



Diário Oficial do Município

Arari - Maranhão



IMPrensa Oficial – Poder Executivo

Instituído pela Lei Municipal nº 008, de 28 de agosto de 2013

ANO III, Nº 075, ARARI (MA), SEGUNDA-FEIRA, 20 DE ABRIL DE 2015 EDIÇÃO DE HOJE: 01 PÁGINA

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI-MA

Lei 01

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA

LEI MUNICIPAL Nº 009/2015

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais: faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada a Secretária Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia do Município de Arari, (SEMATEC).

§1º - A SEMATEC é o órgão que tem como principal objetivo elaborar e implementar a política municipal de defesa do meio ambiente e dos avanços científicos e tecnológicos do município, controle e execução da política municipal das áreas que a compõem com as atribuições e competência.

Art. 2º - São objetivos da Política Municipal do Meio Ambiente, da Ciência e da Tecnologia no município de Arari:

I - Normatização, no território municipal, da utilização dos recursos ambientais de interesse local;

II - Manter a fiscalização permanente do Patrimônio Ambiental, visando à garantia da qualidade de vida e ao equilíbrio ecológico;

III - Formular novas técnicas, estabelecendo padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e incentivando o desenvolvimento de tecnologia apropriada de reciclagem;

IV - Dotar o município de infraestrutura material e quadros funcionais adequados e qualificados para a administração do meio ambiente;

V - Estabelecer as áreas prioritárias, a fim de promover a melhoria da qualidade de vida e o equilíbrio ecológico;

VI - Planejar o uso dos recursos naturais, compatibilizando o desenvolvimento econômico-social com a proteção dos ecossistemas;

VII - Controlar as atividades potencial ou efetivamente poluidoras;

VIII - Promover a pesquisa e a conscientização da população sobre o meio ambiente em que vive;

IX - Coletar, catalogar e colocar à disposição de todo e qualquer cidadão, independentemente de formalidades, todos os dados e informações sobre a qualidade do Patrimônio Ambiental e a qualidade de vida no município;

X - Impor ao degradador e/ou ao poluidor do meio ambiente a obrigação de recuperar ou indenizar os danos causados;

XI - Integração com demais políticas setoriais da União e do Estado, a nível local e região;

XII - Implementar e fomentar a educação ambiental no âmbito municipal;

Art. 3º - São atribuições da SEMATEC:

I - propor, executar e fiscalizar, direta ou indiretamente, as políticas ambientais e da pesca do Município de Arari;

II - articular-se com organismos federais, estaduais, municipais e organizações não governamentais (ONGs), Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), com a finalidade de garantir a execução integrada da Política Municipal de Meio Ambiente, da Ciência, da Tecnologia e da Pesca;

III - participar, no que couber e quando solicitado, do planejamento de políticas públicas do Município;

IV - elaborar o Plano de Ação das áreas afins e a respectiva proposta orçamentária;

V - coordenar, supervisionar e fiscalizar os planos, programas, projetos e atividades de preservação, proteção, conservação, controle e uso de recursos ambientais e da pesca no Município;

VI - atuar, em caráter permanente, na preservação, proteção, conservação e controle de recursos ambientais e da pesca na recuperação de áreas poluídas ou degradadas;

VII - exercer o controle e a fiscalização das atividades e empreendimentos utilizadores de recursos ambientais ou considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores, bem como, sob qualquer forma, capazes de causar degradação ambiental;

VIII - propor, em articulação com os demais órgãos e entidades afins e competentes do SISNAMA e do Poder Público Municipal, normas e critérios de aplicação e complementação do Zoneamento Ecológico Econômico;

IX - propor a criação e gerenciar as unidades de conservação, implementando os planos de manejo;

X - determinar a realização de estudos e pesquisas ambientais com ênfase ao patrimônio genético de peixes no Rio Mearim, lagos, lagoas e igarapés em sua jurisdição;

XI - manifestar-se, mediante estudos e pareceres técnicos, sobre questões de interesse ambiental do Município;

XII - controlar a utilização de produtos químicos em atividades agrícolas, pecuaristas, industriais e prestação de serviço;

XIII - participar da elaboração de planos de ocupação de bacias ou sub-bacias hidrográficas; do zoneamento, e de outras atividades de uso e ocupação do solo de iniciativa de outros organismos;

XIV - recomendar ao CONMA, COMUPE e ao CONTEC a elaboração de normas, critérios e padrões de qualidade ambiental e de uso e manejo de recursos ambientais no Município;

XV - promover a aplicação e zelar pela observância da legislação e das normas ambientais;

XVI - homologar e fazer cumprir as decisões do CONMA e do



COMATEC, observada a legislação pertinente;

XXVII - coordenar as gestões do Fundo Municipal do Meio Ambiente, do Fundo Municipal da Pesca e Fundo Municipal da Ciência e Tecnologia através de Comitês nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros, segundo as diretrizes fixadas pelos conselhos afins;

XXVIII - promover as medidas administrativas e requerer as medidas judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;

XXIX - exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;

XX - prestar apoio técnico, administrativo e financeiro ao CONMA;

XXI - apoiar as ações das organizações da sociedade civil e entidades de terceiros setor, que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;

XXII - promover a sensibilização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar;

XXIII - impedir as atividades realizadas no Município de Arari que causem, ou que possam causar desconforto à qualidade de vida da população e/ou ao equilíbrio ambiental do Município, consoante à legislação específica;

XXIV - emitir parecer prévio ao Órgão Estadual competente em processos de concessão de Licença em matéria ambiental no perímetro municipal;

XXV - emitir parecer técnico aos projetos de lei e regulamentos que tratem de matérias nas pastas do meio ambiente, ciência e tecnologia;

XXVI - executar outras atividades correlatas atribuídas pela Administração Municipal;

XXVII - elaborar projetos ambientais, turísticos e paisagísticos.

XXVIII - licenciar, Aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis.

Art. 4º - A SEMATEC é constituída por unidades administrativas hierarquizadas em níveis de competência e de atribuições e tem entre outras finalidades:

I – Formular e implementar, com a participação da sociedade civil os Planos Municipais do Meio Ambiente, da Ciência e Tecnologia e da Pesca, promovendo e executando as políticas e as ações pertinentes neles definidas.

II - Planejar e fomentar as atividades das pastas setoriais com uma visão ampla e integrada, considerando-as como áreas estratégicas para o desenvolvimento sustentável do Município.

III - Valorizar todas as manifestações socioeducativas e culturais que expressam a diversidade de estudos e pesquisas do município nas áreas do meio ambiente, ciência e tecnologia e pesca.

IV - Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos históricos que revelem situações a respeito das pastas as quais este se refere, observados os campos de interesse do Município.

V - Promover intercâmbio e troca de experiências nos campos dessas políticas, nos âmbitos local, regional, estadual, nacional e internacional.

VI - Fortalecer o sistema de incentivo às políticas sustentáveis do Meio Ambiente, da Ciência e Tecnologia e da Pesca, e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção sustentável e do ecoturismo no âmbito do Município de Arari.

Art. 5º - A SEMATEC funcionará com a seguinte Estrutura

Organizacional com os seus respectivos cargos:

I - Secretário Municipal;

II - Assessoria de Planejamento e Gestão - Vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário, para todos os fins, equiparada aos departamentos tendo por atribuição o controle, planejamento e acompanhamento da execução orçamentária da Secretaria, outras atividades de natureza administrativa e podendo elaborar estudos, pesquisas e projetos complementares ao campo funcional da pasta;

III - Assessoria Técnica Ambiental - Tem por competência, entre outras, a análise e manifestação, inclusive com emissão de pareceres, dos processos submetidos ao Gabinete do Secretário; acompanhar o processo legislativo em todas as suas fases tanto de projetos de iniciativa do Prefeito Municipal quanto daqueles propostos por Vereadores ou de iniciativa popular;

IV - Departamento de Meio Ambiente e Tecnologia;

V - Divisão de Conservação e Política Ambiental;

VI - Divisão de Desenvolvimento Científico e Tecnológico;

VII - Assessoria Jurídica Ambiental;

VIII - Patrulha Ambiental;

IX - Departamento de Recursos Hídricos e Pesca;

X - Divisão de Cadastro, Fiscalização e Licenciamento;

Parágrafo Único – Os Departamentos e Divisões se apresentam com as seguintes finalidades:

I - Departamentos: agregam e implementam as atividades inerentes a campos funcionais específicos das atribuições da SEMATEC promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas por suas coordenadorias setoriais e por seus setores;

II - Divisões Setoriais: agregam e implementam as atividades inerentes a campos específicos das atribuições de um Departamento promovendo a integração das atividades desenvolvidas por seus setores;

Art. 6º - A estrutura administrativa ora reformulada entrará em funcionamento, gradualmente, na medida em que os serviços e atividades a ela inerentes forem sendo implantados, segundo a conveniência da administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 7º - A implementação dos serviços e atividades da SEMATEC serão feitas através da efetivação das seguintes medidas:

I - Provedimento dos respectivos cargos comissionados;

II - Dotação dos elementos humanos e materiais indisponíveis ao seu funcionamento;

III - Elaboração do Regimento Interno, que disporá das atribuições, responsabilidades e funcionalidade dos Departamentos e Divisões devidamente aprovados mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais especiais no Orçamento – Programa previsto para o exercício de atividades da SEMATEC, com a finalidade de criar as dotações necessárias para atender a criação dos cargos previstos nesta Lei.

Art. 9º – Ficam instituídos os Fundos Municipais de Meio Ambiente e Fundo Municipal da Pesca e Fundo Municipal da Ciência e Tecnologia.

Art. 10 – Os Planos Municipais para as áreas do Meio Ambiente e da Pesca serão composto de estratégias e diretrizes e têm por finalidade o planejamento e a implementação de políticas públicas de longo prazo voltadas para o desenvolvimento sustentável nessas áreas.

Art. 11 – As Conferências Municipais do Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia são consideradas como espaços de articulação e servirão para consolidar o diálogo entre o Poder Municipal e a sociedade em torno de proposições que venham representar um avanço nas mais



diversas formas de respeito à natureza e à vida. Elas acontecerão em cada dois anos e, geralmente seguem os planos das Conferências Nacionais e Estaduais das importâncias afins.

Art.13 - Aplica-se a Secretária Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia do Município de Arari, (SEMATEC), a mesma legislação que rege as demais secretárias.

Art. 14 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI/MA, aos 17 dias do mês de abril de 2015.

DJALMA DE MELO MACHADO

Prefeito do Município de Arari

Diário Oficial do Município

Arari - Maranhão

Instituído pela Lei Municipal nº 008, de 28 de agosto de 2013

DJALMA DE MELO MACHADO
Prefeito Municipal

JOSÉ FRANCISCO MARTINS PEREIRA
Vice-prefeito

EDINALDO DE JESUS SOUZA LOPES
Chefe de gabinete

JOSÉ CLEILSON FERNANDES
Assessor especial de comunicação

ANTONIO WILLIAM BRITO DOS SANTOS
Procurador Jurídico

NORMAS DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DE ARARI - MA

As matérias para publicação no Diário Oficial do Município de Arari poderão encaminhá-las por meio de mídia magnética ou digital, acompanhada de solicitação formal, devidamente justificada à área responsável pelo recebimento de matérias na Assessoria de Comunicação.

As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município de Arari deverão ser encaminhadas, impreterivelmente, até as 17:00hs (dezesete horas) do dia útil anterior ao previsto para a sua efetiva publicação. Matérias enviadas após o prazo estabelecido serão inseridas na edição seguinte ao previsto para sua efetiva publicação.

As matérias encaminhadas em desconformidade com os termos deste Decreto serão devolvidas ao seu emitente.

As matérias enviadas para publicação no Diário Oficial do Município de Arari deverão ser preparadas somente em editor de texto que gere arquivos no formato “.doc” ou “.xls”. Os nomes dos arquivos das matérias deverão conter no máximo 50 caracteres, sendo vedado o uso de caracteres especiais, tais como aspas simples, aspas duplas, hífen, asterisco, caracteres ordinais, parênteses, apóstrofes.

Os arquivos encaminhados para publicação no Diário Oficial do Município de Arari deverão conter, no máximo, 20 megabytes. As matérias encaminhadas para publicação deverão ser agrupadas pelo tipo, não podendo um mesmo arquivo conter diferentes tipos de atos.

As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município de Arari deverão conter no mínimo os seguintes elementos: I - Tipo de ato; II - Texto da matéria a ser publicada; III - Data do ato; IV - Nome da autoridade que expediu o ato; V - Função da autoridade.

As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município de Arari obedecerão aos seguintes princípios de formatação: I - fonte: Times New Roman; II - corpo: 9 (nove); III - alinhamento: justificado; IV - tamanho do papel: A4; V - margem superior: 2 (dois) centímetros; VI - margem esquerda: 2 (dois) centímetros; VII - margem direita: 2 (dois) centímetros; VIII - margem inferior: 2 (dois) centímetros; IX - espaçamento entre linhas: simples.

Não deverão ser utilizados recursos como: I - marcação de mala direta; II - *hyperlink*; III - alinhamento por espaços ou marcas de tabulação; IV - campos com equações e fórmulas, observado o § 3º deste artigo; V - cabeçalho e rodapé. VI - controle de alterações; VII - estilos de textos diferentes de Normal; VIII - texto na posição vertical.

Quando da necessidade de utilização de marcadores de texto, recorrer ao hífen. A hifenização do texto poderá ser modificada pela Assessoria de Comunicação, sempre que necessário. As equações, fórmulas, formulários, mapas e ilustrações deverão ser tratados como imagens e salvos em arquivos separados, com indicação, no texto, do local onde serão inseridas. Caracteres especiais não contidos na fonte Times New Roman deverão ser gerados pelas fontes Symbol e Wingdings.

O emprego dos recursos de formatação (itálico, negrito, sublinhado, letra maiúscula, aspas e outros) seguirão as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Somente serão aceitos marcadores automáticos de parágrafos que estejam formatados nas fontes Times New Roman, Wingdings e Symbol.

As tabelas deverão ser formatadas obedecendo aos seguintes padrões:

I - bordas simples; II - vedado o uso de mescla vertical. Não serão aceitas tabelas com recuo negativo. No tratamento de imagens deverão ser aplicados os parâmetros a seguir: I - largura de, no máximo 20 centímetros; II - altura de, no máximo, 20 centímetros; III - geração em preto e branco ou tons de cinza; IV - resolução mínima: 100 dpi (pontos por polegadas).

Textos e imagens deverão ser salvos em arquivos distintos e devidamente nomeados.

No arquivo texto deverá estar indicada a posição exata de inserção do arquivo imagem. Consideram-se imagens, neste contexto, os gráficos, quadros, formulários, equações, fórmulas, requerimentos, balanços, mapas, ilustrações e peças informativas institucionais. Não será permitido o uso de fotografias, assinaturas e logomarcas (exceto modelo de formulários e requerimentos), na composição de imagens.

Os balanços podem ser encaminhados como imagens. Devem estar contornados por borda simples de 0,2 a 0,5 milímetro ou de 0,5 a 1,5 ponto e a formatação do texto deverá obedecer ao disposto no artigo 19. Não será permitido o envio de imagens sem um arquivo anexo no formato “.doc” ou “.xls”.

A Assessoria de Comunicação, quando necessário, poderá promover ajustes na formatação de textos, tabelas e imagens recebidas, de forma a melhor adequar a diagramação de página. A publicação de matérias que não estejam amparadas pelo Decreto Nº 013/2013, de 28 de agosto de 2013 só ocorrerá mediante apresentação de sua fundamentação legal. A Assessoria de Comunicação possui autonomia técnica para a edição, impressão, distribuição e disponibilização eletrônica do Diário Oficial do Município de Arari no sítio oficial do poder executivo (www.arari.ma.gov.br), obedecido ao princípio da idoneidade ao original.