DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MOTUCA

Conforme Lei Municipal nº 912, de 05 de março de 2024

www.motuca.sp.gov.br

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Editais 4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Motuca, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Motuca poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.motuca.sp.gov.br
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Motuca
CNPJ 68.319.987/0001-45
Rua São Luiz, 111 - Centro
Telefone: (16) 3348-9300
Site: www.motuca.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/motuca

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020

O Município de Motuca garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.motuca.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.motuca.sp.gov.br e www.imprensaoficialmunicipal.com.br/motuca

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 3552, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Institui a Comissão Municipal de Fiscalização e Acompanhamento Ambiental do Município de Motuca e dá outras providências."

FÁBIO DE MENEZES CHAVES, Prefeito Municipal de Motuca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 225 da Constituição Federal, que estabelece o dever do Poder Público de defender e preservar o meio ambiente para as presentes e futuras gerações;

CONSIDERANDO a competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, nos termos do artigo 23 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 140, de 08 de dezembro de 2011, que estabelece normas para a cooperação entre os entes federativos nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção do meio ambiente;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 965, de 22 de abril de 2026, que dispõe sobre a aplicação de multas à pessoa física ou jurídica que for flagrada jogando ou queimando lixo ou entulho nos logradouros públicos ou privados, bem como em terrenos baldios do Município de Motuca;

CONSIDERANDO a necessidade de intensificar as ações de fiscalização, prevenção e controle de irregularidades ambientais no território municipal, especialmente quanto ao descarte irregular de resíduos sólidos, conservação de áreas públicas e particulares, poda e remoção de árvores e destinação adequada dos resíduos;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento das exigências dos órgãos ambientais competentes, bem como das obrigações assumidas pelo Município perante o Ministério Público e demais órgãos fiscalizadores;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a **COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO AMBIENTAL**, com a finalidade de realizar vistorias, identificar irregularidades, acompanhar ocorrências, propor medidas corretivas e preventivas e fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental no âmbito do Município de Motuca.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes servidores municipais:

I – **THIAGO PEREIRA DA CRUZ**, Diretor de Departamento de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente, na qualidade de Presidente;

II – **JOÃO DE OLIVEIRA PEDROSA NETO**, Chefe de Setor de Agricultura e Meio Ambiente, na qualidade de Vice-Presidente;

III – **EDISON APARECIDO RUSKE**, Chefe de Setor de Desenvolvimento Econômico, na qualidade de membro;

IV – **NIEGO SILVA PINTO**, Diretor de Departamento de Planejamento, Obras e Serviços Municipais, na qualidade de membro.

Art. 3º Compete à Comissão Municipal de Fiscalização e Acompanhamento Ambiental:

I – QUANTO AO DESCARTE IRREGULAR DE RESÍDUOS E LIMPEZA DE TERRENOS:

a) realizar vistorias em vias públicas, terrenos baldios, estradas rurais, margens de córregos e demais áreas do Município, visando identificar pontos de descarte irregular de lixo, entulho e outros resíduos;

b) identificar, sempre que possível, os responsáveis pelo descarte irregular, mediante levantamento de placas de veículos, documentos encontrados nos resíduos, depoimentos de testemunhas, registros fotográficos e demais elementos de identificação;

c) encaminhar ao setor competente as irregularidades constatadas, para adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive notificação dos proprietários de terrenos particulares para realização de limpeza e conservação, quando aplicável;

d) mapear os pontos recorrentes de descarte irregular e propor medidas preventivas, tais como instalação de placas informativas, criação ou adequação de ecopontos e realização de campanhas de conscientização ambiental;

e) acompanhar a adoção das providências determinadas pela Administração Municipal;

f) fiscalizar o cumprimento da Lei Municipal nº 965/2026, no âmbito das atribuições legalmente estabelecidas.

II – QUANTO À PODA, REMOÇÃO E SUPRESSÃO DE ÁRVORES:

a) analisar os pedidos de poda, remoção ou supressão de árvores, mediante vistoria prévia do local e emissão de parecer circunstanciado;

b) avaliar as condições fitossanitárias, riscos de queda, interferências em equipamentos públicos e demais circunstâncias que justifiquem a intervenção;

c) propor, quando cabível e observada a legislação aplicável, medidas de compensação ambiental, inclusive o plantio de mudas de espécies adequadas;

d) fiscalizar a realização de podas drásticas, remoções e cortes de árvores sem a devida autorização, quando exigida;

e) verificar a destinação adequada dos galhos, troncos e demais resíduos provenientes das podas e remoções;

f) encaminhar à CETESB ou ao órgão ambiental competente os casos que envolvam intervenção em Área de Preservação Permanente – APP, supressão de vegetação

nativa ou outras situações sujeitas à competência estadual.

III – QUANTO ÀS CAÇAMBAS, BACIAS COLETORAS, ECOPONTOS E LOCAIS DE ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS:

a) fiscalizar os locais de instalação e permanência de caçambas, bacias coletoras e demais recipientes destinados ao recebimento de resíduos;

b) verificar as condições de conservação, identificação, sinalização, localização e periodicidade de esvaziamento desses equipamentos;

c) verificar se as empresas responsáveis pela disponibilização de caçambas e os transportadores de resíduos possuem os cadastros, licenças e autorizações exigíveis;

d) fiscalizar a correta separação e destinação dos resíduos, identificando eventual mistura de resíduos domiciliares com resíduos hospitalares, químicos, perigosos ou de outras categorias que exijam tratamento específico;

e) fiscalizar o funcionamento dos ecopontos municipais, verificando as condições de armazenamento, organização, limpeza e destinação dos materiais recebidos;

f) comunicar aos setores competentes as irregularidades constatadas, para adoção das medidas administrativas pertinentes.

IV – QUANTO AO LIXÃO, ÁREA DE TRANSBORDO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS:

a) realizar vistorias periódicas nas áreas destinadas ao recebimento, armazenamento temporário, transbordo ou destinação de resíduos sólidos;

b) verificar as condições de cercamento, controle de acesso, sinalização, segurança e conservação dessas áreas;

c) fiscalizar e registrar a ocorrência de queimadas, presença irregular de animais, acesso de pessoas não autorizadas, atividade de catadores e outras situações que possam representar riscos ambientais ou sanitários;

d) registrar a entrada de resíduos não autorizados ou incompatíveis com a finalidade da área;

e) acompanhar o cumprimento das exigências, recomendações e determinações expedidas pela CETESB, pelo Ministério Público e pelos demais órgãos competentes, inclusive aquelas decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta – TAC;

f) acompanhar, no âmbito de suas atribuições, a execução dos contratos de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos, verificando a regularidade dos serviços prestados;

g) comunicar imediatamente aos setores responsáveis qualquer irregularidade que possa comprometer a saúde pública, a segurança ou o meio ambiente.

V – QUANTO ÀS ÁREAS RURAIS E RECURSOS HÍDRICOS:

a) identificar situações de descarte irregular de resíduos, entulhos e materiais nas estradas rurais e demais áreas do Município;

b) registrar situações de erosão, assoreamento, degradação de margens de córregos e outras ocorrências que possam comprometer os recursos naturais;

c) identificar intervenções irregulares em nascentes e áreas de preservação permanente, encaminhando os casos aos órgãos competentes;

d) propor medidas preventivas e corretivas destinadas à preservação ambiental das áreas rurais.

VI – QUANTO À EDUCAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO AMBIENTAL:

a) propor campanhas de conscientização sobre o descarte correto de resíduos sólidos;

b) orientar moradores, comerciantes, produtores rurais e empresas quanto às boas práticas ambientais;

c) propor ações de coleta seletiva e destinação adequada de materiais recicláveis;

d) sugerir campanhas de plantio de árvores, preservação de nascentes e recuperação de áreas degradadas.

VII – QUANTO AO RECEBIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE DENÚNCIAS AMBIENTAIS:

a) receber e registrar denúncias encaminhadas à Administração Municipal;

b) realizar vistorias para apuração das ocorrências relatadas;

c) manter histórico das irregularidades identificadas e das providências adotadas;

d) acompanhar a reincidência de irregularidades e comunicar os setores competentes para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º Compete à Comissão, no exercício de suas atribuições:

I – realizar vistorias periódicas, bem como vistorias extraordinárias sempre que houver denúncias ou situações que exijam providências imediatas;

II – elaborar relatórios circunstanciados das vistorias realizadas, contendo, sempre que possível, data, horário, local, descrição da irregularidade, registros fotográficos e identificação dos responsáveis;

III – encaminhar os relatórios e pareceres aos departamentos e autoridades competentes para adoção das medidas administrativas necessárias;

IV – manter arquivo dos registros fotográficos, relatórios, notificações e demais documentos relacionados às ocorrências ambientais;

V – propor medidas preventivas e corretivas visando à melhoria da gestão ambiental municipal;

VI – acompanhar as providências adotadas em decorrência das irregularidades identificadas, verificando sua efetiva regularização;

VII – apresentar relatório mensal de suas atividades ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º O Presidente da Comissão será responsável pela coordenação dos trabalhos, convocação dos membros, organização das atividades e encaminhamento dos relatórios à Administração Municipal.

Parágrafo único. Nas ausências ou impedimentos do Presidente, suas atribuições serão exercidas pelo Vice-

Presidente.

Art. 6º A Comissão poderá solicitar informações, documentos e apoio técnico aos departamentos municipais, bem como requisitar, por intermédio da autoridade competente, o suporte de outros servidores e profissionais habilitados, quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 7º Constatadas irregularidades que demandem providências administrativas, a Comissão deverá formalizar relatório circunstanciado e encaminhá-lo ao setor competente para análise e adoção das medidas cabíveis, inclusive notificação, autuação ou aplicação de penalidades, quando previstas na legislação vigente e observadas as competências legalmente estabelecidas.

Parágrafo único. A participação na Comissão, por si só, não confere aos seus integrantes competência automática para lavratura de autos de infração ou aplicação de penalidades, devendo eventual designação específica observar a legislação aplicável.

Art. 8º A atuação da Comissão não substitui as competências legalmente atribuídas aos órgãos ambientais estaduais e federais, nem dispensa a obtenção das licenças e autorizações exigidas pela legislação ambiental.

Art. 9º Os trabalhos da Comissão serão realizados sem prejuízo das atribuições ordinárias dos servidores designados, não gerando, por si só, direito a gratificação ou remuneração adicional.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Autonomistas,
Motuca/SP, 11 de novembro de 2026.
FABIO DE MENEZES CHAVES
PREFEITO MUNICIPAL

.....

Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026
CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

A Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Motuca – COMCRIAMO, Sra. THAIS CRISTINA CAPODEFERRO PERINI, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de regularização da composição da Diretoria do Conselho,

CONVOCA todos os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMCRIAMO para participarem de **REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA**, a ser realizada no dia 19 de novembro de 2026, às 10h00m horas, nas dependências do Departamento de Educação da Prefeitura Municipal de Motuca, para tratar da seguinte ordem do dia:

I – Ciência e registro dos pedidos de renúncia apresentados por Simara Aparecida da Silva Rosa, Amanda Monteiro de Mello Lavezzo e Jéssica Mêrces Alfenas às respectivas funções exercidas na Diretoria do COMCRIAMO;

II – Reconhecimento das vacâncias dos cargos de Presidente, 1ª Secretária e 2ª Secretária da Diretoria;

III – Eleição dos novos ocupantes dos cargos de Presidente, 1ª Secretária e 2ª Secretária, para completar o período restante da gestão 2025–2027;

IV – Proclamação dos resultados e formalização da nova composição da Diretoria.

A reunião será realizada observando-se as disposições da Lei Municipal nº 583, de 10 de maio de 2013, e demais normas aplicáveis ao funcionamento do Conselho.

Os membros titulares e suplentes ficam convocados para ciência e participação, observadas as regras aplicáveis ao exercício do direito de voto.

Motuca/SP, 11 de novembro de 2026.

THAIS CRISTINA CAPODEFERRO PERINI

Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMCRIAMO

.....