



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTANA DE MANGUEIRA
Gabinete da Prefeita

00.150.087/0001-53
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA
Rua José Quintino de Magalhães, S/N
Centro - Santana de Mangueira - PB
CEP: 58.965-000

PORTARIA DE Nº41/2025

A PREFEITA MUNICIPAL SANTANA DE MANGUEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 42, I, da Lei Orgânica do Município c/c o art. 41, p. único da Lei Complementar Municipal nº 04/2023.

RESOLVE

NOMEAR, o servidor JAILTO VIRGULINO FERREIRA para cargo de Diretor de Controle Ambiental (Região sitio Figueira), símbolo SM-2, com lotação na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, com as seguintes atribuições do cargo: I - Planejar, organizar e controlar o desenvolvimento ambiental no Município; Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções de política ambiental e defesa do meio ambiente; II - Superintender o planejamento, organização, execução e controle da política ambiental e defesa do meio ambiente, do Município, e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município; III - Atender os interesses dos munícipes nos assuntos do meio ambiente; IV - Manter relações públicas e de contatos com os demais órgãos;

V - Exercer a coordenação e supervisão dos sistemas de departamento na esfera de suas atribuições; VI - Superintender a administração do pessoal lotado no órgão e a administração do material utilizado ou à disposição da Secretaria; VII - Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo Município; VIII - Desenvolver mecanismos e instrumentos com a finalidade de preservar e melhorar a qualidade de vida no Município; IX - Promover a articulação com entidades, públicas ou privadas, internas ou externas, para execução ou desenvolvimento de projetos ou atividades de sua competência; X - Planejar, organizar, executar e controlar as atividades de ajardinamento e paisagismo; XI - Promover roçadas e retirada de entulhos das áreas pertencentes ao Patrimônio Público Municipal; XII - Promover o ajardinamento de vias e logradouros públicos; XIII - Executar e incentivar a arborização urbana, principalmente a ornamental; XIV - Promover e manter o plantio regular de sementes e mudas ornamentais e de sombras para o ajardinamento e florestamento urbano; XV - Promover o controle e gerenciamento da utilização dos recursos hídricos; XVI - Promover e incentivar a preservação dos recursos naturais e desenvolvimento sustentável; XVII - Manter controle do consumo de materiais utilizados, objetivando a sua racionalização; XVIII - Promover medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente; Emitir parecer sobre os pedidos de ocupação do espaço urbano e da paisagem natural, analisando o impacto ambiental; XIX - Elaborar projetos de recuperação do meio



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTANA DE MANGUEIRA
Gabinete da Prefeita

00.150.087/0001-53
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA
Rua José Quintino de Magalhães, S/N
Centro - Santana de Mangueira - PB
CEP: 58.965-000

e materiais à disposição do Departamento; XXI - Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas pelo Departamento; XXII - Planejar, organizar, executar e controlar as atividades de fiscalização ambiental; a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente; XXIV - Promover a execução de visitas de fiscalização ambiental; XXV - 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; XXVI - Executar os serviços de Oficina mecânica municipal, destinados a consertos e recuperação de equipamento, máquinas e veículos, com o apoio da Secretaria de Administração; XXVII - Manter registro de entrada e saída de equipamentos, máquinas e viaturas, com o apoio da Secretaria de Administração; XXVIII - Conhecer qualitativa e quantitativamente a composição da frota rodoviária Municipal, com o apoio da Secretaria de Administração; XXIX - Conhecer e orientar os operadores de equipamentos rodoviários, sobre a capacidade de produção de cada equipamento, com o apoio da Secretaria de Administração; XXX - Executar o acompanhamento de utilização do equipamento rodoviário dando cobertura completa, inclusive nos casos de ocorrências que ocasionem impedimento de sua utilização, com o apoio da Secretaria de Administração; XXXI - Organizar um controle individual de desempenho do veículo, com o apoio da Secretaria de Administração; Estabelecer controle da quilometragem e do consumo de cada unidade rodoviária, com o apoio da Secretaria de Administração; XXXII - Sugerir, ao Secretário da Administração, medidas quanto a ampliação, recuperação e renovação da frota rodoviária Municipal; XXXIII - Desincumbir-se de outras tarefas, que lhe forem delegadas pelo Secretário de Planejamento Urbano e Meio Ambiente. Contato com o público; o exercício do cargo e/ou função, poderá determinar a realização de viagens e trabalho fora do município. Carga horária de 40 horas semanais de trabalho. Servindo-lhe de título para posse e exercício do cargo a presente portaria. Publique-se e dê-se ciência.

Santana de Mangueira, 13 de Janeiro de 2025.

MARINA DONÁRIA ALVARENGA DE LACERDA

Prefeita Constitucional