



Terça-feira, 09 de março de 2021 às 17:26, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 2910413: DECRETO PMI Nº 035, DE 09 DE MARÇO  
DE 2021**

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Imbituba

MUNICÍPIO

Imbituba



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/?q=id:2910413>

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



**DECRETO PMI Nº 035, DE 09 DE MARÇO DE 2021.**

Aprova a Estrutura Regimental e Organizacional, os Quadros Demonstrativos dos Cargos em Comissão e das Funções de Representação e Gratificadas Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca - SEAP compete e dá outras providências.

O **PREFEITO DE IMBITUBA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VII e XXIV do artigo 93 da Lei Orgânica do Município e pelo artigo 39, da Lei Complementar nº 5.192, de 01 de março de 2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam aprovados a Estrutura Regimental e Organizacional, os Quadros Demonstrativos dos Cargos em Comissão e das Funções de Representação e Gratificadas da Secretaria Municipal Agricultura e Pesca compete, conforme disposto neste Decreto.

**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA REGIMENTAL**

**Art. 2º** À Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca compete:

I – Desenvolver as atividades relacionadas com a implantação e coordenação da política municipal agrícola e da pesca;

II – Orientar a recuperação e o uso adequado do solo agrícola e dos recursos naturais, como um todo, para a sustentação da atividade agropecuária;

III – Prover assistência e qualificação aos agricultores, pecuaristas e pescadores;

IV – Estabelecer a política municipal para a agricultura, pecuária e pesca;

V – Estimular o desenvolvimento da agricultura, pecuária e apicultura no município;

VI – Motivar o associativismo, cooperativismo, a produção e a comercialização, a qualidade e apresentação dos produtos da agricultura familiar e da pesca artesanal;

VII – Desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas do meio rural e pesqueiro, objetivando a expansão das atividades, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida do produtor rural e do pescador;

VIII – Desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola e aquícola no Município;

IX – Orientar e fiscalizar os processos e procedimentos dos estabelecimentos que se destinem ao abate, produção, transformação e industrialização de produtos de origem animal, no âmbito municipal;

X – Promover constantemente a modernização técnica através de estudos para melhoria dos serviços oferecidos pela Secretaria;

XI – Prestar assessoria e assistência técnica aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais e pescadores, objetivando o desenvolvimento dos programas atendidos pela Secretaria ou em parceria com outros órgãos;

XII – Promover seminários, eventos, palestras, fóruns, cursos de treinamentos capacitação para o produtor rural e o pescador, visando à melhoria da qualidade de vida e agregando valores em suas propriedades e atividades;

XIII – Difundir o conhecimento técnico referente à eficiência tecnológica, econômica e administrativa das cadeias produtivas e a qualidade de produção;

XIV - Incentivar o produtor rural e o pescador a diversificar suas atividades em culturas ou atividades alternativas, através de programas implementados pelo Município;

XV – Coordenar e executar em conjunto com a SEFAZ a emissão e o cadastro da nota do produtor rural;

XVI - Coordenar e atualizar os dados das propriedades rurais do Município através do Cadastro Técnico Rural;

XVII – Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XVIII – Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XIX – Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XX – Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da Secretaria;

XXI – Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

XXII – Decidir sobre processos administrativos e solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência, na forma dos artigos 48 e 49 da Lei nº 3.442, de 22 de janeiro de 2009;

XXIII – Edição e controle de atos normativos de cunho específico do órgão, com a respectiva publicidade legal;

XXIV - Apoiar e executar em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA - e outras entidades, o Cadastro Ambiental Rural – CAR;

XXV –Elaborar e/ou analisar anteprojetos de leis, decretos, resoluções, regulamentos e portarias, em matéria de sua competência; e

XXVI – Edição e controle de atos normativos de cunho específico do órgão, com a respectiva publicidade legal.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 3º** Fica estabelecida a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca compete, constituída pelos seguintes órgãos:

I – órgãos de direção, chefia, gerenciamento, coordenação e supervisão:

1. Departamento de Manutenção e Operação.

2. Departamento da Pesca

3. Departamento de Desenvolvimento Rural.

## CAPÍTULO III DOS QUADROS DEMONSTRATIVOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE REPRESENTAÇÃO E GRATIFICADAS

**Art. 4º** Para suprir a Estrutura Regimental e Organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca compete ficam atribuídos os(as) seguintes:

I - Cargos em Comissão:

### NOMINATA E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	
		FORMA	VALOR (R\$)



Secretário(a) Municipal	01	Subsídio	5.200,00
Chefe de Departamento	03	Remuneração	1.300,00

II – Funções de Representação:

**NOMINATA E VALOR DA FUNÇÃO DE REPRESENTAÇÃO – FR**

NOMENCLATURA	REMUNERAÇÃO	
	FORMA	VALOR (R\$)
Chefe de Departamento	Gratificação	650,00

Parágrafo único. As atribuições principais dos cargos e funções estão definidas na Lei Complementar nº 5.192/2021 e seus anexos, as atribuições específicas dos cargos e funções estão definidas no Anexo I deste Decreto.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Imbituba, 09 de março de 2021.

**Rosenvaldo da Silva Júnior**

Prefeito

Registre-se e Publique-se.

Registrado e publicado, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

Luciano Alves Zanini

Administrador



## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES DE REPRESENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO.**

Descrição Sumária: Planejar, supervisionar e executar os serviços de manutenção e operação.

Principais Atribuições:

- I. Planejar, supervisionar e executar os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas, veículos e implementos agrícolas;
- II. Orientar quanto a segurança e o uso correto dos equipamentos e uso de EPIs,
- III. Manter programa de manutenção constante;
- IV. Emitir relatório mensal de horas trabalhadas, assim como o consumo de combustíveis e lubrificantes e diário de bordo;
- V. Supervisionar a correta operação das máquinas e implementos;
- VI. Distribuir, acompanhar e supervisionar as atividades dos servidores que lhe são subordinados;
- VII. Exercer todos os atos de administração necessários ao desenvolvimento do departamento sob sua direção, obedecendo sempre os preceitos legais e as normas vigentes; e
- VIII. Zelar pelo patrimônio público e pelo bom atendimento ao cidadão.

#### **CHEFE DE DEPARTAMENTO DA PESCA.**

Descrição Sumária. Planejamento, ações e parcerias que promovam o desenvolvimento sustentável da pesca e aquicultura.

Principais Atribuições:

- I. Planejamento, ações e parcerias que promovam o desenvolvimento sustentável da pesca e aquicultura, através de convênios com órgãos federais, estaduais e municipais, além de associações, colônias de pescadores entre outras entidades do setor;
- II. Promover o associativismo e o cooperativismo como forma de fortalecimento do setor;
- III. Promover ações conjuntas de fiscalização na área da pesca;
- IV. Promover em conjunto com órgãos ambientais, ações de educação ambiental utilização sustentável dos recursos naturais;
- V. Criar e manter cadastro de pescadores e aquicultores;
- VI. Promover o bom relacionamento com os pescadores, orientando, mediando acompanhando a demanda dos mesmos;
- VII. Distribuir, acompanhar e supervisionar as atividades dos servidores que lhe são subordinados;
- VIII. Exercer todos os atos de administração necessários ao desenvolvimento do departamento sob sua direção, obedecendo sempre os preceitos legais e as normas vigentes;
- IX. Zelar pelo patrimônio público e pelo bom atendimento ao cidadão.

#### **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL.**

Descrição Sumária. Planejamento, coordenação, avaliar ações e serviços de desenvolvimento rural.

Principais atribuições:

- I. Planejar, coordenar, avaliar ações e serviços de desenvolvimento rural;
- II. Coordenar os serviços da patrulha mecanizada, orientar os produtores rurais quanto ao uso do solo e as boas práticas agrícolas;





- III. Manter o cadastro atualizado dos produtores rurais e pecuaristas;
- IV. Manter em funcionamento os serviços administrativos oferecidos aos produtores, estes municipais ou conveniados com estado e federação;
- V. Fomentar o associativismo e o cooperativismo como forma de fortalecer o setor;
- VI. Buscar parcerias público-privadas para o desenvolvimento do setor;
- VII. Distribuir, acompanhar, supervisionar as atividades dos servidores que lhe são subordinados;
- VIII. Exercer todos os atos de administração necessária ao desenvolvimento do departamento sob sua direção, obedecendo sempre os preceitos legais e as normas vigentes;
- IX. Zelar pelo patrimônio público e pelo bom atendimento ao cidadão.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2206-FDE8-88E9-D080

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROSENVALDO DA SILVA JUNIOR (CPF 932.790.199-15) em 09/03/2021 16:57:15 (GMT-03:00)

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCIANO ALVES ZANINI (CPF 888.521.309-00) em 09/03/2021 16:57:52 (GMT-03:00)

Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://imbituba.1doc.com.br/verificacao/2206-FDE8-88E9-D080>