



**MENSAGEM Nº 28 DE 22 DE JULHO DE 2025**

**Excelentíssimo Senhor Vereador Presidente**

Tenho a honra de dirigir-me a Vossa Excelência para, nos termos dos artigos 52 e 66 da Lei Orgânica do Município de Sobral, submeter à apreciação dessa augusta Casa Legislativa o presente Projeto de Lei, anexado que, **"DISPÕE SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, ESTABELECE A SUA COMPETÊNCIA, ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO, REVOGANDO O INTEIRO TEOR DA LEI Nº 2607 DE 26 DE MAIO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

A proposta em anexo tem como objetivo promover uma reforma administrativa profunda da AMA, atualizando sua estrutura funcional e adequando-a às demandas contemporâneas de gestão ambiental, com vistas a ampliar a efetividade de suas ações de controle, fiscalização, licenciamento, educação ambiental e conservação das áreas verdes e das unidades de proteção.

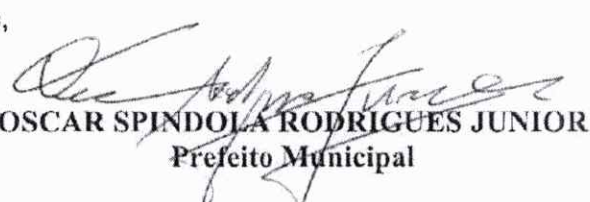
A nova configuração atende aos requisitos técnicos e legais exigidos para o pleno funcionamento da autarquia como parte do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 6.938/1981. Ela também consolida o alinhamento com o Plano Municipal de Meio Ambiente e com o Plano Diretor de Sobral, ao fortalecer a integração entre políticas públicas e assegurar os princípios da sustentabilidade, da transparência e da eficiência na gestão dos recursos naturais.

Destaque-se que a revogação da Lei nº 2.607/2025 se justifica pela necessidade de substituir o modelo anterior, já sancionado, por uma estrutura mais robusta e tecnicamente preparada para enfrentar os desafios ambientais do Município. Esta proposta propicia maior clareza nas competências dos setores internos, reforça os mecanismos de controle e gestão de pessoal e institui novos parâmetros para o planejamento orçamentário da AMA.

Convicto de que este Projeto de Lei representa um passo significativo para o fortalecimento institucional da política ambiental de Sobral, conto com o apoio de Vossa Excelência e dos nobres vereadores para sua célere tramitação e aprovação.

Renovo votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

  
**OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR**  
Prefeito Municipal




PREFEITURA DE  
**SOBRAL**

Ao

Exmo. Sr. Francisco Linhares Ponte Junior  
Presidente da Câmara Municipal.

PROJETO DE LEI Nº 105 DE 30 DE Julho DE 2025.

ESTADO DO CEARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL  
PROTOCOLO Nº 2025.07.30-0009  
30/07/25 HS: 09:42   
DATA FUNCIONÁRIO

DISPÕE SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, ESTABELECENDO A SUA COMPETÊNCIA, ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO, REVOGANDO O INTEIRO TEOR DA LEI Nº 2607 DE 26 DE MAIO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

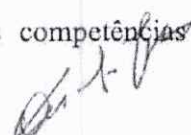
**Art. 1º.** A Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA, criada pela Lei Municipal nº 411, de 15 de maio de 2003, constitui-se em autarquia municipal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro na cidade de Sobral, dispondo de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, 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 Agência Municipal do Meio Ambiente – AMA integra o Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA, como órgão local, nos termos da Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, cabendo-lhe a responsabilidade pelo controle, fiscalização e execução da política ambiental em todo o território do Município de Sobral.

**CAPÍTULO I**  
**DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º** A Agência Municipal do Meio Ambiente – AMA tem por finalidade a execução das políticas públicas relacionadas à conservação, proteção e manutenção do ambiente natural do Município de Sobral, nos limites de suas competências legais, incumbindo-lhe:



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





## PREFEITURA DE SOBRAL

I – Executar a Política Municipal de Meio Ambiente, visando à melhoria da qualidade de vida e à preservação e recuperação dos recursos naturais do Município;

II – Realizar o licenciamento ambiental obrigatório de atividades e empreendimentos com impacto ambiental de âmbito local, bem como de outras atividades que lhe forem delegadas por órgãos ou instâncias superiores;

III – Exercer o controle das fontes de poluição, assegurando o cumprimento dos padrões de emissão fixados nos processos de licenciamento ambiental;

IV – Expedir normas técnicas e administrativas necessárias ao fiel cumprimento da legislação ambiental municipal;

V – Realizar estudos, diagnósticos e pesquisas com vistas à melhoria da qualidade ambiental no Município;

VI – Proceder à análise e aprovação prévia de projetos urbanísticos e de obras a serem executados no Município, com a devida compatibilização às normas ambientais vigentes;

VII – Desenvolver e implementar programas de educação ambiental, tanto na modalidade formal quanto informal, com o objetivo de promover a conscientização ecológica da população e fortalecer os princípios de cidadania ambiental;

VIII – Formular e executar políticas de incentivo à criação de Unidades de Conservação, públicas ou privadas, bem como administrar as unidades existentes no Município;

IX – Atuar em cooperação com os órgãos competentes na implantação, recuperação e manutenção de praças, parques e áreas verdes, com prioridade para a utilização de espécies da vegetação nativa na arborização urbana;

X – Aplicar, no âmbito de sua competência, as penalidades administrativas por infração à legislação ambiental vigente;

XI – Celebrar convênios, termos de cooperação e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, visando ao aprimoramento da gestão ambiental e à melhoria da qualidade ambiental do Município;

XII – Exercer outras atribuições compatíveis com suas finalidades institucionais, bem como aquelas que lhe forem delegadas por normas superiores ou por instrumentos específicos

### CAPÍTULO II

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



## 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:

1. Diretoria-Presidente
2. Diretoria de Relações Institucionais
3. Ouvidoria
4. Diretoria de Licenciamento e Fiscalização
  - 4.1 Gerência de Licenciamento
  - 4.2 Gerência de Fiscalização
  - 4.3 Gerência de Monitoramento e Gestão Ambiental
5. Diretoria de Políticas Socioambientais
  - 5.1 Gerência de Bem Estar Animal
  - 5.2 Gerência de Educação Ambiental
6. Diretoria de Praças, Parques, Áreas Verdes e Unidades de Conservação
  - 6.1 Gerência de Praças, Parques e Jardins
  - 6.2 Gerência de Projetos Paisagísticos e Recursos Naturais
  - 6.3 Gerência de Manutenção e Materiais
7. Diretoria de Administração e Finanças
  - 7.1 Gerência de Finanças, Orçamento, Aquisições e Patrimônio
8. Procuradoria Jurídica.

**CAPÍTULO IV  
DO DIRETOR – PRESIDENTE**

**Art. 7º** Constituem atribuições do Diretor – Presidente:

I – Exercer a direção superior da Agência, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública Municipal;

II – Representar política, institucional e juridicamente a Agência, mantendo relações com autoridades, instituições e órgãos das esferas municipal, estadual e federal, bem como com entidades privadas, quando necessário;

III – Assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Agência;





# PREFEITURA DE SOBRAL

IV – Apresentar relatório anual de gestão, bem como sempre que solicitado, ao órgão de supervisão administrativa ou ao Prefeito;

V – Proferir despachos motivados e decisões conclusivas sobre matérias de sua competência;

VI – Autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;

VII – Expedir portarias, instruções normativas e outros atos administrativos necessários à organização e ao funcionamento interno da Agência;

VIII – Firmar, no âmbito de suas competências, contratos, convênios, acordos, termos de cooperação e demais instrumentos jurídicos, ou referendá-los, quando subscritos por seus subordinados;

IX – Determinar a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares ou outros procedimentos destinados à apuração de irregularidades, sem prejuízo das competências da Controladoria Geral do Município;

X – Regulamentar, por meio de portaria, o funcionamento em regime de turno ininterrupto de revezamento, nos casos em que a continuidade dos serviços da Agência assim exigir;

XI – Realizar a gestão interna, administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Agência;

XII – Expedir atos normativos de caráter interno, relacionados à organização administrativa da Agência;

XIII – Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei, regulamento ou por delegação do Prefeito Municipal.

## CAPÍTULO V

### Seção I - DO DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

**Art. 8º** Constituem atribuições do Diretor de Relações Institucionais da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMA:

I – Representar política e institucionalmente a Agência, promovendo relações com autoridades, órgãos e entidades de diferentes esferas governamentais e da sociedade civil;

II – Assessorar o Prefeito Municipal e colaborar com Secretários e demais dirigentes municipais, em matérias relacionadas às competências da Agência;

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



III – Desenvolver ações de articulação interinstitucional, bem como com a sociedade civil, nas áreas de atuação da Agência;

IV – Participar e, quando for o caso, coordenar reuniões de articulação intersetorial no âmbito da Agência;

V – Assessorar o Diretor-Presidente na interlocução, encaminhamento e solução de demandas institucionais, políticas e administrativas;

VI – Coordenar e executar as atividades de atendimento ao público, às autoridades e aos representantes de entidades públicas e privadas;

VII – Providenciar o atendimento de consultas e o devido encaminhamento de assuntos às unidades internas da Agência;

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 – Acompanhar, apoiar e orientar os trabalhos de planejamento estratégico, gestão institucional e acompanhamento das metas da Agência, bem como outras atribuições que lhe forem delegadas;

X – Acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da Agência, conforme diretrizes governamentais;

XI – Exercer outras atribuições que lhe forem formalmente delegadas pelo Diretor-Presidente.

## **SEÇÃO II**

### **DA OUVIDORIA**

**Art. 9º.** Constituem as atribuições gerais da Ouvidoria:

I – Atuar como canal de comunicação direta entre os cidadãos e a Agência Municipal do Meio Ambiente, recebendo, analisando e encaminhando manifestações como reclamações, denúncias, elogios, sugestões e solicitações de informação.

II – Assegurar aos usuários dos serviços públicos da AMA o direito à participação e ao controle social da gestão ambiental.

III – Promover a mediação de conflitos entre os usuários dos serviços públicos e a Agência, buscando soluções administrativas que garantam a melhoria contínua dos serviços.

IV – Coordenar o tratamento e a resposta às manifestações recebidas, zelando pelos





prazos, qualidade e efetividade das respostas.

V – Emitir recomendações aos setores competentes da AMA visando ao aprimoramento dos procedimentos internos, da gestão ambiental e dos serviços prestados.

VI – Elaborar e divulgar relatórios periódicos de gestão da Ouvidoria, contendo dados quantitativos e qualitativos das manifestações, bem como propostas de melhorias.

VII – Garantir o sigilo das informações e a proteção da identidade dos manifestantes, quando solicitado ou necessário.

VIII – Implementar ações de transparência ativa e passiva no âmbito da Agência, em consonância com a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e a Lei de Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos (Lei nº 13.460/2017).

IX – Participar de redes de ouvidorias públicas e de meio ambiente, promovendo o intercâmbio de boas práticas.

X – Desempenhar outras atividades correlatas, que lhe sejam atribuídas pela Superintendência da AMA ou determinadas em normas específicas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO – DILIFI**

**Art. 10.** Constituem atribuições da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização – DILIFI:

I – Programar, coordenar, controlar e avaliar os procedimentos relativos ao licenciamento e monitoramento ambiental de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras de impacto local, bem como de parcelamento do solo;

II – Analisar, sob os aspectos técnicos e ambientais, a localização, construção, instalação, ampliação, modificação e operação de empreendimentos e atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras, ou que, sob qualquer forma, possam 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 as informações relativas às licenças ou autorizações concedidas ou indeferidas, para subsidiar as ações de fiscalização dos





empreendimentos ou atividades;

VI – Analisar, revisar e elaborar pareceres técnicos conclusivos, favoráveis ou não, para emissão de licenças e autorizações ambientais;

VII – Formalizar e expedir autorizações para exploração de meios de publicidade e propaganda, bem como para utilização de equipamentos sonoros, com base nos laudos e pareceres técnicos emitidos pela Gerência competente;

VIII – Assinar, conjuntamente com o Gerente responsável, as autorizações referentes à exploração de publicidade, propaganda e uso de equipamentos sonoros, após emissão dos pareceres conclusivos pertinentes;

IX – Manter sob sua guarda e controle os arquivos dos documentos originais das autorizações e licenças expedidas pela Gerência de Licenciamento;

X – Notificar os interessados quanto ao teor dos informes, pareceres técnicos, relatórios e demais documentos produzidos pelas unidades competentes, nos termos da legislação vigente

XI – Executar outras atividades correlatas às suas atribuições ou que lhe forem determinadas pelo Diretor-Presidente da Agência.

### **Seção I**

#### **Da Gerência de Licenciamento – GELI**

**Art. 11.** Constituem atribuições da Gerência de Licenciamento – GELI:

I – Instruir tecnicamente os processos de concessão de licenças ou autorizações ambientais para parcelamento do solo, empreendimentos, serviços, obras ou atividades, públicas ou privadas, que sejam considerados efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental de impacto local;

II – Analisar e avaliar estudos, projetos e demais documentos técnicos, considerando o porte do empreendimento, a tipologia da atividade e o seu potencial poluidor, para fins de licenciamento ambiental;

III – Emitir informes, relatórios e pareceres técnicos nos processos de licenciamento ambiental, dentro de sua competência;

IV – Analisar e avaliar estudos ambientais de maior complexidade, tais como Estudo de Impacto Ambiental – EIA e Relatório de Impacto Ambiental – RIMA, ou outros estudos exigíveis, nos casos em que o licenciamento seja de competência do Município;



termos da legislação vigente;

V – Elaborar, revisar e manter atualizadas as listas de documentos, requisitos técnicos e procedimentos necessários ao licenciamento ambiental no âmbito da Agência;

VI – Elaborar, analisar e emitir pareceres técnicos para concessão de autorizações ambientais de sua competência, nos termos da legislação aplicável;

VII – Assinar, em conjunto com o Diretor de Licenciamento e Fiscalização, os pareceres técnicos emitidos pela Gerência;

VIII – Manter sob sua guarda, controle e arquivamento os documentos originais das licenças e autorizações ambientais expedidas pela Gerência.

## **Seção II**

### **Da Gerência de Fiscalização – GEFI**

**Art. 12.** Constituem atribuições da Gerência de Gerência de Fiscalização – GEFI:

I – Planejar, coordenar e executar as ações de fiscalização ambiental, visando coibir quaisquer formas de poluição e degradação que afetem os recursos hídricos, o solo, a atmosfera, o sossego público, a paisagem urbana, a higiene pública e os demais componentes do patrimônio ambiental do Município;

II – Fiscalizar o armazenamento, acondicionamento, transporte, coleta e disposição final de resíduos sólidos e rejeitos de qualquer origem ou natureza, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

III – Inspecionar e fiscalizar o uso e a exploração de recursos naturais, bem como os níveis de poluição decorrentes de atividades econômicas, empreendimentos ou obras de qualquer natureza;

IV – Atuar na fiscalização e no controle da poluição visual e sonora, exigindo que as fontes emissoras de sons, ruídos, vibrações e imagens não ultrapassem os limites estabelecidos na legislação aplicável;

V – Verificar a existência e a regularidade das licenças e autorizações ambientais de empreendimentos e atividades potencialmente poluidoras, adotando as medidas administrativas cabíveis, tais como autuação, interdição, embargo ou apreensão de máquinas, equipamentos, veículos, objetos ou materiais que estejam relacionados à infração ambiental, nos termos da legislação vigente;

VI – Realizar ações de fiscalização nas unidades de conservação, nas áreas





verdes públicas e privadas, e nos espaços protegidos, prevenindo e reprimindo qualquer dano ou ameaça de dano ao meio ambiente, assegurando o cumprimento das condicionantes constantes nas licenças e autorizações ambientais;

VII – Receber, apurar e atender denúncias de cidadãos, entidades, organizações da sociedade civil e órgãos públicos, promovendo, sempre que possível, a articulação e a realização de ações fiscalizatórias integradas com outros órgãos e entidades de fiscalização ambiental ou de competências correlatas.

### **Seção III**

#### **Da Gerência de Monitoramento e Gestão Ambiental – GEMGA**

**Art. 13.** Constituem atribuições da Gerência de Monitoramento e Gestão Ambiental - GEMGA:

I – Monitorar as licenças ambientais expedidas, vencidas e/ou indeferidas, repassando as informações pertinentes à Gerência de Fiscalização e/ou à Gerência de Licenciamento, bem como elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes aos empreendimentos e atividades sujeitos à fiscalização;

II – Realizar o monitoramento ambiental de empreendimentos e atividades considerados potencial ou efetivamente poluidores, ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, acompanhando o cumprimento dos programas de controle da poluição e de monitoramento ambiental exigidos durante o processo de licenciamento, nos termos das normas ambientais vigentes;

III – Realizar monitoramento ambiental em sistemas e base de dados informatizados estaduais e federais.

IV – Realizar o monitoramento remoto de queimadas, desmatamentos, uso do solo e outras ocorrências ambientais, utilizando tecnologias adequadas;

V – Realizar estudos técnicos destinados ao ordenamento ambiental do Município de Sobral, subsidiando políticas públicas, planos, programas e projetos ambientais;

VI – Participar da elaboração, revisão e atualização do zoneamento ambiental do Município, em articulação com os órgãos competentes;

VII – Aplicar ferramentas de geotecnologia, sistemas de informações geográficas – SIG, geoprocessamento e sensoriamento remoto, visando ao monitoramento e



à gestão ambiental do território municipal;

VIII – Elaborar, revisar e manter atualizados os procedimentos, protocolos e manuais operacionais relacionados às atividades de monitoramento ambiental.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA DIRETORIA DE PRAÇAS, PARQUES, ÁREAS VERDES E UNIDADES DE CONSERVAÇÃO – DPAUC**

**Art. 14.** 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, os recursos e o funcionamento das unidades de conservação municipais, em articulação com seus respectivos administradores e com a Gerência de Projetos Paisagísticos e Recursos Naturais – GEPRN;

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 – 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;

V – Organizar e controlar a distribuição do fluxo de equipamentos, máquinas e ferramentas, definindo sua utilização conforme a demanda operacional;

VI – Auxiliar as ações de educação ambiental junto às escolas e à população em geral, estimulando a preservação e proteção dos espaços públicos verdes, por meio de campanhas e eventos educativos;

VII – Promover campanhas comunitárias para adoção de praças e parques por grupos locais ou empresas, estimulando a participação popular na conservação desses espaços;

VIII – Desenvolver programas, projetos e ações executivas voltados à conservação, recuperação e ampliação das áreas verdes do Município;

IX – Manter e operar viveiros municipais para produção de mudas, gramas, plantas





ornamentais e árvores, com vistas a abastecer os espaços públicos municipais;

X – Incorporar sistemas de monitoramento digital e geoprocessamento para o acompanhamento das condições ambientais desses espaços, com emissão de relatórios periódicos;

XI – Implementar tecnologias sustentáveis nos processos de manutenção, como sistemas automatizados de irrigação e o uso de fontes de energia renovável, visando à redução de custos e ao menor impacto ambiental;

XII – Executar outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem determinadas pelo Diretor-Presidente da Agência.

### **Seção I**

#### **Da Gerência de Projetos Paisagísticos e Recursos Naturais - GEPRN**

**Art. 15.** Constituem atribuições da Gerência de Projetos Paisagísticos e Recursos Naturais - GEPRN:

I – Coordenar equipes multidisciplinares na elaboração, implantação e acompanhamento de projetos paisagísticos, arquitetônicos e ambientais vinculados à Agência;

II – Desenvolver e executar projetos de requalificação de espaços públicos, com foco na sustentabilidade ambiental, no bem-estar urbano e na preservação paisagística;

III – Desenvolver projetos de ambientação de interiores em espaços públicos vinculados à Agência;

IV – Acompanhar tecnicamente obras, serviços e contratos relacionados a projetos paisagísticos, arborização, conservação de áreas verdes e unidades de conservação, quando solicitado;

V – Administrar, de forma direta ou compartilhada, as unidades de conservação municipais, como a Pedra da Andorinha, Olho D'água do Pajé, FLONA, APA do Rosário, etc.;

VI – Estimular e apoiar o desenvolvimento em parceria com a secretaria responsável pelo turismo sustentável, associado à conservação dos recursos naturais e culturais dos espaços sob sua gestão;

VII – Implementar ações de controle e manejo de espécies exóticas invasoras, bem como de outras que possam comprometer o equilíbrio ecológico dos espaços verdes;



unidades de conservação;

VIII – Identificar, apoiar e desenvolver projetos, programas e iniciativas voltados à proteção da flora, fauna e dos recursos naturais existentes nas praças, parques, áreas verdes e unidades de conservação, em articulação com as Gerências de Proteção e Manejo da Fauna e de Arborização Urbana;

IX – Promover, em conjunto com as demais unidades da Agência, campanhas de sensibilização ambiental, educação ambiental e mobilização social voltadas à conservação da biodiversidade;

X – Manter atualizados os registros cadastrais das praças, parques, áreas verdes, jardins e unidades de conservação, incluindo informações sobre localização, estado de conservação e características dos recursos naturais presentes;

XI – Atuar junto aos órgãos municipais de urbanismo e parcelamento do solo, visando ao correto registro, preservação e incorporação de novas áreas verdes e espaços públicos ao patrimônio ambiental do Município;

XII – Emitir laudos, pareceres e análises técnicas relativas a projetos de reurbanização, requalificação ou intervenção em áreas públicas ou privadas que possam ser consideradas de interesse ambiental, em conformidade com o Plano Diretor e a legislação urbanística vigente, quando solicitado;

XIII – Propor e analisar tecnicamente projetos de paisagismo, reflorestamento, arborização e recuperação ambiental de áreas públicas municipais;

XIV – Executar outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem atribuídas pela Diretoria;

## **Seção II**

### **Da Gerência de Praças, Parques e Jardins – GEPAJ**

**Art. 16.** 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 – Realizar manutenções arborícolas em praças, parques, jardins e nos prédios da AMA;
- IV – Elaborar diagnóstico das condições da Praças, Parques, Jardins, Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município;





## PREFEITURA DE SOBRAL

- 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 – Sistematizar e monitorar as espécies arbóreas existentes nas vias públicas do Município, incluindo a avaliação de sua condição biológica;
- 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 – Fiscalizar a execução de podas realizadas pela concessionária de abastecimento de energia elétrica, telefônicas e também evitar problemas fitossanitários;
- XI – Atuar em conjunto com a Gerência de Fiscalização Ambiental, visando o cumprimento da legislação pertinente com relação aos danos a exemplares da arborização urbana;
- XII – 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;
- XIII – Emitir pareceres técnicos sobre a fitossanidade de árvores localizadas em praças, parques, jardins, áreas verdes e unidades de conservação do Município, sempre que necessário e mediante processo administrativo instaurado, para decidir sobre a supressão ou manutenção da flora;
- XIV – Produzir mudas de espécies nativas do bioma caatinga, bem como de outras espécies de relevante interesse biológico e/ou ecológico, destinadas à arborização urbana, às unidades de conservação e aos programas de distribuição à população, no âmbito do horto municipal
- XV – Coordenar a estrutura física e operacional do horto municipal, bem como sua produção;
- XVI – Exercer outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem atribuídas pela Diretoria.

### Seção III

#### Da Gerência de Manutenção e Materiais – GEMA

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



**Art. 17.** Constituem atribuições da Gerência de Manutenção e Materiais –

GEMMA:

- I – Coordenar e executar os serviços e obras de manutenção, conservação, reparos, recuperação e reconstrução de praças, parques, jardins e canteiros centrais, no âmbito da competência desta Agência;
- II – Promover o levantamento, a vistoria e a elaboração de orçamentos de reparo referentes a praças, parques, jardins e canteiros centrais, com vistas ao planejamento, programação e controle das atividades de manutenção, elaboração de planos de ação e atendimento às solicitações recebidas;
- III – Executar obras e serviços de manutenção em praças, parques, jardins e canteiros centrais municipais, compreendendo atividades de pintura, assentamento de pisos e revestimentos, alvenaria em geral, bem como manutenção de instalações elétricas e hidráulicas, observando-se os princípios de acessibilidade;
- IV – Exercer outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem atribuídas pela Diretoria.

**CAPÍTULO VIII**

**DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DIAFI**

**Art. 18.** 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 Tecnologia da Informação, visando ao cumprimento dos atos normativos pertinentes;
- II – Autorizar despesas, empenhos, ordens de pagamento e emissão de cheques;
- III – Coordenar e supervisionar os trabalhos afetos à Comissão de Licitação, bem como supervisionar os trabalhos afetos a administração e gestão de pessoas;
- IV – Elaborar contratos e termos aditivos aos contratos firmados;
- V – Emitir informações e relatórios ao Diretor-Presidente sobre assuntos referentes à sua área de atuação, visando subsidiá-los nas tomadas de decisão;
- VI – Gerenciar e adequar as despesas à programação orçamentária e financeira prevista nos planos anual e plurianual, bem como organizar as informações para a





contabilidade da Agência;

VII – Acompanhar a movimentação do quadro de pessoal, mantendo organizados e atualizados os registros cadastrais e funcionais dos servidores no sistema informatizado de gestão;

VIII – Propor a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, visando à apuração de irregularidades funcionais, sem prejuízo das competências da Controladoria-Geral do Município.

### **Seção I**

#### **Da Gerência de Finanças, Orçamento, Aquisições e Patrimônio – GEFOAP**

**Art. 19.** Compete à Gerência de Finanças, Orçamento, Aquisições e Patrimônio – GEFOAP:

I – Administrar e promover os serviços de limpeza, conservação e vigilância da Agência;

II – Planejar a contratação de serviços logísticos e supervisionar a sua prestação;

III – Planejar a aquisição de materiais e bens, bem como gerenciar e executar o seu armazenamento e distribuição;

IV – Gerenciar a utilização, guarda, limpeza, manutenção e abastecimento da frota de veículos da Agência, mantendo atualizados os registros relativos a emplacamentos, infrações e seguros;

V – Preparar e acompanhar, junto aos órgãos competentes, os processos relativos à aquisição de materiais de consumo, bens permanentes e contratação de serviços;

VI – Promover o cadastro e o inventário dos materiais em estoque e bens permanentes, conforme normas e diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Administração de Materiais;

VII – Receber, conferir e controlar a distribuição de materiais de consumo às unidades requisitantes;

VIII – Solicitar a manutenção das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de climatização, segurança contra incêndio e demais reparos e recuperações de bens e equipamentos sob responsabilidade da Agência;

IX – Executar e controlar os serviços gerais bem como da copa;

X – Promover e coordenar a avaliação de desempenho dos servidores lotados na



Agência, com vistas à progressão funcional e demais efeitos legais;

XI – Elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme os critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central competente;

XII – Proceder à orientação e aplicação da legislação de pessoal, especialmente quanto a direitos, vantagens, deveres, responsabilidades e sanções disciplinares;

XIII – Coordenar a elaboração da escala de férias dos servidores da Agência;

XIV – Manter sistema de controle de frequência dos servidores da Agência;

XV – Planejar, elaborar e promover o fluxo financeiro da Agência, com base nos compromissos assumidos e nas despesas previstas;

XVI – Acompanhar a execução dos recursos oriundos de fundos rotativos no âmbito da Agência;

XVII – Administrar os processos de concessão e prestação de contas de diárias;

XVIII – Acompanhar e supervisionar a execução financeira de convênios e contratos celebrados pela Agência, e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações sob sua responsabilidade;

XIX – Preparar, nos prazos legais, a prestação de contas financeira e contábil, com as demonstrações contábeis, orçamentárias e respectivas notas explicativas, encaminhando-as à unidade central competente;

XX – Promover, instruir e acompanhar a realização dos procedimentos aquisitivos, nas modalidades previstas em lei, inclusive por dispensa, inexigibilidade de licitação ou adesão à ata de registro de preços, mediante autorização da autoridade competente;

XXI – Elaborar portarias de designação do gestor administrativo, do fiscal do contrato e demais agentes de licitação, nos contratos celebrados pela Agência;

XXII – Analisar, de forma preliminar, projetos básicos e termos de referência relacionados a aquisições, orientando as unidades demandantes sobre eventuais ajustes, quando pertinentes;

## **CAPÍTULO IX**

### **DA DIRETORIA DE POLÍTICAS SOCIOAMBIENTAIS – DIPSA**

**Art. 20.** Constituem atribuições da Diretoria de Políticas Socioambientais –

DIPSA:

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





- 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 – 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;
- V – Incentivar e fortalecer os espaços de participação e de controle social nas políticas públicas, especialmente aquelas de caráter socioambiental, promovendo a transparência e o engajamento comunitário;
- VI – Estimular a participação social tanto em canais institucionais quanto não institucionais, garantindo a pluralidade e a inclusão nas decisões socioambientais;
- VII – Apoiar as ações dos espaços de participação social e contribuir para a formação socioambiental dos seus constituintes, promovendo a conscientização e a capacitação;
- VIII – Desenvolver, acompanhar e aplicar indicadores de desempenho e de impacto, com vistas ao monitoramento e à avaliação contínua das ações e projetos executados pelas Gerências, promovendo os ajustes e aperfeiçoamentos necessários;
- IX – Promover campanhas educativas e de conscientização dirigidas à população, com foco na proteção e bem-estar animal, na preservação ambiental e na promoção da sustentabilidade;
- X – Fomentar a inovação e a adoção de práticas sustentáveis, alinhadas aos princípios da conservação ambiental e da proteção animal, no âmbito das políticas públicas municipais;
- XI – Propor e acompanhar a instauração de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos legais que tenham por objeto a apuração de irregularidades atribuídas a servidores da Agência, sem prejuízo das competências da Controladoria Geral do Município.



**Seção I**

**Da Gerência de Bem-Estar Animal - GEBEA**

**Art. 21.** Compete à Gerência de Bem-Estar Animal – GEBEA supervisionar, orientar e avaliar as atividades relativas à gestão da política ambiental no que concerne à proteção e defesa dos animais integrantes da fauna urbana, com as seguintes atribuições:

I – Gerenciar o desenvolvimento, a implementação e a avaliação de pesquisas, estudos, projetos, planos e programas destinados à proteção e defesa dos animais que compõem a fauna urbana doméstica;

II – Coordenar a execução de projetos em parceria com outras esferas do poder público, entidades da iniciativa privada e organizações da sociedade civil, no âmbito de sua competência;

III – Propor e desenvolver normas técnicas e procedimentos operacionais para a execução das políticas públicas municipais voltadas à proteção e defesa dos animais da fauna urbana doméstica;

IV – Articular-se com instituições públicas e privadas visando à viabilização de programas e projetos de cooperação técnica, inclusive por meio do intercâmbio de equipes especializadas, no campo da proteção e defesa da fauna urbana doméstica;

V – Prestar assessoria e fornecer subsídios técnicos ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e a outros colegiados, no que se refere às suas áreas de competência;

VI – Monitorar, avaliar e sistematizar informações sobre o desempenho, os indicadores e os resultados das políticas públicas de proteção e defesa da fauna urbana doméstica no Município;

VII – Elaborar e manter atualizado um cadastro sistematizado contendo informações sobre as entidades, organizações e instituições que atuam na proteção e defesa dos animais da fauna urbana doméstica;

VIII – Promover articulações institucionais e estabelecer parcerias com órgãos públicos, entidades privadas e organizações não governamentais para o desenvolvimento de programas e projetos na área de proteção e defesa dos animais da fauna urbana;

IX – Apoiar a divulgação dos programas e projetos de proteção e defesa animal desenvolvidos pelo Poder Executivo Municipal, junto às entidades e organizações públicas, privadas e da sociedade civil organizada;





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

XI – Planejar e implementar ações de controle populacional de cães e gatos, bem como intensificar campanhas educativas e medidas preventivas e sancionatórias para o combate ao abandono e aos maus-tratos aos animais;

XII – Planejar, desenvolver e executar programas de educação ambiental voltados para a proteção e o bem-estar animal, abordando temáticas como adoção responsável, combate aos maus-tratos e controle populacional de animais.

## **Seção II**

### **Da Gerência de Educação Ambiental - GEA**

**Art. 22.** Compete à Gerência de Educação Ambiental – GEA desenvolver, coordenar e implementar ações voltadas à educação ambiental no Município, com as seguintes atribuições:

I – Promover a participação do Município de Sobral em programas estaduais, nacionais e internacionais de educação ambiental, bem como estabelecer canais permanentes de comunicação entre a Agência e os diferentes segmentos socioambientais, visando à conscientização e à mobilização ambiental;

II – Desenvolver e implementar, no âmbito da rede municipal de ensino, atividades educativas voltadas à valorização da biodiversidade e à promoção de práticas ambientalmente sustentáveis;

III – Fomentar atividades que articulem comunicação social e educação ambiental, com foco na sensibilização e no engajamento da população;

IV – Manter, atualizar e operar uma base de dados informativa e documental que atue como fonte e receptora de informações e conhecimentos na área de educação ambiental;

V – Incentivar o intercâmbio de informações e experiências por meio da formação e consolidação de redes de contato entre os diversos atores envolvidos com a educação ambiental;

VI – Pesquisar, compilar, armazenar, produzir e divulgar, por meio dos diversos tipos de mídia, conteúdos técnicos e informativos relacionados à educação ambiental;

VII – Promover e divulgar exposições itinerantes, bem como pesquisar, compilar e disseminar conhecimentos que ampliem a participação social nas ações de educação



ambiental;

VIII – Disponibilizar suporte bibliográfico, iconográfico e informativo para atendimento às demandas por informações e estudos na área de educação ambiental;

IX – Tornar disponíveis, por meio de plataformas digitais, incluindo a internet, materiais bibliográficos, iconográficos e demais conteúdos voltados ao público interessado na temática da educação ambiental;

X – Estimular o intercâmbio de informações e de experiências por meio da promoção de redes de contato e colaboração entre instituições, escolas, organizações e outros agentes sociais envolvidos com a educação ambiental;

XI – Produzir e distribuir material didático; planejar, apoiar e/ou promover eventos, oficinas pedagógicas, cursos de capacitação técnica, palestras e outras atividades de formação relacionadas à temática ambiental;

XII – Estimular a análise crítica e a participação da população na identificação e solução de problemas ambientais, incentivando a adoção de práticas sustentáveis nos ambientes de trabalho, no domicílio e nos espaços de convivência social;

XIII – Realizar atividades junto à comunidade, com enfoque em campanhas sazonais e demais ações voltadas à conscientização ambiental.

XIV – Programar e realizar eventos de caráter ambiental;

XV – Incentivar a população a adotar práticas de jardinagem urbana, como o plantio de flores e árvores em frente a residências, estabelecimentos comerciais e industriais, visando ao desenvolvimento sustentável do Município;

## **CAPÍTULO X**

### **DA PROCURADORIA JURÍDICA – PROJUR**

**Art. 23.** A Procuradoria Jurídica da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMA, é a unidade responsável pela representação judicial e extrajudicial da Agência e pela orientação jurídica interna de seus atos.

§ 1º Constituem atribuições da Procuradoria Jurídica:

I – Representar judicial e extrajudicialmente a Agência;

II – Prestar assessoria e consultoria jurídica ao Diretor-Presidente e às unidades administrativas da Agência;

III – Assistir ao Diretor-Presidente no controle interno da legalidade dos atos





administrativos, sejam eles propostos ou já efetivados;

IV – Estabelecer, no âmbito da Agência, a interpretação do ordenamento jurídico aplicável, quando não houver orientação normativa específica da Procuradoria Geral do Município;

V – Apurar a liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades da Agência, promovendo indicação a inscrição em dívida ativa, para fins de cobrança administrativa ou judicial junto a PGM;

VI – Analisar e emitir parecer sobre questões jurídicas que envolvam a Agência, inclusive sobre editais de licitação, contratos, termos aditivos, instrumentos congêneres, processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, resoluções, portarias, consultas públicas e outros atos administrativos;

VII – Auxiliar na elaboração e revisão de atos normativos e interpretativos da Agência, em articulação com suas unidades administrativas;

VIII – Propor e acompanhar a instauração de sindicâncias, inquéritos, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos destinados à apuração de irregularidades no âmbito da Agência, sem prejuízo das competências da Controladoria Geral do Município.

§ 2º É vedada, no âmbito da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMA, a emissão de pareceres, respostas a consultas ou qualquer manifestação de natureza jurídica por servidores, colaboradores, setores ou consultores externos que não integrem formalmente a Procuradoria Jurídica da Agência.

§ 3º As manifestações jurídicas da Procuradoria Jurídica, devidamente fundamentadas, possuem caráter opinativo e vinculam os órgãos e unidades administrativas da Agência, ressalvadas as competências legais da Procuradoria Geral do Município.

§ 4º A inobservância do disposto neste artigo caracteriza infração administrativa funcional, sujeitando o agente público responsável às sanções cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal.

**Art. 24.** A Procuradoria Jurídica – PROJUR, unidade integrante da estrutura organizacional da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMA, possui a seguinte composição:

I – Procurador;

II – Dois assessores, preferencialmente advogados;

III – Um Assessor Técnico.



§ 1º Compete ao Procurador:

I – Coordenar, supervisionar e orientar as atividades jurídicas no âmbito da Agência;

II – Distribuir, acompanhar e revisar os trabalhos desenvolvidos pelos Assessores e pelo Assessor Técnico da Procuradoria;

III – Representar, judicial e extrajudicialmente, a Agência, podendo, quando necessário, delegar ou substabelecer poderes aos Advogados da Procuradoria;

IV – Proferir pareceres, elaborar minutas, análises jurídicas, despachos e manifestações técnicas no âmbito de sua competência;

V – Zelar pelo cumprimento das normas, diretrizes e orientações jurídicas, bem como pela observância dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência na atuação da Agência;

VI – Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, regulamento ou delegação do Diretor-Presidente.

§ 2º Compete aos Advogados da Procuradoria:

I – Prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos e unidades da Agência, no limite de suas competências e sob orientação do Procurador;

II – Elaborar pareceres, minutas, estudos, análises e manifestações jurídicas relacionadas às atividades da Agência;

III – Atuar em processos administrativos e judiciais, na defesa dos interesses da Agência, mediante delegação ou substabelecimento do Procurador;

IV – Participar da elaboração de atos normativos, contratos, editais, termos de referência, convênios e demais instrumentos jurídicos;

V – Desempenhar outras atividades de natureza jurídica que lhes forem atribuídas pelo Procurador.

§ 3º Compete ao Assessor Técnico da Procuradoria:

I – Prestar apoio técnico-administrativo às atividades da Procuradoria Jurídica;

II – Auxiliar na organização e controle dos processos, documentos, prazos e expedientes de competência da Procuradoria;

III – Elaborar minutas, relatórios, pesquisas e levantamentos necessários ao desempenho das atividades jurídicas, sob supervisão do Procurador;

IV – Exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela Chefia da Procuradoria.





# PREFEITURA DE SOBRAL

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

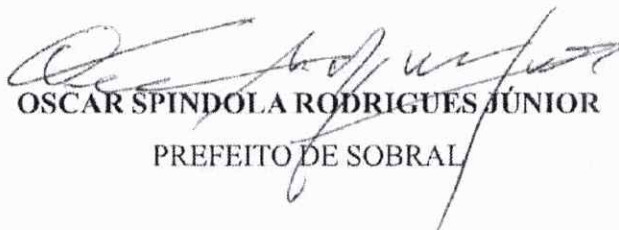
**Art. 25.** Os cargos de provimento em comissão que integram a estrutura administrativa da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMA, de livre nomeação e exoneração, são os constantes dos Anexos I e II desta Lei, observados os quantitativos, simbologias, denominações e estrutura organizacional ali previstos, podendo sua distribuição ser alterada por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 26.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas ao orçamento da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMA, podendo ser suplementadas, se necessário.

**Art. 27.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 28.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Nº 2.607 de 26 de maio de 2025.

**PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR**, em 30 DE Julho DE 2025.

  
OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JÚNIOR  
PREFEITO DE SOBRAL



# PREFEITURA DE SOBRAL

ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº 105 DE 30 DE Julho DE 2025

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

SEQUENCIA	ESTRUTURA	CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
1	DIRETORIA – PRESIDÊNCIA	Diretor – Presidente	AMA I	01
		Assessor	AMA IV	02
		Assessor Técnico	AMA V	03
2	DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Diretor	AMA II	01
3	OUIDORIA	Ouvidor	AMA IV	01
4	DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO	Diretor	AMA II	01
4.1	GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO	Gerente	AMA III	01
		Assessor Técnico	AMA V	06
4.2	GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO	Gerente	AMA III	01
4.3	GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL	Gerente	AMA III	01
		Assessor Técnico	AMA V	01
5	DIRETORIA DE POLÍTICAS SOCIOAMBIENTAIS	Diretor	AMA II	01
5.1	GERÊNCIA DE BEM-ESTAR ANIMAL	Gerente	AMA III	01
		Assessor	AMA IV	01
		Assessor Técnico	AMA V	01
		Assistente Técnico Administrativo	AMA VI	01
5.2	GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	Gerente	AMA III	01
		Assessor	AMA IV	01
		Assessor Técnico	AMA V	01
6	DIRETORIA DE PRAÇAS, PARQUES, ÁREAS VERDES E UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	Diretor	AMA II	01
6.1	GERÊNCIA DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	Gerente	AMA III	01
		Assessor	AMA IV	02
		Assessor Técnico	AMA V	03
6.2	GERÊNCIA DE PROJETOS PAISAGÍSTICOS E RECURSOS NATURAIS	Gerente	AMA III	01
		Assessor	AMA IV	01
		Assessor Técnico	AMA V	03
6.3	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E MATERIAIS	Gerente	AMA III	01
		Assessor	AMA IV	01
		Assessor Técnico	AMA V	02
		Assistente Técnico Administrativo	AMA VI	01
7	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Diretor	AMA II	01
7.1	GERÊNCIA DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, AQUISIÇÕES E PATRIMÔNIO	Gerente	AMA III	01
		Assessor	AMA IV	03
		Assessor Técnico	AMA V	02
8	PROCURADORIA JURÍDICA	Procurador	AMA II	01
		Assessor	AMA IV	02
		Assessor Técnico	AMA V	01
TOTAL				55

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





PREFEITURA DE  
**SOBRAL**

ANEXO II DO PROJETO DE LEI Nº 105 DE 30 DE Julho DE 2025

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

CARGO	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO BASE EM R\$	REPRESENTAÇÃO EM R\$	TOTAL EM R\$	QTD.
DIRETOR – PRESIDENTE	AMA I	-	10.591,73	10.591,73	01
PROCURADOR	AMA II	1.518,00	5.379,23	6.897,23	01
DIRETOR	AMA II	1.518,00	5.379,23	6.897,23	05
GERENTE	AMA III	1.518,00	3.083,22	4.601,22	09
OUVIDOR	AMA IV	1.518,00	1.932,91	3.450,91	01
ASSESSOR	AMA IV	1.518,00	1.932,91	3.450,91	13
ASSESSOR TÉCNICO	AMA V	1.518,00	781,47	2.299,47	23
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	AMA VI	1.518,00	200,00	1.718,00	02
Total de Cargos Comissionados		10.626,00	29.280,70	39.906,70	55