

LEI COMPLEMENTAR Nº. 119/2025, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE FISCAL E ANALISTA AMBIENTAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Jacob André Bringsken, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo:

I – Fiscal Ambiental, com 01 (uma) vaga;

II – Analista Ambiental, com 01 (uma) vaga;

Art. 2º. Fica retificado o quadro constante no anexo I da Lei Complementar nº. 558/99, para constar os cargos e seu quantitativo insculpido nos incisos I e II do artigo 1º desta lei.

Art. 3º. Aos cargos ora criados incumbe o desempenho das atividades que lhe são próprias da carreira, para atender as necessidades e prioridades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, onde serão lotados.

Art. 4º. As atribuições dos cargos ora abrangidos, ou seja, de Fiscal e Analista Ambiental, constam no anexo único da presente Lei, que passará a integrar o anexo II da Lei Complementar nº. 002/2006.

Art. 5º. O vencimento inicial para ambos os cargos será de R\$ 7.111,51 (sete mil cento e onze reais e cinquenta e um centavos), sendo enquadrados no Quadro I – Ensino Superior, da Tabela Salarial anexa ao PCCS instituído pela Lei Complementar nº. 558/99.

Art. 6º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE NOVE DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ADMINISTRAÇÃO 2025/2028**

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

(Para compor o Anexo II da Lei Complementar nº. 002/2006)

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

REFERÊNCIA SALARIAL: Quadro I – Ensino Superior da Tabela Salarial da Lei Complementar nº. 558/99.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Atividades que envolvam a fiscalização com respeito à aplicação das leis relativas à tributação, obras, irregularidades, funcionamento e demais atividades relacionadas ao Meio Ambiente no âmbito Municipal.

b) Descrição Analítica:

- a. Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais;
- b. Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente;
- c. Apurar as denúncias e reclamações relacionadas ao meio ambiente, preservando a identidade do denunciante ou do reclamante, e adotar as medidas legais cabíveis;
- d. Fiscalizar o fiel cumprimento da Lei de Uso e Ocupação do Solo, do Código Municipal de Meio Ambiente, em área urbana e rural, além de outras determinações na legislação ambiental aplicável;
- e. Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos;
- f. Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento;
- g. Requisitar e obter auxílio da força policial para assegurar o pleno exercício das suas funções;
- h. Acessar livremente, mediante identificação funcional, os órgãos públicos e os estabelecimentos privados de natureza comercial, industrial, prestadores de serviços e similares, em área urbana e rural, sujeitos a ação fiscal, relacionada ao meio ambiente;
- i. Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas/embargos em decorrência da violação à legislação ambiental vigente;
- j. Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização;
- k. Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;

- l. Dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- m. Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- n. Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;
- o. Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental;
- p. Emitir pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas;
- q. Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação pertinente;
- r. Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo a legislação pátria;
- s. Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão;
- t. Providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação;
- u. Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros;
- v. Comparar a construção com o projeto aprovado pelo Município; Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas;
- w. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- x. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.
- y. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Horário:** 40 horas semanais.
- b) **Especial:** Exercício do cargo pode exigir a prestação de serviço externo, à noite, sábados, domingos e feriado; atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Instrução:** Ensino Superior nas seguintes áreas: Engenharias Ambiental, Florestal, Sanitarista e Agronomia; Biologia; Geologia e Tecnólogo em Gestão Ambiental.
- b) **Habilitação:** Habilitação legal para o exercício da função com registro no provido pelo Conselho da categoria.

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

REFERÊNCIA SALARIAL: Quadro I – Ensino Superior da Tabela Salarial da Lei Complementar n°. 558/99.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Atividades que envolvam o funcionamento técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com respeito à aplicação das leis relativas à tributação, obras, irregularidades, funcionamento e demais atividades relacionadas ao meio ambiente no âmbito Municipal.

Descrição Analítica:

- a. Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas de meio ambiente;
- b. Regularização, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental;
- c. Monitoramento ambiental;
- d. Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- e. Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;
- f. Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- g. Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais;
- h. Promover a gestão dos dados geoespaciais, o licenciamento, monitoramento e fiscalização as atividades agrícolas e pecuárias, extensivas e semiextensivas e realizar o monitoramento ambiental, monitoramento da cobertura vegetal;
- i. Dar suporte na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto e administrar a base de dados geoespaciais da Secretaria;
- j. Regularização dos passivos ambientais dos imóveis rurais e empreendimentos;
- k. Monitoramento da recomposição dos passivos ambientais dos imóveis e trabalho de educação ambiental;
- l. Conduzir os processos de licenciamentos ambientais de responsabilidade do município, com emissão dos pareceres pertinentes;
- m. Conduzir as ações que envolvam o Marco do Saneamento Legal no âmbito do Município;
- n. Emitir pareceres em processos de concessões de licenças para localização e funcionamento de atividades reais ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais.
- o. Elaborar relatórios com informações técnicas. Emitir pareceres, declarações, certidões, requerimentos, ofícios e outros documentos quando solicitados.
- p. Participar das reuniões dos conselhos quando integrante e demais agendas do município.
- q. Agir com zelo e presteza aos cidadãos e demais servidores, bem como observar a hierarquia.
- r. Assessorar os Gestores nas demandas que envolvam a Secretaria de Meio Ambiente;
- s. Auxiliar os demais integrantes da equipe ambiental, especialmente o fiscal ambiental.
- t. Realizar atendimento aos contribuintes, com orientações, informações, esclarecimentos.
- u. Auxiliar nas atividades de fiscalização, nas vistorias, atividades a fintas ao órgão ambiental. Contribuir com a conscientização da população.
- v. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade que envolvam atuação da Secretaria de Meio Ambiente.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ADMINISTRAÇÃO 2025/2028**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário:** 40 horas semanais.
- b) Especial:** Exercício do cargo pode exigir a prestação de serviço externo, à noite, sábados, domingos e feriado; Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução:** Ensino Superior nas seguintes áreas: Engenharias Ambiental, Florestal, Sanitarista e Agronomia; Biologia; Geologia e Tecnólogo em Gestão Ambiental.
- b) Habilitação:** Habilitação legal para o exercício da função com registro no provido pelo Conselho da categoria.