



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

PROJETO DE LEI Nº 057/2023

DE 05 DE JUNHO DE 2023.

**CRIA O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE E O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO URBANO, COM DESMEMBRAMENTO E RENOMEAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, OBRAS, VIAÇÃO E MEIO AMBIENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Art. 1º.** Ficam criados os cargos de **Secretário Municipal da Agricultura e do Meio Ambiente** e o cargo de **Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano**, que passam a integrar a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal, prevista no art. 9º, da Lei nº 2.884, de 08 de agosto de 2017.

**Art. 2º.** Fica renomeada a Secretaria da Agricultura, Obras, Viação e Meio Ambiente, que passa a denominar-se **Secretaria Municipal de Obras e Viação**.

**Art. 3º.** Os cargos de Secretários Municipais, em conformidade com a atual estrutura Administrativa do Município, passam a ser os seguintes:

DENOMINAÇÃO DA CATEG. FUNCIONAL	Nº	PADRÃO	VALORES
Secretário da Administração, Planejamento, Indústria, Comércio e Turismo	01	CC8	R\$ 7.605,33
Secretário Municipal da Fazenda	01	CC8	R\$ 7.605,33
Secretário Municipal da Educação e Cultura	01	CC8	R\$ 7.605,33
Secretário Municipal da Saúde	01	CC8	R\$ 7.605,33
Secretário Municipal da Assistência Social	01	CC8	R\$ 7.605,33
Secretário Municipal de Obras e Viação	01	CC8	R\$ 7.605,33
Secretário de Mobilidade e Desenv. Urbano	01	CC8	R\$ 7.605,33
Secretário da Agricultura e Meio Ambiente	01	CC8	R\$ 7.605,33

**Art. 4º.** As Despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.





*Beleiro da Centro-Serra*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**Art. 5º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**, em 05 de junho de 2023.



Assinado Eletronicamente por:  
**ALTEMAR RECH**  
05/06/2023 13:17:31

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

**ALTEMAR RECH**  
Secretário da Administração,  
Planejamento, Ind., Com. e Turismo.



Assinado Eletronicamente por:  
**MARCIANO RAVANELLO**  
654.705.320-20  
05/06/2023 10:27:22  
**Prefeito Municipal de Arroio do Tigre**

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

**MARCIANO RAVANELLO**  
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/06/2023 10:27 - 03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.net/tp647de2c8a0e6c>.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**JUSTIFICATIVA**

O presente Projeto de Lei, visa criar na estrutura de cargos da Administração Pública Municipal, de Arroio do Tigre, o cargo de Secretário Municipal da Agricultura e Meio Ambiente e também o cargo de Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano.

Com a criação dos cargos, fica também renomeado o atual cargo de Secretário da Agricultura, Obras, Viação e Meio Ambiente, que passa a ser denominado de Secretário de Obras e Viação.

O desmembramento da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, que já ocorreu em 2022 é de grande importância pois a matriz tributária do município, tem na Agricultura o seu pilar principal. Por consequência, tem-se também, a necessidade da criação do cargo de Secretário Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, para posterior reorganização e reestruturação da Secretaria, para criação dos programas e projetos voltados a prestação de serviços e apoio e assistência aos produtores rurais.

Já a nova Secretaria de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano também terá uma importância na atual estrutura organizacional do Município, já que passará a ser responsável pela organização e estruturação dos serviços urbanos, atuando diretamente na execução da política urbana, melhorando a mobilidade e acessibilidade, tornando as cidades um espaço para as pessoas.

Diante do exposto, solicitamos a aprovação do Projeto de Lei.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**, em 05 de junho de 2023.



Assinado Eletronicamente por:  
**ALTEMAR RECH**  
05/06/2023 13:18:13

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

**ALTEMAR RECH**  
Secretário da Administração,  
Planejamento, Ind., Com. e Turismo.



Assinado Eletronicamente por:  
**MARCIANO RAVANELLO**  
654.705.320-20  
05/06/2023 10:26:20  
**Prefeito Municipal de**  
**Arroio do Tigre**

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

**MARCIANO RAVANELLO**  
Prefeito Municipal





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL:** Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente

**PADRÃO:** CC 8

**DAS ATRIBUIÇÕES:**

Responder pelo expediente e acompanhar as áreas de atuação da Secretaria; promover o incentivo às atividades agrícolas, agroindustriais, agropecuárias, de meio ambiente e florestais; fomentar o aumento da produção e produtividade de setor agrícola com a difusão de tecnologias adequadas; criar políticas e programas de incentivo à produção agrícola e pecuária; organizar e coordenar a realização de exposições e feiras vinculadas à Secretaria Municipal da Agricultura; promover a distribuição e facilitar o acesso a sementes mudas e fertilizantes; promover e divulgar cursos, seminários e congressos relacionados com o meio rural; estimular o pequeno produtor a permanecer em seu meio, evitando o êxodo rural; incentivar o cooperativismo e o associativismo rural; orientar os produtores e pequenos estabelecimentos rurais na obtenção de financiamentos existentes para programas na área agrícola; acompanhar os serviços próprios da Secretária ou em ação conjunta com as demais Secretarias; organizar e orientar os serviços de manutenção e conservação de nascentes, fontes protegidas, açudes na área rural do município; coordenar o licenciamento e fiscalização ambiental; coordenar, orientar e supervisionar a fiscalização de projetos e denúncias pertinentes a área ambiental; exercer o poder de polícia em relação a atividades poluidoras, de qualquer espécie; impor multas, embargos, apreensões, restrições para o funcionamento, interdições, demolições e demais sanções administrativas estabelecidas em Lei; fiscalizar aterros sanitários e ou usinas de compostagem e reciclagem de resíduos, assim como o lixo domiciliar e urbano, inclusive entulhos e sucatas e depósitos irregulares; coordenar programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental e atividades afins; realizar todas as tarefas inerentes a Secretaria;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Carga horária:** 40 horas semanais.

Com possibilidade de eventual prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**Idade:** de 18 anos

**Investidura/Recrutamento:**

De livre nomeação pelo Executivo municipal.





## **ANEXO II**

**CATEGORIA FUNCIONAL:** Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano

**PADRÃO: CC 8**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Responder pelo expediente e acompanhar as áreas de atuação da Secretaria; coordenar, supervisionar e orientar a execução de obras e serviços urbanos; orientar e supervisionar os serviços de limpeza de vias, praças e passeios e banheiros públicos; orientar e supervisionar a limpeza e conservação de caixas de drenagem de águas pluviais; organizar, de forma rotativa, o recolhimento do lixo verde; supervisionar o sistema de iluminação pública, organizar a montagem e desmontagem de estandes, palcos e decorações nos eventos promovidos pelo Município; organizar e supervisionar os serviços de acessibilidade e segurança no trânsito; coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades inerentes ao planejamento urbanístico; fiscalizar, juntamente com o setor de Engenharia, as edificação urbanas; coordenar e fornecer a numeração predial; coordenar a execução das atividades inerentes a fiscalização de obras; fiscalizar a publicidade e propaganda, por qualquer meio (sonora, placas, outdoor e outras); fiscalizar as obras conforme Plano Diretor; realizar as demais tarefas inerentes a Secretaria.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Carga horária:** 40 horas semanais.

Com possibilidade de eventual prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

### **REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**Idade:** de 18 anos

### **Investidura/Recrutamento:**

De livre nomeação pelo Executivo municipal.