



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Manicoré
CÂMARA MUNICIPAL



LEI Nº 658, DE 1º DE MARÇO DE 2005.

Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Manicoré e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou a seguinte lei:

LEI

CAPÍTULO I
DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 1.º - Esta Lei dispõe sobre a reforma administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da administração direta da Prefeitura Municipal de Manicoré.

Art. 2.º - Constitui objetivo principal da presente lei contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem a legislação federal, estadual e municipal.

Art. 3.º - Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como meta do serviço público municipal:

- I – facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços municipais;
- II – simplificar e reduzir os controles, ao mínimo, considerando indispensável, evitando os excessos de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;
- III – evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;
- IV – tomar ágil o atendimento dos munícipes quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto ao procedimento burocrático;
- V – promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando, de maneira precisa sua ação;
- VI – elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, promovendo o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, permitindo, assim, um maior crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;
- VII – atualizar permanentemente os serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Mauicoré
CÂMARA MUNICIPAL



CAPÍTULO II
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4.º - As atividades da administração municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I – Planejamento;
- II – Coordenação;
- III – Descentralização;
- IV – Delegação de Competências;
- V – Controle;
- VI – Racionalização.

Art. 5.º - Planejamento, instituído como atividade constante da administração, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 6.º - Os objetivos da administração municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I – Plano Diretor;
- II – Plano Plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias; e
- IV – Orçamento Anual.

Art. 7.º - As atividades de administração municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo serão objeto de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Art. 8.º - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 9.º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as nas proximidades dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo Único – O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições, objeto da delegação.

Art. 10.º - A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumento de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 11 - O controle das atividades da administração municipal deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo particularmente:

- I – o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e das observâncias das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado.
- II – o controle da utilização, guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores.



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Manicoré
CÂMARA MUNICIPAL



públicos, pelo órgão próprio de finanças.

Art. 12 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I – repressão de hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob forma de sistemas;

II – livre e direta comunicação horizontal entre órgão da administração, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

III – a supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

Art. 13 - Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA

Art. 14 - A administração direta é composta de órgãos de linha e assessoria.

Parágrafo Único – Os órgãos de linha são hierarquizadas, sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante relações de subordinação entre níveis, assim definidas:

I – primeiro escalão – secretarias

II – segundo escalão – gerências

III – terceiro escalão – departamento

Art. 15 - A estrutura organizacional da Prefeitura compõe-se dos seguintes órgãos subordinados diretamente ao Chefe do Executivo Municipal:

I – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR:

1. GABINETE DO PREFEITO

1.1 Chefia de Gabinete do Prefeito

1.2 Representação do Município

1.3 Auditoria de Controle Interno

1.4 Ouvidoria

1.5 Departamento de Comunicação

1.6 Cerimonial

1.7 Guarda Municipal

1.8 Departamento Municipal de Trânsito

1.9 Consultoria Jurídica

1.10 Assessoria Técnica

1.A – Comissão Municipal de Defesa Civil

1.B – Conselho Municipal de Desenvolvimento Social

2. GABINETE DO VICE-PREFEITO

2.1 Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito

8.



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Mauicoré
CÂMARA MUNICIPAL



II – ÓRGÃO DE EXECUÇÃO

3. GABINETE DISTRITAL DE SANTO ANTÔNIO DO MATUPI (SUB-PREFEITURA)
 - 3.1 Gerência Executiva Distrital
4. GABINETE DISTRITAL DE CACHOEIRINHA (SUB-PREFEITURA)
 - 4.1 Gerência Executiva Distrital
5. GABINETE DISTRITAL DE CAPANANZINHO (SUB-PREFEITURA)
 - 5.1 Gerência Executiva Distrital
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
 - 6.1 Gerência Executiva
 - 6.2 Gerência do Centro de Saúde 1- LOURIVAL DIAS DE SOUZA
 - 6.3 Gerência do Centro de Saúde 2 – MÃE LAURINDA
 - 6.4 Gerência do Centro de Saúde 3 – JOÃO PEREIRA DE OLIVEIRA
 - 6.5 Gerência do PACS / PSF
 - 6.6 Vigilância Sanitária
 - 6.7 Vigilância Epidemiológica
 - 6.8 PNI – Programa Nacional de Imunização
 - 6.9 Departamento de Informação de Sistemas
 - 6.A – Conselho Municipal de Saúde
 - 6.B – Conselho Municipal de Saúde Indígena
7. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA - SEMED
 - 7.1 Gerência Executiva
 - 7.2 Departamento de Pessoal
 - 7.3 Departamento de Programas e Políticas Educacionais
 - 7.4 Departamento de Gestão Escolar
 - 7.A – Conselho Municipal de Educação
 - 7.B – Conselho Municipal de Educação Indígena
 - 7.C – Conselho Municipal de Administração Escolar
 - 7.D – Conselho Municipal do FUNDEF
 - 7.a – Conselho Municipal de Gestores Escolares
 - 7.b – Comissão de Regime Disciplinar do Magistério
8. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO INTERIOR - SEMEDI
 - 8.1 Gerência Executiva
 - 8.2 Departamento de Pessoal
 - 8.3 Departamento de Programas e Políticas Educacionais
 - 8.4 Departamento de Gestão Escolar
9. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT
 - 9.1.1 Gerência Executiva
10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMEL
 - 10.1 Gerência Executiva
 - 10.2 Departamento de Estádios e Praças Esportivas
11. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEMPS
 - 11.1 Gerência Executiva
 - 11.2 Departamento de Atenção à Infância e Juventude
 - 11.3 Departamento de Atenção ao Idoso
 - 11.A – Conselho Municipal de Assistência Social



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Mauicoré
CÂMARA MUNICIPAL



- 11.B – Conselho Tutelar da Infância e Juventude
- 12. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO EMPREGO E RENDA – SEMTRER
 - 12.1 Gerência Executiva
- 13. SECRETARIA MUNICIPAL MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMADES
 - 13.1 Gerência Executiva
 - 13.A – Conselho Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
- 14. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO - SEMAPA
 - 14.1 Gerência Executiva
 - 14.2 Fundo Municipal de Fomento da Produção
 - 14.3 Departamento de Mercados e Feiras
 - 14.4 Entrepósito do Produtor – (portos)
 - 14.A Conselho Municipal de Desenvolvimento da Produção
- 15. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA - SEMINFRA
 - 15.1 Gerência Executiva
- 16. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR – SEMINFRI
 - 16.1 Gerência Executiva
- 17. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMPLAF
 - 17.1 Gerência Executiva
 - 17.2 Tesouraria
 - 17.3 Contabilidade
- 18. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
 - 18.1 Gerência Executiva
 - 18.2 Instituto Municipal de Terras - IMT
 - 18.3 Sistema Municipal de Abastecimento de Águas e Esgotos – SIMAE
 - 18.4 Divisão de Cemitério e Logradouros Públicos
 - 18.5 Departamento de Suprimento e Logística
 - 18.A - SISPREV

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Mauicoré
CÂMARA MUNICIPAL



Art. 16 – Ao Gabinete do Prefeito Compete:

I - assistir ao Prefeito nas suas relações com o Público, controlar agenda de compromissos e praticar atos que ajudem ao Chefe do Executivo a ser dinâmico e eficiente;

II - coordenar as atividades de todos os órgãos de segundo e terceiro escalões diretamente vinculados;

§ 1º - À Chefia de Gabinete do Prefeito compete:

I – exercer as atividades de coordenação político-administrativa da Prefeitura com os munícipes e associações de classe;

II – secretariar os serviços atinentes ao Chefe do Executivo;

III – efetuar o controle de prazo do processo legislativo referente a requerimento, informações, respostas e indicações apreciação de projetos pela Câmara;

§ 2º - Compete à Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito as mesmas funções da Chefia de Gabinete do Prefeito em relação a esta Autoridade.

§ 3º - À Representação do Município compete:

I – dar entrada em processos nos órgãos da capital;

II – fazer o controle do andamento e cobrança desses processos;

III – apoiar os munícipes, quando de interesse da Prefeitura, de passagem pela capital;

IV – procurar meios de viabilizar os interesses do Município na Capital;

V – manter relações com políticos e pessoas de interesse do Município;

VI – executar todas e quaisquer tarefas de interesse do Município.

§ 4º - À Auditoria de Controle Interno compete:

I – zelar pelo controle interno da Administração Pública Municipal, inspecionando os processos administrativos de controle orçamentário, financeiro e patrimonial;

II – informar ao Prefeito Municipal toda e qualquer irregularidade constatada, promovendo o saneamento administrativo das eventuais falhas;

III – orientar os demais secretários sobre os procedimentos administrativos necessários para o fiel cumprimento da legislação orçamentária, fiscal e contábil;

§ 5º - À Ouvidoria compete:

I – colher junto à população todas as informações necessárias à satisfação das necessidades dos munícipes;

II – atender ao público em geral, promovendo audiências públicas ou individuais com temas específicos ou gerais de modo a orientar as ações políticas da Administração;

III – criar mecanismos de busca ativa de informações na sede e no interior do município sobre a satisfação das necessidades de seus habitantes;

§ 6º - Ao Departamento de Comunicação compete:

I - promover a divulgação de todos os atos da Administração Municipal;

II – criar e manter sob sua guarda o departamento de documentação e arquivo público dos atos de governo municipais;

III – dar suporte a todas as secretarias para divulgação de suas ações para convocação e conhecimento público;

IV – coordenar e desenvolver as atividades de porta voz do Executivo nas suas



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Manicoré
CÂMARA MUNICIPAL



relações com o Legislativo e com os munícipes bem como as demais entidades da esfera federal e estadual.

§ 7º - Ao Cerimonial compete:

- I – compilar e manter sob sua guarda todas as publicações feitas sobre a Administração Municipal ou notícias sobre o Município;
- II – organizar e promover todos os eventos de interesse do Município, em especial os diretamente ligados ao Gabinete do Prefeito;
- III – manter sempre em dia o programa de divulgação das atividades do Prefeito;
- IV – coordenar e estreitar o relacionamento do Executivo e os munícipes;
- V – coordenar as atividades políticas do Executivo junto aos munícipes e entidades de classe;

§ 8º - À Guarda Municipal compete:

- I – as atribuições que lhe são dadas pelo art. 84 da Lei Orgânica do Município, em especial a proteção dos bens, serviços e instalações;
- II – auxiliar a força policial local na organização de eventos manutenção da ordem pública em grandes concentrações populacionais;
- III – auxiliar na segurança de autoridades municipais por ocasião de eventos que assim o exigir;

§ 9º – Ao Departamento Municipal de Trânsito compete:

- I – manter o controle sobre o tráfego urbano;
- II – instalar, conservar e manter as sinalizações de trânsito urbano;
- III –
- IV –
- V – aplicar, no âmbito do Município, o Código Nacional de Trânsito;
- VI – Criar condições aos Municípios para que estes se legalizem;

§ 10º – À Procuradoria Jurídica compete:

- I – no âmbito do Município, os mesmos poderes atribuídos à Procuradoria Jurídica Estadual e Federal;
- II – representar o Município em juízo e fora dele, no tratamento dos interesses da Administração Municipal;
- III – oferecer parecer jurídico sobre os procedimentos administrativos municipais;
- III – quando solicitado, oferecer parecer jurídico aos secretários municipais no desempenho de suas atividades;
- IV – zelar pela legalidade dos atos do Poder Executivo Municipal, orientando juridicamente os atos de governo;

§ 11º – À Assessoria Técnica compete:

- I – prestar assessoria técnico-administrativa a todos os atos de governo;
- II – quando solicitada, orientar tecnicamente todas as ações de governo e de administração, tanto nas atividades fins quanto nas atividades meios;
- III – assessorar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual do Município;
- IV - assessorar na elaboração de projetos de desenvolvimento municipal;
- V – orientar a elaboração de planos, operações e rotinas no âmbito de todas as unidades administrativas do Município;



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Manicoré
CÂMARA MUNICIPAL



SEÇÃO II
GABINETE DISTRITAL

Art. 17 – Ao Gabinete Distrital compete:

- I – por delegação, todas as ações de governo no âmbito dos distritos municipais devidamente instalados, respeitados os limites da delegação;
- II – o Prefeito Municipal, estabelecerá, por decreto, a competência e a responsabilidade do Gabinete Distrital;

SEÇÃO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 18 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I – supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência médica, odontológica à população;
- II – promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público inclusive colaborando com as demais esferas do governo;
- III – fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder político e de higiene pública;
- IV – promover o recolhimento de enfermos aos hospitais, casas de saúde e aos estabelecimentos de assistência social;
- V – proceder a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadorias e outros fins;
- VI – planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com o socorro de emergência na zona urbana e zona rural do Município;
- VII – manter atualizados todos os sistemas de informação necessários à manutenção de repasse de recursos federais e estaduais para a manutenção da saúde;
- VIII – elaborar e atualizar sistematicamente o Plano Municipal de Saúde, que deverá ser submetido ao Conselho Municipal de Saúde e formalizado por ato do Prefeito Municipal;
- IX – cumprir e fazer cumprir as metas pactuadas com os governos Federal e Estadual para a manutenção da saúde pública;
- X – ouvido o Conselho Municipal de Saúde, propor normas e procedimentos que serão adotados no âmbito da saúde municipal, e serão estabelecidos por decreto do Prefeito;

SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA

Art. 19 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I – promover o desenvolvimento do processo educacional a cargo do Município;
- III – proporcionar assistência escolar, relacionada à merenda, assistência médica, odontológica e social;
- III – realizar as atividades da biblioteca, de circulação, guarda e controle do



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Mauicoré
CÂMARA MUNICIPAL



acervo documentário, promovendo sua divulgação;

IV – coordenar e supervisionar, diretamente as unidades escolares, inclusive educação de adultos, adotando medidas racionais ao processo de ensino;

V – implantar planos de cargo, carreiras e vencimentos para o magistério municipal;

VI – ouvido o Conselho Municipal de Educação, propor normas e procedimentos que serão adotados no âmbito da educação municipal, e serão estabelecidos por decreto do Prefeito;

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO INTERIOR

Art. 20 – À Secretaria Municipal de Educação do Interior compete:

I - no âmbito do interior do município, todas as ações de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação;

II – realizar, em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, todo o planejamento, relatórios, estatísticas e arquivos relativos à educação no Município;

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 21 – À Secretaria Municipal de Cultura compete:

I – promover, incentivar e difundir as atividades artísticas e culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e cultura em geral;

II – organizar e fazer cumprir o calendário oficial de eventos culturais do Município;

III – manter relações intergovernamentais para promover a cultura local, pleiteando recursos de convênios;

IV – regular e conseguir patrocínio cultural para os eventos oficiais da Prefeitura ou de iniciativa popular de interesse de toda a população;

V – licenciar os eventos populares de atividades culturais, obedecidas as normas e procedimentos de segurança e interesse social;

VI – o Prefeito Municipal, por decreto, estabelecerá as normas e procedimentos a serem obedecidos na realização de eventos culturais no âmbito do Município;

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 22 – À Secretaria Municipal de Esporte e lazer compete:

I – promover e incentivar o desenvolvimento dos esportes e da recreação do Município;

II – estabelecer e fazer executar o calendário esportivo municipal;

III – promover o uso racional das praças e logradouros públicos com ações de esporte e lazer;

IV – organizar, credenciar e apoiar os grupos esportivos em quaisquer modalidades, viabilizando a participação popular;

V – administrar, conservar e organizar a utilização dos estádios, quadras e



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Mauicoré
CÂMARA MUNICIPAL



demais logradouros municipais de esporte;

VI – propor, para estabelecimento por decreto do Prefeito Municipal, normas de procedimento no âmbito do esporte e lazer no Município;

VII – promover a criação e manter registro e ordenamento de ligas esportivas de qualquer modalidade no âmbito municipal;

SEÇÃO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 23 - À Secretaria Municipal de Promoção Social compete:

I – organizar a população, por meio de associações representativas, na formação das políticas e controle das ações;

II – elaborar a execução de programas de amparo às crianças e aos adolescentes carentes, à família e ao idoso; de habitação e realização das pessoas portadoras de deficiências, com a promoção de sua reintegração à vida comunitária;

III – proteção à família, à maternidade e ao idoso;

IV – participação da população, por meio de organizações representativas na formulação das políticas e no controle das ações sociais realizadas no Município;

V – promover a execução de toda e qualquer atividade para estimular a melhoria do padrão de vida da comunidade local.

SEÇÃO X
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO EMPREGO E RENDA

Art. 24 – À Secretaria Municipal de Trabalho Emprego e Renda compete:

I – qualificação dos recursos humanos tendo em vista um melhor atendimento à sociedade.

II – promoção da integração dos jovens ao mercado de trabalho;

III – organização de associações, cooperativas e outros organismos capazes de gerar emprego e renda;

IV – cadastro geral de emprego e renda no município;

V – cadastro geral de desempregados no Município;

SEÇÃO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 25 - À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável compete:

I – fortalecimento das relações da Secretaria Municipal do Meio Ambiente com a comunidade, de modo que as ações administrativas e os projetos sejam consolidados por uma ampla participação da sociedade civil e fundamentada em um forte programa de Educação Ambiental.

II – elaboração do Plano Diretor de Proteção Ambiental.

III – apoiar os eventos educativos relativos ao meio ambiente e atividades promocionais da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, dando conhecimento à comunidade das discussões atuais relativos ao meio ambiente, proporcionando o contato com especialistas no assunto.



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Manicoré
CÂMARA MUNICIPAL



- V - apoio aos órgãos de pesquisa ambiental, fornecendo subsídio para qualificação das informações relativas ao meio ambiente do Município encaminhado à comunidade.
- VI - estruturação e ampliação dos trabalhos de monitoramento da qualidade do ambiente pelos agentes ambientais voluntários.
- VII - estabelecer intercâmbios com as instituições do setor ambiental como: IPAAM, IBAMA, UEA, Escola Agrotécnica de Manaus, IMPA, Universidade do Amazonas, e Ministério do Meio Ambiente.
- VIII - construção da Agenda 21 local.
- IX - formular e implementar políticas de qualificação dos funcionários do setor de limpeza urbana.
- X - implementar campanha educativa quanto ao manejo, acondicionamento adequado e minimização na origem dos diferentes tipos de resíduos sólidos produzidos no município.
- XI - otimização dos serviços de coleta de lixo.
- XII - monitoramento, controle e pesquisa de formas adaptadas de tratamento e destino final dos resíduos sólidos.
- XIII - incentivo e formulação de políticas e ações visando a geração de renda e reaproveitamento de resíduos sólidos em projetos de cunho social.
- XIV - promover o desenvolvimento de Manicoré, a partir do manejo racional dos recursos naturais disponíveis, garantindo a sustentabilidade econômica, social, ecológica e ética do processo.
- XV - criar as estruturas da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, com recursos humanos, financeiros e operacionais, visando atender as demandas do setor, tanto na zona urbana como na zona rural.
- XVI - fiscalizar, notificar, aplicar multas e interditar ações que degradem o meio ambiente, coibindo atividades predatórias;
- XVII - implementar um plano de ação educacional, tanto no ensino formal como no informal, sobre as questões ambientais, de sorte oportunizar acesso às informações que induzam a um processo de conscientização da comunidade, sobre a questão ambiental.
- XVIII - realizar debate público sobre o Plano Diretor de Proteção Ambiental através de seminários abertos ao público em geral.
- XIX - desenvolvimento de base de dados de informações sobre o meio físico e biológico para aplicação em sistema de informações geográficas.
- XX - instituir legislação municipal complementar às Legislações Federal e Estadual, de controle ambiental.
- XXI - efetuar o monitoramento da qualidade ambiental.
- XXII - efetuar a fiscalização e controle da degradação do ambiente natural.
- XXIII - estabelecer cooperação técnica com instituições afins, governamentais e não governamentais, objetivando potencializar ações controle, fiscalização, preservação e manejo sustentado do meio ambiente.
- XXIV - fomentar a implantação de Florestas Comunitárias e seus manejos sustentados.
- XXV - fomentar a criação de Florestas Municipais e seus manejos sustentados.
- XXVI - promover o Inventário de produtos florestais madeireiros e não madeireiros, para fins de manejo sustentado, das comunidades rurais.
- XXVII - promover eventos relacionados com o meio ambiente, encaminhando diretrizes para uma política de educação ambiental, dirigida à população do município.
- XXVIII - despertar a participação e a preocupação da população, com o meio ambiente, buscando coletivamente a gestão ambiental e construção da cidadania.



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Mauicoré
CÂMARA MUNICIPAL



- XXIX - implementar a elaboração de acordos de pesca, no Município.
XXX - qualificar o serviço de coleta seletiva através de ações de educação ambiental junto à população.
XXXI - promover o reaproveitamento e beneficiamento de material reciclável.
XXXII - implantação do aterro sanitário controlado.
XXXIII - desenvolver estudos para analisar a viabilidade do processo de usinagem do lixo orgânico.
XXXIV - dar mais eficiência ao sistema de varrição e coleta de lixo, através de permanente capacitação do agente de limpeza urbana.

SEÇÃO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PRODUÇÃO E
ABASTECIMENTO

- Art. 26 - À Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento compete:
- I - promover adequada assistência técnica aos setores econômicos do município;
 - II - providenciar serviços de suporte informativo e de mercado local e regional;
 - III - promover a integração e consolidação dos setores econômicos visando o aumento da capacidade produtiva local;
 - IV - fiscalizar a utilização da matéria-prima regional coibindo as ações predatórias;
 - V - assegurar mecanismo de proteção aos produtores rurais do Município;
 - VI - planejar executar, fiscalizar e coordenar os programas de incentivo a produção rural;
 - VII - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para as atividades do setor primário;
 - VIII - administrar matadouros, mercados e feiras e outras modalidades de comercialização de produtos locais;
 - IX - manter estreita relação com órgãos do Estado e da União a fim de introduzir novas técnicas e mecanismos modernos de produção;
 - X - implantar, administrar e fiscalizar o Fundo de Fomento da Produção;

SEÇÃO XIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA URBANA

- Art. 27 - À Secretaria Municipal de Infra-estrutura Urbana compete:
- I - realiza, supervisionar e controlar as obras e serviços municipais, por execução direta, contato ou delegação;
 - II - fiscalizar o cumprimento dos Códigos Municipais pertinentes a obras ou atividades, autuando os infratores, quando necessário;
 - III - inspecionar, freqüentemente, o andamento das obras e serviços do Município, especialmente os serviços executados por terceiros;
 - IV - manter registros atualizados das obras em andamento e serviços do Município a fim de controlar os prazos de execução;
 - V - participar na elaboração de normas referentes a edificação, loteamento, zoneamento e demais atividades sujeitas a fiscalização do Município;
 - VI - realizar a limpeza da cidade, coletando o lixo;
 - VII - zelar pelos veículos do Município, a fim de que se possa ter um bom serviço de transportes;



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Mauicoré
CÂMARA MUNICIPAL



VIII – coordenar e controlar a execução de atividades ligadas ao estudo, projeto, administração, manutenção dos serviços de abastecimento de água no Município.

SEÇÃO XIV
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAE-STRUTURA DO INTERIOR

Art. 28 - À Secretaria Municipal de Infra-estrutura do Interior compete:

- I – executar todas as ações de infra-estrutura e apoio às atividades fins do Poder Público Municipal nas comunidades do interior;
- II – manter o Prefeito informado de todas as necessidades de ações de interesses dos munícipes do interior, apresentando propostas de trabalho e orçamentos;
- III – executar por delegação, no âmbito do interior do Município, todas as atividades inerentes ao Gabinete do Prefeito, respeitados os limites estabelecidos pelo Prefeito;
- IV – realizar e supervisionar e controlar as obras e serviços municipais, por execução direta, contato ou delegação;
- V – fiscalizar o cumprimento dos Códigos Municipais pertinentes a obras ou atividades, autuando os infratores, quando necessário;
- VI – inspecionar, freqüentemente, o andamento das obras e serviços do Município, especialmente os serviços executados por terceiros;
- VII – manter registros atualizados das obras em andamento e serviços do Município a fim de controlar os prazos de execução;
- VIII – participar na elaboração de normas referentes a edificação, loteamento, zoneamento e demais atividades sujeitas a fiscalização do Município;

SEÇÃO XV
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 29 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças exercer as atividades ligadas ao planejamento e execução de políticas orçamentárias, financeiras, contábil e fiscal do Município, e mais:

- I – a elaboração, execução e controle de Plano Plurianual do Município;
- II – elaborar e executar as diretrizes orçamentárias;
- III – elaborar orçamento anual
- IV – administrar a execução orçamentária
- V – administrar a execução financeira
- VI – administrar a contabilidade municipal
- VII – registrar e manter sob sua guarda todos os documentos relativos à economia e finanças do município;
- VIII – elaborar e apresentar as prestações de contas obrigatórias por lei;
- IX – supervisionar, orientar e controlar os serviços de contabilidade e orçamento;
- X – executar e escritura sintética e analítica, a contabilização orçamentária financeira e patrimonial do Município de acordo com a legislação vigente;
- XI – executar a tomada de contas dos agentes responsáveis pelos dinheiros públicos;
- XII – controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o



ESTADO DO AMAZONAS
Município de Manicoré
CÂMARA MUNICIPAL



empenho prévio das despesas;

XIII – organizar e manter rigorosamente atualizados os diversos cadastros dos contribuintes;

XIV – calcular e efetuar os lançamentos dos tributos municipais, promovendo a entrega dos avisos recebidos ou guias de arrecadação.

SEÇÃO XVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 30 - À Secretaria Municipal de Administração e Coordenação compete:

I – coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;

II – recepcionar e promover o atendimento ao público em geral;

III – receber, distribuir, expedir e controlar processos e correspondências da administração;

IV – promover atividades relacionadas à padronização, compra, estocagem e distribuição de todo material utilizado na Prefeitura;

V – promover a abertura e fechamento das dependências da Prefeitura;

VI – promover o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

VII – providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas da Prefeitura;

VIII – coordenar e controlar procedimentos relativos à formação, movimentação e arquivo de processos e papéis;

IX – guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis.

X – estabelecer normas e procedimentos administrativos controlando as atividades do Instituto Municipal de Terras;

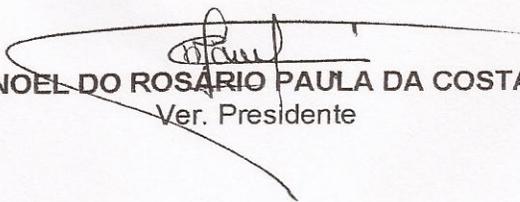
XI – estabelecer normas e procedimentos administrativos, controlando as atividades do Sistema Municipal de Águas – SISÁGUA, que é autarquia municipal diretamente ligada a esta Secretaria;

Art. 31 - O Prefeito Municipal regulamentará a presente Lei, consubstanciando, em decreto, as competências dos órgãos constantes do art. 15.º, desta Lei, através de normas básicas, estatutos ou regimento interno.

Art. 32 - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão, atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor.

Art. 33 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 547, de 26.06.2001.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ, em 01 de MARÇO de 2005.


MANOEL DO ROSÁRIO PAULA DA COSTA
Ver. Presidente