afixação de placas, no âmbito do Município.
- XXIV- exercer outras atividades correlatas.

e) O Setor de Planejamento Projeto, Patrimônio e Conservação e recuperação Socioambiental (SPPPCRS) é a unidade responsável pelo planejamento, gerenciamento e manejo das questões urbanísticas e ambientais do município E gestão das iniciativas socioambientais e pela gestão das iniciativas de recuperação e conservação ambiental a serem planejadas e executadas pelo município e subordinada administrativamente ao seu titular, coordenada por técnico com competência para:

- I– Coordenar a realização de estudos e propor medidas necessárias ao planejamento e ao desenvolvimento sustentado do meio urbano e ambiental do Município;
- II– Atualizar, implementar e acompanhar o Plano Diretor de Organização Físico-Territorial, com vista a desenvolvimento sustentado da Cidade;
- III– elaborar planos, programas e projetos de interesse da Administração Municipal, nas áreas de meio ambiente, uso do solo e urbanismo;
- IV– Implementar a política de valorização do patrimônio histórico, arquitetônico e arqueológico do Município;
- V– Manter atualizados os Códigos de Obras e Edificações, e do Meio Ambiente do município, bem como normas urbanísticas e ambientais complementares;
- VI– Promover intercâmbio técnico entre os diversos órgãos afins e de planejamento urbano, a nível regional e nacional;
- VII– divulgar junto à comunidade as normas urbanísticas e ambientais vigentes no Município;
- VIII– promover estudos sobre as condições urbanísticas e ambientais do município.
- IX– promover a gestão das ações socioambientais do município de Tibau do Sul, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;
- X– viabilizar a elaboração dos estudos necessários à implementação, revisão e atualização do Plano de Arborização do Município, da Política Municipal de Educação Ambiental e demais planos, programas e projetos socioambientais, observando a compatibilização com a legislação vigente e as demandas administrativas do município;
- XI– subsidiar o Departamento de Planejamento, Projeto e Patrimônio (DPPP) na elaboração e revisão das normas e legislações atinentes a questão ambiental no âmbito do município;
- XII– propor estudos e medidas legislativas e administrativas que sejam relevantes para a consolidação e desenvolvimento das práticas socioambientais;
- XIII– prestar assistência técnica, na sua área de competência, a outros órgãos, a fim de compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum;

- XIV**– colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para participação conjunta no planejamento ambiental integrado do Município;
- XV**– supervisionar a implementação das práticas previstas para os Setores de Educação Ambiental, Arborização e de Programas Ambientais;
- XVI**– elaborar, promover, monitorar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do espaço urbano do município;
- XVII**– fornecer suporte, quando solicitado, ao Setor de Unidades de Conservação (SUC), no sentido de auxiliar na criação, implementação e gerenciamento de Unidades de Conservação do Município;
- XVIII**– emitir parecer sobre matéria ambiental, quando solicitado pelo titular do órgão;
- XIX**– articular a captação de seminários, congressos, simpósios, encontros, fóruns e similares, cuja temática perpassa pela esfera socioambiental;
- XX**– apresentar, em parceria com o Departamento de Recuperação e Conservação Ambiental (DRCA), propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, monitoramento e regulação ambiental;
- XXI**– avaliar o potencial biológico dos ecossistemas florestais;
- XXII**– exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.
- XXIII**– garantir o controle ambiental, buscando subsídios para viabilizar as ações referentes ao planejamento das unidades de conservação do município;
- XXIV**– executar programas e projetos relativos à política ambiental do município, especificamente nos aspectos da recuperação e conservação ambiental, bem como a gestão das Áreas Verdes, pública e privada, conforme previsto pela Lei Complementar nº 082/2007;
- XXV**– subsidiar o Departamento de Ação Socioambiental (DASA) na avaliação do potencial biológico dos ecossistemas florestais;
- XXVI**– viabilizar propostas de recuperação, conservação e ampliação das Unidades de Conservação criadas no âmbito do município;
- XXVII**– zelar pela manutenção das Unidades de Conservação municipais;
- XXVIII**– estabelecer normas voltadas à preservação e conservação das Unidades de Conservação municipais;
- XXIX**– subsidiar tecnicamente quando solicitado, na análise de processos de licença ambiental;
- XXX**– elaborar programas de rotina de fiscalização para as Unidades de Conservação do município, bem como das Zonas de Proteção Ambiental;
- XXXI**– supervisionar a implementação das práticas previstas para os Setores de Manejo Ambiental, Setor de Áreas Verdes e Setor de Unidades de Conservação;
- XXXII**– executar as ações previstas para a manutenção do Sistema de Áreas Verdes do Município;
- XXXIII**– subsidiar o Setor de Educação Ambiental no desenvolvimento de projetos de sensibilização Ambiental nas comunidades do entorno das Unidades de Conservação e Zonas de Proteção Ambiental (ZPAs);
- XXXIV**– subsidiar tecnicamente quando solicitado, na elaboração e revisão das normas e legislações atinentes à questão ambiental no âmbito do município;
- XXXV**– emitir parecer sobre matéria ambiental, quando solicitado;
- XXXVI**– articular a captação de seminários, congressos, simpósios, encontros, fóruns e similares, cuja temática transcenda a esfera das Unidades de Conservação da Natureza;
- XXXVII**– exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

f) Projetos e Planejamento Urbano e Ambiental - no âmbito dos Projetos e Planejamento Urbano e Ambiental o **SPPPCRS** é a unidade administrativa interna responsável pela elaboração e execução de projetos urbanos e arquitetônicos de interesse do município, coordenada por um técnico com competência para:

- I**– Elaborar projetos de interesse público, visando a modernização e a melhoria urbanística e as condições de vida da população;
- II**– Fazer o acompanhamento técnico da execução dos projetos de interesse da SEMURBMO;
- III**– assessorar na realização de estudos e projetos de interesse do Município na área de planejamento urbano;
- IV**– Proceder, quando solicitado, a análise de estudos, programas e projetos de interesse da Administração Municipal.

g) Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Paisagístico - no âmbito do Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Paisagístico o **SPPPCRS** é a unidade administrativa interna responsável pela preservação e conservação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico da Cidade, coordenada por um técnico com competência para:

- I**– Analisar e emitir pareceres sobre projetos de restauração, preservação e conservação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico da Cidade;
- II**– Orientar e regular as atividades de fiscalização relacionadas com a preservação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico da Cidade;
- III**– coordenar as atividades propostas pelos organismos públicos ou não governamentais referentes ao patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico;
- IV**– Emitir parecer sobre as questões relacionadas com as áreas de operação urbana e tombamento;
- V**– Elaborar projetos e realizar ações no interesse da preservação de áreas onde se faça necessário a salvaguarda do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico, ou exista uma operação urbana ou um tombamento;
- VI**– Realizar e acompanhar a execução de contratos, convênios e acordos com órgãos e entidades, na área de sua competência;
- VII**– realizar inventário e manter o cadastro atualizado do acervo histórico, arquitetônico e arqueológico do Município;
- VIII**– propor intervenções em áreas de interesse histórico, arquitetônico e arqueológico, atinentes à sua competência;
- IX**– Participar de estudos e atualizações do Plano Diretor do município, com vista a compatibilização destes com as normas específicas referentes ao patrimônio histórico, arquitetônico e arqueológico.

h) Arborização - no âmbito da Arborização o **SPPPCRS** é a unidade administrativa interna responsável pelo estudo, planejamento, política e gestão da arborização no Município, coordenada por um técnico com competência para:

- I**– planejar, gerenciar e fornecer subsídios à Política Municipal de Arborização;
- II**– promover estudos sobre as condições da arborização existente na cidade;
- III**– promover estudos e medidas legislativas voltadas à questão da arborização do Município;
- IV**– elaborar e fiscalizar planos, programas e projetos com o objetivo de preservar e conservar a arborização da cidade;
- V**– executar programas relativos à política ambiental do município, especificamente nos aspectos da arborização;
- VI**– subsidiar a análise de licenciamento ambiental no que compete aos Projetos de Arborização;
- VII**– determinar a área, para fins de compensação, referente à elaboração de Projeto de Arborização prevista na Lei Complementar nº 082/2007, §2 do art. 53, consonante com a Política Municipal de Arborização, bem como analisar e fiscalizar a execução e manejo do projeto;
- VIII**– realizar diagnóstico e inventário das condições da arborização existente e estabelecer critérios e diretrizes para o seu adequado manejo;
- IX**– efetuar monitoramento da arborização municipal;
- X**– realizar estudos e pesquisas referentes aos aspectos relacionados à arborização;

- XI**– fornecer suporte, quando solicitado, ao Setor de Unidades de Conservação (SUC) do Departamento de Recuperação e Conservação Ambiental (DRCA), no sentido de auxiliar na implementação e gerenciamento das Unidades de Conservação do Município, especialmente no âmbito de sua vegetação;
- XII**- fornecer suporte, quando solicitado, ao Setor de Educação Ambiental (SEA) do Departamento de Ação Socioambiental (DASA), aos trabalhos de desenvolvimento e execução de planos, programas e projetos de educação ambiental;
- XIII**– articular-se dentro do Departamento da Ação Socioambiental (DASA) e o Setor de Educação Ambiental (SEA) para desenvolver atividades de interesse comum, tendo como principal foco a questão ambiental, de maneira geral, e a arborização, em particular;
- XIV**– estabelecer diretrizes para o planejamento da produção de mudas nos Hortos municipais e de parceiros;
- XV**– desenvolver planos, programas e projetos em parceria com as iniciativas pública e privadas, visando à sensibilização da população para a importância ecológica das espécies nativas da flora regional e sua preservação;
- XVI**– planejar o controle, monitoramento e fiscalização das concessionárias de serviços urbanos no que concerne a interferência no sistemas de áreas verdes do município, em consonância com o art. 13 da Lei Complementar nº 082/2007;
- XVII**– Instaurar processos administrativos quanto ao descumprimento de Planos de Manejo referente ao Sistema de Áreas Verdes do município;
- XVIII**– exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

i) Educação Ambiental- no âmbito da Educação Ambiental o **SPPPCRS** é a unidade administrativa interna responsável pela difusão de conhecimentos que proporcionem a preservação e conservação do meio ambiente, coordenada por um técnico com competência para:

- I**– executar planos, programas e projetos de educação ambiental, objetivando a preservação, conservação, a melhoria e a recuperação da qualidade e vida da população;
- II**– promover a Política Municipal de Educação Ambiental;
- III**– promover a educação ambiental formal junto à rede de ensino local;
- IV**– promover a educação ambiental não-formal, através de incentivo à participação comunitária na defesa do ambiente, levando-se em consideração os aspectos relevantes para o desenvolvimento sustentável local e regional;
- V**– articular-se com outros órgãos afins, objetivando a disseminação da Política de Educação Ambiental Municipal;
- VI**– produzir material didático que de forma técnica, simples e objetiva, promova a reflexão crítica acerca das questões ambientais imprescindíveis à concretização do desenvolvimento sustentável;
- VII**– estabelecer parcerias com os meios de comunicação de massa, visando à conscientização, por meio de programas educativos referentes às questões ambientais;
- VIII**– apoiar ações e atividades desenvolvidas pela SEMURBMO, na fiscalização ambiental e urbanística, quanto à sensibilização da população na adoção de novos hábitos que promovam o equilíbrio ambiental;
- IX**– desenvolver projetos de educação ambiental voltados à preservação e conservação do patrimônio natural e construído, considerando a importância da valorização da história, da cultura e do conhecimento local;
- X**– desenvolver projetos de educação ambiental nas comunidades do entorno das unidades de conservação e Zonas de Proteção Ambiental (ZPAs), em parceria com o SUC;
- XI**– disseminar pela comunidade as normas de padrão de qualidade ambiental instituídas pelo município;
- XII**– fazer inter-relação com os municípios que compõem a Região Metropolitana de Tibau do Sul – RMN, no intuito de ampliar as ações de educação ambiental;
- XIII**– formar um banco de dados com todas as ações de educação ambiental ocorrentes, realizadas e a se realizarem no Município;
- XIV**– acompanhar e avaliar as ações de educação ambiental desenvolvidas pelo município de Tibau do Sul;
- XV**– capacitar recursos humanos, sejam da SEMURBMO, de outras instituições ou da sociedade civil organizada, para serem multiplicadores e transformadores de práticas de educação ambiental na busca de soluções de problemas socioambientais locais, vinculados à dinâmica da comunidade;
- XVI**– desenvolver instrumentos e metodologias para a formulação e execução de pesquisas relacionadas à temática ambiental;
- XVII**– produzir material didático, conhecimentos, tecnologias e informações, objetivando a melhoria da qualidade ambiental, sendo utilizado como produto de repasse de conhecimento, com participação social através de iniciativas e experiências locais e regionais;
- XVIII**– apoiar campanhas, seminários, encontros e cursos, bem como participar como agente ativo de quaisquer outros eventos que motivem a discussão da educação ambiental;
- XIX**– apoiar iniciativas das comunidades, das organizações governamentais e não governamentais na difusão de conceitos e instrumentos de educação ambiental;
- XX**- Subsidiar o Setor de Arborização na execução da arborização, focados na prática da educação ambiental, realizados em áreas determinadas pelo município nos casos previstos na Lei Nº 082/2007, art. 53 § 2º;
- XXI**– contribuir, em conjunto com o Setor de Manejo Ambiental (SMA), Setor de Unidades de Conservação (SUC), Setor de Áreas Verdes (SAV) e Setor de Arborização (SA), com a elaboração de planos de manejo das unidades de conservação criadas ou a serem criadas pelo Município;
- XXII**– elaborar, promover e executar quaisquer outras atividades que tenham como objetivo a difusão e prática da educação ambiental para a melhoria de toda a sociedade, fomentadas pelos recursos vindos através do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FUNAM e outras fontes.
- XXIII**– exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

j) Programas Ambientais- no âmbito dos Programas Ambientais o **SPPPCRS** é a unidade administrativa interna responsável pela elaboração de programas ambientais do município, coordenada por um técnico com competência para;

- I**– elaborar planos, programas e projetos, objetivando a preservação, conservação, melhoria e recuperação ambientais, da qualidade de vida no município de Tibau do Sul;
- II**– subsidiar os setores que compõem a Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Ambiental na elaboração de planos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento socioambiental;
- III**– incentivar a formação de comitês ambientais para a construção da cidadania e organização coletiva;
- IV**– promover campanhas, seminários, encontros e cursos, bem como participar como agente ativo de quaisquer outros eventos que motivem a discussão de práticas ambientais;
- V**– elaborar estudos para a promoção do desenvolvimento sustentável e a manutenção das condições ambientais do município;
- VI**– incentivar parcerias público-privadas para execução da política municipal de meio ambiente e seus atributos;
- VII**– elaborar planos, programas e projetos para serem viabilizados com recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FUNAM, bem como outras fontes financiadoras;
- VIII**– viabilizar financiamento para a implantação de projetos ambientais de recuperação, conservação e proteção ambiental no município;
- IX**– estimular junto ao sistema de comunicação local, espaço para formação e divulgação de informações de caráter ambiental;
- X**– articular-se dentro da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Ambiental para desenvolver atividades de interesse comum, tendo como principal foco a promoção socioambiental;

- XI**– elaborar, promover, viabilizar e divulgar as ações ambientais promovidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo e Mobilidade Urbana– SEMURBMO;
- XII**– exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

k) Unidade de Conservação- acerca das Unidades de Conservação o **SPPPCRS** é a unidade administrativa interna responsável pela preservação das unidades de conservação existentes no âmbito do município, responsável pela elaboração e execução do Plano Diretor de Arborização e demais legislações vigentes, coordenada por um técnico com competência para:

- I**– cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às unidades de conservação do município;
- II**– subsidiar o Setor de Arborização na análise de licenciamento referente à elaboração de Projeto de Arborização
- III**– subsidiar tecnicamente quando solicitado, para pronunciar-se sobre preservação, conservação ou modificação do uso do solo, nas Unidades de Conservação e nas Zonas de Proteção Ambiental (ZPAs);
- IV**– desenvolver programas, planos e projetos que visem proteger, implantar, recuperar ou manter a diversidade e integridade da fauna e da flora e dos processos ecológicos essenciais;
- V**– Subsidiar o Setor na Educação Ambiental no desenvolvimento de projetos de educação conservacionista e de turismo ecológico;
- VI**– monitorar e controlar os usos das unidades municipais de conservação, através de relatório técnico;
- VII**– elaborar projetos identificando as áreas ideais para a instalação de parques, bosques, jardins botânicos, hortos florestais e quaisquer outras unidades de conservação municipais;
- VIII**– elaborar, atualizar, implementar e acompanhar os Planos Manejo das Unidades de Conservação do Município, com vista ao cumprimento e desenvolvimento do mesmo;
- IX**– promover intercâmbio técnico entre os diversos órgãos afins e UCs, a nível regional e nacional;
- X**– avaliar o potencial biológico das UCMs e ZPAs;
- XI**– analisar e elaborar parecer em processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e monitoramento nas UCMs;
- XII**– colaborar na instauração de processos administrativos quanto ao descumprimento de Planos de Manejo referente a UCM;
- XIII**– exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

k) Áreas Verdes - no âmbito das Áreas Verdes o **SPPPCRS** é a unidade administrativa interna responsável pelo planejamento das atividades inerentes as áreas verdes do município, determinadas pelo Plano Diretor de Arborização a ser desenvolvido por essa unidade e demais legislações vigentes, respeitadas as demais prescrições legais, coordenada por um técnico com competência para:

- I**– desenvolver planos, programas e projetos que visem à preservação e conservação das áreas verdes, buscando ampliar a arborização do município;
- II**– desenvolver planos, programas e projetos em parceria com as iniciativas pública e privadas, visando à consolidação das áreas verdes no município;
- III**– articular-se dentro do Setor de conservação e recuperação Socioambiental Ambiental (DASA) e seus respectivos setores para desenvolver atividades de interesse comum, tendo como principal foco a questão ambiental de maneira geral, e de gestão das áreas verdes, em particular;
- IV**– formar banco de dados com todas as ações previstas para o sistema de áreas verdes, realizadas e a se realizarem no Município;
- V**– incentivar e apoiar a elaboração de campanhas, seminários, encontros e cursos, bem como participar como agente ativo de quaisquer outros eventos que motivem a discussão do sistema de áreas verdes;
- VI**– Subsidiar o Setor de Arborização na elaboração de projetos de arborização, realizados em áreas verdes determinadas pelo município,
- VII**– contribuir, em conjunto com o Setor no âmbito do Manejo Ambiental, Unidades de Conservação e Arborização, com a elaboração de planos de manejo das unidades de conservação criadas ou a serem criadas pelo Município;
- VIII**– subsidiar os setores que compõem o Departamento de planejamento urbanístico e Gestão Ambiental na elaboração de planos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento socioambiental;
- IX**– fornecer suporte, quando solicitado, ao Setor no âmbito da Educação Ambiental, aos trabalhos de desenvolvimento e execução de planos, programas e projetos de educação ambiental;
- X**– elaborar, planejar e executar em parceria com o Setor no âmbito do Manejo Ambiental, planos, programas e projetos que visem proteger, implantar, recuperar ou manter as áreas verdes no município;
- XI**– fornecer suporte, quando solicitado, ao Setor junto as Unidades de Conservação, no sentido de auxiliar na implementação e gerenciamento das Unidades de Conservação do Município;
- XII**– subsidiar os demais setores do departamento Planejamento Urbanístico e Gestão Ambiental na elaboração de inventario florístico e faunístico do município;
- XIII**– colaborar na instauração de processos administrativos quanto ao descumprimento de Planos de Manejo referente as Áreas Verdes municipais, quer sejam públicas ou privadas;
- XIV**– exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

l) Manejo Ambiental- no âmbito do Manejo Ambiental o **SPPPCRS** é a unidade responsável pelo gerenciamento e manejo das áreas integrantes do Sistema de Áreas Verdes do Município, determinadas pelas legislações vigentes, coordenada por um técnico com competência para:

- I**– realizar em conjunto com o Setor no âmbito da Arborização, estudos que promovam medidas necessárias ao manejo do Sistema de Áreas Verdes;
- II**– implementar o manejo do Sistema de Áreas Verdes, exceto nas áreas sob jurisdição da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- III**– implementar e acompanhar em parceria com o Setor no tocante as Unidades de Conservação, os Programas e Subprogramas do Plano de Manejo das UCMs, com vista ao cumprimento e desenvolvimento dos mesmos;
- IV**– observar o cumprimento da política de preservação e conservação ambiental do Município;
- V**– realizar diagnóstico e inventário das condições ambientais existentes nas UCMs e estabelecer critérios e diretrizes para o seu adequado manejo, em consonância com os demais setores envolvidos com o Sistema de Áreas Verdes;
- VI**– efetuar monitoramento das UCMs, com o apoio da Guarda Ambiental;
- VII**– trabalhar em consonância com o departamento deFiscalização e Licenciamento DFL, em especial com os trabalhos relacionados à fiscalização, monitoramento e controle ambiental, buscando subsidiar orientações para viabilizar as ações referentes ao manejo das UCMs;
- VIII**– elaborar relatórios, em prazos a serem estabelecidos, da situação ambiental das UCMs;
- IX**– fornecer suporte, quando solicitado, ao Setor junto as Unidades de Conservação (SUC), no sentido de auxiliar na proposição, implementação e gerenciamento das Unidades de Conservação do Município;
- X**– articular-se com os demais setores da SEMURBMO para o desenvolvimento de atividades de interesse comum, tendo como principal foco a questão ambiental;
- XI**– subsidiar o Setor no âmbito das Áreas Verdes na elaboração e planejamento de planos, programas e projetos que visem proteger, implantar, recuperar ou manter as áreas verdes no município;
- XII**– executar em consonância com o Setor no âmbito das Áreas Verdes planos, programas e projetos previstos no inciso anterior, nas áreas verdes no município;
- XIII**– desenvolver planos, programas e projetos para a produção de mudas nos Hortos municipais e de parceiros;

- XIV– desenvolver, em conjunto com o Setor no âmbito da Educação Ambiental, projetos de educação conservacionista e de turismo ecológico;
- XV– observar e fazer respeitar os Planos de Manejo das UCMS;
- XVI- elaborar relatórios, em parceria com os setores responsáveis pelo monitoramento do Sistema de Áreas Verdes do município;
- XVII– realizar inspeção e apuração do cumprimento dos Planos de Manejo do Sistema de Áreas Verdes do Município através da instauração de processos administrativos;
- XVIII– promover e avaliar a aplicação de métodos e técnicas de recuperação e melhoria de sistemas ambientais degradados ou em vias de degradação nas UCMS;
- XIX– subsidiar as medidas necessárias a proteção das espécies da fauna e da flora autóctones, bem como promover, executar, coordenar, supervisionar e avaliar sua aplicação;
- XX- prestar assistência técnica na produção de mudas, bem como na coleta de sementes e materiais vegetativos prevista no Plano Diretor de Arborização Urbana (PDAU);
- XXI- executar ou solicitar ação de recuperação de áreas degradadas, em articulação com outros órgãos e entidades municipais, estaduais e federais;
- XXII– exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

§ 3º. O Departamento de Mobilidade Urbana é a unidade administrativa de execução programática, coordenada por um técnico com competência para:

I – Elaborar, implementar e executar o código e a política municipal de trânsito inclusive legislação afim e correlata necessária a municipalização do trânsito do município de Tibau do Sul-RN

II - Promover políticas de desenvolvimento da mobilidade e da acessibilidade com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da população, garantindo o direito de ir e vir estimulando a integração entre as regiões do espaço urbano, preservando o meio ambiente e assegurando a dignidade da pessoa humana e promovendo o desenvolvimento social e econômico de forma equilibrada e sustentável.

III - Atuar de modo integrado com outras Secretarias municipais e com órgãos das administrações estadual e federal, bem como com a iniciativa privada, a Secretaria Municipal objetiva aproximar as pessoas que se utilizam do espaço municipal em busca dos destinos por elas procurados, em particular para as escolas e hospitais, priorizando a diminuição do tráfego da população e contribuindo para melhoria da mobilidade urbana sustentável.

IV - Formular, o acompanhamento e execução de políticas públicas que privilegiem o transporte público de passageiros, bem como finalidade o desenvolvimento da mobilidade urbana sustentável, propondo políticas tarifárias que assegurem a mobilidade da população de baixa renda com ênfase no transporte público de massa.

V - Implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito, no âmbito do município, com ênfase na educação e conscientização dos motoristas, ciclistas, motociclistas e pedestres, priorizando o respeito à vida e às normas de trânsito, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).

VI - Planejar, executar, fiscalizar e gerenciar contratos e convênios destinados a execução de obras públicas no município.

VII– Regular os serviços de ônibus, táxis, transportes opcionais, transportes turísticos terrestres e náuticos e similares, dentro dos limites do município, com a finalidade de atender o interesse público.

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 14. Ficam criados na Secretaria Municipal de administração o cargo de Diretor de departamento de recursos humanos, o cargo de assessor técnico em T.I. (tecnologia da informação) e Diretor de departamento de Licitação

Art. 15. Ficam criados na Secretaria Municipal de Saúde o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro, Coordenador de logística de transportes e mais duas vagas do cargo de assessor de Gabinete.

Art. 16. Ficam criados os cargos de assessor técnico de Nível I, II, III e IV e os cargos de Diretor técnico conforme tabela de cargos em anexo.

Art. 17. A Estrutura definitiva após modificação do quantitativo, estrutura de cargos, referência dos níveis e vencimentos dos cargos da estrutura administrativa no Poder Executivo Municipal se encontram nos Anexos desta Lei.

Art. 18. A referência salarial dos Secretários Municipais se encontra regulada pela Lei Ordinária Municipal de nº 558 de 01 de julho de 2016.

Art. 19. Os cargos em comissão existentes na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, quando assumidos por servidores efetivos, terão seus adicionais calculados com base no salário de origem, ou seja, do cargo efetivo.

Art. 20. O provimento dos cargos criados por esta Lei fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária para atender as projeções das despesas com pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como a existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o Artigo 169, §1º da Constituição Federal, respeitando a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 21. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover as alterações que se fizerem necessárias à implantação da reorganização administrativa de que trata a presente lei, em especial nas leis do Plano Plurianual – PPA, das Diretrizes Orçamentárias – LDO e Orçamento Anual – LOA, bem como no quadro de Detalhamento das Despesas - QDD. ”

Art. 22. As alterações previstas a serem efetivadas, poderão movimentar recursos de uma para outra unidade orçamentária, desde que não afete o valor total do orçamento votado, pela Câmara Municipal, para o ano de 2019.

Art. 23. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto Municipal de nº 004 de 15 de janeiro de 2013 e disposições em contrário.

Tibau do Sul/RN, 25 de fevereiro de 2019.

ANTONIO MODESTO RODRIGUES DE MACEDO
Prefeito

ANEXO I

ÓRGÃO	NÚMERO DE CARGOS	CARGO	SUBSÍDIO	SÍMBOLO	
Gabinete do Prefeito – GP	01	Secretário Chefe de Gabinete	R\$ 5.200,00	SM – 1	
	01	Assessor Especial	R\$ 2.000,00	AE – 1	
	01	Assessor de Gabinete	R\$ 1.300,00	AG – 1	
	01	Assessor do Secretário	R\$ 1.300,00	AS – 1	
	01	Secretária	R\$ 1.300,00	SEC – 1	
Procuradoria-Geral do Município – PGM	01	Procurador-Geral	R\$ 5.200,00	PGM – 1	
	01	Procurador-Adjunto	R\$ 4.500,00	PAM – 1	
	01	Consultor-Geral	R\$ 5.200,00	CG – 1	
	01	Defensor Público	R\$ 2.000,00	DP – 1	
	03	Assessor Jurídico	R\$ 4.000,00	AJ – 2	
	04	Assistente Jurídico	R\$ 1.800,00	AJ – 1	
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMAF	01	Secretário Municipal	R\$ 5.200,00	SM – 1	
	01	Assessor técnico em TI	R\$ 2.000,00	AT - 2	
	01	Tesoureiro	R\$ 4.000,00	TE – 1	
	01	Pregoeiro	R\$ 3.500,00	PR – 1	
	01	Coordenador de Planejamento de Finanças	R\$ 1.700,00	CO – 3	
	01	Coordenador da Junta Militar	R\$ 1.300,00	CO – 1	
	01	Diretor do departamento de RH	R\$ 2.000,00	DI - 01	
	01	Diretor do departamento de Licitação	R\$ 2.000,00	DI-01	
	01	Chefe do Setor de Compras	R\$ 1.300,00	CO – 1	
	01	Chefe do Setor de Contabilidade	R\$ 3.000,00	CH – 3	
	01	Assessor de Gabinete	R\$ 1.300,00	AG – 1	
	Controladoria Geral do Município – CGM	01	Controlador Geral	R\$ 5.200,00	CGM – 1
		01	Coordenador de Controle Interno	R\$ 1.700,00	CO – 3
01		Assessor Técnico	R\$ 1.500,00	AT – 1	
01		Auxiliar de Controlador	R\$ 1.300,00	AC – 1	
01		Analista de Controle Interno	R\$ 1.300,00	ACI – 1	
01		Assessor de Gabinete	R\$ 1.300,00	AG – 1	
Secretaria Municipal de Tributação – SEMUT		01	Secretário Municipal	R\$ 5.200,00	SM – 1
	02	Chefe do Setor da Tributação	R\$ 2.500,00	CH – 2	
	01	Coordenador do Setor de Arrecadação	R\$ 1.700,00	CO – 3	
	02	Coordenador de Tributação	R\$	CO – 3	

			1.700,00	
	01	Coordenador do Setor de Fiscalização	R\$ 1.700,00	CO – 3
	02	Coordenador de Recadastramento Imobiliário	R\$ 1.700,00	CO – 13
	01	Coordenador de Atendimento ao Público	R\$ 1.700,00	CO – 3
	01	Assessor de Gabinete	R\$ 1.300,00	CO – 1
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA	01	Secretário Municipal	R\$ 5.200,00	SM – 1
	01	Diretor de Departamento de Projetos e Fiscalização de Obras Publicas	R\$ 3.000,00	DIR - 2
	01	Assessor técnico em engenharia	R\$ 2.000,00	AT - 2
	01	Diretor de Departamento Gerencia de Contratos e Convênios	R\$ 3.000,00	DIR-2
Secretaria Municipal Serviços Urbanos - SEMSUR	01	Secretário Municipal	R\$ 5.200,00	SM – 1
	01	Diretor de Departamento de Manutenção de Equipamentos e Vias Publicas	R\$ 2.000,00	DIR – 1
	01	Coordenador de Setor de Manutenção de Equipamentos	R\$ 1.600,00	CO - 2
	01	Coordenador de Setor de Iluminação Publica	R\$ 1.600,00	CO - 2
	01	Coordenador setor de Limpeza pública	R\$ 1.600,00	CO - 2
	01	Diretor de Departamento de manutenção predial, de praças e de cemitério,	R\$ 2.000,00	DIR – 1
	01	Coordenador do setor de manutenção de edificações	R\$ 1.300,00	CO - 1
	01	Coordenador do setor de manutenção de Praças e Cemitérios	R\$ 1.300,00	CO - 1
Secretaria Municipal de Turismo - SETUR	01	Secretário Municipal	R\$ 5.200,00	SM – 1
	01	Assessor Técnico	R\$ 1.500,00	AT – 1
	01	Diretor de Promoção Turística	R\$ 2.000,00	DIR – 1
	01	Coordenador de Eventos	R\$ 1.600,00	CO – 2
	01	Assessor do Secretário	R\$ 1.300,00	AS – 1
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Aquicultura – SEMAPES	01	Secretário Municipal	R\$ 5.200,00	SM – 1
	01	Assessor Técnico	R\$ 1.500,00	AT – 1
	01	Assessor do Secretário	R\$ 1.300,00	AS – 1
	01	Coordenador de Gestão da Agricultura e Pecuária	R\$ 1.300,00	CO – 1
	01	Coordenador de Gestão de aquicultura e pesca	R\$ 1.300,00	CO – 1
Secretaria Municipal de Saúde - SMS	01	Secretário Municipal	R\$ 5.200,00	SM – 1
	01	Diretor da Unidade Mista de Saúde ou Hospital	R\$ 3.000,00	DIR – 2
	01	Diretor Técnico	R\$ 4.000,00	DIR – 3
	01	Assessor Técnico	R\$ 2.000,00	AT – 2
	01	Coordenador de Atenção à Saúde e Saúde Bucal	R\$ 1.700,00	CO – 3
	01	Diretor Administrativo e Financeiro	R\$ 3.000,00	DI – 2
	01	Coordenador de logística de transportes	R\$ 1.700,00	CO – 3
	01	Coordenador de Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação	R\$	CO – 3

			1.700,00	
	01	Coordenador de Vigilância em Saúde e do Programa de Vigilância Sanitária	RS 1.700,00	CO – 3
	01	Coordenador do Setor de Enfermagem	RS 1.700,00	CO – 3
	01	Coordenador do Núcleo de Atenção à Saúde da Família – NASF	RS 1.700,00	CO – 3
	01	Coordenador do Programa de Educação e Saúde	RS 1.700,00	CO – 3
	01	Coordenador do PSF, Atenção Básica e Agentes Comunitários	RS 1.700,00	CO – 3
	11	Coordenador de Unidades de Saúde	RS 1.300,00	CO – 1
	01	Coordenador do Programa de Endemias	RS 1.300,00	CO – 1
	03	Assessor de Gabinete	RS 1.300,00	AG – 1
Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social – SEMTHAS	01	Secretário Municipal	RS 5.200,00	SM – 1
	01	Assessor Técnico	RS 1.500,00	
	01	Diretor de Habitação e Benefícios Eventuais	RS 2.000,00	DIR – 1
	01	Coordenador dos Programas de Combate à Fome e Miséria	RS 1.300,00	CO – 1
	01	Coordenador do Programa Bolsa Família	RS 1.300,00	CO – 1
	01	Diretor de Gestão da Assistência Social	RS 2.000,00	DIR – 1
	01	Coordenador de Projetos e Programas Sociais	RS 1.300,00	CO – 1
	01	Coordenador do CRAS	RS 1.300,00	CO – 1
	01	Coordenador do PETI	RS 1.300,00	CO – 1
	01	Assessor de Gabinete	RS 1.300,00	CO – 1
	02	Coordenador do PROJOVEM	RS 1.300,00	CO – 1
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SEMCEL	01	Secretário Municipal	RS 5.200,00	SM – 1
	01	Assessor Técnico	RS 1.500,00	AT – 1
	01	Diretor de Esporte e Lazer	RS 2.000,00	DIR – 1
	01	Diretor de Cultura	RS 2.000,00	DIR – 1
	01	Coordenador de Promoção de Eventos	RS 1.300,00	CO – 1
	01	Coordenador de Eventos Esportivos	RS 1.300,00	CO – 1
Secretaria Municipal de Educação – SEME	01	Secretário Municipal	RS 5.200,00	SM – 1
	01	Coordenador Escolar	RS 1.300,00*	CO – 1
	01	Diretor Administrativo	RS 2.000,00	DIR – 1
	01	Coordenador de Educação Infantil	RS 1.300,00*	CO – 1
	01	Coordenador de Merenda Escolar	RS 1.300,00	CO – 1
	01	Coordenador do Ensino Fundamental I	RS 1.300,00*	CO – 1
	01	Coordenador do Ensino Fundamental II	RS 1.300,00*	CO – 1
	01	Assessor de Gabinete	RS 1.300,00	AG – 1
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Mobilidade Urbana	01	Secretário Municipal	RS	SM – 1

SEMURBMO	02	Assessor Jurídico	R\$ 5.200,00	AJ - 1
			4.000,00	
	01	Assessor Técnico Ambiental	R\$ 3.000,00	AT - 3
	01	Diretor de Departamento de Fiscalização	R\$ 3.000,00	DIR - 2
		Diretor de Departamento de licenciamento	R\$ 3.000,00	DIR - 2
	01	Assessor técnico urbanístico	R\$ 2.000,00	AT - 2
	01	Assessor técnico ambiental	R\$ 2.000,00	AT - 2
	01	Diretor de departamento de planejamento e gestão urbanístico ambiental	R\$ 3.000,00	DIR - 2
	01	Setor de Informação, Pesquisa e Estatística e Informações Geográficas (SIPEIG)	R\$ 1.300,00	CH - 1
	01	Setor de Planejamento Projeto, Patrimônio e Conservação e recuperação Socioambiental (SPPPCRS)	R\$ 1.300,00	CH - 1
	01	Diretor Técnico de departamento de Mobilidade urbana	R\$ 3.000,00	DIR - 2
	01	Assessor Especial em Transito	R\$ 2.000,00	AE - 1
	01	Chefe de setor de transito	R\$ 1.300,00	CH - 1
	01	Chefe de setor de transportes	R\$ 1.300,00	CH - 1
	Assessoria de Comunicação	01	Diretor da Assessoria de Comunicação	R\$ 2.000,00
01		Coordenador de Marketing	R\$ 1.300,00	CO - 1
01		Coordenador de Divulgação	R\$ 1.300,00	CO - 1

* Vide, Artigo 13º. Os vencimentos dos cargos de Coordenadores Escolares, com habilitação na área específica, serão regulados pela Lei Ordinária Municipal de nº 410 de 23 de agosto de 2010.

ANEXO II

TABELA DE SÍMBOLOS, QUANTIDADES E VALORES DOS SUBSÍDIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DE ACESSORAMENTO

Denominação e Nível dos Cargos	Símbolo	Quantitativo	Subsídio
Assessor do Secretário	AS - 1	03	R\$ 1.300,00
Assessor de Gabinete I	AG - 1	07	R\$ 1.300,00
Assessor Técnico I	AT - 1	05	R\$ 1.500,00
Assessor Técnico II	AT - 2	05	R\$ 2.000,00
Assessor Técnico III	AT - 3	01	R\$ 3.000,00
Assistente Jurídico I	AJ - 1	04	R\$ 1.800,00
Assessor Especial I	AE - 1	02	R\$ 2.000,00
Assessor Jurídico I	AJ - 2	05	R\$ 4.000,00

ANEXO III

TABELA DE SÍMBOLOS, QUANTIDADES E VALORES DOS SUBSÍDIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DE CHEFIA E COORDENADOR

Denominação e Nível dos Cargos	Símbolo	Quantitativo	Subsídio
Coordenador I*	CO - 1	36	R\$ 1.300,00
Coordenador II	CO - 2	04	R\$ 1.600,00
Coordenador III	CO - 3	17	R\$ 1.700,00
Chefia I	CH - 1	04	R\$ 1.300,00
Chefia II	CH - 2	02	R\$ 2.500,00
Chefia III	CH - 3	01	R\$ 3.000,00

* Dos quarenta e cinco (45) cargos de "Coordenador I", trinta e oito (38) terão seus vencimentos fixados por esta lei. Os demais, conforme Artigo 13º da presente lei, possuem seus subsídios regulados pela Lei Ordinária Municipal de nº 410 de 23 de agosto de 2010.

ANEXO IV

TABELA DE SÍMBOLOS, QUANTIDADES E VALORES DOS SUBSÍDIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO

Denominação dos Cargos	Símbolo	Quantitativo	Subsídio
Diretor I	DIR - 1	11	R\$ 2.000,00
Diretor II	DIR - 2	08	R\$ 3.000,00
Diretor III	DIR - 3	01	R\$ 4.000,00

ANEXO V**TABELA DE SÍMBOLOS, QUANTIDADES E VALORES DOS SUBSÍDIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DE 1º ESCALÃO**

Denominação dos Cargos	Símbolo	Quantitativo	Subsídio
Secretário Municipal	SM - 1	12	R\$ 5.200,00
Procurador Geral do Município	PGM - 1	01	R\$ 5.200,00
Consultor Geral do Município	CG - 1	01	R\$ 5.200,00
Controlador Geral do Município	CGM - 1	01	R\$ 5.200,00

ANEXO VI**TABELA DE SÍMBOLOS, QUANTIDADES E VALORES DOS SUBSÍDIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO**

Denominação dos Cargos	Símbolo	Quantitativo	Subsídio
Procurador-Adjunto	PAM - 1	01	R\$ 4.500,00
Defensor Público	DP - 1	01	R\$ 2.000,00
Tesoureiro	TE - 1	01	R\$ 4.000,00
Pregoeiro	PR - 1	01	R\$ 3.500,00
Analista	ACI - 1	01	R\$ 1.300,00
Auxiliar	AC - 1	01	R\$ 1.300,00
Secretária	SEC - 1	01	R\$ 1.300,00

Tibau do Sul/RN, 25 de fevereiro de 2019

ANTONIO MODESTO RODRIGUES DE MACEDO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valdecio Macêdo de Santana
Código Identificador:BE712141

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 27/02/2019. Edição 1966
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>