ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2750/2019. Sapé, em 06 de novembro de 2019.

REGULAMENTA O FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SAPÉ/PB – FMMA, E DISCIPLINA SEUS ASPECTOS DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, Estado Paraíba, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto previsto no Art. 20 da Lei nº 1.252/2017 e tendo em vista o contido no Art. 14 da Lei nº 1.278/2018 de 12 de novembro de 2018 que estabelece que o FMMA,

D E C R E T A :

DA GESTÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO

Seção I

Do Órgão Gestor do Fundo

Art. 1º - A Gestão do FMMA será coordenada pela SEMAIE, a quem caberá exercer a gestão administrativa, financeira e contábil do FMMA, visando:

I – Melhoria da qualidade do meio ambiente;

II – Prevenção e correção de danos ambientais;

III – Promoção da Sustentabilidade e Educação Ambiental;

IV – Ações de promoção da justiça e da segurança socioambiental.

Art. 2º- A SEMAIE deverá criar para o exercício da coordenação administrativa, financeira e contábil do FMMA a Comissão de Gestão do Fundo Ambiental (CGM) por ato normativo, constituído por um presidente e 04 (quatro) membros, sendo 02 (dois) membros indicados pelo presidente do FMMA e 02 (dois) indicados pelo CMMA.

Parágrafo único - A Comissão Gestora será presidida pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, o qual, em suas ausências ou impedimentos eventuais, indicará substituto, dentre os membros da Comissão Gestora.

Art. 3º - São Competências da Comissão Gestora do FMMA:

I – Estabelecer e implementar a política de aplicação dos recursos do FMMA obedecendo o Plano de Ação de Meio Ambiente e as prioridades definidas neste decreto, aprovadas pelo CMMA;

II – Elaborar e aprovar Plano de aplicação dos recursos do FMMA observados o Plano Plurianual – PPA, A Lei de Diretrizes Orçamentária e demais normais e padrões estabelecidos na legislação pertinente;

III - Ordenar as despesas do FMMA;

IV- Aprovar os balancetes mensais de receita e despesa e o balanço geral do FMMA;

V- Encaminhar relatório de atividades e as prestações de conta anuais ao CMMA;

VI – Firmar convênios e contratos, referentes aos recursos do FMMA;

Art. 4º - O Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, será gerido por uma Comissão Gestora composta pelos seguintes membros:

I – Presidente da Gestão do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

II – Secretário Executivo do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

III – Secretário Administrativo;

IV – Conselheiro Fiscal;

V – Conselheiro Fiscal;

§ 1º - Fica criado o cargo de secretário gestor do FMMA a ser exercido por servidor do quadro de pessoal do Poder Executivo, que possua habilidades e capacitação contábil, cuja escolha será feita pelo presidente do FMMA e nomeado por ato do chefe do executivo, podendo ser substituído a qualquer tempo a critério do presidente.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Fazenda e a Controladoria Geral do Município serão notificadas das reuniões da Comissão, podendo indicar representante, com direito a voz.

§ 3º - A Comissão Gestora se reunirá ordinariamente a cada mês, conforme calendário aprovado para o ano seguinte, na última reunião de cada ano, e extraordinariamente por convocação de seu Presidente.

Art. 5º - Compete ao presidente do FMMA:

I - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, com suas respectivas pautas;

II - Presidir as reuniões do Conselho Deliberativo;

III - Zelar pelo cumprimento deste da organização e disciplinamento, bem como, dos procedimentos operacionais do FMMA;

IV - Assinar atas, resoluções, moções e demais documentos aprovados pela comissão gestora;

V - Solicitar, se necessário, a apuração da autenticidade e do valor dos bens móveis e imóveis doados ao FNMA;

VI - Resolver ad referendum do FMMA, os casos omissos ou dúvidas de interpretação deste decreto;

VII. Participar da elaboração do Plano de Aplicação do FMMA, definindo as prioridades de acordo com as diretrizes;

VIII - Acompanhar e avaliar a realização das ações previstas no Plano de Aplicação;

IX - Analisar e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual do Fundo;

X - Aprovar convênios, ajustes, acordos e contratos a serem celebrados com recursos do FMMA;

XI - Submeter ao Prefeito e à Câmara Municipal quando exigidas, as demonstrações anuais de receita e despesas do Fundo;

XII - Encaminhar ao representante do Executivo o Plano de Aplicação do Fundo;

XIII - Ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo juntamente com o secretário executivo do FMMA;

XIV - Assinar ordens de pagamento eletrônicas, juntamente com o secretário executivo do Fundo;

XV - Solicitar, quando entender conveniente, auditoria interna das contas do FMMA;

XVI. Firmar convênios e contratos, referentes aos recursos do FMMA;

XVII. Fixar critérios para a aplicação dos recursos do Fundo, levando em consideração as diretrizes do Conselho Municipal de Meio Ambiente;

XVIII. Poderá solicitar passagens e diárias para avaliação de projetos, congressos e eventos afins em busca de investimentos, melhorias, recursos e/ou subsidiar o processo decisório referente a gestão ambiental do munícipio em cumprimento de sua missão.

Art. 6º - Compete ao Secretário Executivo do Meio Ambiente:

I. Elaborar o plano de aplicação orçamentário do FMMA;

II. Elaborar os balancetes mensais e balanço anual do FMMA;

III. Elaborar o relatório de atividades e as prestações de contas anuais, contendo balancete das operações financeiras e patrimoniais, extratos bancários e respectivas conciliações, relatório de despesa do FMMA, e o balanço anual;

IV. Providenciar a liberação dos recursos relativos aos projetos e atividades;

V. Analisar, emitir parecer conclusivo e submeter ao presidente do FMMA, os projetos e atividades submetidos ao fundo;

VI. Acompanhar e controlar a execução dos projetos e atividades aprovadas no FMMA, bem como, receber e analisar seus relatórios e prestação de contas correspondentes;

VII. Coordenar e desenvolver as atividades administrativas necessárias ao funcionamento do FMMA;

VIII. Promover os registros contábeis, financeiros e patrimoniais do FMMA, e os inventários dos bens;

IX. Elaborar e manter atualizado o programa financeiro de despesas e pagamentos que deverão ser autorizados pelo presidente do FMMA;

X. Movimentar contas bancárias do FMMA, mantendo os controles necessários para captação, recolhimento ou aplicação dos recursos do FMMA;

XI. Elaborar os relatórios de gestão administrativa e financeira dos recursos alocados ao FMMA;

XII. Elaborar propostas de convênios, acordos e contratos a serem firmados entre SEMAIE e entidades públicas ou privadas, em consonância com os objetivos do FMMA;

XIII. Poderá solicitar passagens e diárias para avaliação de projetos, congressos e eventos afins em busca de investimentos, melhorias, recursos ou subsidiar o processo decisório referente a gestão ambiental do munícipio em cumprimento de sua missão.

Art. 7º - Compete ao Secretário Administrativo de Meio Ambiente:

I. Acompanhar e preparar reuniões;
II. Construir atas;
III. Controlar a agenda dos compromissos do FMMA;
IV. Submeter ao presidente e secretário executivo do fundo as demonstrações anuais de receita e despesa do Fundo;
V. Organizar arquivos;
VI. Despachar e conferir documentos;

VII. Auxiliar no desenvolvimento da organização;

VIII. Poderá solicitar passagens e diárias para avaliação de projetos, congressos e eventos afins em busca de investimentos, melhorias, recursos ou subsidiar o processo decisório referente a gestão ambiental do munícipio em cumprimento de sua missão.

Art. 8º – Compete aos Conselheiros Fiscais:

I. Acompanhar e avaliar a realização das ações previstas no Plano de Aplicação;

II. Auxiliar na análise e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual do Fundo;

III. Aprovar convênios, ajustes, acordos e contratos a serem celebrados com recursos do Fundo;

IV. Avaliar e aprovar os projetos apresentados;

V. Identificar o instrumento para utilização dos recursos do Fundo, a saber:

a) Repasse de verba a outro órgão da Administração Direta Municipal;

b) Repasse de verba a órgão da Administração Indireta Municipal, através de convênio;

c) Propor ou requerer moções e esclarecimentos sobre a execução dos projetos apoiados pelo FMMA;

VI. Supervisionar os projetos em execução, bem como aprovar os relatórios de acompanhamento;

VII. Decidir sobre as matérias relacionadas à política financeira operacional, bem como sobre as demais questões submetidas à comissão;

VIII. Aprovar as contas do exercício a serem submetidas à Controladoria Geral e ao Tribunal de Contas;

IX. Aprovar o relatório anual do FMMA;

X. Poderá solicitar passagens e diárias para avaliação de projetos, congressos e eventos afins em busca de investimentos, melhorias, recursos ou subsidiar o processo decisório referente a gestão ambiental do munícipio em cumprimento de sua missão;

XI. Apresentar ao presidente do FMMA o Plano Anual de Trabalho e seu respectivo orçamento.

§ 1º - Os projetos a serem financiados serão distribuídos a relatores, membros da Comissão, os quais apresentarão seus relatórios para votação na reunião subsequente, salvo se deferido outro prazo;

§ 2º - A Comissão Gestora decidirá por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate, na reunião em que o processo for relatado ou, se pedida vista, na subsequente;

§ 3º - A Comissão Gestora poderá propor ao Presidente do FMMA a criação de Grupos de Trabalho, com prazo determinado, para apreciação de temas específicos. Tais grupos serão constituídos por membros da comissão e por técnicos da SEMAIE e de outros órgãos municipais, podendo ser assessorado por especialistas;

§ 4º - As deliberações da Comissão Gestora serão publicadas no Diário Oficial do Município de Sapé ou do Estado- PB.

Seção II

Do Plano de Aplicação do Fundo

Art.9º - O Plano de Aplicação será estruturado pela Comissão Gestora do FMMA, no exercício corrente para vigência no exercício

subsequente e será submetido pelo (a) Presidente do FMMA ao CMMA para análise e manifestação do CMMA até o dia 31 de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. O CMMA poderá opinar sobre o Plano em sua versão final até 30(trinta) dias após a sua apresentação.

Art. 10 - O Plano de Aplicação deve seguir os princípios da Administração Pública e ser organizado de forma técnica, clara e objetiva e a fim de garantir a máxima transparência da receita e da despesa.

Art. 11 - Não serão efetuadas despesas no FMMA que não tiverem previsão no plano de Aplicação, exceto em caso de desastres naturais.

§1º –. O plano de aplicação pode ser corrigido ou alterado no decurso de sua execução, mediante comunicação ao CMMA, com as devidas retificações orçamentárias.

§2º – A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:

I - Da disponibilidade, em função do cumprimento da programação;

II - Da previsão no Plano de Aplicação;

III - De prévia e expressa autorização do presidente do FMMA.

Art. 12 - O Plano de Aplicação terá duração de um ano, com início em janeiro e término em dezembro.

Art. 13 - As metas, projetos e investimentos previstos no Plano de Aplicação deverão estar articulados com a LDO e o PPA do exercício em que será efetivado.

Art.14 - A execução orçamentária das receitas processar-se-á mediante a obtenção de seu produto nas fontes indicadas neste regulamento.

Art. 15 - Os recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA deverão ser mantidos em conta corrente criada exclusivamente para este fim e sua movimentação deverá ser na forma estabelecida pela Lei Federal nº 4.320/64 e pelas demais normas aplicadas à administração pública municipal, sendo reconhecido pelo titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o seu Gestor Presidente.

Capítulo III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - O Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA terá vigência ilimitada.

Art. 18 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sapé, em 12 de novembro de 2019.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO

Prefeito