



LEI Nº 2607 DE 26 DE MAIO DE 2025

DISPÕE SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, ESTABELECENDO A SUA COMPETÊNCIA, ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º A Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA, criada pela Lei Municipal nº 411, de 15 de maio de 2003, constitui-se em autarquia municipal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro na cidade de Sobral, dispondo de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, e atuará em todo o Município de Sobral.

Parágrafo único. A Lei nº 1.672 de 04 de outubro de 2017, transformou a Autarquia Municipal de Meio Ambiente - AMMA em Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA.

Art. 2º A AMA integra o Sistema Nacional de Meio Ambiente como órgão local, nos termos da Lei Federal nº 6.938 de 31 de agosto de 1981, como responsável pelo controle e fiscalização ambiental em todo o Município.

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º A Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA tem como finalidade a execução das políticas públicas relacionadas à conservação e manutenção do ambiente natural do Município de Sobral, nos limites de suas atribuições, competindo-lhe:

I - executar a política municipal de meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida e a preservação dos recursos naturais do município;

II - executar o licenciamento ambiental obrigatório de atividades de impacto local ou daquelas que lhe forem delegadas por instâncias superiores;

III - exercer o controle das fontes de poluição de forma a garantir o cumprimento dos padrões de emissão estabelecidos nos processos de licenciamento;

IV - baixar Normas Técnicas e Administrativas necessárias ao cumprimento da legislação ambiental municipal;

Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro - CEP: 62011-065 - Sobral-CE
www.sobral.ce.gov.br | Fone: (88) 3677-1100



V - realizar estudos e pesquisas visando a melhoria da qualidade ambiental do município;

VI - aprovar previamente todos os projetos urbanos a serem executados no município e enquadrá-los, se for o caso, às normas ambientais vigentes;

VII - desenvolver em todo o município programa de educação ambiental formal e informal, objetivando alcançar uma consciência ecológica participativa, fortalecendo os princípios gerais de cidadania;

VIII - promover uma política de incentivo a criação de Unidades de Conservação, tanto públicas quanto privadas e administrar as existentes;

IX - colaborar com os órgãos competentes na implantação e manutenção de praças e áreas verdes, priorizando a vegetação nativa na arborização urbana;

X - aplicar no âmbito do município as penalidades por infração à legislação ambiental vigente;

XI - celebrar convênios e acordos com entidades públicas e privadas na busca da melhoria da qualidade ambiental do município;

XII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 4º Constituem patrimônio da Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA os bens e direitos de sua propriedade e os que lhe forem conferidos ou que venha a adquirir ou incorporar, bem como os bens móveis e imóveis doados pelo Município de Sobral.

Art. 5º Constituem receitas da Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA, entre outras fontes de recursos:

I - dotações orçamentárias atribuídas pelo Município de Sobral em seus orçamentos, bem como créditos adicionais;

II - produtos da prestação de serviços;

III - contribuições, subvenções e auxílios da União, do Estado, do Município e de suas respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações;



IV - recursos oriundos de convênios e contratos celebrados com instituições públicas e privadas, observadas as obrigações contidas nos respectivos instrumentos;

V - recursos oriundos de doações de pessoas físicas ou jurídicas e de organismos privados, nacionais ou internacionais;

VI - rendimentos de qualquer natureza auferidos como remuneração de aplicação financeira;

VII - produtos decorrentes de multas aplicadas no exercício de sua competência, quando não definida outra destinação legal;

VIII - outros recursos que, por sua natureza, possam lhe ser destinados.

§ 1º Aplicam-se à Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA, naquilo que diz respeito aos seus bens, rendas e serviços, todas as prerrogativas, regalias, imunidades, isenção, favores fiscais e demais vantagens que os servidores municipais gozem e que lhe caiba por lei.

§ 2º A Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA submeterá, até o dia trinta do mês de janeiro de cada ano, à apreciação do Prefeito a prestação de contas do exercício anterior.

§ 3º O orçamento sintético da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMA integrará o orçamento geral do Município.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º A estrutura interna da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMA é a seguinte:

I - Direção Superior:

1. Diretor-Presidente.

II - Órgãos de Assessoramento:

1. Diretoria de Relações Institucionais;
2. Ouvidoria;
3. Assessoria Técnica.

III - Órgãos de Execução Programática:

Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro - CEP: 62011-065 - Sobral-CE
www.sobral.ce.gov.br | Fone: (88) 3677-1100



1. Diretoria de Licenciamento e Fiscalização;
 - 1.1. Gerência de Licenciamento;
 - 1.2. Gerência de Fiscalização;
 - 1.3. Gerência de Monitoramento e Gestão Ambiental;
2. Diretoria de Políticas Socioambientais;
 - 2.1. Gerência do Bem Estar Animal;
 - 2.2. Gerência de Educação Ambiental;
 - 2.3. Diretoria de Praças, Parques, Áreas Verdes e Unidades de Conservação;
 - 2.4. Gerência de Praças, Parques e Jardins;
 - 2.5. Gerência de Projetos Paisagísticos e Recursos Ambientais;
 - 2.6. Gerência de Manutenção e Materiais.

IV - Órgãos de Execução Instrumental:

1. Diretoria de Administração e Finanças;
 - 1.1. Gerência de Finanças, Orçamento, Aquisições e Patrimônio;
2. Procuradoria Jurídica.

CAPÍTULO IV

DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 7º Constituem atribuições do Diretor-Presidente:

I - promover a direção geral da entidade, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II - exercer a representação política e institucional da entidade, promovendo contato, relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da entidade a que dirige;

IV - apresentar relatório de suas atividades ao órgão ao qual se vincula;

V - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da entidade que dirige, ouvindo a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

VI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;



VII - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;

VIII - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da entidade;

IX - referendar atos, contratos ou convênios em que a entidade seja parte, ou firmá-los, no limite de suas competências legais;

X - determinar a abertura de inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades;

XI - regulamentar, mediante Portaria, a adoção de regime de turno ininterrupto de revezamento para os serviços que exigirem da Agência a manutenção de atividades contínuas de 24 (vinte e quatro) horas diárias;

XII - realizar a gestão interna, o planejamento e o suporte administrativo da Agência;

XIII - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da Agência;

XIV - propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidade referente aos servidores da Agência, sem prejuízo das competências da Controladoria Geral do Município;

XV - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO V

DO DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 8º Constituem atribuições do Diretor de Relações Institucionais:

I - exercer a representação política e institucional da entidade, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

II - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários e Dirigentes Municipais, em assuntos de competência da entidade ambiental;

III - realizar as atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos às áreas de atuação da Agência;

IV - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Agência, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;



V - assessorar o Superintendente no encaminhamento e solução de assuntos políticos institucionais e administrativos;

VI - coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;

VII - providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades da secretaria;

VIII - encarregar-se do relacionamento da Agência com os demais órgãos e entidades da administração municipal e de outras esferas de governo, bem como com as entidades vinculadas com outras instâncias de representação e participação popular;

IX - orientar os trabalhos de planejamento, gestão e finanças e outros que lhe forem delegados, bem como acompanhar as metas governamentais no âmbito da Agência;

X - acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da Agência, conforme diretrizes governamentais;

XI - desempenhar outras atribuições que lhe forem formalmente delegadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO VI

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 9º Constituem atribuições da Assessoria Técnica:

I - assessorar o chefe imediato em assuntos atinentes a sua área de atuação;

II - assessorar o chefe imediato na coordenação da execução das atividades desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação, objetivando assegurar o cumprimento das políticas, diretrizes e atribuições, gerais e específicas, previstas para o departamento;

III - prestar suporte aos integrantes do departamento, ao proporcionar conhecimentos necessários aos componentes da equipe, ou seja, orientando e esclarecendo nas questões relacionadas com a sua área de atuação.

CAPÍTULO VII

DA PROCURADORIA JURÍDICA - PROJUR

Art. 10. A Procuradoria Jurídica da Agência Municipal do Meio Ambiente é a unidade responsável pela representação judicial e extrajudicial da Entidade.

Parágrafo único. Constituem atribuições da Procuradoria Jurídica:

Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro - CEP: 62011-065 - Sobral-CE
www.sobral.ce.gov.br | Fone: (88) 3677-1100

- I - representar judicialmente e extrajudicialmente a entidade;
- II - prestar assessoria e consultoria jurídica ao Superintendente e as unidades administrativas da entidade;
- III - assistir ao Superintendente no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;
- IV - fixar, para as unidades da entidade, a interpretação do ordenamento jurídico, quando não houver orientação normativa da Procuradoria Geral do Município;
- V - apurar a liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades da entidade, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança administrativa ou judicial;
- VI - examinar, emitir parecer sobre temas jurídicos no âmbito da entidade, tais como: edital de licitação, contratos ou instrumentos congêneres, processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, resoluções, portarias, consultas públicas, dentre outras atividades;
- VII - auxiliar na elaboração e edição de atos normativos e interpretativos, em articulação com as unidades administrativas da entidade;
- VIII - propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidade referente aos servidores da Agência, sem prejuízo das competências da Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO VIII

DA DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO - DILIFI

Art. 11. Constituem atribuições da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização - DILIFI:

- I - programar, coordenar, controlar e avaliar os procedimentos referentes ao Licenciamento e Monitoramento Ambiental de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras de impacto local e de parcelamento de solo;
- II - avaliar, sob os aspectos técnicos, a localização, construção, instalação, ampliação, modificação e operação de empreendimentos e/ou atividades consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras, bem como aquelas capazes, sob qualquer forma, de causar significativa degradação ambiental;





III - gerenciar e avaliar estudos e projetos ambientais, bem como a alimentação do banco de dados para o efetivo controle do licenciamento ambiental;

IV - avaliar e emitir autorizações ambientais para as atividades que impliquem em poluição visual ou sonora no âmbito do município;

V - encaminhar à Gerência de Fiscalização, informações relacionadas às licenças ou autorizações concedidas ou não, para desenvolvimento das ações de fiscalização do empreendimento ou atividade;

VI - examinar, revisar e elaborar parecer técnico favorável, para emissão das licenças ambientais;

VII - formalizar e expedir autorizações para exploração dos meios de publicidade e propaganda, para utilização de equipamentos sonoros, conforme laudos e pareceres conclusivos emitidos pela Gerência competente;

VIII - assinar conjuntamente com o gerente responsável, as autorizações para exploração dos meios de publicidade/propaganda e para utilização de equipamentos sonoros, emitidas após parecer conclusivo da gerência pertinente;

IX - manter o controle e o arquivo dos originais dos documentos de autorizações e licenças emitidas pela Gerência de Licenciamento;

X - notificar os interessados sobre o teor dos informes, pareceres técnicos e relatórios, emanados pelas respectivas Gerências, nos termos da Legislação Vigente;

XI - propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidade referente aos servidores da Agência, sem prejuízo das competências da Controladoria Geral do Município;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor-Presidente desta Agência.

Seção I

Da Gerência de Licenciamento - GELI

Art. 12. Constituem atribuições da Gerência de Licenciamento - GELI:

I - instruir tecnicamente os processos de concessão de licença ou autorização de parcelamento de solo, de empreendimentos, serviços, obras ou atividades da iniciativa



privada ou pública, que sejam considerados efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental de impacto local;

II - analisar e avaliar estudos e projetos ambientais, de acordo com a tipologia - porte do empreendimento e grau de poluição da atividade - visando o licenciamento das atividades potencialmente poluidoras;

III - emitir informes, relatórios e pareceres técnicos nos processos de Licenciamento Ambiental;

IV - analisar e avaliar estudos e projetos ambientais para o licenciamento de empreendimentos e/ou atividades que necessitem de Estudo de Impacto Ambiental - EIA com respectivo Relatório de Impacto Ambiental - RIMA ou outros estudos de significativa complexidade;

V - elaborar e manter atualizadas as listas de documentos e requisitos técnicos e procedimentos referentes ao licenciamento ambiental;

VI - elaborar, examinar, revisar e emitir parecer técnico para a emissão de autorizações de sua competência, nos termos da lei;

VII - assinar conjuntamente com o Diretor de Licenciamento e Fiscalização os respectivos pareceres técnicos;

VIII - manter o controle e o arquivo dos originais dos documentos de licenças emitidas pela gerência.

Seção II

Da Gerência de Fiscalização - GEFI

Art. 13. Constituem atribuições da Gerência de Fiscalização - GEFI:

I - coordenar e articular as ações para coibir as variadas formas de poluição ambiental que afetam a água, o solo, a atmosfera, o sossego público, a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes do patrimônio ambiental do município, e outras ações que causem poluição ou degradação ambiental;

II - coordenar e articular as ações para fiscalizar o armazenamento, o acondicionamento, a coleta e a disposição final do lixo de qualquer origem ou natureza;

III - fiscalizar o uso e a exploração de recursos naturais, os níveis de poluição ambiental provocados por atividades econômicas ou obras de qualquer natureza;

IV - coordenar e articular as ações para coibir a ocorrência de poluição visual e sonora, exigindo que as fontes emissoras de sons ou ruídos não ultrapassem os limites previstos na legislação;

V - coordenar e articular as ações para verificar a autorização para o funcionamento de atividades potencialmente poluidoras; supervisionando a autuação, a interdição de estabelecimentos ou atividades infratoras da legislação ambiental, e a apreensão na forma da lei, de máquinas, objetos, aparelhos ou equipamentos e veículos, que de qualquer forma, estiverem provocando poluição ambiental;

VI - promover a fiscalização das unidades de conservação, demais áreas verdes públicas e particulares, contra quaisquer danos ou potencialidade de danos ao meio ambiente, garantindo o cumprimento dos termos da Licença Ambiental e/ou outros termos de autorizações e licenças;

VII - promover o efetivo atendimento às denúncias da população, entidades, associações e órgãos públicos, bem como às demais áreas da Agência, empenhar na articulação com outros órgãos de fiscalização e afins, buscando a realização de ações integradas na área de atuação da Agência.

Art. 14 Constituem atribuições da Gerência de Monitoramento e Gestão Ambiental - GEMGA:

I - monitorar as licenças ambientais expedidas, vencidas e/ou indeferidas, repassando as informações para a Gerência de Fiscalização e/ou Licenciamento;

II - elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes às empresas a serem fiscalizadas;

III - realizar o monitoramento dos empreendimentos e/ou atividades consideradas potencialmente ou efetivamente poluidoras ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, acompanhando os programas de controle da poluição e monitoramento ambiental proposto pelo empreendedor durante o licenciamento, nos termos das normas ambientais vigentes;

IV - realizar monitoramento ambiental em sistemas e base de dados informatizados estaduais e federais.

V - monitorar remotamente queimadas, desmatamento e outras demandas ambientais;

- VI - realizar estudos para ordenamento ambiental no Município de Sobral;
- VII - participar do zoneamento ambiental do município;
- VIII - utilizar ferramentas de SIG para realizar o geoprocessamento e sensoriamento remoto do município;
- IX - elaborar e manter atualizados os procedimentos referentes ao monitoramento ambiental.

CAPÍTULO IX

DA DIRETORIA DE PRAÇAS, PARQUES, ÁREAS VERDES E UNIDADES DE CONSERVAÇÃO - DPAUC

Art. 15. Constituem atribuições da Diretoria de Praças, Parques, Áreas Verdes e Unidades de Conservação - DPAUC:

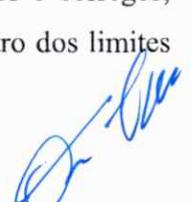
I - promover ações de projeção, planejamento, recuperação, conservação e preservação das praças, parques, áreas verdes e unidades de conservação do município, através de manutenções adequadas, plantios e outras medidas mitigadoras;

II - gerenciar o uso, recursos e o funcionamento das Unidades de Conservação do Município de Sobral, junto a seus administradores, definindo as atividades a serem desenvolvidas junto à Gerência de Projetos Paisagísticos e Recursos Naturais - GEPRN e seus administradores;

III - efetivar as ações que viabilizem o controle de espécies que ameacem o equilíbrio ecológico dentro das praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município;

IV - solicitar apoio da Guarda Civil, sempre que necessário, a fim de garantir a integridade e a segurança dos praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município e usuários dos mesmos;

V - coordenar a manutenção e conservação de todos os elementos integrantes das praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município, monitorando diretamente as ações rotineiras de manutenção em geral, desde a roçagem de grama e gramíneas invasoras, podas de árvores, cortes de árvores mortas e com estado fitossanitário comprometido, análise de corpos hídricos, como lagos, lagoas, rios, riachos e córregos, serras, serrotes e elevados e demais elementos geográficos que estejam dentro dos limites municipais;



VI - providenciar a reforma e manutenção dos prédios da administração, assim como demais equipamentos do órgão, bem como de equipamentos públicos (parques infantis, bancos, mesas, fontes, iluminação interna, dentre outras);

VII - manter a organização operacional do fluxo de equipamentos, maquinários e ferramentas necessários no processo de manutenção das praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município, direcionando o local e o uso dos mesmos de acordo com a demanda;

VIII - controlar e repassar ferramentas, veículos e máquinas aos colaboradores, observando os critérios estabelecidos e as condições adequadas para o seu uso;

IX - fazer cumprir as normas que assegurem a manutenção e conservação das ferramentas e maquinários a serem utilizados nos serviços executados;

X - confeccionar móveis, equipamentos e outras peças de madeira, além de grades, portões, esquadrias, estruturas metálicas, de acordo com os projetos aprovados;

XI - efetuar reparos que envolvam serviços de marcenaria e, ou, serralheria nas estruturas físicas existentes nas praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município;

XII - gerir a estrutura utilizada pelos servidores operacionais;

XIII - controlar o plantio, replantio, recomposição, reflorestamento, paisagismo dentre outras atividades ambientais:

a) plantar, remover, repor e replantar gramas, plantas ornamentais e árvores de parques, jardins, praças e logradouros públicos, diante da sazonalidade das espécies, das intempéries e das depredações urbanas.

XIV - controlar a adubação e reposição da terra:

a) proceder a adubação, a reposição da terra para manter a sustentação e o equilíbrio da fertilidade do solo com o fito de se ter jardins perenes e bem cuidados;

b) controlar a fertilidade do solo.

XV - realizar e programar eventos ambientais;

XVI - promover a educação das crianças e da população em geral, quanto à preservação e proteção das praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município, mediante temas desenvolvidos nas escolas públicas e privadas, bem como na promoção de eventos relativos a biodiversidade, objetivando-se a motivação e os ,



PREFEITURA DE
SOBRAL

esclarecimentos persuasivos às pessoas, o quanto representa o verde na vida da cidade e do campo;

XVII - incentivar a população sobralense a plantar flores, árvores e manter jardins à sua porta, quer de residências, quanto dos estabelecimentos comerciais ou industriais, para oferecer à comunidade e ao município um desenvolvimento sustentável;

XVIII - promover campanhas comunitárias para a adoção de praças e parques por grupos locais ou empresas, incentivando a participação ativa no cuidado e preservação dos espaços verdes;

XIX - controlar a irrigação:

a) promover a irrigação, de forma programada, dos jardins e dos gramados, a fim de mantê-los sempre vivos e preservados, para oferece ao município um ambiente florido.

XX - manter o controle de podas das árvores:

a) efetuar as podas das árvores na época certa pulverizando-as para protegê-las das pragas, bem como na manutenção e proteção da rede elétrica e dos bens patrimoniais.

XXI - desenvolver programas, projetos e execuções;

XXII - manter o cultivo de plantas, gramas e árvores em viveiros:

a) promover o desenvolvimento de viveiros no cultivo de plantas, gramas e árvores, a fim de abastecer as praças, avenidas, canteiros ornamentais e demais logradouros públicos, de espécie da floricultura regional.

XXIII - criar, manter e restaurar parques e jardins;

XXIV - supervisionar os trabalhos de paisagismo, jardinagem e arborização dos logradouros públicos, remoção de entulhos e outros detritos, conservação e limpeza de todas as praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município;

XXV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela diretoria de praças, parques, áreas verdes e unidades de conservação, pelo Diretor-Presidente;

XXVI - incorporar sistemas de monitoramento digital e geoprocessamento para acompanhamento das condições das áreas verdes e unidades de conservação, incluindo relatórios periódicos de conservação e impacto ambiental;

XXVII - implementar tecnologias sustentáveis, como sistemas de irrigação automatizados e energias renováveis, para reduzir custos operacionais e o impacto ambiental.

Seção I

Da Gerência de Projetos Paisagísticos e Recursos Naturais – GEPRN

Art. 16. Constituem atribuições da Gerência de Projetos Paisagísticos e Recursos Naturais - GEPRN:

I - coordenar trabalhos com equipes multidisciplinares, durante as etapas do processo de elaboração e implantações dos projetos arquitetônicos;

II - requalificação de espaços;

III - paisagismo;

IV - projetos interiores;

V - pintura artística;

VI - acompanhamento de obras e contratos;

VII - projetos de arborização urbana e distritos;

VIII - administração das Unidades de Conservação (Pedra da Andorinha, Olho D'água do Pajé, FLONA, APA do Rosário, etc.);

IX - orientar o uso e o funcionamento das praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município, junto a seus administradores, definindo as atividades a serem desenvolvidas;

X - promover a descentralização das ações, a cooperação e a participação na implementação das políticas de Gestão de Unidade de Conservação do município;

XI - identificar e propor a incorporação de novas praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação ao Município de Sobral;

XII - viabilizar meios para a proteção das praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município, através de campanhas, programas e outros meios de comunicação que visem a preservação da biodiversidade, sua estrutura e o funcionamento dos ecossistemas para manter e recuperar os serviços ambientais;

XIII - promover o turismo sustentável integrado com a conservação dos recursos naturais;

XIV - promover ações que viabilizem o controle de espécies que ameacem o equilíbrio ecológico dentro das praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município;





XV - identificar e apoiar iniciativas, programas e projetos, voltados para a proteção dos seres vivos existentes nas praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município, junto as Gerências de Proteção e Manejo da Fauna e de Arborização Urbana;

XVI - promover, em parceria com outros setores da Agência, campanhas de sensibilização para a preservação e conservação da biodiversidade das praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município;

XVII - manter os registros cadastrais inerentes à localização, estado de conservação e recursos naturais atualizados das praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município;

XVIII - diagnosticar e elaborar Planos de Manejo e Zoneamento Ambiental do meio biótico e abiótico das praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município;

XIX - atuar junto aos órgãos municipais responsáveis pelo parcelamento do solo, no sentido de registrar as novas praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município;

XX - emitir laudos e pareceres relativos a projetos de reurbanização e requalificação de áreas verdes existentes em áreas particulares ou públicas, informando se estes caracterizam como áreas de interesse ou relevância ambiental, de acordo com o Plano Diretor de Sobral;

XXI - integrar o sistema de monitoramento das praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município;

XXII - propor projetos e emitir pareceres técnicos sobre a implantação de Projetos de Paisagismo e Reflorestamento em Áreas Públicas Municipais - APMs;

XXIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria.

Seção II

Da Gerência de Praças, Parques e Jardins – GEPAJ

Art. 17. Constituem atribuições da Gerência de Praças, Parques e Jardins - GEPAJ:

I - produção, distribuição e plantio de mudas;

II - executar roço, podas, irrigação e jardinagem;



III - executar manutenções arborícolas em praças, parques, jardins e prédios da AMA;

IV - elaborar diagnóstico das condições das praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município;

V - elaborar e coordenar a execução do Plano Diretor de Arborização Urbana;

VI - atuar na recomposição florística de áreas públicas degradadas, com utilização de espécies nativas adequadas a cada ambiente;

VII - realizar a sistematização e monitoramento das espécies arbóreas existentes nas vias públicas do Município, bem como a situação biológica das mesmas;

VIII - emitir laudos e pareceres técnicos conclusivos, com relação à situação atual da flora e a indicação das medidas mitigadoras cabíveis das praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município;

IX - definir em conjunto as espécies nativas do bioma caatinga com o potencial para serem utilizadas em reflorestamento do município;

X - atuar, em parceria com outros setores da Agência, na análise de Planos de Recuperação de Áreas Degradadas (PRADs), Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), Projetos de Licenciamento Ambiental de Parcelamento e outros, para a emissão de laudos técnicos conclusivos em relação à flora;

XI - fiscalizar a execução de podas realizadas pelo Poder Público Municipal e pela concessionária de abastecimento de energia elétrica, visando evitar problemas fitossanitários;

XII - atuar em conjunto com a Gerência de Fiscalização Ambiental, visando o cumprimento da legislação ambiental com relação aos danos a exemplares da arborização urbana;

XIII - participar da elaboração de projetos referentes a obras públicas e acompanhar a sua execução, no que se refere à supressão, recomposição, manejo e monitoramento da vegetação;

XIV - emitir pareceres técnicos quanto a fitossanidade das árvores localizadas nas praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do município, sempre que necessário e a partir de processos abertos pelos interessados, para permitir ou não a supressão da flora;



XV - produzir mudas de espécies da flora nativa do bioma caatinga, bem como de espécies de outros biomas de relevante interesse biológico e/ou ecológico à arborização urbana, unidades de conservação e para os programas de distribuição de mudas à população, na estrutura do horto municipal;

XVI - coordenar a estrutura e a produção do horto municipal;

XVII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria.

Seção III

Da Gerência de Manutenção e Materiais - GEMA

Art. 18. Constituem atribuições da Gerência de Manutenção e Materiais - GEMA:

I - planejar, organizar, coordenar, orientar, dirigir, controlar e implantar os serviços e obras realizadas por esta Agência, de manutenção, conservação, reparos, recuperações e reconstrução parcial de obras referentes às praças, parques, jardins e vias públicas;

II - promover a realização de levantamentos/vistorias/orçamentos de praças, parques, jardins e vias públicas, objetivando o planejamento, programação e controle das atividades de manutenção, conservação e reparos, elaborando-se planos de ação, conforme as ocorrências das solicitações;

III - realizar as obras de manutenção das praças, parques, jardins e vias públicas municipais nas áreas de: pintura, pisos e revestimentos, alvenaria em geral e serviços em suas instalações elétricas e hidráulicas, observando os princípios de acessibilidade;

IV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria.

CAPÍTULO X

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DIAFI

Art. 19. Constituem atribuições da Diretoria de Administração e Finanças - DIAFI:

I - articular-se com os órgãos centrais dos Sistemas de Administração Financeira, de Controle Interno, de Gestão de Materiais e Serviços, de Gestão de Recursos Humanos e de Gestão de Tecnologia de Informação, com vistas ao cumprimento dos atos normativos pertinentes;



II - elaborar, implantar e controlar as rotinas administrativas, em cooperação com as demais diretorias, objetivando à racionalização dos recursos e o controle de custos dos programas e atividades do órgão;

III - coordenar e operacionalizar a execução orçamentária e financeira da Agência e do Fundo Socioambiental;

IV - autorizar despesas, empenhos, ordens de pagamento e cheque;

V - coordenar e supervisionar os trabalhos afetos à Comissão de Licitação;

VI - coordenar e supervisionar os trabalhos afetos à administração de Gestão de Pessoas;

VII - elaborar contratos e termos aditivos aos contratos firmados;

VIII - emitir informações, pareceres e relatórios ao Diretor-Presidente sobre assuntos referentes à sua área de atuação, visando subsidiá-lo nas tomadas de decisão;

IX - prestar apoio logístico ao fornecimento de material, transporte, comunicação, reprografia, publicação, gestão documental, recebimento e expedição de expedientes e processos;

X - gerenciar e adequar as despesas à programação orçamentária e financeira prevista nos planos anual e plurianual, além de organizar a contabilidade da Agência;

XI - acompanhar a movimentação do quadro de pessoal, mantendo organizados e atualizados os históricos cadastrais e funcionais dos servidores no sistema informatizado de gestão.

XII - propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidades referentes aos servidores da Agência, sem prejuízo das competências da Controladoria Geral do Município.

Seção I

Da Gerência de Finanças, Orçamento, Aquisições e Patrimônio - GEFOAP

Art. 20. Constituem atribuições da Gerência de Finanças, Orçamento, Aquisições e Patrimônio - GEFOAP:

I - administrar os serviços de limpeza e vigilância da Agência;

II - prover e manter as instalações físicas no âmbito da Agência;

III - planejar a contratação de serviços logísticos e administrar a sua prestação;

IV - planejar a aquisição de recursos materiais, gerenciando e executando seu armazenamento e distribuição;

V - gerenciar a utilização, guarda, limpeza, manutenção e o abastecimento da frota de veículos e prestar serviços de transporte, mantendo atualizados os correspondentes registros, emplacamentos, infrações e seguros;

VI - preparar e acompanhar, junto ao órgão responsável, os processos relativos à aquisição de material de consumo, de bens permanentes e de contratação de serviços, no âmbito da Agência;

VII - promover o cadastro e o inventário do material em estoque e dos bens permanentes, conforme normas e instruções emanadas do órgão central do Sistema de Administração de Materiais;

VIII - receber e conferir o material de consumo, e controlar a sua distribuição às unidades requisitantes;

IX - solicitar a manutenção das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de ar condicionado e de segurança contra incêndios, bem como outros serviços de manutenção, reparo e recuperação dos bens permanentes e equipamentos alocados à secretaria;

X - promover o cadastro e o inventário do material em estoque e dos bens permanentes, conforme normas e instruções emanadas do órgão central do Sistema de Administração de Materiais;

XI - orientar a execução das atividades de vigilância dos prédios, instalações e do material permanente em uso na Agência;

XII - executar e controlar os serviços de copa;

XIII - exercer o controle dos serviços de transporte, mantendo a programação de uso de veículos pelas unidades da Agência;

XIV - promover e coordenar a Avaliação de Desempenho dos servidores lotados na Agência, com vistas à progressão funcional e outros fins;

XV - elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central especializada;

XVI - proceder à orientação e aplicação da legislação de pessoal, referente a direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;

XVII - coordenar a elaboração da escala de férias dos servidores lotados na Agência;



XVIII - manter sistema de controle de frequência dos servidores da Agência;

XIX - planejar e elaborar o fluxo financeiro da Secretaria, baseado nos compromissos assumidos e outras despesas planejadas;

XX - promover o controle das contas a pagar;

XXI - administrar os haveres financeiros e mobiliários;

XXII - acompanhar a utilização dos recursos dos fundos rotativos, no âmbito da Agência;

XXIII - administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias, no âmbito da Agência;

XXIV - acompanhar e supervisionar a execução financeira de convênios e contratos da Agência;

XXV - controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da gerência;

XXVI - preparar, na periodicidade determinada, a prestação de contas financeira e contábil, abrangendo às demonstrações contábeis e orçamentárias, bem como notas explicativas às demonstrações apresentadas e encaminhá-los à unidade central de contabilidade, dentro do prazo previsto, sob pena de responsabilidade;

XXVII - realizar o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial, bem como o registro da execução orçamentária da Agência;

XXVIII - promover a instrução e realização dos procedimentos aquisitivos, nas modalidades pertinentes, bem como por dispensa ou inexigibilidade de licitação ou mediante adesão à ata de registro de preços no âmbito da Agência, após autorização da autoridade competente;

XXIX - acompanhar o andamento de todos os processos de aquisições, realizadas pela Agência;

XXX - definir a modalidade de dispensa ou inexigibilidade de licitação, a ser adotada nas contratações realizadas no âmbito da Agência;

XXXI - identificar sobrepreços em itens de planilhas de custos, bem como proposta inexequível ou acima do preço de mercado, sempre no que couber, com subsídio da unidade demandante;

XXXII - auxiliar o gestor a identificar a proposta mais vantajosa para a Agência, bem como a necessidade de negociação com os fornecedores;





XXXIII - elaborar minutas e editais, exceto o projeto básico ou termo de referência, de contratos e de atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, encaminhando à análise e parecer da Procuradoria Jurídica da Agência;

XXXIV - elaborar minutas de contrato de aquisição de bens e serviços, em que a Agência seja parte;

XXXV - elaborar Portaria de designação do Gestor Administrativo e Fiscal, nos contratos celebrados no âmbito da Agência;

XXXVI - analisar, preliminarmente, projetos básicos ou termos de referência relativos às aquisições, segundo modalidade e tipo de licitação, orientando, se necessário, às unidades responsáveis para implementação de possíveis modificações, se consideradas pertinentes, podendo consolidá-las a partir das sugestões das unidades técnicas competentes;

XXXVII - conduzir os procedimentos licitatórios por pregoeiros ou comissões de licitação, segundo competências previstas na legislação pertinente;

XXXVIII - analisar, julgar e classificar as propostas, até a efetiva assinatura do instrumento contratual ou equivalente.

CAPÍTULO XI

DA DIRETORIA DE POLÍTICAS SOCIOAMBIENTAIS - DIPSA

Art. 21. Constituem atribuições da Diretoria de Políticas Socioambientais - DIPSA:

I - gerir, supervisionar e orientar as equipes da Gerência de Bem-Estar Animal (GEBEA) e da Gerência de Educação Ambiental (GEA), garantindo o cumprimento de metas, a organização das atividades e a observância das normas legais e institucionais;

II - elaborar, coordenar e implementar políticas públicas voltadas à promoção do bem-estar animal e da educação ambiental, em alinhamento com as diretrizes do município;

III - supervisionar e avaliar programas e projetos desenvolvidos pela GEBEA e GEA, assegurando que estejam alinhados com os objetivos estratégicos da Diretoria de Políticas Socioambientais;

IV - promover a integração das ações das gerências, buscando abordagens complementares e intersetoriais para potencializar resultados nas áreas de bem estar animal e educação ambiental;



V - estabelecer e fortalecer redes de contato entre os atores socioambientais locais, promovendo a cooperação e o intercâmbio de boas práticas para o avanço das políticas socioambientais;

VI - fortalecer espaços de participação e controle social das políticas públicas, em especial as de caráter socioambiental, incentivando a transparência e o engajamento comunitário;

VII - estimular a participação social tanto em canais institucionais quanto não institucionais, garantindo a pluralidade e a inclusão nas decisões socioambientais;

VIII - apoiar as ações dos espaços de participação social e contribuir para a formação socioambiental dos seus constituintes, promovendo a conscientização e a capacitação;

IX - desenvolver indicadores de desempenho e impacto para monitorar e avaliar as ações e projetos implementados pelas gerências, promovendo ajustes e melhorias contínuas;

X - promover campanhas educativas e de conscientização junto à população, voltadas ao bem-estar animal, à preservação ambiental e à sustentabilidade;

XI - incentivar a inovação e a adoção de práticas sustentáveis, alinhadas aos princípios da conservação ambiental e da proteção animal, no âmbito das políticas públicas do município;

XII – propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidades referentes aos servidores da Agência, sem prejuízo das competências da Controladoria Geral do Município.

Seção I

Da Gerência de Bem-Estar Animal - GEBEA

Art. 22. A Gerência de Bem-Estar Animal - GEBEA tem como competência supervisionar, orientar, avaliar as atividades de gestão da política de meio ambiente quanto a questões relativas à proteção e defesa dos animais que compõem a fauna urbana, com atribuições de:

I - gerenciar o desenvolvimento e a avaliação de pesquisas, estudos, projetos, planos e programas voltados à proteção e defesa dos animais que compõem a fauna urbana doméstica;



II - gerenciar a implementação de projetos em parceria com outras esferas do poder público, entidades da iniciativa privada e organizações não governamentais, nesta área de competência;

III - desenvolver normas relativas à execução das políticas públicas do Município voltadas à proteção e defesa dos animais que compõem a fauna urbana doméstica;

IV - articular com as diversas entidades para viabilizar o intercâmbio de equipes técnicas em programas e projetos de cooperação técnica de políticas públicas voltadas para a proteção e defesa dos animais que compõem a fauna urbana doméstica;

V - prestar orientações técnicas ao Conselho Municipal do Meio Ambiente, no âmbito de sua competência;

VI - monitorar e sistematizar informações referentes ao desempenho e resultados da política de proteção e defesa da fauna urbana doméstica no município;

VII - elaborar e manter cadastro sistematizado sobre os dados das entidades envolvidas com a proteção e defesa dos animais que compõem a fauna urbana doméstica;

VIII - estabelecer contatos e colaborar na busca de parcerias junto a outras esferas do poder público, entidades da iniciativa privada e organizações não governamentais para programas e projetos de proteção e defesa dos animais que compõem a fauna urbana;

IX - apoiar a difusão dos programas e projetos voltados para a proteção e defesa dos animais desenvolvidos pelo Poder Executivo junto às diversas entidades e organizações públicas, privadas e não governamentais;

X - apoiar e prestar orientações técnicas nesta área à consecução de objetivos executados pelos demais órgãos do Poder Executivo;

XI - implementar ações de controle populacional de cães e gatos no município, além de intensificar medidas preventivas e sancionatórias contra o abandono e os maus tratos aos animais;

XII - acompanhar e analisar proposta de legislação pertinente à proteção, defesa ou outras questões atinentes à fauna urbana doméstica, elaborada pelos Poderes Legislativo ou Executivo;

XIII - planejar e implementar programas de educação ambiental voltados para a proteção e o bem estar animal, abordando temas como adoção e guarda responsável, combate aos maus tratos e controle populacional.



Seção II

Da Gerência de Educação Ambiental - GEA

Art. 23. Constituem atribuições da Gerência de Educação Ambiental - GEA:

- I - Promover a participação do Município de Sobral nos diversos programas estaduais, nacionais e internacionais de educação ambiental;
- II - Estabelecer canais permanentes de comunicação entre a Agência e os diferentes segmentos socioambientais, a fim de conscientização ambiental;
- III - Promover, no âmbito da rede municipal de ensino, atividades educativas acerca da biodiversidade e de práticas ambientalmente saudáveis;
- IV - Fomentar atividades que envolvam a comunicação educativa;
- V - Manter, atualizar e operar base informativa e documental capaz de atuar como fornecedora e receptora de informações e conhecimentos na área de educação ambiental;
- VI - Fomentar o intercâmbio de informações e experiências através do incentivo à formação de redes de contato em educação ambiental;
- VII - Pesquisar, compilar, armazenar, produzir e divulgar, nos diversos tipos de mídia, conhecimentos e informações na área de educação ambiental;
- VIII - Promover e divulgar exposições itinerantes; pesquisar, compilar e difundir conhecimentos e informações de modo a ampliar a participação da sociedade na educação ambiental;
- IX - Dispor de suporte bibliográfico, iconográfico e informativo para atender a demanda de informações na área de educação ambiental;
- X - Disponibilizar pela Internet, a diferentes grupos de usuários, informações relativas a material bibliográfico, iconográfico e outros voltados à área de educação ambiental;
- XI - Fomentar o intercâmbio de informações e experiências por intermédio de incentivo de formação de rede de contato em educação ambiental;
- XII - Produzir e distribuir material didático; viabilizar, apoiar e/ou promover a realização de eventos, oficinas pedagógicas, cursos de treinamento para capacitação técnica, palestras e outras atividades voltadas à questão ambiental;



XIII - Instigar o cidadão a analisar e participar da resolução dos problemas ambientais, estimulando responsabilidades por práticas conservacionistas nos ambientes de trabalho, no lar e em outros centros de convivência social;

XIV - Promover atividades com a comunidade, envolvendo ações sazonais de conscientização ambiental.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

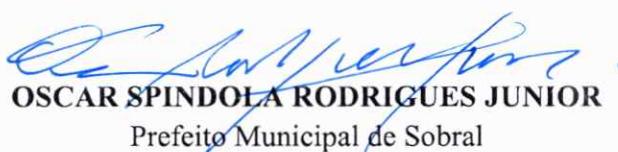
Art. 24. Os cargos de provimento em comissão que integram a estrutura administrativa da Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA, de livre nomeação e exoneração, são os relacionados nos Anexos I e II desta Lei, nos quantitativos, simbologias e estrutura organizacional ali previstas, podendo ter sua distribuição alterada por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 25. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária consignada em favor da Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data da publicação.

Art. 27. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, EM 20 DE MAIO DE 2025.


OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR
Prefeito Municipal de Sobral

Gustavo Judhar Ferreira Ribeiro
Procurador Geral do Município
OAB-CE 33.573



ANEXO I DA LEI Nº 2607 DE 26 DE MAIO DE 2025

**QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO DA AMA**

ESTRUTURA	CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
DIRETORIA-PRESIDENTE	Diretor-Presidente	AMA I	01
	Assessor	AMA IV	02
	Assessor Técnico	AMA V	03
DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Diretor Adjunto	AMA II	01
PROCURADORIA JURÍDICA	Procurador chefe	AMA II	01
	Assessor	AMA IV	02
	Assessor Técnico	AMA V	01
OUVIDORIA	Ouvidor	AMA IV	01
DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO	Diretor	AMA II	01
GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO	Gerente	AMA III	01
	Assessor Técnico	AMA V	06
GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO	Gerente	AMA III	01
	Fiscal Ambiental	Carreira	03*
GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL	Gerente	AMA III	01
	Assessor Técnico	AMA V	01
DIRETORIA DE PRAÇAS, PARQUES, ÁREAS VERDES E UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	Diretor	AMA II	01
GERÊNCIA DE PROJETOS PAISAGÍSTICOS E RECURSOS AMBIENTAIS	Gerente	AMA III	01
	Assessor	AMA IV	01
	Assessor Técnico	AMA V	03
	Gerente	AMA III	01
GERÊNCIA DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	Assessor	AMA IV	02
	Assessor Técnico	AMA V	03
	Gerente	AMA III	01
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E MATERIAIS	Assessor	AMA IV	01
	Assessor Técnico	AMA V	02
	Assistente Técnico	AMA VI	01



ANEXO II DA LEI Nº 2607 DE 26 DE MAIO DE 2025

**QUADRO DO QUANTITATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO DA AMA**

CARGO	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO BASE	REPRESENTAÇÃO	QUANT.
DIRETOR-PRESIDENTE	AMA I	-	R\$ 10.591,17	01
DIRETOR DE REL. INST.	AMA II	R\$ 921,17	R\$ 5.976,06	01
PROCURADOR	AMA II	R\$ 921,17	R\$ 5.976,06	01
DIRETOR	AMA II	R\$ 921,17	R\$ 5.976,06	04
GERENTE	AMA III	R\$ 921,17	R\$ 3.680,05	09
OUVIDOR	AMA IV	R\$ 921,17	R\$ 2.529,74	01
ASSESSOR	AMA IV	R\$ 921,17	R\$ 2.529,74	13
ASSESSOR TÉCNICO	AMA V	R\$ 921,17	R\$ 1.378,30	23
ASSISTENTE TÉC. ADM.	AMA VI	R\$ 921,17	458,28	02
Total de Cargos Comissionados				55

Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro - CEP: 62011-065 - Sobral-CE
www.sobral.ce.gov.br | Fone: (88) 3677-1100



SANÇÃO PREFEITURAL Nº 2578/2025

Ref. Projeto de Lei nº **076/2025**

Autoria: **Poder Executivo Municipal**

Após análise do Projeto de Lei em epígrafe, o qual “**Dispõe sobre a reforma administrativa da Agência Municipal do Meio Ambiente, estabelecendo a sua competência, estrutura e organização, e dá outras providências.**” aprovado pela augusta Câmara Municipal de Sobral, pronunciamos por sua **SANÇÃO EXPLÍCITA E IRRESTRITA**.

Publique-se.

**PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR,
EM 26 DE MAIO DE 2025.**


OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR

Prefeito Municipal

Gustavo Judhar Ferreira Ribeiro
Procurador Geral do Município
OAB-CE 33.573