

LEI COMPLEMENTAR Nº 106/2020

Altera redação do artigo 2º, da Lei Complementar nº 084/2016 e dos artigos 39 e 78, todos da Lei Complementar nº 085/2017 :

Faço saber que a Câmara Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Passa a integrar como competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, “a obrigação de fiscalizar as permissionárias de serviços funerários”, de que trata o artigo 2º, da Lei Complementar nº 084, de 03 de agosto de 2016 e o artigo 39, da Lei Complementar nº 085, de 21 de junho de 2017.

Artigo 2º - Fica suprimida da Secretaria Municipal de Obras, a “obrigação de administrar os cemitérios municipais e a fiscalização dos serviços funerários”, prevista no artigo 78, inciso VIII, da Lei Complementar nº 085, de 21 de junho de 2017.

Parágrafo Único - Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, “a gestão dos cemitérios municipais”, de que trata o artigo 34, da Lei Complementar nº 085/2016.

Artigo 3º - As atribuições de cada Secretaria alterada pelo disposto desta Lei, vigorarão com a redação constante do Anexo integrante a presente Lei.

Artigo 4º - Permanecem inalteradas as demais disposições das Leis Complementares nºs 084, de 03 de agosto de 2016 e da Lei Complementar nº 085, de 21 de junho de 2017.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 02 de dezembro de 2020.



Prefeito Municipal

Registrada no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 02 de dezembro de 2020.



Secretário Municipal de Gabinete.



*04/12/2020
Debiane
PSLC nº 008/20*

ANEXO INTEGRANTE A LEI COMPLEMENTAR Nº 106/2020

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E

MEIO AMBIENTE

Artigo 1º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - SEDUMA compete:

- a) promover o planejamento urbanístico e ambiental do Município, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;
- b) elaborar e supervisionar a implementação da Política de Desenvolvimento Urbano do Município;
- c) elaborar e supervisionar a implementação da Política Ambiental do Município;
- d) elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do Plano Diretor do Município, inclusive com referência a seus documentos complementares de natureza urbanística e ambiental;
- e) propor estudos e medidas legislativas e administrativas que sejam relevantes para o crescimento ordenado do território e áreas destinadas à preservação ambiental do Município;
- f) gerir o Sistema de Informações Geográficas da Prefeitura, bem como promover a atualização do Cadastro Técnico Municipal, compartilhada com outros órgãos municipais, visando à gestão do território do Município em suas diversas especificidades;
- g) compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;
- h) conceder alvará, certidão e "habite-se" para edificações no território do perímetro urbano do Município, inserindo tais informações no Cadastro Técnico Municipal;
- i) conceder licenciamento ambiental de atividades potencialmente poluidoras que se encontrem sob responsabilidade municipal;
- j) realizar as atividades de análise, controle, fiscalização do uso, parcelamento do solo e da poluição e degradação ambiental, no Município, em especial quanto às obras e edificações;
- k) prestar assistência técnica, na sua área de competência, a outras Secretarias, a fim de compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum;
- l) colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para a consecução do planejamento urbano integrado do Município;
- m) elaborar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;



- n) monitorar as transformações do meio ambiente, identificando e corrigindo fatores que modifiquem os padrões tecnicamente desejáveis à manutenção da saúde, da segurança e da qualidade de vida da população;
- o) preservar ou restaurar os processos ecológicos essenciais e promover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
- p) exercer o poder de polícia administrativa, no âmbito de sua competência;
- q) coordenar a elaboração e a implantação do Zoneamento Ambiental, no Município de Colatina, identificando, caracterizando e cadastrando os recursos ambientais com vistas à execução de uma política de manejo, tendo por base critérios ecológicos compatibilizados com as definições gerais do Plano Diretor de Colatina;
- r) controlar, através de um sistema de licenciamento, a instalação, a operação e a expansão de atividades poluidoras ou degradantes do meio ambiente;
- s) elaborar estudos e projetos específicos necessários à implantação de planos urbanísticos;
- t) realizar pesquisas e diagnósticos da cidade, promovendo a atualização permanente de dados indispensáveis ao planejamento municipal;
- u) controlar o uso das encostas e áreas de inundação;
- v) identificar e prevenir a utilização de áreas de risco;
- w) promover ações de Educação Ambiental em nível formal e não formal, objetivando a participação ativa da comunidade escolar e população em geral na defesa do meio ambiente;
- x) promover a gestão da Unidade de Conservação Municipal em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;
- y) prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho de Desenvolvimento Urbano, ao Conselho Meio Ambiente, ao Fundo de Desenvolvimento Urbano e ao Fundo de Meio Ambiente, todos presidido pelo titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - SEDUMA;
- z) atender e orientar com cordialidade a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade de Colatina, e da imagem de organização;
- aa) guardar, manter atualizada e fornecer para outros órgãos municipais a base cartográfica oficial do Município de Colatina;
- ab) 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;
- ac) *fiscalizar as permissionárias de serviços funerários;*
- ad) exercer outras atividades correlatas, demandadas pelo Prefeito.



DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Artigo 2º - A Secretaria Municipal de Obras é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a execução das atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras, equipamentos públicos e mobiliário urbano, em geral;
- II - a promoção das atividades de construção, pavimentação e conservação de vias urbanas e logradouros, bem como das respectivas redes de drenagem pluvial;
- III - a elaboração de projetos de obras públicas municipais, seus orçamentos e programação, bem como o controle de sua execução;
- IV - a execução e o controle dos trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- V - o gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;
- VI - o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;
- VII - a organização e a manutenção dos serviços municipais de iluminação pública;
- VIII - a manutenção e atualização dos arquivos de projetos de prédios de obras públicas e de plantas de construções particulares;
- IX - o desempenho de outras competências afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 3º - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - o assessoramento ao Prefeito na formulação e condução da política administrativa da Prefeitura;
- II - a promoção e implementação de planos e programas de modernização e aperfeiçoamento da gestão administrativa, junto aos órgãos municipais;
- III - o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos municipais móveis e imóveis;
- IV - a coordenação e controle das atividades de recebimento, registro, tramitação e arquivamento de papéis e documentos;
- V - a padronização, guarda, controle e distribuição de materiais e insumos e a promoção de processos licitatórios destinados à aquisição e contratação de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;
- VI - a promoção dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos nas dependências da Prefeitura;
- VII - a normatização das atividades administrativas de sua competência e a definição de métodos e processos de trabalho para sua execução, de forma desconcentrada, pelos órgãos municipais;



VIII - a administração e controle da frota de veículos leves, pesados e máquinas da Prefeitura Municipal e dos serviços afins contratados a terceiros;

IX - a supervisão das ações voltadas para a proposição e a implementação das diretrizes e políticas de gestão da tecnologia da informação;

X - o gerenciamento dos serviços de tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal, visando a integração dos setores e atividades da Prefeitura, bem como a garantia dos meios para o acesso democrático à informação pública;

XI - a *gestão dos cemitérios municipais*;

XII - o desempenho de outras competências afins.

