
**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 435 DE 26 DE OUTUBRO DE 2022. DISPÕE
SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE
CODAJÁS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS, no uso das atribuições conferidas por Lei.

Faço saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte:

Art. 1º. Estabelece a nova Estrutura Administrativa Organizacional do Poder Executivo de Codajás, Estado do Amazonas, suas Unidades Administrativas e Executivas, suas competências e a ordem hierárquica.

Art. 2º. Para a execução dos serviços municipais fica o Poder Executivo de Codajás reorganizada na forma desta Lei.

TÍTULO I

DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 3º. A ação do governo municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade, mediante o planejamento integrado de suas atividades.

Art. 4º. O desenvolvimento do Município está vinculado à realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 5º. O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

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

Art. 6º. A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 7º. Toda e qualquer atividade da administração municipal será norteada pelos seguintes princípios:

- I - desenvolvimento das atividades socioeconômico respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II - modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;
- III - responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

IV - transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados;

V - manutenção de relacionamento harmônico com os segmentos sociais e poderes constituídos;

VI - melhoria contínua dos serviços públicos e programas de governo.

Art. 8º. A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação das suas diversas unidades organizacionais.

Art. 9º. A administração municipal buscará elevar a produtividade operacional de suas unidades organizacionais através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso de seu quadro de pessoal, da capacitação dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades de recursos monetários municipais.

Art. 10. A administração municipal recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, dentre as formas de contratações permitidas em Lei, seja com entidades privadas ou públicas, objetivando evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 11. A alteração da estrutura decorrente deste diploma legal baseia-se nos princípios insculpidos na Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei Orgânica Municipal, assim como nos princípios da finalidade, economicidade, motivação, celeridade, eficiência, razoabilidade, segurança jurídica e racionalidade administrativa.

Art. 12. Na elaboração e execução de seus programas, a administração municipal estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS

Art. 13. Fica criada a nova estrutura organizacional básica da Poder Executivo de Codajás que passa a se constituir dos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Secretaria Municipal Administração e Planejamento – SEMAD;

III - Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;

IV - Secretaria Municipal de Governo – SEGOV;

V - Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM;

VI - Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

VII - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; - SEMCUT;

VIII - Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL;

IX - Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;

X - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU;

XI - Secretaria Municipal de Limpeza Pública – SEMULP;

XII - Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – SEMIDE;

XIII - Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária – SEMAP;

XIV - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC;

XV - Secretaria Municipal de Articulação Política e Assuntos Comunitários – SEMAPAC;

XVI - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA;

XVII - Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil – SEMSEP;

XVIII - Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca – SEMAP;

XIX - Procuradoria Geral do Município – PGM;

XX - Controladoria Geral do Município – CGM;

XXI - Ouvidoria Geral do Municipal – OGM.

Art. 14. Ficam criados 17 (dezesete) cargos de Secretários para nomeação de titulares das pastas elencadas nos incisos II a XVIII do artigo 13.

§ 1º. Os ocupantes de cargo de Secretário são considerados Agente Político.

§ 2º. Os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, conforme dispõe o artigo 29, V da Constituição da República Federativa do Brasil 1988.

Art. 15. Ficam criados 17 (dezesete) cargos de Subsecretários Municipais, de natureza de Direção Superior, que substituirão os Secretários em suas ausências, além de desenvolverem atividades delegadas pelos Secretários ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 16. Os órgãos da administração direta mencionados do art. 13 serão dirigidos:

I – As Secretarias Municipais, pelos Secretários Municipais;

II – A Procuradoria Geral do Município, pelo Procurador Geral do Município;

III – A Controladoria Geral do Município, pelo Controlador Geral do Município;

IV- A Ouvidoria Geral do Município, pelo Ouvidor Geral do Município.

Art. 17. Os cargos de Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município e de Ouvidor Geral constituem nível hierárquico de Direção Superior, nomeados em comissão pelo Prefeito Municipal, com funções relativas à articulação institucional ampla dos setores de atividade de sua área de competência, auxiliando diretamente o Prefeito Municipal no Exercício do Poder Executivo.

§ 1º. Lei ordinária municipal regulará as atribuições, competências e organização do órgão da Procuradoria Geral do Município e do cargo e vencimento de Procurador Geral do Município;

§ 2º. Lei ordinária municipal regulará as atribuições, competência e organização do órgão da Controladoria Geral do Município e do cargo e vencimento de Controlador Geral do Município.

§ 3º. Lei ordinária municipal regulará as atribuições, competência e organização do órgão da Ouvidoria Geral do Município e do cargo e vencimento de Ouvidor Geral do Município.

§ 4º. Os cargos de Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município e Ouvidor Geral possuem responsabilidades, deveres, direitos, garantias e prerrogativas equivalentes ao do cargo de Secretário Municipal.

Art. 18. Os órgãos colegiados criados por leis específicas, bem como os Fundos Municipais e as entidades da Administração Pública Indireta, ressalvado o disposto nesta Lei, são disciplinados pela legislação que os criou.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 19. O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial:

I - coordenar a divulgação dos atos e as atividades do Governo Municipal;

II - organizar e estruturar a recepção de autoridades em geral; do protocolo nos eventos e recepções oficiais e; assessorar o Gabinete do Prefeito na organização de informações inerentes às suas atividades;

III-organizar e controlar a agenda do Prefeito, inclusive em relação aos Secretários Municipais e equivalentes;

IV - coordenar e supervisionar o cerimonial dos eventos do Município;

V - manter estreito relacionamento político-administrativo com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal, e demais Poderes Executivo e Legislativo, Estaduais e Federal;

VI - coordenar e fiscalizar as atividades das Assessorias do Prefeito;

VII - fazer cumprir as metas e ações do Planejamento de Governo que estejam relacionados à Direção do Gabinete;

VIII - recepcionar, Atender e encaminhar os municípios, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

IX - executar estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

X - elaborar agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito;

XI - buscar a melhoria contínua, sugerindo medidas visando maior eficiência e qualidade do serviço público e a economia de custos;

XII - executar outras atividades correlatas.

Art. 20. O Gabinete do Prefeito Municipal e Vice-Prefeito, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Chefia de Gabinete, com a atribuição de comandar todas as atividades do gabinete e seus órgãos e assessorar o Prefeito Municipal no exercício de suas atribuições, obrigações e responsabilidades;

II - Assessoria Especial, com competência de controlar, apurar e propor estratégias de organização dos compromissos do Gabinete, dirigir e verificar, a partir da expedição, toda correspondência e documentação do Gabinete encaminhada para os seus devidos destinos, garantindo a entrega e o recebimento destas ao destinatário;

III - Diretoria de Gabinete, com atribuições voltadas à promoção das condições administrativas para o processo regular e constante de avaliação da ação governamental, o auxílio à Chefia de Gabinete no controle dos servidores lotados no Gabinete e na informação de compromissos institucionais.

Art. 21. Ficam vinculados ao Gabinete do Prefeito os presentes órgãos Municipais:

I – Diretoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON Codajás, com atribuições exercer funções de fiscalização atinentes à defesa do consumidor, na forma da legislação e regulamentação em vigor;

II – Serviço da Junta Militar, com competências promover e coordenar o alistamento dos jovens ao serviço militar e prestar informações sobre alistamento aos cidadãos.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

I - supervisionar, coordenar e implementar as atividades referentes à administração de pessoal;

II - promover a gestão da folha de pagamento dos servidores;

III - assegurar a observância da legislação atinente ao pessoal;

IV - examinar e opinar em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores, submetendo-as à apreciação da Procuradoria Geral do Município, quando pertinente;

V - propor a admissão, exoneração, demissão, dispensa e disponibilidade de servidores, diligenciando quanto à realização de concurso público;

VI - promover e executar as políticas de formação, capacitação e aperfeiçoamento do servidor público municipal, fortalecendo o sistema de mérito para os casos de promoção funcional;

VII - definir e coordenar a execução dos programas de desenvolvimento da administração de pessoal;

VIII - implantar e coordenar o sistema de avaliação periódica de desempenho do servidor, através de comissão instituída para essa finalidade;

IX - observar, mantendo relatórios atualizados, os limites definidos em lei para a despesa com pessoal ativo do Município;

X - articular-se com outras Secretarias e órgãos do Governo, para ações conjuntas de desenvolvimento e aperfeiçoamento do quadro de pessoal;

XI - propor estratégias de ação junto às forças de trabalho, de modo a obter eficiência e eficácia, através de programas de qualidade total e de manutenção de clima motivacional no ambiente de trabalho;

XII - promover a organização racional do trabalho, com a correta distribuição de tarefas, definição de responsabilidades e aproveitamento de recursos humanos;

XIII - planejar programa de capacitação e treinamento nos sistemas de informação utilizados pela Administração Municipal para os servidores, visando otimizar a prestação dos serviços;

XIV - formular políticas, diretrizes, planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades relacionadas à gestão dos recursos humanos na administração direta, em consonância com a legislação e diretrizes do Governo;

XV - planejar e coordenar as atividades de recrutamento e seleção, bem como das atividades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos para a administração direta;

XVI - organizar e manter o Cadastro Central de Recursos Humanos do Município constituídos de registros dos servidores dos órgãos da administração direta, bem como dos servidores colocados à disposição de outros órgãos;

XVII - promover e manter programas de medicina ocupacional e de segurança no trabalho em consonância com a legislação;

XVIII - garantir a guarda, o controle e a manutenção do cadastro e da documentação funcional dos servidores da Administração Direta e de todo o Arquivo da Prefeitura Municipal de Codajás;

XIX - formular políticas e diretrizes para o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades relacionadas ao processo licitatório para aquisição de materiais e equipamentos, bem como para a contratação de serviços no âmbito da administração direta;

XX - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

XXI - elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;

XXII - adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;

XXIII - efetuar o controle do Almoarifado Central para atender às necessidades da Administração Pública, devendo haver rigoroso controle de estoques, tanto na movimentação de mercadorias e na reserva técnica, como no acondicionamento dos itens segundo as suas especificidades;

XXIV - desempenhar as atividades inerentes ao controle do patrimônio público municipal;

XXV - emitir normas e exercer o controle referente ao patrimônio e serviços auxiliares;

XXVI - controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas das unidades

administrativas;

XXVII - controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;

XXVIII - entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição, com posterior envio à Seção de Almoxarifado para controle do prazo de entrega;

XXIX - colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;

XXX - arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes Prefeitura;

XXXI - tomba bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação pelo Poder Executivo de Codajás;

XXXII - receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção;

XXXIII - manter o cadastro mobiliário e imobiliário do Município e desenvolver, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação, solução de Geoprocessamento adequada;

XXXIV - prestar os serviços de atendimento ao cidadão pertinente à sua área de atuação;

XXXV - coordenar a elaboração dos Planos Plurianuais em articulação com as demais Secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta;

XXXVI - coordenar a elaboração da proposta anual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da proposta orçamentária anual do Município, bem como acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000;

XXXVII - orientar os órgãos da administração direta na elaboração de seus orçamentos anuais;

XXXVIII - executar as ações de planejamento estratégico da Prefeitura em articulação com as demais Secretarias e órgãos municipais, bem como a coordenação geral dos planos de governo e ações afins, em acordo com as determinações do Prefeito;

XXXIX - coordenar as atividades organizacionais e de planejamento de todas as Secretarias Municipais, dando apoio aos meios utilizados para otimizar os serviços públicos a cargo de cada ente municipal, a fim de que a elaboração e atualização do Plano de Governo obedçam às diretrizes e objetivos preestabelecidos;

XL - promover a compatibilização do planejamento municipal com o planejamento nacional e estadual, no intuito de estabelecer uma política de entrosamento entre os entes federativos, visando precipuamente o interesse público municipal;

XLI - incentivar e promover a descentralização dos serviços, facilitando e racionalizando as rotinas de trabalho, a formalização de atos administrativos e o cumprimento de metas;

XLII - celebrar os contratos de locação de veículos e imóveis para a utilização dos órgãos do Município;

XLIII - gerir o programa de modernização institucional e analisar as alterações organizacionais nos órgãos da Administração Direta;

XLIV - coordenar, supervisionar e executar a implantação do sistema integrado de computação da Prefeitura, por meio da operacionalização, do apoio e da administração dos padrões referentes à tecnologia de equipamentos com programas de informática, redes, ambientes, bancos de dados, comunicação, segurança e outros, assim como a organização tecnológica, para garantir o funcionamento ininterrupto dos recursos de informática imprescindíveis ao funcionamento da Prefeitura Municipal;

XLV - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas por lei ou pelo Prefeito.

Art. 23. Compete ao Subsecretario de Administração e Planejamento:

- I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;
- II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;
- III - assistir o Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I - gerir o crédito tributário correspondente aos tributos municipais;
- II - realizar o acompanhamento da receita, através da adoção de medidas legais que coibam a evasão ou estimulem o aumento da arrecadação;
- III - identificar e promover a dívida ativa do Município;
- IV - controlar a execução orçamentária da receita do Município, em articulação com a Controladoria Geral do Município;
- V - fiscalizar e fazer cumprir as determinações contidas no Código de Posturas do Município;
- VI - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de consultoria e assessoria jurídica em questões de direito tributário no âmbito do Município;
- VII - formular políticas, diretrizes, planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de gestão financeira, orçamentária e de contabilidade pública do Município;
- VIII - estabelecer programação financeira de desembolso;
- IX - consolidar os orçamentos dos órgãos da administração direta, bem como o acompanhamento da execução orçamentária;
- X - formular e executar os ajustes necessários na administração orçamentária e financeira, com a finalidade de cumprir com as disposições contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XI - analisar e avaliar de forma permanente a economia do Município;
- XII - elaborar os estudos para a previsão de receitas, bem como as providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes;
- XIII - emitir os autos para inscrição e cobrança da dívida ativa;
- XIV - aperfeiçoar a legislação tributária municipal e a orientação dos contribuintes quanto à sua aplicação;
- XV - coordenar e executar a política de crédito público;
- XVI - estabelecer critérios para concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista a situação econômica e social do Município;
- XVII - organizar e manter o cadastro de contribuintes;
- XVIII - orientar a alocação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais e convênios;
- XIX - emitir parecer sobre aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;
- XX - opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamento interno e externo;
- XXI - exercer o controle de endividamento do Município;
- XXII - ordenar despesas e proceder a sua liquidação;
- XXIII - coordenar, os estudos para a estimativa e aplicabilidade da receita e despesa do Poder Executivo;

XXIV- manter o cadastro mobiliário e imobiliário do Município e desenvolver, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação, solução de Geoprocessamento adequada;

XXV - articular-se com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente e de Infraestrutura, para implementação do Sistema de Informações Territoriais, com base no Projeto de Geoprocessamento;

XXVII - expedir alvarás de construção, edificação e reforma de imóveis;

XXVIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Chefe de Poder Executivo.

Art. 25. Compete ao subsecretário de Finanças:

I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - assistir o Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 26. A Secretaria Municipal de Governo tem como atribuições:

I - cumprir o papel de agente do gerenciamento das principais ações do governo municipal;

II - ser instrumento da coordenação do Governo;

III - monitorar a implantação das propostas do programa de governo;

IV - participar da coordenação dos projetos prioritários;

V - acompanhar e avaliar a execução do Programa de Governo e dos princípios da administração;

VI - coordenar os projetos estratégicos de governo, em conjunto com a principal Secretaria envolvida, contribuindo especialmente na fase de planejamento, supervisionando a fase de execução e efetivando a fase de avaliação;

VII - assessorar administrativamente o Prefeito no planejamento e coordenação de suas atividades, secretariando todos os serviços atinentes ao Chefe do Executivo;

VIII - coordenar relações entre os Poderes Executivo e Legislativo, verificando os requerimentos, indicações, projetos em andamento, cuidando para que os prazos sejam respeitados e as informações e respostas sejam prestadas;

IX - assessorar o Prefeito na organização, supervisão e coordenação do expediente da Prefeitura, bem como nas relações com parlamentares, autoridades e municípios;

X - articular a interface entre as Secretarias, entre estas e a Coordenação do Governo e/ou entidades da sociedade civil;

XI - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com municípios, associações de classe, órgãos e entidades públicas e privadas;

XII - definir as políticas públicas voltadas para a implantação de ações que objetivem a formação, a promoção e o fomento das relações comunitárias;

XIII - executar, supervisionar e controlar a ação do Governo Municipal relativa a promoção das relações comunitárias;

XIV - executar atividades integradas com a comunidade e suas instituições visando a promoção de programas de relações comunitárias;

XV - recepcionar autoridades e hóspedes oficiais do Município;

XVI - organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;

XVII - apoiar administrativamente o Prefeito e os órgãos colegiados do Município;

XVIII - representar eventualmente o Prefeito ou os Secretários Municipais em compromissos para os quais estiverem impedidos;

XIX - receber e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito, Vice-Prefeito ou às unidades competentes, para atender e solucionar problemas;

XX - supervisionar servidores hierarquicamente subordinados à Secretaria;

XXI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

a. assessoramento direto e imediato ao Prefeito e Vice-Prefeito quando de sua estada na Capital do Estado e na Capital Federal;

b. assistência no relacionamento do Poder Executivo Municipal com as autoridades do Estado do Amazonas, dos Municípios e do Governo Federal;

c. manutenção do relacionamento com os Poderes Legislativo e Judiciário, com as demais esferas governamentais e não governamentais e com representantes da sociedade civil na Capital do Estado;

d. apoio e acompanhamento de projetos, contratos e convênios mantidos com o Governo Estadual, prestando informações que necessitar;

e. levantamento de projetos e programas do Governo Estadual que sejam de interesse do Município de Codajás, repassando o resultado constantemente ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais e equiparados;

f. orientação, coordenação e levantamento de informações em sua área de atuação, para conhecimento e permanente avaliação do Prefeito Municipal e para orientação das Secretarias de Municipais;

g. acompanhamento das publicações do Diário Oficial do Estado, e da Associação Amazonense de Município, pertinentes ao Município de Codajás;

h. apoio, acompanhamento e acolhimento assistencial aos munícipes em tratamento médico fora do domicílio;

i. coordenação, apoio e acolhimento os munícipes em trânsito na Casa de Apoio;

j. coordenação e orientação em questões relacionadas:

1. ao auxílio na busca de recursos para desenvolvimento municipal;

2. à execução dos serviços de compra, controle do embarque e de desembarque de materiais e insumos de uso do município;

3. ao apoio material e administrativo aos servidores e autoridades municipais, quando em Manaus;

4. ao acompanhamento e auxílio de Secretários Municipais e equiparados, Procuradores Municipais, Controlador Geral e Ouvidor Geral, assim como a outras autoridades, quando da sua estada na Capital do Estado em razão de assunto de interesse do Município;

5. ao auxílio nas atividades de interesse dos Municípios, da sociedade e dos cidadãos codajaenses na Capital do Estado;

6. à supervisão e coordenar as atividades realizadas em Brasília;

7. ao desenvolvimento de atividades de integração política e administrativa em sua área de atuação;

8. à assistência e representação das Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, em suas ações que lhe compete na capital do Estado.

k. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito;

§ 2º. A Casa de Apoio, com finalidade de prestar serviços assistenciais e de apoio à tratamento de saúde, suprimindo as carências biopsicossociais, vincula-se à

Representação do Município.

Art. 27. Compete ao Subsecretario de Governo do Município:

- I - substituir o Secretário em seus impedimentos legais;
- II - representar o Representante perante autoridades e órgãos;
- III - assistir o Representante na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Chefe de Poder Executivo.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Comunicação:

- I - assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;
- II - promover pesquisas de opinião pública, de avaliação dos serviços públicos municipais, em face das necessidades prioritárias do Município;
- III - interpretar e divulgar perante o público em geral e os grupos comunitários, os planos e programas de desenvolvimento físico-territorial, econômico e social do Município;
- IV - manter permanente articulação com os meios de comunicação, agências de notícias e prestadoras de serviços;
- V - criar, produzir e supervisionar material de divulgação interna e externa da Administração Pública Municipal;
- VI - dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das Secretarias e das entidades da administração indireta;
- VII - prestar serviços e apoio técnico especializado em comunicação às secretarias, fundações, autarquias e empresas;
- VIII - elaborar e divulgar releases para a mídia falada, redes sociais, escrita e televisada;
- IX - organizar o clipping diário para o Prefeito e as Secretarias;
- X - manter atualizado o acervo das matérias veiculadas na mídia;
- XI - distribuir matérias de interesse dos órgãos municipais;
- XII - zelar pela imagem do Governo junto à mídia local, estadual e nacional;
- XIII - produzir vídeos e spots de interesse da comunidade;
- XIV - manter em funcionamento serviços de fotografia, reprografia, serigrafia e outros;
- XV - articular-se com a Chefia de Cerimonial do Prefeito, para as diligências necessárias à recepção de autoridades, visitantes, pessoal de convênios e afins;
- XVI - proceder à oitiva da comunidade, anotando suas reclamações, sugestões e pedidos, tomando as providências cabíveis quanto ao encaminhamento dessas anotações;
- XVII - esmerar-se no atendimento ao público, tratando-o com urbanidade e respeito, sem qualquer tipo de discriminação;
- XVIII - manter constantemente atualizado o Portal da Prefeitura, na internet, com divulgação para as redes interna e externa;
- XIX - criar um plano de comunicação visando promover a cidade em níveis nacional e internacional;
- XX - executar atividades de relacionamento e divulgação interna, visando construir um ambiente de motivação e comprometimento de todos os envolvidos com o projeto;
- XXI - exercer outras atribuições determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 29. Compete ao Subsecretário Municipal de Comunicação:

- I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;
- II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;
- III - assistir ao Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I - formular políticas, diretrizes, planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades educacionais do Município nas áreas de educação da pré-escola e do ensino fundamental, consoante e legislação pertinente;
- II - planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar o sistema educacional do Município em consonância com as diretrizes estaduais e as normas estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III - instalar e manter estabelecimentos municipais de ensino, bem como a assistência geral ao educando;
- IV - promover a alimentação escolar aos alunos da rede municipal de ensino;
- V - realizar pesquisa didático-pedagógica, visando a inovação de posturas teóricas-práticas na área educacional;
- VI - acompanhar e renovar de currículos e conteúdos escolares, buscando sua relevância social;
- VII - disponibilizar o serviço em creches;
- VIII - implantar e manter programas de capacitação e aperfeiçoamento do pessoal docente da rede municipal de ensino;
- IX - promover o recenseamento da população escolar demandante nas áreas de educação infantil e ensino fundamental;
- X - estabelecer programas específicos para os professores e alunos da área rural do Município;
- XI - executar programas educativos;
- XII - executar o Plano Municipal de Educação;
- XIII - promover a política municipal de educação e coordenar o sistema municipal de educação;
- XIV - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
- XV - organizar os serviços de Alimentação escolar, transporte escolar, passe escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando;
- XVI - promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas;
- XVIII - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- XX - promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;
- XXI - supervisionar, coordenar e acompanhar equipes de desenvolvimento, implantação e avaliação de atividades, de acordo com o plano de desenvolvimento turístico do Município;
- XXII - promover e/ou utilizar-se de dados, levantamentos, estudos e pesquisas inerentes à área de turismo;
- XXIII - exercer outras atribuições determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 31. Compete ao subsecretário de Educação:

- I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;
- II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;
- III - assistir ao Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;
- IV - gerir os serviços da Secretaria Municipal de Educação observada às especificidades no que tange a zona rural do Município;
- V - executar ações educacionais na zona rural do Município aplicando projetos e programas pedagógicos que promovam o pleno desenvolvimento da Educação Municipal, capacitando os educandos para o exercício da cidadania e qualificando para o trabalho;
- VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I - promover programas de incentivo às atividades artísticas e culturais de interesse para a população do município;
- II - proporcionar meios de acesso à ciência e à cultura;
- III - incentivar processos de gestão e promoção das Políticas Públicas de Cultura;
- IV – coordenar o Cerimonial Público da Prefeitura Municipal;
- V - coordenar, implantar, e executar a política municipal de cultura, o sistema municipal de cultura e o plano municipal de cultura;
- VI - formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;
- VII - promover, coordenar e executar programas e ações, relativos ao desenvolvimento da economia cultural do Município, visado à integração social e produtiva das comunidades, famílias e pessoas com vocação cultural, artística e artesanal;
- VIII - definir, promover e divulgar a Agenda Cultural Oficial do Município de forma articulada e participativa com as organizações culturais, sociais e comunitárias do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- IX - retomar e promover eventos culturais tradicionais da comunidade codajaense com vistas a estimular a convivência social e a oferta de atrativos culturais ao turista.
- X - promover o desenvolvimento do turismo;
- XI - promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;
- XII - supervisionar, coordenar e acompanhar equipes de desenvolvimento, implantação e avaliação de atividades, de acordo com o plano de desenvolvimento turístico do Município;
- XXIII - promover e/ou utilizar-se de dados, levantamentos, estudos e pesquisas inerentes à área de turismo;
- XIV - elaborar as diretrizes, normas e procedimentos técnicos relativos à sua área de atuação turística;
- XV - elaborar o inventário municipal de turismo;
- XVI - coordenar, implantar e executar a política municipal de turismo;

XVII - elaborar, implantar e executar programas referentes à proteção e divulgação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

XVIII - promover programas de incentivo às atividades artísticas e culturais de interesse para a população do município;

XIX - proporcionar meios de acesso à ciência e à cultura;

XXI - definir, promover e divulgar a Agenda Cultural Oficial do Município de forma articulada e participativa com as organizações culturais, sociais e comunitárias do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

XXII - promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;

XXIII - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades artísticas e culturais como instrumento de inclusão social no município;

XXV - planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços e atividades de proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do município;

XXV - promover a estruturação e organização da cadeia produtiva do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços público e privado no desenvolvimento e diversificação do turismo no município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo no Município;

XXVI - fomentar programas destinados à formação de mão de obra no setor turístico do Município e promover a inserção produtiva economicamente ativa;

XXVII - preservar, divulgar, reconhecer e promover a defesa, a proteção e a valorização do patrimônio cultural, aqui entendidos como, arquitetônicos, históricos, a memória material do Município adotando medidas tais como registro, tombamento, inventário, repressão aos danos e às ameaças ao patrimônio.

XXVIII - promover atividades voltadas para o desenvolvimento da economia turística do Município, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, qualificando serviços, elaborando projetos e realizando eventos que promovam as possibilidades de investimentos no Município;

XXIX - realizar o planejamento e a organização do turismo local que seja necessário à realidade natural, geográfica, econômica, cultural e social do Município;

XXX - elaborar planos, programas, projetos e demais iniciativas em desenvolvimento turístico que sejam necessárias ao aproveitamento das potencialidades do Município e à solução de problemas gerais e específicos relativos à gestão econômica do turismo local, em absoluto cumprimento aos preceitos do desenvolvimento sustentável;

XXXI - promover programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento turístico local;

XXXII - promover a atividade turística do Município objetivando a geração de emprego e renda e melhoria da qualidade de vida da população;

XXXIII - incentivar o agro turismo e o turismo rural;

XXXIV - desenvolver programas de capacitação turística e gerencial para empresários e trabalhadores do setor turístico;

XXXV - adotar as providências para captação de recursos junto aos organismos estaduais, federais, internacionais e à iniciativa privada para o fomento do turismo local;

XXXVI - executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 33. Compete ao Subsecretário Municipal de Cultura e Turismo:

I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - assistir ao Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria relacionadas à cultura;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal da Juventude Esporte e Lazer - SEMJEL:

I - formular a política municipal da juventude;

II - acompanhar, avaliar e criar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento social, educacional e lazer da juventude;

III - colaborar com as demais secretarias e órgãos do Município, na implementação de políticas voltadas para crianças, jovens e adultos;

IV - desenvolver estudos e pesquisas sobre o jovem;

V - promover e organizar seminários, cursos, congressos, fóruns e outros correlatos de interesse das crianças, jovens e adultos;

VI - estabelecer parcerias, mediante convênio, contrato ou acordo de cooperação, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vistas a promover projetos nas áreas político - jurídicas de apoio à juventude;

VII - fortalecer as ações voltadas aos movimentos associativos da juventude;

VIII - definir propostas, estudos e consultas pertinentes à Juventude, para definição de políticas públicas de interesse;

IX - traçar as diretrizes de esforços em parceria entre o setor público, privado e sociedade civil, mediante ações voltadas à estimulação do desenvolvimento da Juventude;

X - formular políticas, diretrizes, planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de promoção de programas recreativos e desportivos;

XI - executar ações voltadas ao incentivo às atividades recreativas e desportivas;

XII - instalar e manter os estabelecimentos municipais destinados às práticas desportivas;

XIII - promover a política municipal de esporte;

XIV - fomentar iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza esportiva, recreativa e de lazer que visem contribuir com a melhoria da qualidade de vida da população do Município;

XV - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos e de lazer no Município;

XV - executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 35. Compete ao Subsecretário Municipal de Juventude de Esporte e Lazer:

I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - assistir ao Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria inerentes à Juventude ao Esporte e ao Lazer;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 36. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - formular políticas públicas de saúde, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Sistema Único de Saúde - SUS, através de ações e serviços que

visem à promoção, proteção e recuperação da saúde dos munícipes, tendo como princípios a universalização, equidade e integralidade, qualidade na prestação dos serviços e humanização no atendimento ao cidadão;

II - planejar, organizar, dirigir e controlar as ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades preventivas e assistenciais;

III - o planejamento, organização, direção e controle da execução dos serviços de assistência médica e odontológica à população, integrado ao Sistema Único de Saúde;

IV - realizar serviços de epidemiologia e fiscalização sanitária;

V - promover campanhas de esclarecimento objetivando a prevenção da saúde da população;

VI - fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

VII - criar canais de comunicação com a sociedade civil organizada que promovam a participação democrática na definição e controle da política municipal de saúde;

VIII - elaborar e manter convênios com a União, Estado, Autarquias e instituições para a execução de campanhas e programas de saúde pública;

IX - expedir licença sanitária para estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros indicados por lei;

X - coordenar e fiscalizar a aplicação dos recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes e contratos destinados a ações relativas à saúde da população;

XI - promover e executar as ações dirigidas ao controle e à vigilância de zoonoses no município;

XII - executar e coordenar as ações relativas à promoção e à assistência à saúde dos servidores municipais, bem como de ações de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

XIII - promover a Política Municipal de Saúde e coordenar o Sistema Municipal de Saúde;

XIV - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas por lei ou pelo Prefeito Municipal.

Art. 37. Compete ao Subsecretario de Saúde:

I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - assistir o Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Art. 38. Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo:

I – formular políticas, diretrizes, planejamento, organização, direção e controle da execução, direta ou indiretamente, de obras e serviços de infraestrutura e saneamento básico, recuperação e conservação do sistema viário;

II – elaborar projetos, construção e conservação de obras públicas municipais;

III – realizar serviços de pavimentação e conservação dos logradouros públicos, incluídos as estradas e caminhos municipais, bem como as obras complementares;

IV – administrar e fiscalizar contratos relacionados com obras e serviços de sua competência;

V – manter a iluminação pública das vias, equipamentos e prédios públicos;

- VI – elaborar estudos com vistas à definição e execução do Plano Diretor Município;
- VII – planejar e controlar uso de parcelamento e da ocupação do solo, observado o Plano Diretor;
- VIII – fiscalizar edificação e reforma de imóveis;
- IX – executar as atividades de conservação e manutenção dos prédios públicos municipais;
- X – executar programas de construção e melhoria de moradias populares, destinadas às pessoas de baixa renda;
- XI – realizar obras de infraestrutura em conjuntos habitacionais de interesse social;
- XII – administrar o Cemitério Público Municipal;
- XIII – coordenar e executar a Política Municipal de Habitação, o Fundo Municipal de Habitação e o Sistema Municipal de Habitação;
- XIV – coordenar, executar e fiscalizar a Política Municipal de Terra e Fundiária Urbana;
- XV – regular o uso e ocupação do solo urbano;
- XVI – programar, projetar, executar, conservar, restaurar e fiscalizar as obras públicas de responsabilidade do Município, abrangendo as de arte, as vias públicas municipais, as de pavimentação, as complementares em logradouros públicos;
- XVII – estudar, em articulação com outros órgãos competentes, a conveniência e a viabilidade de execução de obras viárias e de quaisquer obras públicas do Município, tendo como parâmetro as linhas traçadas no Plano Diretor;
- XVIII – realizar pesquisas e análise de dados coligidos, objetivando a elaboração e execução de projetos de obras, buscando alternativas que possibilitem a melhoria de sua qualidade e a redução de seus custos;
- XIX – avaliar as obras necessárias à implantação de projetos;
- XX - executar e fiscalizar os serviços de utilidade pública de interesse da municipalidade;
- XXI – manter, sob sua guarda e responsabilidade, de toda a cartografia do Município, assim como toda a legislação pertinente;
- XXII – manter permanente atualizado o banco de dados para seu uso e o de outros entes administrativos;
- XXIII – realizar, em articulação com outros órgãos municipais, de campanhas de esclarecimento e orientação sobre as leis urbanísticas Municipais;
- XXIV – monitorar o licenciamento do uso e da ocupação do solo em terrenos públicos e privados;
- XXV – manter, sob sua guarda e responsabilidade, todos os mapas do Município, assim como a legislação permanente;
- XXVI – analisar, aprovar, licenciar e fiscalizar projetos arquitetônicos, urbanísticos, de calçamento e de loteamento e parcelamento urbano e rural, de acordo com a legislação vigente, realizadas por particulares ou concessionárias do serviço público;
- XXVII – executar e atualizar o cadastro urbanístico municipal, através de plantas quadras, plantas parciais, além de manter e atualizar as plantas do Município;
- XXVIII – elaborar ou contratar projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicação dos recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a execução de obras e a análise da conveniência e oportunidade para o interesse público e do impacto no meio ambiente;
- XXIX- realizar o levantamento e o cadastro topográfico, a elaboração ou contratação de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal ou por terceiros e a

manutenção do arquivo técnico desses projetos e das obras realizadas ou programadas;

XXX – operacionalizar, reparar, locar e manter de máquinas e equipamentos da área de obras e de manutenção e conservação de rodovias, estradas, vicinais, caminhos e vias urbanas;

XXXI – emitir laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal ou por suas entidades de Administração Indireta;

XXXII – recompor a pavimentação asfáltica, mediante execução própria ou contratada, de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;

XXXIII – executar ou contratar plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais;

XXXIV – elaborar ou contratar projetos para instituição e implantação de monumentos e obras especiais e de urbanismo;

XXXV – planejar, elaborar e executar projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, calçadas e outros bens pertencentes ao Município, em articulação com outros órgãos afins;

XXXVI – executar a extração, exploração e aproveitamento de substâncias minerais, devidamente licenciados e de interesse aos serviços municipais, compreendendo a pesquisa, lavra, beneficiamento e transporte;

XXXVII – exercer a gestão, o controle e a fiscalização das obras e serviços de infraestrutura urbana pertinentes à sua área de atuação;

XXXVIII – elaborar orçamentos, especificações e o cronograma físico-financeiro de obras;

XXXIX – instituir Secretaria Executiva de Política Municipal de Terra e Fundiária Urbana;

XL – exercer outras atribuições determinadas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 39. Compete ao Subsecretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo:

I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - assistir o Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 40. Compete a Secretária Municipal de Limpeza Pública:

I – formular e implementar a política de limpeza pública através de métodos de coleta convencional e seletiva nas áreas de atuação municipal e sua destinação final;

II – gerir os serviços de limpeza da cidade quanto à varrição, capinação, remoção de entulhos, coleta, reciclagem e destinação final dos resíduos sólidos; jardinagem, paisagismo, limpeza, conservação e administração de praças, parques, jardins e cemitério municipal, a manutenção das vias, próprios e logradouros públicos;

III – promover a manutenção dos serviços de limpeza dos cursos de água, como rios, igarapés, lagos, no perímetro urbano;

IV – realizar os serviços de limpeza urbana e coleta domiciliar de lixo, manutenção e limpeza de prédios;

V – promover a capacitação da equipe técnica de limpeza pública;

VI – incentivar e coordenar a implantação de programas de valorização dos servidores e agentes da limpeza pública;

VII – desenvolver parâmetros para composição e cálculo dos preços públicos relativos à prestação de serviços de limpeza urbana;

VIII – cadastrar as atividades de limpeza urbana para subsídio ao planejamento;

IX – cadastrar e manter atualizada a base de dados da distribuição e locação de equipamentos e instalações destinados à coleta de resíduos;

X – gerenciar os dados e informações sobre os serviços de coleta de resíduos;

XI – emitir indicadores de desempenho mensais das atividades de limpeza pública;

XII – cadastrar os geradores de resíduos sólidos especiais, quantificando a geração desses resíduos;

XIII – consolidar as medições dos serviços executados e gerar os relatórios estatísticos e gerenciais;

XIV – orientar e supervisionar as atividades de suas unidades subordinadas e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

XV – desenvolver campanhas sanitárias voltadas à educação comunitária com vistas à Política Municipal de Resíduos sólidos;

XVI – executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 41. Compete ao Subsecretário Municipal de Limpeza Pública:

I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - assistir ao Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria relacionadas à Limpeza Pública;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 42. A Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico - SEMIDE, tem como finalidade:

I - planejar, coordenar, articular e implementar as políticas de inovação de desenvolvimento econômico, comércio, indústria e serviços, buscando o desenvolvimento humano e social do Município;

II - articular e mobilizar ações governamentais voltadas para a promoção do trabalho, emprego e renda; a qualificação profissional para atividades econômicas, comercial e industrial, bem como na realização de projetos, eventos, feiras, missões técnicas de acesso ao mercado e desenvolvimento econômico, em interação com as instituições públicas e privadas, entidades do terceiro setor e outros segmentos da sociedade;

III - prestar suporte necessário para o estabelecimento da sinergia de órgãos e entidades com a população do município, com vistas à integração das políticas públicas e ao alcance das metas estabelecidas pelo Prefeito, inclusive compatibilizando a execução das ações e atribuições desses organismos;

IV - instituir e gerir as políticas públicas próprias do Fundo Municipal de Fomento à Micro e Pequena Empresa (FUMIPE), promovendo o atendimento aos empreendedores individuais, artesãos, costureiras, moveleiros, manipuladores de alimentos, recicladores, startups, incentivando o empreendedorismo escolar e universitário; a abertura de novos negócios, desenvolvendo políticas públicas de inovação e de melhoria do ambiente empreendedor do município;

V - organizar e desenvolver programas de assistência às micro e pequenas empresas, bem como aos empreendedores individuais, e ainda, às cooperativas e

associações representativas, com atividades voltadas à atividade comercial e industrial;

VI - articular junto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, atividades de Planejamento, construção do Polo Eco Industrial do Município;

VII - articular junto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a viabilidade do acesso a linhas de crédito as Micro e Pequenas Empresas, Empreendedores Individuais e negócios ecologicamente sustentáveis;

VIII - promover estudos sobre a realidade e a natureza das empresas comerciais e de serviços, de modo a identificar suas características, em termos de tecnologia, mão de obra, meio ambiente, logística, preparo gerencial e outros temas aplicáveis, observando os limites da atuação e das responsabilidades Municipais;

IX - promover inventários e estatísticas periódicos sobre a atividade comerciais e de serviços do Município, discutindo-os com a representação política do setor, analisando, aplicando e divulgando seus resultados;

X - analisar, discutir e dar parecer sobre os pleitos originários dos órgãos políticos do setor comercial e de serviços

XI - articular com as Secretarias afins, a promoção e o fomento às ações da Economia Criativa;

XII - estabelecer com secretarias afins, convênios com instituição nacional, estrangeiras, públicas ou privadas para a captação de recursos destinados a programas de desenvolvimento econômico e os negócios ecologicamente sustentáveis;

XIII - viabilizar e instalar o Conselho Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico;

XIV - viabilizar e instituir o SINE Municipal;

XVI - primar pela capacitação permanente de seu quadro de pessoal mediante a realização de cursos formativos, capacitações; participação em congressos, conferências, palestras, teleconferências, web conferências, outras atividades afins;

XVII - tratar da administração, da concessão e permissão do uso por terceiros de logradouros públicos como lanches, boxes e afins;

XVIII - conceder, permitir, fiscalizar atividades comercial fixos, não fixos e ambulantes;

XIX - incentivar atividades da Bioeconomia;

XX - executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 43. Compete ao Subsecretário Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico:

I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - assistir ao Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA E PECUÁRIA

Art. 44. Compete à Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária:

I - apoiar e incentivar o Agronegócio;

II - viabilizar, organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras livres e outras formas de distribuição de alimentos, no âmbito da agricultura e pecuária;

III - buscar a independência do Município com relação aos agroprodutos oriundos de fora de seu território;

IV - apoiar, em conjunto com os serviços municipais de vigilância sanitária, a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal e vegetal;

V - orientar os interessados quanto aos requisitos e à forma de acesso ao financiamento destinado aos agronegócios e negócios ecologicamente sustentáveis;

VI - instruir com demonstrações práticas os produtores na defesa da produção, sobretudo no combate a pragas e moléstias;

VII - promover demonstrações de campo, no sentido de propiciar o conhecimento no melhor uso do solo, de sementes e de técnicas de trabalho na lavoura e no campo;

VIII - promover a pesquisa e o desenvolvimento voltados para soluções que compatibilizem o desenvolvimento agro econômico à preservação dos recursos naturais do Município;

IX - atender às consultas e fornecer as instruções ou receitas que visam esclarecer dúvidas ou orientar ações dos produtores;

X - comandar a realização de tarefas específicas, tais como: sementeiras, extração de mudas e outras afins;

XI - manter intercâmbio com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, objetivando promover parcerias para o desenvolvimento municipal na área da agricultura, pecuária e outros setores da agro economia voltados à preservação e melhoria do meio ambiente;

XII - organizar e desenvolver programas de assistência aos pequenos produtores rurais, à pequena e média empresa ao cooperativismo e ao associativismo;

XIII - articular com entidades e órgãos afins, públicos e privados, a mobilização de recursos para atividades primárias no Município, bem como na área de abastecimento;

XIV - promover a realização de estudos e a execução de medidas visando ao desenvolvimento das atividades agropecuárias e dos negócios ecologicamente sustentáveis;

XV - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias e aos demais agronegócios, assim como aos negócios ecologicamente sustentáveis;

XVI - criar e ampliar canais para a participação do Município, através de convênios e parcerias, em programas da União, do Estado, além de outras pessoas jurídicas de direito público e entidades compatíveis com os propósitos desta Lei;

XVIII - planejar, construir e gerir o Polo Eco Industrial do Município;

XIX - viabilizar o acesso a linhas de crédito para os empreendedores e implementadores de agronegócios e negócios ecologicamente sustentáveis, assim como o acesso a financiamentos oferecidos pela União, pelo Estado, por suas entidades ou pessoas jurídicas privadas;

XX - fomentar a utilização de tecnologias simples e de baixo custo na agricultura familiar;

XXI - colaborar com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e outros órgãos afins, visando à melhoria do ecossistema em geral e, em especial dos recursos hídricos, da vegetação nativa e do controle de poluição do ar;

XXII - realizar parcerias com universidades e outras entidades científicas e tecnológicas, nacionais e internacionais, para o desenvolvimento da Incubadora de Agronegócios e de Negócios Ecologicamente Sustentáveis;

XXIII - criar e manter banco de dados com informações técnicas, científicas, econômicas e sociais atualizadas sobre a zona rural do Município e sobre todos os agronegócios e os negócios ecologicamente sustentáveis desenvolvidos no seu território.

XXIV - manter relacionamento com instituições de ensino e pesquisa, bem como com empresas dos setores do agronegócio e dos negócios ecologicamente sustentáveis, para viabilizar convênios e parcerias de interesse para o Município;

XXV - estabelecer convênios com instituições nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, para a captação de recursos destinados a programas de desenvolvimento científico-tecnológico e de inovação voltados para o agronegócio e os negócios ecologicamente sustentáveis;

XXVI - viabilizar a capacitação permanente do seu quadro de pessoal, por meio da participação em cursos, congressos, feiras, dentre outros;

XXVII - colaborar com as Secretarias Municipais e outros órgãos afins, visando à melhoria dos ecossistemas em geral;

XXVIII - criar, gerenciar e executar operações no Horto Municipal para a produção de mudas de qualidade, visando estimular a produção agrícola e a revegetação florestal de áreas degradadas ou de preservação na zona rural;

XXIX - criar e manter banco de dados com informações técnicas, científicas, econômicas e sociais atualizadas sobre a zona rural do Município;

XXX - executar e apoiar operações com a mecanização agrícola (tratores com implementos e retroescavadeiras), em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, realizando mecanização rural, inclusive drenagem agrícola, obras de acesso a reservatórios hídricos para irrigação e situações de déficit hídrico;

XXXI - formular políticas, diretrizes, planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de agricultura e pecuária do município, bem como a assistência técnica às comunidades rurais;

XXXII - adotar medidas voltadas a garantir o abastecimento de alimentos à população e o provimento de insumos básicos para a agricultura municipal;

XXXIII - formular e executar as políticas e ações de abastecimento e comercialização de alimentos e produtos rurais, bem como a coordenação da utilização de feiras e mercados municipais;

XXXIV - incentivar e fortalecer o cooperativismo no âmbito do Município;

XXXV - elaborar a política de desenvolvimento agrário, observadas as normas de preservação ambiental e os princípios do ecodesenvolvimento;

XXXVI - promover o cadastramento das propriedades rurais;

XXXVII - realizar estudos, pesquisas e levantamentos da situação fundiária, agrícola e dos trabalhadores rurais do Município de forma a possibilitar o aprimoramento de medidas e incentivar a utilização de métodos e tecnologias adaptadas com elevado uso de mão-de-obra e proteção ambiental;

XXXVIII - realizar estudos de produção, armazenagem e escoamento da produção rural do Município;

XXXIX - combater a erradicação de pragas, insetos e doenças da agricultura e pecuária;

XL - coordenar, junto com a Vigilância Sanitária as atividades relacionadas ao Serviço de Inspeção Municipal, SIM, referentes a produtos industrializados de origem animal ou vegetal;

XLI - administrar Feiras, Mercados e Sala de Abate de Animais;

XLII - executar tarefas relacionadas com a economia do Município, no que concerne ao seu desenvolvimento agro econômico, especialmente sobre suas culturas tradicionais, através da assistência técnica direta ao homem do campo;

XLIII - exercer outras atribuições determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 45. Compete ao Subsecretário Municipal de Agricultura e Pecuária:

I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - assistir ao Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO XIV**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

Art. 46. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

I - executar a Política Municipal de Assistência Social em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e a Lei Orgânica de Assistência Social (Lei Federal 8.742/93);

II - elaborar o Plano Municipal da Assistência Social;

III - elaborar com participação dos Coordenadores de Departamento e Programas e Conselho Municipal de Assistência Social a peça orçamentária da política municipal de assistência social;

IV - organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta de serviços de cunho governamental e não governamental;

V - organizar os serviços de Assistência Social com base no tipo de proteção Social Básica e Especial, referente a natureza e níveis de complexidade do atendimento;

VI - planejar, gerenciar e executar programas, projetos e serviços de Proteção Social Básica, que tem como objetivos prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

VII - planejar, gerenciar e executar as ações de Proteção Social Especial abrangendo os serviços de média e alta complexidade;

VIII - desenvolver programas especializados voltados à proteção de famílias e indivíduos em situação efetiva de risco pessoal e social, bem como as medidas sócias educativas voltadas aos adolescentes e adultos;

IX - cadastrar, assessorar e monitorar as ações da rede privada de Assistência Social e de Beneficência;

X - propiciar a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações socioassistenciais;

XI - propor e coordenar o sistema de avaliação permanente de programas e projetos;

XII - estabelecer os padrões de qualidade, formas de acompanhamento e instrumental de monitoramento das ações governamentais e não governamentais;

XIII - elaborar em parceria com as Secretarias pertinentes, a política de moradia popular;

XIV - administrar e fiscalizar as ações desenvolvidas por todos os órgãos que compõem a estrutura organizacional desta Secretaria, dentro das funções e atribuições discriminada nesta lei;

XV - articular-se com as políticas no âmbito dos demais órgãos da Prefeitura Municipal, com o objetivo de integração das ações com vistas à inclusão dos destinatários da política de assistência social;

XVI - coordenar a execução das políticas públicas de proteção social aos cidadãos, em especial às crianças e pessoas idosas, assistindo no que couber a implantação e execução de seus direitos fundamentais;

XVII - coordenar a implementação do Sistema Municipal de Assistência Social, pautada em eixos de intervenção: proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão;

XVIII - coordenar e implementar os programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sociofamiliar às famílias empobrecidas e em situação de risco pessoal e social;

XIX - coordenar e implementar os programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à

proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil;

XX - coordenar a elaboração e execução de políticas de combate às drogas;

XXI - coordenar a implementar os programas de atenção à pessoa com deficiência por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sociofamiliar;

XXII - coordenar e implementar programas e/ou projetos voltados às mulheres por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sociofamiliar;

XXIII - coordenar e implementar os programas de atenção à pessoa idosa e da terceira idade por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sociofamiliar;

XXIV – administrar, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo, os recursos públicos vinculados à Secretaria;

XXV - captar recursos públicos e privados para a inovação, adequações, melhorias e manutenção das atividades da pasta;

XXVI - buscar a melhoria contínua, sugerindo medidas visando maior eficiência qualidade do serviço público e a economia de custos;

XXVII - garantir o funcionamento do conselho tutelar em suas atribuições legais;

XXVIII - executar outras atribuições determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 47. Compete ao Subsecretário Municipal de Assistência Social e Cidadania:

I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - assistir ao Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Art. 48. Compete a Secretaria Municipal de Articulação Política e Assuntos Comunitários:

I - formular políticas, diretrizes, planejamento, organização, direção e controle da execução, direta ou indiretamente, de obras e serviços de infraestrutura e saneamento básico, recuperação e conservação do sistema viário e limpeza das comunidades ribeirinhas e rurais;

II - elaborar projetos de construção e conservação de obras públicas municipais nas comunidades ribeirais e rurais do Município de Codajás;

III - garantir a pavimentação e conservação dos logradouros públicos, incluídos as estradas e caminhos municipais, bem como as obras complementares rurais conjuntamente a secretaria de produção agrícola;

IV - manter a iluminação pública nas comunidades ribeirinhas e rurais;

V - realizar os serviços de limpeza e manutenção de paranás e furos de acesso às comunidades ribeirinhas;

VI - formular políticas a serem executadas pelo Município, bem como a proposição de planos de expansão dos serviços públicos em áreas ribeirinhas e rurais;

VII - executar atividades de conservação e manutenção dos prédios públicos municipais nas comunidades ribeirinhas e rurais;

XIII - promover a avaliação de obras necessárias à implantação de projetos nas comunidades;

IX - executar e fiscalizar os serviços de utilidade pública de interesse da municipalidade;

X - executar outras atribuições determinadas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal no âmbito das comunidades ribeirinhas e comunitárias.

Art. 49. Compete ao Subsecretário Municipal Articulação Política e Assuntos Comunitários:

I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - assistir o Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria do Município;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 50. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I – formular políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de meio ambiente e recursos minerais, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas políticas nacionais de desenvolvimento econômico, científico, tecnológico e de meio ambiente, de modo a completar os componentes sociais, científicos e tecnológicos de desenvolvimento sustentável;

II – planejar, fiscalizar, coordenar e executar os serviços técnicos e administrativos concernentes aos problemas de recuperação e conservação do meio ambiente;

III – proteger os recursos da fauna e da flora do Município, e combater a poluição ambiental nas suas diversas formas e efeitos;

IV – preservar e conservar a biodiversidade;

V – integrar com entidades para a coordenação e articulação dos interesses do Município na obtenção de recursos;

VI – proteger as áreas verdes no perímetro urbano, e os recursos hídricos;

VII – articular junto às outras secretarias municipais o desenvolvimento de atividades relacionadas ao meio ambiente nas áreas protegidas e destinadas para recreação em contato com a natureza e o turismo ecológico;

VIII – promover a educação ambiental;

IX – acompanhar os assuntos de interesse do Município relacionados com a proteção do meio ambiente junto aos órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;

X – interagir com as empresas públicas ou privadas ligadas direta ou indiretamente à exploração das reservas no Município;

XI – emitir o licenciamento ambiental e fiscalizar as atividades das mais diversas naturezas no que se refere ao meio ambiente em consonância com as competências do Município e a legislação ambiental vigente no país;

XII – propor a criação de Unidade de Conservação;

XIII - implantar, organizar e executar a Área de Preservação Permanente - APP;

XIV – executar o calendário ambiental;

XV – executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 51. Compete ao subsecretario de Meio Ambiente Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - assistir ao Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário

SEÇÃO XVII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

Art. 52. Compete à Secretaria Municipal Segurança Pública e Defesa Civil:

I – colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa, e protegendo a ordem, o patrimônio público e os recursos naturais;

II – participar da segurança pública do Município, quando solicitada ou em cumprimento da legislação federal e estadual em vigor;

III – auxiliar os órgãos de segurança pública;

IV – administrar, fiscalizar e acompanhar os serviços Aeroportuários e Portuários, quando delegados ao Município;

V – elaborar, em conjunto com a comunidade, estudos para avaliação e mapeamento de áreas de risco e de ações que viabilizem a melhoria das condições de proteção da população do Município;

VI – zelar pela segurança e defesa do Chefe do Executivo, do Prefeito e do Vice-Prefeito e demais autoridades municipais, e convidados em visita oficial ao Município;

VII – administrar o Aeroporto Municipal de Codajás, devendo zelar pelo seu regular funcionamento e perfeito estado de todos os seus itens de segurança, competindo, ainda, prestar todas as informações solicitadas pelas autoridades constituídas, inclusive aos órgãos de fiscalização aeroportuárias.

VIII – coordenar a Guarda Municipal

IX – coordenar a vigilância e segurança do patrimônio público Municipal;

X – coordenar o Centro Integrado de Operações de Segurança no município;

XI – coordenar o Gabinete de Gestão Integrado do Município;

XII - promover a proteção do cidadão, desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando a organizar e ampliar a segurança no município;

XIII - integrar forças para a otimização de ações preventivas de segurança pública, reunindo o conjunto de instituições do setor e promovendo ações conjuntas e sistêmicas de prevenção e enfrentamento da violência e da criminalidade;

XIV - organizar e ampliar a capacidade de defesa ágil, eficiente e solidária da comunidade, de prevenção e de socorro, assistenciais e recuperativas, destinadas a evitar desastres, minimizando seus impactos para a população e restabelecendo a normalidade social;

XV- estimular e colaborar como parte de ação conjunta por meio de suas divisões e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como o Judiciário, Ministério Público, polícias Civil, Militar e Federal; Departamento Estadual de Trânsito, Forças Armadas, Corpo de Bombeiros Estadual, e entidades governamentais ou não que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com segurança pública;

XVI - desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando a organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;

XVII - planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;

XVIII - desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade;

XIX - promover seminários, eventos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de autoproteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade e todos na busca de soluções para as questões de segurança e trânsito para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos referentes a droga, trânsito, direitos humanos e meio ambiente;

XX - contribuir com ações efetivas, dentro de seus limites de competência, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade;

XXI - atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;

XXII - atuar nas atividades de segurança e fiscalização do trânsito, no âmbito do Município, respeitados os limites de sua competência;

XXIII - articular os Conselhos de Segurança Pública e Trânsito;

XXIV - desenvolver ações integrativas educacionais e de conscientização em unidades escolares, universidades e quaisquer organizações civis, com o objetivo de integração entre a sociedade e a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito, Defesa Civil e Brigada de Incêndio;

XXV - criar projetos e ações que evitem o envolvimento de pessoas com entorpecentes ou quaisquer tipos de vícios ou que as resgatem dessa situação, com prospecção de oferta de trabalho na iniciativa privada via convênio com a Secretaria Municipal de Segurança Pública, além da busca de oferta de tratamento em clínicas credenciadas para recuperação dos vícios e reintegração na sociedade;

XXV - assessorar o Prefeito de demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública

XXVI - planejar, articular, coordenar e gerir as atividades da Brigada de Incêndio em todo o território municipal, nos limites de sua competência.

XXVII - formular políticas, diretrizes, planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de defesa social e apoio em situação de calamidade, acidentes ambientais, incêndios e outras atividades de mesma natureza;

XXVIII – planejar, articular, coordenar e gerir as atividades de defesa civil em todo o território municipal, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Defesa Civil;

XXIX – realizar programas de proteção comunitária em caráter permanente para a população fixa e flutuante do Município;

XXX – manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;

XXXI – estabelecer a Política Municipal de Defesa Civil, articulada com o Sistema Nacional de Defesa Civil e Sistema Estadual de Defesa Civil;

XXXII – elaborar o Plano Diretor de Defesa Civil para a implementação dos programas de prevenção de desastres, preparação para emergências e desastres, resposta aos desastres e reconstrução, visando atender às diferentes modalidades de desastres com a agregação dos órgãos governamentais e não-governamentais com sede no Município, como integrantes do sistema Municipal de Defesa Civil (SINDEC), coordenando e supervisionando suas ações;

XXXIII – planejar em nível local as medidas para proteção da população e do meio ambiente e as ações de resposta à emergência nuclear;

XXXIV – coordenar e conceder apoio técnico para as atividades de proteção comunitária desenvolvidas no Município e pelo setor privado, estimulando a evolução dos Núcleos Comunitários de Defesa Civil (NUDEC);

XXXV – propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil (CONDEC);

XXXVI – assessorar o Chefe do Executivo Municipal nas questões ligadas à defesa civil;

XXXVII – elaborar e executar um programa permanente de proteção comunitária para a preparação das comunidades locais;

XXXVIII – elaborar a execução de programas de estudo, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e treinamento de pessoal para prover de recursos humanos as atividades de defesa civil;

XXXIX – planejar e coordenar políticas municipais da ordem pública, através de ações e programas, em articulação e parceria com entidades estadual e federal, visando a redução de fatores de risco social e índices de criminalidade, de proteção à incolumidade das pessoas e do patrimônio no âmbito do Município;

XL – responsabilizar-se pela manutenção, gerenciamento, execução das atividades voltadas ao Trânsito e à Defesa Civil;

XLI – coordenar a Defesa Civil em ações preventivas, de socorros assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar a moral da população e restabelecer a normalidade social;

XLII – promover a fiscalização das vias públicas;

XLIII – planejar, executar e fiscalizar a mobilidade urbana e o trânsito municipal;

XLIV – proteger os bens, os serviços e instalações de prédios municipais;

XLV – proteger a ordem, o patrimônio e os recursos naturais;

XLVI – colaborar com a fiscalização municipal na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;

XLVII – formular, executar, acompanhar e avaliar as políticas municipais de prevenção e combate a violência, potencializando, integrando e harmonizando ações das forças públicas;

Art. 53. Compete ao Subsecretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil:

I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - assistir o Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria inerentes à Segurança Pública e Defesa Civil;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO XVIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AQUICULTURA E PESCA

Art. 54. Compete à Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca - SEMAP,

I - apoiar os pescadores artesanais e suas organizações;

II - apoiar o desenvolvimento da Aquicultura, em regime familiar e associativo;

III - planejar, coordenar e atualizar cadastro de pesca e aquicultura no município em parceria com órgão Federal e Estadual competente;

IV - implementar o zoneamento das atividades pesqueiras e aquícolas no município.

V - estimular a organização e análise de dados coletados com o mapeamento fluvial, a fim de viabilizar a pesca e um melhor aproveitamento dos recursos naturais;

VI - promover o desenvolvimento, a implementação da infraestrutura e a coordenação dos eventos relativos à Aquicultura e pesca, de forma compartilhada com o Turismo;

VII - criar programas específicos para alfabetização, formação profissional, capacitação, educação ambiental e inclusão social dos pescadores artesanais e aquicultores;

VIII - formular, no que couberem, normas técnicas e os padrões de proteção, conservação e preservação das cadeias produtivas da atividade pesqueira e da aquicultura observadas à legislação pertinente.

IX - estabelecer projetos de sustentabilidade dos recursos pesqueiros como forma de garantir a sobrevivência daqueles que os exploram;

X - incentivar o crescimento e a eficiência das atividades da pesca industrial local;

XI - promover ações de valorização do pescador artesanal como forma de inclusão econômica e social.

XII - executar e avaliar medidas, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da pesca artesanal e industrial, bem como de ações voltadas à implantação de infraestrutura de apoio à produção e comercialização do pescado e de fomento à pesca e à aquicultura como um todo;

XIII - estimular mediante estudos de viabilidade e projetos técnicos de implantação, manejo, fornecimento de alevinos, assistência técnica e comercialização, objetivando a criação em cativeiro de peixes e outras espécies adaptados a esse método, destinados ao mercado consumidor interno e externo.

XIV - coordenar, supervisionar, orientar e fiscalizar as atividades referentes à infraestrutura de apoio à produção e circulação do pescado a partir do Município;

XV - executar plano, programas, projetos e ações voltadas para o desenvolvimento econômico, científico e tecnológico do Município, visando a sustentabilidade da pesca e a produção aquícola;

XVI - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao ordenamento pesqueiro e aquícola no município;

XVII - assessorar o Executivo Municipal na formulação de políticas e diretrizes para o desenvolvimento e o fomento da produção aquícola e pesqueira;

XVIII - promover o desenvolvimento da economia pesqueira e da aquicultura do Município, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, qualificando serviços, elaborando projetos e realizando eventos que promovam as possibilidades de investimentos no Município, observando os preceitos da sustentabilidade e da preservação ambiental;

XIX - realizar programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento da pesca e da aquicultura;

XX - desenvolver a atividade pesqueira objetivando a geração de empregos e renda e melhoria da qualidade de vida da população;

XXI - desenvolver projetos e eventos voltados para a organização e desenvolvimento da pesca e da aquicultura;

XXII - promover a capacitação profissional de agentes econômicos e de trabalhadores do setor pesqueiro;

XXIII - adotar providências para captação de recursos junto aos organismos estaduais, federais, internacionais e à iniciativa privada para o setor pesqueiro;

XXIV - conscientizar e orientar agentes econômicos, organizações de pescadores, grupos humanos, pescadores profissionais e suas famílias quanto à importância da organização social, da preservação do meio ambiente, dos efeitos nocivos e degradantes dos agentes causadores de poluição ambiental e da segurança do trabalho no âmbito da produção pesqueira e da aquicultura;

XXV - executar outras ações e atividades pertinentes às suas finalidades.

I - Departamento de Desenvolvimento da Pesca:

1. Setor de Assistência a Piscicultura.

II - Departamento de Desenvolvimento da Aquicultura:

1. Setor da divisão de Projetos;

2. Setor de Assistência Técnica;

3. Setor de Operação de Máquinas.

Art. 55. Compete ao Subsecretário Municipal de Aquicultura e Pesca:

I - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

III - assistir ao Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO XIX

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 56. A Procuradoria-Geral do Município, órgão de caráter permanente, com estrutura administrativa e de pessoal estabelecida em legislação específica, tem as seguintes atribuições:

I - promover a defesa dos direitos e dos interesses do Município, em qualquer instância judicial ou administrativa;

II - elaborar pareceres sobre questões jurídicas que lhe forem solicitados pela Administração;

III - assessorar juridicamente ao Prefeito e aos órgãos da Prefeitura;

IV - assessorar na elaboração dos projetos de leis, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros atos e processos administrativos de natureza jurídica, atos executivos relativos a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

V - orientar juridicamente nos processos de sindicâncias e inquéritos administrativos;

VI - organizar e atualizar a coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual de interesse do Município;

VII - orientar e auxiliar os servidores designados para apurar irregularidades cometidas por servidores públicos municipais, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Codajás.

VIII - desempenhar outras responsabilidades e competências afins.

Art. 57. A Procuradoria-Geral do Município será dirigida pelo Procurador-Geral do Município, equiparado a Secretário Municipal, de livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO XX

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 58. A Controladoria-Geral do Município, órgão autônomo e central de coordenação do sistema de Controle Interno, responsável por assistir diretamente ao Chefe do Poder Executivo quanto a assuntos relativos à defesa do patrimônio público, e ao incremento da transparência da gestão, por meio de atividades de auditoria e fiscalização, tem suas atribuições, estrutura e competência definidas pela Lei Municipal 313, 5 de dezembro de 2012.

SEÇÃO XXI

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 59. A Ouvidoria Geral do Município consiste em órgão de controle e participação social, responsáveis pelo tratamento das reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios relativos às políticas e aos serviços públicos, prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas ao aprimoramento da gestão pública municipal, competindo-lhe:

I - implementar as atividades administrativas bem como na supervisão da execução das ações políticas, na organização e contribuição ao conjunto dos programas, projetos e serviços do Município, na forma de dar continuidade aos princípios e diretrizes políticas municipais;

II - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;

III - solicitar às autoridades competentes a decisão administrativa final referente às manifestações, prezando pela efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;

IV - promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

V - acompanhar a prestação dos serviços públicos prestados, visando a garantir a sua efetividade;

VI - propor o aperfeiçoamento na prestação dos serviços;

VII - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios da Administração Pública, notadamente os estabelecidos na Lei Federal 13.460/2017;

VIII - propor medidas para a defesa dos direitos do usuário de serviços públicos, em observância às determinações da Lei Federal 13.460/2017;

IX - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações das manifestações dos usuários de serviços públicos, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos;

X - promover a mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Art. 60. A estrutura administrativa e de pessoal da Ouvidoria Geral do Município será disciplinada em legislação específica.

TÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 61. A administração indireta do Município será composta por autarquias, empresas públicas e fundações, criadas ou autorizadas por lei específica.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62. O custeio das atividades do Chefe de Gabinete e Assessoria de Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, correrão à conta das dotações orçamentárias do Gabinete.

Parágrafo Único. O custeio das atividades das Secretarias Extraordinárias correrá à conta das dotações orçamentárias da administração e planejamento, salvo se o Decreto Municipal que as implantar dispuser de outra dotação orçamentária.

Art. 63. Nas ausências e impedimentos do Prefeito e do Vice-Prefeito poderá assumir o cargo de Chefe do Executivo o Presidente da Câmara Municipal, conforme determinado na Lei Orgânica do Município.

Art. 64. O substituto legal que, na forma da Lei, assumir a chefia do Poder Executivo, durante os impedimentos ou ausências do Prefeito Municipal, fará jus ao recebimento do valor do subsídio mensal do Prefeito, proporcional ao período da substituição por mês ou fração de dias.

Art. 65. Cada órgão da administração direta e indireta, constante nesta Lei, deverá, no máximo de 120 (cento e vinte) dias, com o auxílio da Secretaria Municipal de Administração e planejamento, elaborar seu regimento interno com organograma, devendo este ser divulgado no mural de cada órgão aos munícipes.

Art. 66. Ficam alterados o Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025 (Lei Municipal 424, de 20 de dezembro de 2021) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2023 (Lei Municipal 432, de 25 de julho de 2022), para adequação à nova estrutura administrativa, conforme Anexos desta Lei.

Art. 67. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipais 72 de 8 de março de 1997 e 170 de 29 de outubro de 2004.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, aos 26 de outubro de 2022.

ANTONIO FERREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Frangermar Braga Madureira

Código Identificador: PXCLOOSJ

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 10/11/2022 - Nº 3238. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariomunicipalaam.org.br>