

**LEI COMPLEMENTAR Nº 375, DE 06 DE JUNHO DE 2024.**

**CRIA CARGOS NA FORMA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JORGE LUIZ STOLF**, Prefeito de Rio dos Cedros, Estado de Santa Catarina,  
Faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** - A Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente passa a contar em sua estrutura com a **Diretoria de Planejamento**.

**§ 1º** - A **Diretoria de Planejamento** é estrutura da estrutura dentro da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, dirigida pelo Diretor(a) de Planejamento e Meio Ambiente, cargo de livre nomeação e exoneração a critério do Chefe do Poder Executivo, com jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e nível salarial 45 da Tabela de Níveis de Referência do Poder Executivo Municipal, com as seguintes atribuições, assessorar o(a) Secretário(a) de Planejamento e Meio Ambiente em todos os assuntos relacionados com o planejamento, a programação do orçamento e a organização administrativa da Secretaria; encarregado(a) de orientar, supervisionar, assessorar, dirigir e acompanhar todas as atividades administrativas afetas à secretaria; avaliar periodicamente as funções da secretaria bem como das condições operacionais, visando a ampliação da eficiência de seus serviços e produtividade, a redução efetiva de seus custos bem como a humanização entre a administração pública municipal e os munícipes; a sua organização administrativa e a gestão eficiente de pessoas e materiais; planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas aos serviços gerais, bem como a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis da Secretaria; assessorar ao(a) Secretário(a) de Planejamento e Meio Ambiente na elaboração do Relatório Anual de Gestão e outros documentos sobre a administração da Secretaria; realizar e divulgar relatórios, quando solicitado, sobre as atividades executadas pela Secretaria; realizar outras atividades correlatas e afins não compreendidas na competência das demais coordenadorias e ou diretorias, vinculado à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente.

**§ 2º** - A Diretoria de Planejamento é subordinada diretamente à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente e é encarregada, ainda, do suporte e manutenção administrativa de todas as demais expansões da Secretaria afetas às atribuições relacionadas à pasta voltadas às atividades administrativas correlacionadas à área de atuação da secretaria na administração municipal, acompanhamento, execução, avaliação, fiscalização dentre outras.

**§ 3º** - Compete ao(a) Diretor(a) de Planejamento:

- I. Gerenciar e assessorar o(a) Secretário(a) de Planejamento e Meio Ambiente em todos os assuntos relacionados à Secretaria e Planejamento e Meio Ambiente, a programação do orçamento e a organização administrativa da Secretaria;



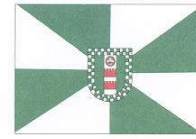
MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS

ESTADO DE SANTA CATARINA - BRASIL

CNPJ 83.102.806/0001-18 - FONE/FAX: (47) 3386-1050

www.riodoscedros.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br

Rua Nereu Ramos, 205 - 89121-000 - RIO DOS CEDROS - SC



- II. Encarregar-se de orientar, supervisionar, assessorar, dirigir e acompanhar todas as atividades administrativas afetas à Secretaria;
- III. Avaliar periodicamente as funções da Secretaria bem como das condições operacionais, visando a ampliação da eficiência de seus serviços e produtividade, a redução efetiva de seus custos bem como a humanização entre a administração pública municipal e os municípios;
- IV. Organizar administrativamente a gestão eficiente de pessoas e materiais;
- V. Planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas aos serviços gerais, bem como a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis da Secretaria;
- VI. Assessorar ao(a) Secretário(a) de Planejamento e Meio Ambiente na elaboração do Relatório Anual de Gestão e outros documentos sobre a administração da Secretaria;
- VII. Realizar e divulgar relatórios, quando solicitado, sobre as atividades executadas pela Secretaria;
- VIII. Efetuar outras atividades administrativas e/ou funcionais recebidas por delegação e/ou ordenadas pela chefia imediata;
- IX. Realizar outras atividades correlatas e afins não compreendidas na competência das demais coordenadorias e ou diretorias, vinculado à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente.

§ 4º - Fica criado o cargo em comissão de Diretor(a) de Planejamento do Município de Rio dos Cedros, com dedicação integral e jornada semanal mínima de 40 (quarenta) horas e remuneração pelo Nível 45 da Tabela de Níveis de Referência.

**Art. 2º** - A Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente passa a contar em sua estrutura com o cargo de **Engenheiro Ambiental**.

§ 1º - O cargo de **Engenheiro Ambiental** é estrutura da estrutura dentro da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, dirigida pelo Secretário de Planejamento e Meio Ambiente, cargo de provimento efetivo, com jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e nível salarial 70 da Tabela de Níveis de Referência do Poder Executivo Municipal, com as seguintes atribuições, coordenar, orientar e elaborar projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Planejar áreas degradadas por ocupação desordenada; Planejar ocupação de espaço urbano e rural; Avaliar problemas ambientais associados a atividade industrial; Analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente; Elaborar estudos de impacto ambiental; Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental; Propor, implementar e monitorar medidas para a gestão e o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Realizar pesquisa operacional e o estudo da poluição da água, do ar e do solo; Realizar estudos de redes de saneamento; Realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais; Analisar o ciclo de vida dos produtos; Promover estudos de economia ambiental; Desenvolver estudos e modelagem matemática de ecossistemas; Pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos; Realizar auditorias ambientais; Analisar o ambiente físico através de geoprocessamento e sistemas de informações geográficas (SIG); Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Realizar outras atividades correlatas e afins não compreendidas na



MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS

ESTADO DE SANTA CATARINA - BRASIL

CNPJ 83.102.806/0001-18 - FONE/FAX: (47) 3386-1050

www.riodoscedros.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br

Rua Nereu Ramos, 205 - 89121-000 - RIO DOS CEDROS - SC



competência das demais coordenadorias e ou diretorias, vinculado à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente.

§ 2º - O cargo de Engenheiro Ambiental é subordinado diretamente à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente e é encarregado, ainda, do suporte e manutenção administrativa de todas as demais expansões da Secretaria afetas às atribuições relacionadas à pasta voltadas às atividades administrativas correlacionadas a área de atuação da secretaria na administração municipal, acompanhamento, execução, avaliação, fiscalização dentre outras.

§ 3º - São requisitos de qualificação para ingresso no cargo: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

§ 4º - Compete ao(a) Engenheiro(a) Ambiental:

- I. Coordenar, orientar e elaborar projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
- II. Planejar programas de recuperação de áreas degradadas por ocupação desordenada;
- III. Avaliar problemas ambientais associados à atividade de uso e ocupação de solo;
- IV. Analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente;
- V. Elaborar estudos de impacto ambiental;
- VI. Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental;
- VII. Propor, implementar e monitorar medidas para a gestão e o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
- VIII. Planejar pesquisa operacional e o estudo da poluição da água, do ar e do solo;
- IX. Elaborar e analisar estudos de redes de saneamento;
- X. Realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais;
- XI. Analisar o ciclo de vida dos produtos;
- XII. Promover estudos de economia ambiental;
- XIII. Desenvolver estudos e modelagem matemática de ecossistemas;
- XIV. Pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos;
- XV. Realizar auditorias ambientais;
- XVI. Analisar o ambiente físico através de geoprocessamento e sistemas de informações geográficas (SIG);
- XVII. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- XVIII. Realizar outras atividades correlatas e afins não compreendidas na competência das demais coordenadorias e ou diretorias, vinculado à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente.



MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS

ESTADO DE SANTA CATARINA - BRASIL

CNPJ 83.102.806/0001-18 - FONE/FAX: (47) 3386-1050

www.riodoscedros.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br

Rua Nereu Ramos, 205 - 89121-000 - RIO DOS CEDROS - SC



§ 5º - Fica criado o cargo em provimento efetivo, de Engenheiro Ambiental do Município de Rio dos Cedros, com jornada semanal mínima de 40 (quarenta) horas e remuneração pelo Nível 70 da Tabela de Níveis de Referência.

**Art. 3º** - A Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente passa a contar em sua estrutura com o **Fiscal de Edificações**.

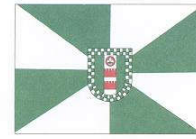
§ 1º - O **Fiscal de Edificações** é estrutura dentro da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, dirigida pelo Secretário de Planejamento e Meio Ambiente, é cargo de provimento efetivo, com jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e nível salarial 40 da Tabela de Níveis de Referência do Poder Executivo Municipal, com as seguintes atribuições, elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas; Desenvolver projetos sob supervisão; Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; elaborar projetos arquitetônicos; instalações hidrossanitárias, elétricas de baixa tensão, telefônicas, de prevenção e combate a incêndios, Legalizar projetos e obras; conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico; Planejar o trabalho de execução de obras civis; Elaborar plano de ação; participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços; Orçar obras; Fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro; Providenciar suprimentos e serviços; Pesquisar a existência de novas tecnologias; fazer cotações de preços; elaborar estudo comparativo de custos; supervisionar execução de obras; Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços; seguir as instruções dos fabricantes; racionalizar o uso dos materiais; cumprir cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; fazer diário de obras; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos; Executar controle tecnológico de materiais e solos: Aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; acompanhar e fiscalizar sondagens; coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; coletar amostras; executar ensaios; especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar e analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio; Executar a manutenção e conservação de obras: Fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; apresentar soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução; Utilizar recursos de informática; fiscalizar a regularidade das edificações em conformidade com os projeto aprovados pela municipalidade; fiscalizar residências, comércios e indústrias quanto a obras não permitidas pelo Código de Edificações; apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas; fiscalizar a existência de alvarás de edificações; lavrar autos de infração, notificando, intimando e autuando, a fim de fazer valer o código de edificações existente; exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município; orientar o público quanto à retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas; vistoriar obras que lhe pareçam em



MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS

ESTADO DE SANTA CATARINA - BRASIL

CNPJ 83.102.806/0001-18 - FONE/FAX: (47) 3386-1050  
www.riodoscedros.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br  
Rua Nereu Ramos, 205 - 89121-000 - RIO DOS CEDROS - SC



desacordo com as normas constantes do código de edificações vigente; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido reformas; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando funcionamento e instalações, a fim de opinar na concessão do habite-se; colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do Município; acompanhar a tramitação de processos de obras; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

§ 2º - O Fiscal de Edificações é subordinado diretamente ao Secretário de Planejamento e Meio Ambiente e é encarregado, ainda, do suporte e manutenção administrativa de todas as demais expansões da Secretaria afetas às atribuições relacionadas à pasta voltadas a atividades administrativas correlacionadas à área de atuação da secretaria na administração municipal, acompanhamento, execução, avaliação, fiscalização dentre outras.

§ 3º - São requisitos de qualificação para ingresso no cargo: • Escolaridade: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em edificações. • Habilitação Profissional: Registro no Registro de classe – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 – CONFEA, ou outra que vier a substituir.

§ 4º - Poderá o Edital de Concurso Público exigir outras qualificações além das acima mencionadas, sendo vedado, todavia, que deixe de solicitar as habilitações mínimas previstas nesta lei.

§ 5º - Compete ao(a) Fiscal de Edificações:

- I. Realizar levantamento topográfico;
- II. Fazer levantamento planialtimérico;
- III. Elaborar desenho topográfico;
- IV. Desenvolver planilhas de cálculo;
- V. Locar obras; conferir cotas e medidas;
- VI. Desenvolver projetos sob supervisão;
- VII. Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas;
- VIII. Elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver projeto de estrutura de concreto; elaborar projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar-condicionado e cabeamento estruturado;
- IX. Legalizar projetos e obras; conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico;
- X. Planejar o trabalho de execução de obras civis;
- XI. Elaborar plano de ação; participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços;
- XII. Orçar obras;
- XIII. Fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos





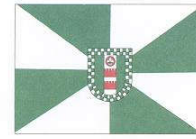
MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS

ESTADO DE SANTA CATARINA - BRASIL

CNPJ 83.102.806/0001-18 - FONE/FAX: (47) 3386-1050

www.riodoscedros.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br

Rua Nereu Ramos, 205 - 89121-000 - RIO DOS CEDROS - SC



e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro;

XIV. Providenciar suprimentos e serviços;

XV. Pesquisar a existência de novas tecnologias; fazer cotações de preços; elaborar estudo comparativo de custos; supervisionar execução de obras;

XVI. Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços; seguir as instruções dos fabricantes; racionalizar o uso dos materiais; cumprir cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão de obra;

XVII. Fazer diário de obras; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos;

XVIII. Executar controle tecnológico de materiais e solos;

XIX. Aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem; coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; coletar amostras; executar ensaios; especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar e analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio;

XX. Executar a manutenção e conservação de obras;

XXI. Fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; apresentar soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução;

XXII. Utilizar recursos de informática;

XXIII. Fiscalizar a regularidade das edificações em conformidade com os projetos aprovados pela municipalidade;

XXIV. Fiscalizar residências, comércios e indústrias quanto obras não permitidas pelo Código de Edificações; apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas;

XXV. Fiscalizar a existência de alvarás de edificações;

XXVI. Lavrar autos de infração, notificando, intimando e autuando, a fim de fazer valer o código de edificações existente; exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município;

XXVII. Orientar o público quanto à retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas;

XXVIII. Vistoriar obras que lhe pareçam em desacordo com as normas constantes do código de edificações vigente; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido reformas;

XXIX. Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando funcionamento e instalações, a fim de opinar na concessão do habite-se;

XXX. Colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do Município;

XXXI. Acompanhar a tramitação de processos de obras;

XXXII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

XXXIII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

§ 6º - Fica criado o cargo em provimento efetivo de Fiscal de Edificações do Município de Rio dos Cedros, com jornada semanal mínima de 40 (quarenta) horas e remuneração pelo Nível 40 da Tabela de Níveis de Referência.



§ 7º - O cargo de Fiscal de Obras, Postura e Meio Ambiente, constante da Lei Complementar Municipal nº. 303/2018, passa a ter a seguinte carga horária e nível de vencimento:

Nome do Cargo	Número de Cargos	Jornada de Trabalho Semanal	Nível de Referência
Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	02	40 horas	37
Fiscal de Edificações	01	40 horas	40

**Art. 4º** - Altera o número de vagas da Secretaria de Infraestrutura que passa a contar em sua estrutura com mais 03 (três) cargos de provimento efetivo de pedreiro, com jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e nível salarial 33 da Tabela de Níveis de Referência do Poder Executivo Municipal, com as seguintes especificações e atribuições constantes na Lei Complementar nº128/2007, Lei Complementar nº307/2019.

**Art. 5º** - O Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 307, de 19 de março de 2019, para o cargo abaixo, passa a vigorar com a seguinte redação:

Nome do Cargo	Número de Cargos	Jornada de Trabalho Semanal	Nível de Referência
Pedreiro	08	44 horas	33

**Art. 6º** - Altera o número de vagas da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente que passa a contar em sua estrutura com mais 01 (um) cargo de provimento efetivo de engenheiro civil, com jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e nível salarial 70 da Tabela de Níveis de Referência do Poder Executivo Municipal, com as seguintes especificações e atribuições constantes na Lei Complementar nº128/2007, Lei Complementar nº303/2018.

**Art. 7º** - Fica acrescido mais um cargo de Engenheiro Civil à Lei Complementar nº303/2018 o cargo abaixo, passa a vigorar com a seguinte redação:

Nome do Cargo	Número de Cargos	Jornada de Trabalho Semanal	Nível de Referência
Engenheiro Civil	02	40 horas	70

**Art. 8º** - Fica autorizado o Executivo Municipal, a proceder a contratação temporária para preenchimentos dos cargos previstos nesta Lei, obedecidos os requisitos legais, até a realização de concurso público.



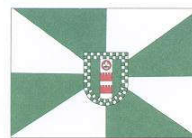
MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS

ESTADO DE SANTA CATARINA - BRASIL

CNPJ 83.102.806/0001-18 - FONE/FAX: (47) 3386-1050

www.riodoscedros.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br

Rua Nereu Ramos, 205 - 89121-000 - RIO DOS CEDROS - SC



**Art. 9º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão a conta de dotações consignadas no orçamento em vigor, bem como dos que tratam a Lei Complementar nº 02/1991, Lei Complementar nº128/2007, o artigo 1º da Lei Complementar Municipal 240, de 23 de outubro de 2013, da Lei Complementar Municipal nº 285, de 26 de setembro de 2017, Lei Complementar Municipal nº303/2018, da Lei Complementar Municipal nº 307, de 19 de março de 2019.

**Art. 10º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio dos Cedros, em 06 de junho de 2024.

**JORGE LUIZ STOLF**  
Prefeito de Rio dos Cedros

A presente Lei Complementar foi devidamente registrada e publicada na forma regulamentar em 06 de junho de 2024.

**Margaret Silvia Gretter**  
Diretora de Gabinete