

Leis



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA
GABINETE DO PREFEITO



LEI Nº 0294/2023 de 06 de Setembro de 2023

“Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Mineração, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBITIARA, no Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente lei:

Art. 1º: Fica criada a Secretaria Municipal de Mineração, órgão integrante da estrutura administrativa do Município de Ibitiara, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável do setor mineral, fiscalizar as atividades de mineração e implementar políticas públicas relacionadas à mineração.

Art. 2º: Compete à Secretaria Municipal de Mineração:

- I. Elaborar e executar planos, programas e projetos voltados para o fomento da atividade de mineração no âmbito do município;
- II. Promover ações que visem à utilização racional dos recursos minerais e a proteção do meio ambiente, em conformidade com a legislação vigente;
- III. Fiscalizar as atividades de mineração realizadas no território municipal, garantindo o cumprimento das normas legais, técnicas e ambientais aplicáveis;
- IV. Estabelecer diretrizes para a pesquisa mineral, a extração, o beneficiamento, o transporte e a comercialização de recursos minerais, observando os interesses do município;
- V. Incentivar a pesquisa e a inovação tecnológica no setor mineral, visando ao aumento da produtividade e à melhoria das técnicas de extração e beneficiamento;
- VI. Promover a capacitação e qualificação dos profissionais envolvidos na cadeia produtiva mineral;
- VII. Estabelecer parcerias com órgãos estaduais, federais e instituições do setor privado para o desenvolvimento de projetos e ações relacionados à mineração;

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000

Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA
GABINETE DO PREFEITO



VIII. Estabelecer critérios e procedimentos para a concessão de licenças e autorizações relacionadas às atividades de mineração;

IX. Elaborar e manter atualizado o cadastro de mineradoras e empreendimentos minerários no âmbito do município;

X. Elaborar relatórios e estudos técnicos sobre a atividade de mineração no município, subsidiando a tomada de decisões governamentais.

XI. Incentivar a adoção de boas práticas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental nas atividades de mineração;

XII. Promover ações de recuperação de áreas degradadas pela mineração, em conformidade com a legislação ambiental;

XIII. Manter intercâmbio e cooperação com outros municípios, estados e órgãos federais relacionados à mineração, visando ao compartilhamento de informações e experiências.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Mineração será chefiada por um Secretário Municipal de Mineração, nomeado pelo Prefeito Municipal, apresentando a seguinte estrutura:

I. Secretário Municipal de Mineração: Responsável por liderar a secretaria, coordenar suas atividades e representá-la perante outras instâncias governamentais e o público em geral.

II. Assessoria Técnica: Composta por profissionais especializados em mineração, geologia, engenharia de minas e áreas afins, responsáveis pela elaboração de estudos técnicos, análise de processos, licenciamento e fiscalização das atividades de mineração.

III. Setor Administrativo: Encarregado de questões administrativas, como controle de documentação, elaboração de relatórios, gestão de recursos humanos e orçamentários, entre outras atividades de apoio.

IV. Setor de Licenciamento e Fiscalização: Responsável pelo processo de licenciamento e fiscalização das atividades de mineração, garantindo o cumprimento

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000

Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA
GABINETE DO PREFEITO



das normas técnicas, ambientais e legais. Pode incluir técnicos, analistas e fiscais ambientais.

V. Setor de Desenvolvimento e Fomento: Encarregado de desenvolver políticas, programas e projetos de fomento à mineração, visando ao desenvolvimento sustentável do setor e à atração de investimentos. Pode envolver profissionais de planejamento, economia, marketing e desenvolvimento regional.

VI. Setor de Educação e Capacitação: Responsável por promover a capacitação e formação de recursos humanos para o setor mineral, em parceria com instituições de ensino e pesquisa. Pode envolver profissionais de educação, treinamento e desenvolvimento.

VII. Setor de Meio Ambiente e Recuperação de Áreas Degradadas: Encarregado de garantir a preservação ambiental e a recuperação de áreas degradadas pela mineração. Pode envolver técnicos e especialistas em meio ambiente, gestão ambiental e áreas de restauração e reabilitação de áreas impactadas.

Art. 4º. Ficam criados os cargos de Secretário Municipal de Mineração, Assessor Administrativo, Assessor Técnico e Fiscal de Mineração, na forma dos Anexos I e II da presente lei.

Art. 5º. As despesas decorrentes da implementação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Ibitiara-BA, 06 de Setembro de 2023.

Wilson dos Santos Souza
Prefeito Municipal

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000

Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA
GABINETE DO PREFEITO



Anexo I

Tabela de cargos da Secretaria Municipal de Mineração

Cargos	Símbolo	Qtde	Vencimento Base
Secretário Municipal de Mineração	CC-1	01	R\$ 6.000,00
Assessor Técnico	CC-2	02	02 Salários
Assessor Administrativo	CC-2	04	01 Salário
Fiscal de Mineração	CC-2	02	01 e meio salários

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000

Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA
GABINETE DO PREFEITO



Anexo II

Descrição Sumaria dos cargos da Secretaria Municipal de Mineração

Cargo

Secretário Municipal de Mineração

Natureza

Agente Político

Atribuições

Responsável por supervisionar e gerenciar as atividades relacionadas à mineração dentro do município; Desenvolver e implementar regulamentos e políticas relacionadas à mineração; Promover o desenvolvimento sustentável da atividade mineradora, buscando equilíbrio do aproveitamento dos recursos minerais com a proteção do meio ambiente; Atuar como elo entre o Município e outras entidades relacionadas a mineração, participando de reuniões, conferências e negociações; Planejar e gerir as atividades de mineração dentro do Município.

Cargo

Assessor Administrativo

Natureza

Comissionado

Atribuições

Gestão administrativa: Coordenar as atividades administrativas da secretaria, garantindo o bom funcionamento dos processos internos e a eficiência operacional; Elaboração de relatórios: Preparar relatórios e documentos técnicos, consolidando informações relevantes para subsidiar a tomada de decisões da gestão; Controle de documentação: Organizar e controlar a documentação referente à secretaria, incluindo arquivos, registros e correspondências, assegurando a sua devida organização e segurança; Gestão de recursos humanos: Apoiar na gestão dos

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000

Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA
GABINETE DO PREFEITO



recursos humanos da secretaria, auxiliando nos processos de seleção, contratação, treinamento e desenvolvimento dos colaboradores; Orçamento e finanças: Participar na elaboração e execução do orçamento da secretaria, auxiliando na gestão dos recursos financeiros, acompanhando despesas e receitas, e elaborando relatórios de prestação de contas; Planejamento e organização: Colaborar na elaboração de planos de trabalho, cronogramas e metas da secretaria, auxiliando na organização das atividades e garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos; Comunicação interna: Contribuir na comunicação interna da secretaria, assegurando a disseminação adequada de informações entre os diferentes setores e colaboradores; Apoio logístico: Prestar suporte logístico em eventos, reuniões e atividades realizadas pela secretaria, cuidando da organização de recursos materiais e logísticos necessários; Atendimento ao público: Realizar atendimento ao público, seja presencialmente, por telefone ou e-mail, respondendo às demandas e fornecendo informações sobre os serviços oferecidos pela secretaria; Apoio geral: Prestar suporte administrativo geral, auxiliando em tarefas diversas que possam surgir no dia a dia da secretaria e contribuindo para o seu bom funcionamento.

Cargo

Assessor Técnico

Natureza

Comissionado

Atribuições

Elaboração de estudos e pareceres técnicos: Realizar pesquisas, coletar e analisar dados, e elaborar estudos e pareceres técnicos sobre questões relacionadas à mineração, como potencial mineral do município, impactos ambientais, viabilidade econômica, entre outros; Análise de processos de licenciamento: Analisar processos de licenciamento de atividades de mineração, verificando a conformidade com as normas técnicas, ambientais e legais, e emitir pareceres técnicos para embasar as decisões da secretaria; Acompanhamento e fiscalização de empreendimentos: Realizar o acompanhamento e a fiscalização

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000

Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA
GABINETE DO PREFEITO



das atividades de mineração em andamento no município, verificando o cumprimento das obrigações previstas nos licenciamentos e fiscalizando aspectos técnicos e ambientais; Assessoria técnica a outros setores: Prestar assessoria técnica aos demais setores da secretaria, auxiliando na interpretação e aplicação de normas técnicas e ambientais, bem como fornecendo orientações técnicas relacionadas às atividades de mineração; Participação em estudos e pesquisas: Participar de estudos e pesquisas relacionados à mineração, colaborando com universidades, institutos de pesquisa e outros órgãos para o desenvolvimento de conhecimentos técnicos e científicos na área; Análise de impacto ambiental e social: Avaliar os impactos ambientais e socioeconômicos das atividades de mineração, considerando a legislação ambiental vigente e elaborando recomendações para minimizar ou mitigar esses impactos; Interação com órgãos e instituições externas: Estabelecer interações com órgãos governamentais, instituições de pesquisa, associações e empresas do setor mineral, buscando parcerias, troca de informações e cooperação técnica para o desenvolvimento das atividades da secretaria; Acompanhamento de tecnologias e inovações: Manter-se atualizado(a) sobre as tecnologias e inovações no campo da mineração, identificando oportunidades de aplicação de novas técnicas e práticas mais eficientes e sustentáveis; Elaboração de normas e regulamentos: Contribuir na elaboração e revisão de normas, regulamentos e diretrizes relacionados à mineração no âmbito municipal, garantindo a adequação às legislações estaduais e federais pertinentes; Apoio em demandas técnicas específicas: Prestar apoio técnico em demandas específicas da secretaria, tais como estudos de viabilidade, análise de projetos e propostas relacionadas à mineração, bem como no acompanhamento de obras e intervenções relacionadas; Realizar levantamentos topográficos e mapeamento para o planejamento de operações e identificação de recursos minerais; auxiliar na interpretação de resultados obtidos; operar e averiguar bom funcionamento de equipamentos de mineração; realizar controle de qualidade e segurança das atividades de mineração realizadas no Município; Apoio no planejamento das atividades de mineração. Elaboração de estudos e pareceres técnicos: Realizar pesquisas, coletar e analisar dados, e elaborar estudos e pareceres técnicos

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000

Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA
GABINETE DO PREFEITO



sobre questões relacionadas à mineração, como potencial mineral do município, impactos ambientais, viabilidade econômica, entre outros; Análise de processos de licenciamento: Analisar processos de licenciamento de atividades de mineração, verificando a conformidade com as normas técnicas, ambientais e legais, e emitir pareceres técnicos para embasar as decisões da secretaria; Acompanhamento e fiscalização de empreendimentos: Realizar o acompanhamento e a fiscalização das atividades de mineração em andamento no município, verificando o cumprimento das obrigações previstas nos licenciamentos e fiscalizando aspectos técnicos e ambientais; Assessoria técnica a outros setores: Prestar assessoria técnica aos demais setores da secretaria, auxiliando na interpretação e aplicação de normas técnicas e ambientais, bem como fornecendo orientações técnicas relacionadas às atividades de mineração; Participação em estudos e pesquisas: Participar de estudos e pesquisas relacionados à mineração, colaborando com universidades, institutos de pesquisa e outros órgãos para o desenvolvimento de conhecimentos técnicos e científicos na área; Análise de impacto ambiental e social: Avaliar os impactos ambientais e socioeconômicos das atividades de mineração, considerando a legislação ambiental vigente e elaborando recomendações para minimizar ou mitigar esses impactos; Interação com órgãos e instituições externas: Estabelecer interações com órgãos governamentais, instituições de pesquisa, associações e empresas do setor mineral, buscando parcerias, troca de informações e cooperação técnica para o desenvolvimento das atividades da secretaria; Acompanhamento de tecnologias e inovações: Manter-se atualizado(a) sobre as tecnologias e inovações no campo da mineração, identificando oportunidades de aplicação de novas técnicas e práticas mais eficientes e sustentáveis; Elaboração de normas e regulamentos: Contribuir na elaboração e revisão de normas, regulamentos e diretrizes relacionados à mineração no âmbito municipal, garantindo a adequação às legislações estaduais e federais pertinentes; Apoio em demandas técnicas específicas: Prestar apoio técnico em demandas específicas da secretaria, tais como estudos de viabilidade, análise de projetos e propostas relacionadas à mineração, bem como no acompanhamento de obras e intervenções relacionadas.

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000

Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA
GABINETE DO PREFEITO



Cargo

Fiscal de Mineração

Natureza

Efetivo

Requisito de Investidura

Nível médio completo ou Curso Técnico

Atribuições

Fiscalização de atividades de mineração: Realizar vistorias e inspeções em empreendimentos e áreas de mineração para verificar o cumprimento das normas técnicas, ambientais e legais estabelecidas nos licenciamentos e autorizações; Verificação de documentação: Analisar e conferir a documentação necessária para o exercício das atividades de mineração, como licenças, autorizações, planos de lavra, relatórios de impacto ambiental, entre outros; Identificação de irregularidades: Identificar eventuais irregularidades e não conformidades nas atividades de mineração, tais como desvios no processo de extração, falta de licenciamento adequado, descumprimento de condicionantes ambientais, entre outros; Aplicação de sanções e medidas corretivas: Tomar as medidas necessárias para garantir o cumprimento das normas, aplicando sanções administrativas quando cabíveis, como multas, embargos, interdições e outras penalidades previstas em legislação específica; Elaboração de relatórios e autos de infração: Elaborar relatórios de fiscalização detalhados, descrevendo as irregularidades encontradas, e lavrar autos de infração, quando necessário, registrando as violações cometidas e as medidas adotadas; Orientação e notificação: Orientar os responsáveis pelas atividades de mineração sobre as normas e regulamentos aplicáveis, bem como notificar os infratores sobre as irregularidades identificadas e as providências necessárias para regularização; Acompanhamento do cumprimento de condicionantes: Verificar o cumprimento das condicionantes ambientais e socioeconômicas estabelecidas nos processos de licenciamento, garantindo que as medidas mitigadoras e

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000

Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA
GABINETE DO PREFEITO



compensatórias sejam efetivamente implementadas; Interação com órgãos externos: Estabelecer comunicação e colaboração com órgãos ambientais, de segurança, saúde e outros órgãos reguladores relacionados à mineração, trocando informações e apoiando ações conjuntas de fiscalização; Investigação de denúncias: Investigar denúncias e reclamações recebidas relacionadas a possíveis irregularidades na atividade mineradora, adotando as medidas cabíveis em conformidade com as normas legais e regulamentares; Acompanhamento de processos administrativos: Acompanhar os processos administrativos instaurados em decorrência das fiscalizações realizadas, prestando informações, apresentando pareceres técnicos e contribuindo para a resolução dos casos.

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000

Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76