



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**LEI Nº 175**

**DE 01 DE MARÇO DE 2005**

Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Administração Pública Municipal Direta e revoga a Lei 002 de 11 de janeiro de 1993, e dá outras providências correlatas.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE**, Estado do Pará, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPITULO I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 1º** O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais.

**Art. 2º** As atribuições do Prefeito Municipal são aquelas fixadas pela Lei Orgânica do Município.

**Art. 3º** As competências dos Secretários Municipais são as definidas por esta Lei e demais disposições contidas na Lei Orgânica do Município, com auxílio dos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal Direta.

**Art. 4º** A Administração Pública Municipal Direta abrange a Chefia do Executivo e as seguintes secretarias:

- I** Secretaria de Municipal de Assistência Social;
- II** Secretaria de Municipal Administração e Planejamento;
- III** Secretaria Municipal de Finanças;
- IV** Secretaria de Municipal de Obras;



**ESTADO DO PARÁ**

*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**V** Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

**VI** Secretaria Municipal de Saúde;

**VII** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;

**VIII** Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo;

**Art. 5º** A Administração Pública Municipal poderá compreender a administração indireta, constituída das seguintes entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

**I** autarquias;

**II** fundação pública;

**III** empresa pública;

**IV** sociedade de economia mista.

**§ 1º** As entidades da administração indireta vincular-se-ão à Chefia do Executivo Municipal, que exercerá o controle de suas finalidades institucionais.

**§ 2º** As entidades enumeradas nos incisos I e II serão criadas por lei específica sendo desnecessário a escritura da instituição e do registro.

**§ 3º** A criação das entidades enumeradas nos incisos III e IV será autorizada por lei devendo o ato ser inscrito no órgão competente.

## **CAPITULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 6º** As atividades do governo municipal obedecerão a planejamento elaborado em função do bem comum da comunidade local, observando os seguintes instrumentos básicos:

**I** Plano de Diretrizes Governamentais;

**II** Plano Plurianual de Investimentos;

**III** Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**IV** Orçamento-Programa Anual;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**V** Plano Diretor Municipal;

**VI** Plano Municipal de Educação;

**VII** Plano Municipal de Saúde;

**VIII** Plano Municipal de Assistência Social;

**IX** Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**Art. 7º** As atividades da Administração Pública Municipal serão prévia e permanentemente coordenadas, evitando-se a dispersão e o desperdício de recursos.

**Parágrafo Único** A coordenação se impõe a todos os setores da Administração através das Secretarias Municipais, das Assessorias Especiais, Executivas e Comunitárias, das Chefias de Departamentos e de reuniões que participem as chefias subordinadas.

**Art. 8º.** Nenhum assunto será submetido à apreciação do Chefe do Poder Executivo sem ter sido previamente avaliado, analisado, debatido e coordenado.

**Art. 9º.** As atividades da Administração Pública Municipal poderão ser descentralizadas sob a forma de autorização, permissão ou concessão de execução de serviços públicos a particulares, segundo o interesse público e às conveniências administrativas.

**Art. 10.** O Município, mediante regime de mútua colaboração, poderá celebrar convênios e consórcios com entidades públicas e privadas para a execução de obras de alto custo e complexidade, observando as disposições legais em vigor.

**Art. 11.** A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, apoiando-se em razões de oportunidade e conveniência e na capacidade de o delegado bem exercer as atribuições conferidas.

**§ 1º.** O decreto de delegação, expedido pela autoridade delegante, mencionará a autoridade delegada, as atribuições objeto da delegação e o prazo de vigência, que, na omissão, ter-se-á por indeterminado.

**§ 2º.** O delegante poderá a qualquer tempo retornar ou avocar a competência originariamente atribuída à autoridade delegada.

**§ 3º.** A delegação só poderá ser feita à autoridade imediatamente subordinada ao delegante.

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 – Fones: (94) 3427-1132/1137 – Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**§ 4º.** As atribuições conferidas não podem ser subdelegadas sem expressa autorização da autoridade delegante.

**§ 5º.** As atribuições do Chefe do Executivo só podem ser delegadas nos casos expressamente previstos na Lei Orgânica do Município.

**Art. 12.** O órgão superior exercerá o controle pleno do inferior, velando pelo cumprimento da lei e das instruções, acompanhando a conduta e o rendimento do servidor público.

**Parágrafo Único** - Caberá ao chefe competente de cada órgão integrante da Administração Pública Municipal o controle da execução de suas atribuições e das normas reguladoras de suas atividades específicas.

**CAPITULO III**  
**DA CHEFIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

**Art. 13.** A Chefia do Executivo Municipal é constituída, essencialmente, pelos seguintes órgãos:

- I** Gabinete do Prefeito;
- II** Procuradoria Geral do Município;
- III** Assessoria Jurídica;
- IV** Assessoria Técnica;
- V** Assessoria Especial;
- VI** Agência Administrativa Distrital;
- VII** Assessoria Executiva;
- VIII** Agência Administrativa Comunitária.

**SEÇÃO I**  
**DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 14.** Ao Gabinete do Prefeito compete:





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**I** assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a União, os Estados-Membros e os Municípios, entidades públicas e privadas, bem como associações representativas de classe;

**II** registrar e organizar as audiências do Prefeito;

**III** atender pessoalmente ao Prefeito, providenciando o necessário para o exercício de suas atribuições;

**IV** executar as atividades políticas e governamentais e promover o bom relacionamento do Prefeito com as autoridades constituídas e lideranças políticas e comunitárias em geral;

**V** dirigir, orientar e controlar as atividades afetas ao Gabinete Pessoal do Prefeito;

**VI** realizar, com auxílio da Assessoria Jurídica e da Assessoria Técnica, estudos, avaliação e análises de assuntos encaminhados ao Prefeito.

**VII** promover o atendimento às atividades político-sociais do Prefeito, bem como coordenar a pauta de trabalho do Chefe do Executivo, assistindo-o em seus despachos;

**VIII** supervisionar as atividades de segurança pessoal do Prefeito;

**IX** receber e organizar a agenda de convites oficiais endereçados ao Prefeito;

**X** organizar e coordenar, o ingresso de visitantes ou pessoas no Gabinete do Prefeito;

**XI** promover o relacionamento político-social do prefeito com os integrantes do Poder Legislativo Municipal e pugnar pelo consenso e aprovação de matérias de interesse do Executivo em tramitação na Câmara Municipal;

**XII** executar outras atividades cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal;

**Parágrafo Único** - O Chefe de Gabinete terá prerrogativas de Secretário Municipal.



**ESTADO DO PARÁ**

*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**Art. 15** – O Gabinete do Prefeito será integrado pelo Departamento de Imprensa e Divulgação e o Departamento de Promoção Social.

**SUBSEÇÃO I  
DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA E DIVULGAÇÃO**

**Art. 16** – Compete ao Departamento de Imprensa e Divulgação:

I coordenar e planejar a documentação das artes populares, atividades esportivas e aspectos turísticos da região, como fator de desenvolvimento local;

II organizar métodos e processos relacionados com a técnica de divulgação e comunicação;

III promover contatos com a imprensa escrita, falada e televisionada e outros veículos de difusão, com o fim de divulgar as atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

IV planejar e elaborar programas de informação e comunicação em todos os seus aspectos;

V promover a integração da Prefeitura com a comunidade local;

VI editar boletins, jornal e outras publicações internas;

VII produzir e manter programas audio-visuais;

VIII executar trabalho de documentação de fatos culturais, artísticos, políticos, econômicos, sociais, religiosos, estéticos e naturais do Município;

IX acompanhar e avaliar os resultados de informações que tenha conhecimento em razão de suas atribuições;

X organizar roteiros de trabalhos a serem executados em reportagens;

XI reproduzir pelos diferentes métodos, páginas de livros, publicações e outros documentos relacionados com a atividade de divulgação e informação;

XII realizar a distribuição de noticiários;

XIII executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO II  
DO DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PROMOÇÃO SOCIAL**

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 – Fones: (94) 3427-1132/1137 – Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**Art. 17.** Compete ao Departamento de Eventos e Promoção Social:

I coordenar e supervisionar as atividades de âmbito cerimonial do Gabinete do Prefeito nos eventos e solenidades promovidas, apoiadas ou incentivadas direta ou indiretamente pelo Poder Público Municipal;

II organizar, orientar e coordenar a realização de recepções e solenidades oficiais que façam parte ou se relacione ao Chefe do Poder Executivo e titulares de órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional;

III expedir, distribuir e controlar convites e credenciais para as solenidades e recepções oficiais;

IV atuar em conjunto com a chefia do Gabinete Pessoal do Prefeito na organização, das festividades cívicas do Município;

V Executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

**SEÇÃO II**  
**DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 18 -** À Procuradoria Geral do compete:

I representar o Município em juízo, ativa e passivamente;

II promover a cobrança amigável ou judicial, da dívida ativa do Município, tributária ou de qualquer natureza;

III assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis;

IV assessorar os órgãos administrativos em assuntos jurídicos de interesse do Município;

V manter atualizada a Legislação Municipal e as leis federais e estaduais de interesse do Município;

VI orientar, coordenar e articular com os órgãos da administração quanto ao cumprimento e a aplicação da Legislação Municipal;

VII propor o aperfeiçoamento e atualização da Legislação do Município;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**VIII** fixar a interpretação oficial das Leis e demais atos normativos Municipais;

**IX** desenvolver em conjunto com os demais órgãos municipais, estudos e ações visando aumentar a eficiência do serviço público municipal;

**X** examinar ordens e sentenças judiciais e orientar o Prefeito quanto ao seu exato cumprimento;

**XI** executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

**SEÇÃO III**  
**DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 19.** Compete a Assessoria Jurídica:

**I** garantir permanente assessoria jurídica na elaboração dos atos normativos municipais expedidos pelo Chefe do Executivo e demais órgãos da Administração Direta do Município;

**II** emitir pareceres jurídicos sobre todas as questões administrativas que lhe sejam solicitadas no âmbito da Administração Municipal;

**III** manter a constante atualização de todos os diplomas legais do município, adequando-os e reformulando-os em conformidade com as necessidades surgidas no cotidiano administrativo e inovações trazidas pelas legislações estadual e federal;

**IV** elaborar e controlar a legalidade dos atos de autorização, permissão e concessão de serviços públicos;

**V** participar de inquéritos e processos administrativos para orientação jurídica necessária;

**VI** emitir parecer em projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal;

**VII** dirigir os trabalhos de modernização e reforma da administração pública;

**VIII** examinar previamente a legalidade dos contratos, acordos, ajustes ou convênios que interessem ao Município;

**IX** acompanhar em todas as fases o procedimento da licitação, emitindo



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

parecer e garantindo orientação jurídica;

**X** auxiliar a Procuradoria Geral do Município no que couber.

**SEÇÃO IV**  
**DA ASSESSORIA TÉCNICA**

**Art. 20.** Compete a Assessoria Técnica:

**I** providenciar em articulação com a Assessoria Jurídica e Procuradoria Geral do Município, a elaboração de mensagens, ofícios, memorandos ou razões de veto para a Câmara Municipal;

**II** redigir, controlar e arquivar decretos, portarias, ofícios, despachos e contratos administrativos;

**III** preparar em conjunto com a Assessoria Jurídica e a Procuradoria Geral do Município, as informações a serem prestadas pelo Prefeito à Câmara Municipal;

**IV** estudar e redigir documentos sobre assuntos de interesse do Prefeito;

**V** cooperar com a Assessoria Jurídica e Procuradoria Jurídica na elaboração de projetos de lei, bem como nos atos relativos a sanção e promulgação de leis;

**VI** promover a numeração e publicação das leis, decretos, portarias e demais atos normativos e administrativos de interesse da Prefeitura;

**VII** supervisionar a lavratura de termos de posse e guarda dos respectivos livros;

**VIII** providenciar e obter o referendo dos Secretários Municipais nos atos do Prefeito;

**IX** manter o centro de documentação destinado ao acompanhamento do processo legislativo e das alterações do ordenamento jurídico;

**X** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**Art. 21.** Integra também a Chefia do Executivo Municipal o Departamento de Imprensa e Divulgação.



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**SEÇÃO V**  
**DA ASSESSORIA ESPECIAL**

**Art. 22.** Assessoria Especial, como unidade indivisível, compete:

**I** coordenar e manter articulações com as instituições representativas da comunidade local;

**II** prestar assessoria necessária ao Prefeito nos assuntos de aparato burocrático e no controle de serviços públicos;

**III** coordenar e planejar estudos sobre a opinião pública;

**IV** realizar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO I**  
**DA AGÊNCIA ADMINISTRATIVA DISTRITAL**

**Art. 23** - Compete à Agência Administrativa Distrital:

**I** determinar, acompanhar e coordenar as diversas atividades administrativas promovidas pela Prefeitura no(s) Distrito(s) Municipais;

**II** informar ao Prefeito e secretarias pertinentes, através de relatório mensal, sobre o andamento, execução e desenvolvimento de projetos, programas e atividades administrativas promovidas no(s) Distrito(s) pela Administração Municipal;

**III** elaborar anualmente o balanço geral das atividades executadas, indicando custos e investimentos qualitativos e quantitativos feitos no(s) Distrito(s);

**IV** monitorar e superintender o exercício de atividades administrativas relacionadas à saúde, educação, obras e trabalhos assistenciais;

**V** representar, o Poder Público Municipal junto à comunidade e entidades representativas da população local;

**VI** zelar pela guarda, manutenção e conservação do patrimônio público existente no(s) Distrito(s);

**VII** executar outras atividades relacionadas ao(s) Distrito(s).



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**SEÇÃO VI**  
**DA ASSESSORIA EXECUTIVA**

**Art. 24.** À Assessoria Executiva é órgão de assessoria direta ao Chefe do Executivo Municipal, estando diretamente a ele subordinada com finalidade exclusiva de executar tarefas específicas, para isso especialmente designada.

**Art. 25.** Compete à Assessoria de Executiva:

**I** atuar na preparação de programas de trabalho, bem como auxiliar no acompanhamento e na fiscalização das obras da prefeitura, conforme determinação do Prefeito;

**II** participar da elaboração e coordenação de estudos e projetos sociais e comunitários de grupos de trabalho em atividades diversas, designadas pela Chefia do Poder Executivo Municipal;

**III** coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos e atividades administrativas dentro e fora do Município, para isso especialmente designado;

**IV** preparar registros e relatórios periódicos, indicando trabalhos realizados na Administração Pública e outras informações consideradas relevantes para o assessoramento do Chefe do Poder Executivo Municipal;

**V** resolver questões decorrentes de dificuldades encontradas na execução dos trabalhos da Administração Pública, bem como providenciar para que sejam corrigidos eventuais imperfeições verificadas nas obras, tarefas ou serviços que lhe forem designados.

**VI** realizar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SEÇÃO VII**  
**DA AGÊNCIA ADMINISTRATIVA COMUNITÁRIA**

**Art. 26.** À Agência Administrativa Comunitária compete:

**I** assessorar, direta e indiretamente, o chefe do Executivo e demais titulares de secretarias municipais sobre quaisquer anormalidades ou problemas relacionados às vilas e comunidades da zona rural do Município;





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**II** executar tarefas diversas de âmbito administrativo, fazer comunicações e encaminhar reivindicações, resolvendo todo e qualquer assunto de interesse da Administração, não se sujeitando a horários pré-estabelecidos;

**III** substituir as ausências temporárias de servidor lotado em sua localidade e na medida do possível executá-las;

**IV** orientar e supervisionar as atividades visando a perfeita ordem e harmonia de seu desempenho na localidade em que esteja lotado, encaminhando ou apresentando relatórios mensais sucintos dos trabalhos em andamento ou realizados;

**V** promover e desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços voltados para a melhoria da qualidade de vida da comunidade, sob permissão e referendo do Chefe do Executivo;

**VI** executar outras atividades designadas pelo Chefe do Executivo.

**CAPITULO IV**  
**DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**SEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 27.** A Secretaria de Municipal de Assistência Social compete:

**I** coordenar e fiscalizar as atividades das creches no Município;

**II** comunicar e notificar as unidades de referência a ocorrência de doenças transmissíveis;

**III** participar em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde de campanhas de vacinação;

**IV** auxiliar e coordenar a prestação de assistência da comunidade local;

**V** coordenar as ações para a implantação de projetos de hortas comunitárias;

**VI** controlar e avaliar os resultados e implantação de programas sociais;

**VII** organizar equipes interdisciplinares nos trabalhos de reabilitação profissional;

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 – Fones: (94) 3427-1132/1137 – Água Azul do Norte - Pará





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**VIII** fazer levantamento sócio-econômico com vistas ao planejamento habitacional da comunidade;

**IX** administrar e avaliar programas na área de serviço social de cada grupo e comunidade;

**X** participar de programas de educação sanitária e de saúde pública;

**XI** elaborar e executar o Plano Municipal de Assistência Social;

**XII** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Assistência Social é integrada pelo Departamento de Assistência Social e o Departamento de Documentação e Promoção da Cidadania.

**SUBSEÇÃO I**  
**DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 29.** Ao Departamento de Assistência Social compete:

**I** coordenar e controlar as atividades de assistência ao menor abandonado, em colaboração com as entidades Federais e Estaduais de proteção à criança e o adolescente;

**II** controlar e coordenar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

**III** coordenar e planejar a assistência à pessoas necessitadas, às famílias, à maternidade, à infância, à juventude e recuperação dos desajustados da coletividade local, em cooperação com a União e o Estado;

**IV** executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria de Assistência Social.

**SUBSEÇÃO II**  
**DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

**Art. 30.** Ao Departamento de Documentação e Promoção da Cidadania compete:



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

- I** garantir permanentemente o trabalho de expedição de documentos pessoais a pessoas carentes das zonas urbana e rural do Município, especialmente à criança, o adolescente e o idoso;
- II** acompanhar e organizar as atividades relativas a Junta de Serviço Militar, expedindo os documentos pertinentes à repartição;
- III** auxiliar direta ou indiretamente os conselhos municipais, especialmente o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Tutelar, no cumprimento de suas atividades em favor da promoção da cidadania;
- IV** garantir apoio social aos idosos, aposentados e pensionistas do Município, através de parceria com entidades representativas da categoria;
- V** outras atribuições designadas pelo titular da Secretaria de Assistência Social.

**SEÇÃO II**  
**DOS CARGOS INTEGRANTES DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 31.** Também integram a Secretaria de Assistência Social as unidades indivisíveis de Assessor Executivo Social e Assessor Comunitário e Agente Comunitário Social.

**SUBSEÇÃO I**  
**DA ASSESSORIA EXECUTIVA SOCIAL**

**Art. 32.** A Assessoria Executiva Social é cargo de atribuições de assistência direta, imediata e adjunta ao titular da Secretaria de Assistência Social.

**Art. 33.** Compete à Assessoria Executiva Social:

**I** executar os trabalhos especialmente atribuídos pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, substituindo-o quando para isso for designado e necessário;

**II** assistir o titular da Secretaria Municipal de Assistência Social no estudo e encaminhamento de questões técnicas e administrativas de sua competência ou em que sejam especialmente incumbidas de atuar;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**III** elaborar planos, programas e projetos de defesa civil, detectando áreas críticas e estabelecer critérios para reconhecimento de situação de emergência ou calamidade pública e propor normas técnicas de atuação nas emergências;

**IV** promover e incentivar a criação e implementação de Comissões Municipais de Defesa Civil, cadastrando, nos diversos níveis de governo, os meios necessários ao atendimento de medidas emergenciais com os órgãos públicos de Defesa Civil, com vistas a atuação conjunta em eventuais casos de tragédias ou calamidades;

**V** zelar e assegurar o permanente cumprimento das políticas governamentais de assistência social, alimentar e nutricional da criança e do adolescente e a implantação e funcionamento do Programa de Apoio ao Deficiente Físico - PADEFI.

**VI** executar outras atividades de lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA ASSESSORIA COMUNITÁRIA**

**Art. 34.** Ao Assessor Comunitário compete:

**I** estabelecer contatos, orientar e encaminhar às pessoas das diversas comunidades à Secretaria Municipal de Assistência Social, auxiliando-as dentro de suas atribuições;

**II** coletar e entregar documentos, mensagens e outros expedientes de reivindicação das necessidades da comunidade local;

**III** informar em relatório diário as atividades realizadas;

**IV** manter-se esclarecido e atualizado sobre os problemas referentes as comunidades;

**V** conferir *in loco* os diversos problemas existentes nas comunidades;

**VI** auxiliar na execução de projetos integrados e relacionados ao desenvolvimento material das comunidades;

**VII** executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social.



ESTADO DO PARÁ  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**SEÇÃO III**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**Art. 35.** À Secretaria Municipal de Administração compete:

**I** realizar estudos, pesquisas e elaborar planos e programas objetivando o planejamento e controle do desenvolvimento sócio-econômico do Município;

**II** coordenar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

**III** coordenar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens imóveis do Município;

**IV** planejar e coordenar as atividades administrativas da Prefeitura com a participação efetiva das demais Secretarias, Chefes de Departamentos e chefias subordinadas;

**V** coordenar, orientar e executar atividades relativas ao protocolo, recebimento e expedição de correspondência de documentos e papéis;

**VI** coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a administração de recursos humanos;

**VII** estudar e discutir em conjunto com a Secretaria de Finanças a proposta orçamentária na parte relativa as despesas de pessoal, material, bens patrimoniais, serviços auxiliares e encargos;

**VIII** promover as medidas necessárias à defesa dos bens patrimoniais da Prefeitura;

**IX** coordenar e planejar a conservação, manutenção e limpeza dos prédios e instalações da Prefeitura;

**X** viabilizar a aquisição, estocagem e fornecimento de material permanente e de consumo, através de requisição encaminhada pelos órgãos da Prefeitura;

**XI** coordenar e superintender todo o processo de folha de pagamento do pessoal da Prefeitura;

**XII** promover a aquisição de material após o respectivo empenho de despesa;

**XIII** acompanhar e coordenar todo o processo de suprimento até a entrega



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

do material no local previamente estabelecido pela Prefeitura;

**XIV** controlar o consumo de material por espécie e por órgão, para efeito de previsão e controle de gastos;

**XV** coordenar as atividades de almoxarifado da Prefeitura;

**XVI** coordenar a utilização de todos os bens patrimoniais da Prefeitura;

**XVII** coordenar e promover a elaboração de projetos que visem a modernização administrativa da Prefeitura, acompanhando a sua implantação e operacionalização;

**XVIII** providenciar a abertura, fechamento e vigilância dos prédios onde funcionam os órgãos municipais;

**XIX** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Administração compõe-se dos seguintes órgãos:

**I** Assessoria Executiva de Administração;

**II** Departamento de Recursos Humanos;

**III** Departamento de Viação e Trânsito;

**IV** Departamento de Compras;

**V** Departamento de Terras Patrimoniais e Segurança;

**SUBSEÇÃO I**  
**DA ASSESSORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 37.** A Assessoria Executiva Social é cargo de atribuições de assistência direta, imediata e adjunta ao titular da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 38.** Compete à Assessoria Executiva de Administração:

**I** executar os trabalhos especialmente atribuídos pelo titular da Secretaria de Administração, substituindo-o quando para isso for designado e necessário;

**II** assistir o titular da Secretaria Municipal de Administração no estudo e encaminhamento de questões técnicas e administrativas de sua competência ou em que sejam especialmente incumbidas de atuar;

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**III** assessorar, auxiliar, representar e cooperar com o titular da Secretaria Municipal de Administração em área de sua competência;

**IV** coletar, analisar e interpretar os dados necessários ao estudo e planejamento dos assuntos atinentes ao andamento do processo administrativo dos departamentos da Secretaria;

**V** preparar estimativas de quantidade e qualidade de materiais, e serviços e mão-de-obra relacionados à Secretaria de Administração, bem como calcular os custos, a fim de fornecer dados necessários de propostas de execução de serviços;

**VI** manter organizado e atualizado o banco de dados com informações gerais pertinentes à Secretaria Municipal de Administração, visando o assessoramento do titular da Secretaria;

**VII** conduzir, orientar e promover sindicâncias, auditorias e processos administrativos relacionados a servidores municipais, respeitado as disposições contidas no Regime Jurídico Único do Município;

**VIII** executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria Municipal de Administração.

**SUBSEÇÃO II**  
**DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**Art. 39.** Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

**I** coordenar, dirigir e executar as atividades de cadastramento, lotação, classificação de cargos e funções, orientação e aplicação da legislação de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, aperfeiçoamento e pagamento dos servidores;

**II** prestar informações sobre a situação jurídica do servidor quando solicitado;

**III** registrar no assentamento individual do servidor o início, a interrupção e o reinício do exercício da função pública;

**IV** formular, elaborar e controlar os cálculos de direitos, proventos e descontos relativos ao pessoal da Prefeitura;

**V** providenciar certidões de tempo de serviço público quando solicitado;

**VI** orientar e coordenar os assuntos de recursos humanos, observando a legislação pertinente;





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**VII** promover o levantamento e análise das necessidades de recursos humanos da Prefeitura;

**VIII** planejar e coordenar as atividades relativas a integração e ao desenvolvimento de recursos humanos;

**IX** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO III**  
**DO DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E TRÂNSITO**

**Art. 40.** Ao Departamento de Viação e Trânsito compete:

**I** coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre a política municipal de trânsito, adotando ou indicando medidas operacionais preventivas em consonância com os órgãos das esferas estadual e federal;

**II** implementar, no âmbito administrativo do Município, as medidas da Política Nacional e Educação de Segurança no Trânsito;

**III** integrar o município e sua política municipal de trânsito a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;

**IV** planejar, projetar, regulamentar e operar no âmbito municipal o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas nas vias públicas do Município;

**V** implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

**VI** estabelecer, em conjunto com os órgãos competentes as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

**VII** controlar a implantação e operação do transporte coletivo urbano e rural, nos limites territoriais do Município, observando as normas superiores pertinentes, federal e estadual;

**VIII** organizar e preservar o sistema de transportes urbano e rural segundo planos e projetos específicos;

**IX** assessorar o Conselho Municipal de Transporte em suas deliberações.

**X** promover estudos e executar o sistema de regulamentação de veículos



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

de carga, transporte coletivo, automóveis e motocicletas de aluguel;

**XI** propor medidas visando a limitação do número de ônibus, automóveis, motocicletas e demais veículos de aluguel e transporte de passageiros no Município;

**XII** propor medidas visando a regulamentação de trânsito e tráfego nas vias urbanas, limites de velocidade e veículos admitidos em determinadas áreas e horários, locais de estabelecimento e estação rodoviária;

**XIII** coordenar, promover e executar a cobrança de encargos tributários, alvarás e contribuições relacionadas especialmente aos transportes especiais, individuais, coletivos e de cargas no Município;

**XIV** analisar, propor e assessorar o Conselho Municipal de Transportes na fixação de valores e tarifas relacionados aos transportes de passageiros, fretes e carretos na jurisdição municipal;

**XV** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO IV**  
**DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**Art. 41.** Ao Departamento de Compras compete:

**I** providenciar a vistoria e a avaliação das compras de materiais, equipamentos e imóveis pela Prefeitura;

**II** coordenar e controlar as compras administrativas de bens móveis e semoventes, para o atendimento das necessidades da Administração Pública;

**III** elaborar relatórios das matérias de sua competência;

**IV** proceder ao acompanhamento da entrega do objeto comprado, verificando seus eventuais defeitos e a sua conferência;

**V** efetuar compras de pronto pagamento, quando devidamente autorizado, para atender casos urgentes ou de pequeno valor;

**VI** informar sobre a necessidade de procedimento licitatório para as compras;

**VII** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**VIII** pesquisar no mercado o valor da operação dos bens pedidos;

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**IX** demonstrar com precisão a descrição dos bens, especificação de rendimento, qualidade, produção mínima, garantia necessária, manutenção e facilidade de reposição dos bens necessários a serem adquiridos pela Prefeitura;

**X** exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria de Administração.

**SUBSEÇÃO V**  
**DO DEPARTAMENTO DE TERRAS PATRIMONIAIS E SEGURANÇA**

**Art. 42.** Ao Departamento de Terras, Patrimônios e Segurança compete:

**I** coordenar execução e atualização permanente do Cadastro Imobiliário do Município, em parceria com o Departamento de Cadastro e Tributação;

**II** promover a elaboração e atualização da base cartográfica urbana e rural do Município;

**III** arbitrar e emitir parecer administrativo sobre dúvidas suscitadas na demarcação de imóveis urbanos, dirimindo-as no limite de suas atribuições;

**IV** criar e superintender a administração da Mapoteca Municipal e arquivamento de plantas e projetos arquitetônicos no âmbito do Município;

**V** elaborar, controlar e fiscalizar a emissão de títulos definitivos de imóveis urbanos em articulação com o titular da Secretaria de Administração;

**VI** arquivar, controlar, administrar e executar atividades inerentes ao Centro de Documentação de Terras Patrimoniais no Município;

**VII** controlar e emitir parecer sobre a titularização de imóveis expedidos pelo Poder Público Municipal;

**VIII** identificar e classificar o patrimônio imobiliário do Município, zelando pela sua conservação;

**IX** executar o levantamento e demarcação dos terrenos de propriedade do Município;

**X** cadastrar, discriminar e avaliar os bens imóveis do Município;

**XI** exercer a fiscalização do uso dos bens imóveis do Município;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

- XII** manter sob sua guarda e responsabilidade os títulos de domínio dos bens imóveis do Município;
- XIII** executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria Municipal de Administração.
- XIV** zelar pela conservação e regular a utilização dos bens móveis do Município;
- XV** efetuar o cadastramento, identificação e relacionamento dos bens móveis, através de registro e inscrição sistematizada;
- XVI** prestar informação sobre o levantamento completo dos bens móveis para efeito de elaboração do balanço patrimonial;
- XVII** ter sob sua guarda e responsabilidade os documentos comprobatórios dos bens móveis do Município;
- XVIII** executar a avaliação dos bens móveis do Município;
- XIX** promover os atos de entrega de bens móveis, para uso em serviço público, examinando a necessidade do pedido;
- XX** exercer a fiscalização do uso dos bens móveis, entregues a outras repartições públicas;
- XXI** executar outras atividades que lhe forem cometidas.
- XXII** À Divisão de Segurança compete:
- XXIII** coordenar e orientar na segurança ao Chefe do Executivo e Secretários Municipais, bem assim aos respectivos prédios públicos, em toda sua área e dependências, providenciando as medidas necessárias;
- XXIV** controlar a circulação de pessoas e visitantes nos estabelecimentos públicos;
- XXV** zelar pela manutenção da ordem e disciplina nas dependências dos prédios públicos;
- XXVI** planejar e executar as atividades necessárias à segurança dos bens patrimoniais do Município;
- XXVII** supervisionar e coordenar as atividades de segurança;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**XXVIII** proporcionar as informações necessárias às autoridades, servidores públicos e outras pessoas que freqüentem os estabelecimentos públicos;

**XXIX** executar outras funções que lhe forem cometidas no âmbito da segurança.

**SEÇÃO IV**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Art. 43.** A Secretaria Municipal de Finanças compete:

**I** promover e controlar o cadastramento dos contribuintes de tributos Municipais;

**II** coordenar o lançamento, a fiscalização e a arrecadação dos tributos Municipais;

**III** cooperar na elaboração do orçamento-programa anual, Lei de Diretrizes orçamentárias, orçamento plurianual de investimentos e programas financeiros anual de despesa;

**IV** coordenar e planejar a emissão de empenhos de despesa pública, controlando os saldos orçamentários;

**V** orientar, coordenar e articular o cadastro, lançamento e arrecadação das receitas municipais, a fiscalização tributária e o lançamento da dívida ativa do Município;

**VI** coordenar o lançamento e arrecadação das receitas extra-orçamentária;

**VII** coordenar a atualização permanente do cadastro técnico municipal;

**VIII** planejar, orientar e coordenar o processamento da despesa, a manutenção do registro e controle contábeis da Administração Municipal;

**IX** coordenar, controlar e orientar a elaboração de balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município pelos diversos órgãos governamentais ou instituições;

**X** coordenar, supervisionar e fiscalizar a prestação de contas dos diversos órgãos da Administração na movimentação de dinheiro e outros valores, controlando a auditoria contábil sobre os órgãos competentes da estrutura administrativa da Prefeitura;

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

- XI** planejar e coordenar a política fiscal do Município;
- XII** promover, controlar e orientar o recebimento, pagamento, a guarda e a movimentação dos dinheiros e valores do Município;
- XIII** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**Art. 44.** A Secretaria Municipal de Finanças compõe-se dos seguintes órgãos:

- I** Departamento de Contabilidade;
- II** Departamento de Cadastro e Tributação;
- III** Tesouraria;
- IV** Departamento de Controle Interno

**SUBSEÇÃO I**  
**DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

**Art. 45.** Ao Departamento de Contabilidade compete:

- I** sistematizar o registro contábil visando a obtenção precisa dos dados relativos ao patrimônio;
- II** acompanhar a execução orçamentária, evidenciando a receita prevista, lançada, realizada e as dotações disponíveis;
- III** orientar, coordenar e controlar o levantamento de balanços orçamentários, financeiro e patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais;
- IV** coordenar, controlar e supervisionar a emissão de nota de empenho, para não exceder o limite dos créditos disponíveis;
- V** coordenar a contabilização da folha de pagamento de pessoal;
- VI** orientar e coordenar a contabilização dos recebimentos de materiais de consumo ou permanente, referente às aquisições, bem como as saídas para consumo e distribuição;
- VII** acompanhar, fiscalizar e promover a demonstração nos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e a demonstração das variações patrimoniais;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**VIII** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO II**  
**DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO**

**Art. 46.** Ao Departamento de Cadastro e Tributação compete:

**I** observar e orientar os diversos órgãos da Administração Pública quanto às normas legislativas que dispõe sobre tributos municipais;

**II** verificar o surgimento da dívida fiscal indicada pela legislação tributária como causa jurídica do tributo;

**III** calcular o montante do tributo a ser pago pelo contribuinte em cada caso concreto;

**IV** promover o lançamento, na forma determinada em lei, visando a identificação do contribuinte e a fixação quantitativa do tributo, para oportuno pagamento;

**V** promover a inscrição da dívida ativa em registro próprio, após apurado a sua liquidez e certeza, de acordo com a legislação específica;

**VI** promover a expedição de certidão negativa, quando requerida, visando a prova de quitação de determinado tributo municipal;

**VII** informar a Contabilidade sobre as atividades de administração tributária municipal;

**VIII** coordenar e planejar a execução da fiscalização tributária no Município;

**IX** conferir e examinar documentos relativos à lavratura de autos de infração;

**X** coordenar as operações de registro cadastral;

**XI** organizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos relativos à atividade fiscal do Município;

**XII** preparar ofícios, memorandos, circulares e instruções relativas a sua área de atribuições.



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**XIII** executar os trabalhos especialmente cometidos pelo Secretário de Finanças;

**SUBSEÇÃO III**  
**DA TESOOURARIA**

**Art. 47.** À Tesouraria compete:

**I** evidenciar e informar a situação de todos os servidores, que de qualquer modo arrecadam receita, efetuam despesas e administrem ou guardem bens públicos;

**II** realizar o acompanhamento da execução orçamentária;

**III** classificar e registrar todas as operações pertinentes à entrada e saída de dinheiro em boletim próprio, exibindo-o diariamente ao Prefeito Municipal, ou quando lhe for exigido;

**IV** efetuar a conciliação de contas bancárias, mostrando as disponibilidades da Prefeitura nos bancos em que mantém depósitos;

**V** demonstrar os débitos de funcionários e terceiros;

**VI** efetuar as ordens de pagamento despachadas pela autoridade pública competente;

**VII** prestar esclarecimento e informações dos pagamentos autorizados e realizados;

**VIII** controlar e assinar na emissão de documentos financeiros com o Chefe do Executivo Municipal;

**IX** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**X** providenciar até o dia 20 (vinte) de cada mês o repasse do duodécimo da Câmara Municipal, conforme estabelecido na Constituição Federal.

**SUBSEÇÃO IV**  
**DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 48** - Compete ao Departamento de Controle Interno do Município de Água Azul do Norte:

**I** atuar exclusivamente na formulação e aplicação da programação

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

Executivo ou pelo titular da Secretaria de Finanças.

**SEÇÃO V**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

**Art. 49.** À Secretaria Municipal de Obras compete:

- I** promover, coordenar e orientar as atividades referentes à limpeza pública, parques e jardins, considerados os preceitos de higiene e saúde pública;
- II** promover a fiscalização, nos casos de contrato, dos serviços de limpeza pública e de conservação;
- III** coordenar, planejar e controlar os serviços dos cemitérios, limpeza de suas dependências, registro atualizado de sepulturas, bem como a fiscalização de exumações, mediante a verificação de certidões de óbito, guias e pagamento de taxas, manutenção do alinhamento e numeração de quadras e sepulturas;
- IV** supervisionar e orientar a arborização da cidade, mediante a escolha das espécies em função da beleza e do clima local, da segurança para os pedestres e do aspecto paisagístico global;
- V** oferecer propostas e estudos de modificação da rede de serviço público;
- VI** examinar e elaborar parecer em todos os processos referentes a obras, observando a legislação vigente;
- VII** coordenar, supervisionar e controlar todas as obras existentes no Município, observando as normas sobre edificação, loteamento e saneamento;
- VIII** providenciar e coordenar medidas necessárias para permanente atualização e cumprimento do Código de Posturas do Município;
- IX** coordenar, planejar e controlar as atividades de construção, conservação ou demolição de prédios públicos;
- X** providenciar a execução de desenhos, projetos, mapas e plantas necessárias às obras públicas;
- XI** coordenar a fiscalização das obras executadas diretamente pela Administração ou sob o regime de empreitada;





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**XII** coordenar, planejar e controlar a execução das atividades de guarda, conservação e abastecimento dos automóveis e veículos pesados utilizados pela Prefeitura;

**XIII** coordenar a fiscalização de construções clandestinas e a formação de favelas e outros agrupamentos humanos no Município, a fim de disciplinar a expansão urbana;

**XIV** coordenar e controlar os processos de aforamento e de alienação de terras patrimoniais, obedecida à legislação pertinente;

**XV** providenciar a incorporação ao patrimônio municipal de terras adquiridas, desapropriadas ou doadas;

**XVI** coordenar a atualização da planta cadastral da cidade, identificando as áreas de terras vendidas, aforadas, localizadas e dominiais;

**XVII** organizar e manter atualizada a base cartográfica do Município;

**XVIII** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**Art. 50.** A Secretaria de Obras compõe-se dos seguintes órgãos:

**I** Assessoria Executiva de Obras

**II** Departamento de Transportes;

**III** Divisão de Urbanismo;

**IV** Departamento de Almocharifado e Oficina;

**V** Departamento de Limpeza Pública

**SUBSEÇÃO I**  
**DA ASSESSORIA EXECUTIVA DE OBRAS**

**Art. 51.** A Assessoria Executiva de Obras é cargo de atribuições de assistência direta, imediata e adjunta ao titular da Secretaria de Obras.

**Art. 52.** À Assessoria Executiva de Obras compete:

**I** executar os trabalhos especialmente atribuídos pelo titular da Secretaria de Obras, substituindo-o quando para isso for designado e necessário;





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**II** assistir o titular da Secretaria no estudo e encaminhamento de questões técnicas e administrativas de sua competência ou em que sejam especialmente incumbidas de atuar;

**III** assessorar, auxiliar, representar e cooperar com o titular da Secretaria em área de sua competência;

**IV** coletar, analisar e interpretar os dados necessários ao estudo e planejamento dos assuntos atinentes ao andamento do processo administrativo dos departamentos da Secretaria;

**V** preparar estimativas de quantidade e qualidade de materiais e serviços de mão-de-obra relacionados à Secretaria de Obras, bem como calcular os custos, a fim de fornecer dados necessários de propostas de execução de serviços;

**VI** acompanhar e promover a fiscalização das atividades dos chefes de departamentos e manter-se informado das obras executadas direta e indiretamente pelo Município, nas zonas urbana e rural;

**VII** desenvolver estudos e providenciar projetos para a construção de redes de distribuição de água e esgotos sanitários indispensáveis à cidade e localidades da zona rural;

**VIII** elaborar e estudar projetos para a eliminação de dejetos *in natura* nos mananciais de que se serve a população do Município;

**IX** providenciar a permanente conservação das vias públicas e calçamentos, orientando sobre os tipos de pavimentação e os revestimentos que deverão ser utilizados;

**X** elaborar e manter constantemente atualizado o mapa de todas as estradas vicinais do Município, com seus respectivos estados de conservação e condições de trafegabilidade em todas as fases do ano;

**XI** executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria de Obras.

**SUBSEÇÃO II**  
**DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE**

**Art. 53.** Ao Departamento de Transportes compete:

**I** controlar e monitorar, diariamente, junto aos motoristas e responsáveis pelos veículos e máquinas da Prefeitura a verificação das condições de

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 – Fones: (94) 3427-1132/1137 – Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

funcionamento antes de sua utilização;

**II** controlar e observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos transportes e máquinas da Prefeitura;

**III** elaborar o mapa diário de movimentação dos veículos quanto à saída, destino e chegada e condições mecânicas individuais;

**IV** administrar e controlar o fluxo de veículos, máquinas e equipamentos sob guarda na garagem municipal;

**V** pesquisar, registrar, elaborar e desenvolver o controle de consumo mensal de combustíveis da frota oficial;

**VI** executar outras tarefas que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO III**  
**DA DIVISÃO DE URBANISMO**

**Art. 54.** À Divisão de Urbanismo compete:

**I** coordenar e supervisionar direta e constantemente a estrutura de iluminação pública da sede, distritos e vilas do Município, garantindo a boa qualidade, ampliação, melhoramento e assistência desse serviço;

**II** providenciar o cadastro, arquivamento e o registro da documentação de todas as construções existentes ou em andamento no Município;

**III** promover a realização de construções de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

**IV** zelar pela construção dos parques, jardins e projetos de arborização do Município;

**V** promover e controlar a arborização nos logradouros públicos, definindo as espécies, em conformidade com o clima da região;

**VI** promover o arruamento, através dos instrumentos jurídicos próprios, o alinhamento e o nivelamento, visando a funcionalidade e a estética da cidade;

**VII** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO IV**

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E OFICINA**

**Art. 55.** Ao Departamento de Almojarifado e Oficina compete:

**I** executar reparos de partes deformadas de carrocerias metálicas de automóveis e veículos pesados pertencentes à frota oficial da Prefeitura;

**II** aplicar material anticorrosivo para proteger peças, máquinas, instrumentos e equipamentos metálicos;

**III** substituir peças danificadas;

**IV** manter sob a guarda e responsabilidade, peças, acessórios, equipamentos, pneus e outros materiais utilizáveis em veículos automotores, classificando, identificando e conservando todos os materiais, controlando sua saída e entrada, à medida que forem requisitadas e devolvidas;

**V** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO V**  
**DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA**

**Art. 56.** Ao Departamento de Limpeza Pública compete:

**I** elaborar, implantar e coordenar o plano municipal de coleta, transporte e depósito do lixo das zonas urbana e rural do Município, estabelecendo roteiros e periodicidades de recolhimento;

**II** treinar e qualificar a mão-de-obra necessária ao desempenho das atividades de limpeza pública, garantindo os materiais e equipamentos necessários aos servidores no desempenho da função;

**III** elaborar, definir e coordenar a escala de trabalho, fixando horário de entrada e saída de cada turma, visando evitar a sobrecarga de trabalho e garantir o caráter ininterrupto dos serviços;

**IV** desenvolver campanhas educativas junto à população urbana e as comunidades rurais, esclarecendo-as e conscientizando-as quanto à nocividade do lixo para a saúde humana e o meio ambiente e a importância de sua destinação adequada;

**V** promover meios de parceria com a população urbana e as comunidades da zona rural visando garantir que o lixo doméstico, hospitalar e industrial seja



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

previamente acondicionado em latões, sacos plásticos, cestos e outros depósitos adequados;

**VI** fiscalizar e garantir o funcionamento a contento dos lixões e aterros sanitários da cidade, visando evitar a poluição do solo, fontes e mananciais de águas, respeitando a legislação ambiental;

**VII** elaborar programas e projetos voltados para a melhoria da qualidade dos serviços de coleta do lixo no Município;

**VIII** coordenar os serviços de desobstrução de córregos e canais e combater o acúmulo de lixo em locais inadequados ou proibidos no Município;

**IX** executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria de Obras.

**SEÇÃO VI**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO**

**Art. 57.** À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

**I** planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades educacionais, em especial quanto à alfabetização e educação pré-escolar, ensino fundamental, ensino médio e supletivo, educação física e desporto, e habilitação profissional a nível médio, objetivando a formação de mão-de-obra qualificada;

**II** manter articulação permanente com os órgãos das esferas estadual e federal, a fim de compatibilizar as ações programadas e obter orientação técnica e pedagógica, materiais necessários às escolas municipais, bem como a realização de cursos de capacitação, habilitação e para os docentes da rede Municipal;

**III** propor ao Prefeito a construção e a instalação de novas unidades escolares nas áreas de maior prioridade e a substituição ou desativação de escolas e salas de aula que não apresentam condições de funcionamento normal;

**IV** articular em conjunto com a Secretaria de Saúde do Município e órgãos similares estaduais e federais, a execução de programas de educação sanitária, que beneficiem as crianças das escolas municipais e comunitárias;

**V** promover atividades artísticas, literárias e recreativas, comemorações cívicas e festejos na área escolar;

**VI** propor a fixação, no início de cada ano letivo, do número de vagas nos estabelecimentos de ensino municipal;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

- VII** promover e controlar a distribuição de materiais didático, de expediente e permanente nas escolas urbanas e rurais;
- VIII** coordenar e orientar o corpo docente na adoção de métodos e técnicas atualizadas de ensino;
- IX** coordenar e planejar a elaboração do calendário escolar, providenciando sua divulgação nas unidades de ensino e zelando pelo seu cumprimento;
- X** planejar, coordenar e controlar as atividades de distribuição de merenda escolar nas unidades de ensino, providenciando o transporte de todos os gêneros e materiais fornecidos pelas instituições competentes;
- XI** supervisionar as atividades das merendeiras, serventes, vigilantes, auxiliares de secretaria e demais pessoal de apoio;
- XII** coordenar a guarda e vigilância dos locais que abrigam unidades escolares, materiais e equipamentos em geral;
- XIII** supervisionar e orientar o ensino ministrado por instituições particulares no Município;
- XIV** promover, planejar e realizar pesquisas e levantamentos estatísticos sobre a situação educacional do Município;
- XV** promover, através da Fundação Casa da Cultura, o desenvolvimento e a difusão da cultura, das potencialidades artísticas e do conhecimento em todas as modalidades;
- XVI** presidir, coordenar, gerenciar e dirigir a Fundação Casa da Cultura, visando incentivar e apoiar as agremiações literárias, órgãos de pesquisas culturais, orquestras, grupos teatrais, a biblioteca pública, a escola de música, o museu municipal, grupos folclóricos e atividades artísticas em geral;
- XVII** promover a realização de festivais, comemorações, cursos, seminários e conferências em geral, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento do ensino público no Município;
- XVIII** Promover campanhas direcionadas às comunidades urbana e rural no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola e reduzir a evasão escolar;
- XIX** Planejar e coordenar o combate à evasão, à repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento de
- 
- Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 – Fones: (94) 3427-1132/1137 – Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

ensino e de assistência ao aluno;

**XX** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**Art. 58.** A Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto compõe-se dos seguintes órgãos:

- I** Assessoria Executiva de Educação;
- II** Departamento de Recursos Humanos;
- III** Departamento de Alimentação Escolar;
- IV** Departamento de Almojarifado e Patrimônio;
- V** Departamento de Coordenação e Supervisão Pedagógica;
- VI** Departamento de Inspeção, Documentação Escolar e Estatística;
- VII** Departamento de Educação Física;
- VIII** Departamento de Desporto;
- IX** Departamento de Cultura.

**SUBSEÇÃO I**  
**DA ASSESSORIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO**

**Art. 59.** A Assessoria Executiva de Educação é cargo de atribuições de assistência direta, imediata e adjunta ao titular da Secretaria de Educação.

**Art. 60.** Compete à Assessoria Executiva de Educação:

- I** executar os trabalhos especialmente atribuídos pelo titular da Secretaria de Educação, substituindo-o quando para isso for designado e necessário;
- II** assistir o titular da Secretaria no estudo e encaminhamento de questões técnicas e administrativas de sua competência ou em que sejam especialmente incumbidas de atuar;
- III** assessorar, auxiliar, representar e cooperar com o titular da Secretaria em área de sua competência;

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**IV** coletar, analisar e interpretar os dados necessários ao estudo e planejamento dos assuntos atinentes ao andamento do processo administrativo dos departamentos da Secretaria;

**V** zelar pelo cumprimento das disposições contidas na Lei de Diretrizes de Bases da Educação, divulgando seu conteúdo e suas diretrizes junto aos departamentos da Secretaria;

**VI** coordenar, dirigir, assessorar e monitorar as atividades de desenvolvimento da Fundação Casa da Cultura, propondo medidas e promovendo meios para seu fortalecimento e crescimento como entidade cultural;

**VII** executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto;

**SUBSEÇÃO II**  
**DA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO**

**Art. 61.** À Departamento de Recursos Humanos da Educação compete:

**I** coordenar, dirigir e executar as atividades de cadastramento, lotação, classificação de cargos e funções, orientação e aplicação da legislação de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, aperfeiçoamento e pagamento dos servidores;

**II** prestar informações sobre a situação jurídica do servidor quando solicitado;

**III** registrar no assentamento individual do servidor o início, a interrupção e o reinício do exercício da função pública;

**IV** formular, elaborar e controlar os cálculos de direitos, proventos e descontos relativos ao pessoal da Educação;

**V** providenciar certidões de tempo de serviço público quando solicitado;

**VI** orientar e coordenar os assuntos de recursos humanos, observando a legislação pertinente;

**VII** promover o levantamento e análise das necessidades de recursos humanos da Educação;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**VIII** planejar e coordenar as atividades relativas a integração e ao desenvolvimento de recursos humanos;

**IX** manter articulação permanente com o Departamento de Recursos Humanos da Administração Municipal.

**X** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO III**  
**DO DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 62.** Compete ao Departamento de Alimentação Escolar:

**I** executar a distribuição da alimentação escolar nas escolas do Município, conforme determinação superior;

**II** manter sempre atualizado o fichário de recebimento, estoque e distribuição de alimentação escolar e outros materiais e instrumentos que lhe forem confiados;

**III** registrar, controlar e supervisionar a entrada e saída de produtos, materiais e objetos, prestando contas semanalmente através de relatório conciso repassado ao titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

**IV** providenciar a guarda e estocagem de produtos nas condições higiênicas e armazenagem adequadas;

**V** planejar e padronizar a quantidade de alimentos e produtos adquiridos e distribuídos, evitando a deterioração e o desperdício;

**VI** seguir a orientação expedida para a formulação do cardápio alimentar, cuidando para que este seja feito de acordo com os padrões normatizados e recomendados pelos órgãos oficiais;

**VII** articular e viabilizar em conjunto com a direção da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, a realização de cursos de treinamento e capacitação dos profissionais responsáveis pelo manuseio e preparo da alimentação escolar;

**VIII** garantir a boa qualidade no preparo da alimentação escolar, e monitorar os trabalhos de higiene e limpeza nos estabelecimentos de ensino da rede pública;

**IX** realizar outras atividades que lhe forem cometidas.





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**SUBSEÇÃO IV**  
**DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO DA EDUCAÇÃO**

**Art. 63.** Compete ao Departamento de Almojarifado e Patrimônio da Educação:

- I** zelar pela conservação e regular a utilização dos bens da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- II** efetuar o cadastramento, identificação e relacionamento dos bens, através de registro e inscrição sistematizada;
- III** prestar informação sobre o levantamento completo dos bens móveis para efeito de elaboração do balanço patrimonial;
- IV** ter sob sua guarda e responsabilidade os documentos comprobatórios dos bens móveis do Município;
- V** executar a avaliação dos bens móveis do Município;
- VI** promover os atos de entrega de bens móveis, para uso em serviço público, mediante autorização expedida pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- VII** exercer a fiscalização do uso dos bens móveis, entregues a outras repartições públicas;
- VIII** coordenar, supervisionar e controlar o depósito de objetos, materiais e matérias-primas;
- IX** manter sob sua guarda e responsabilidade os equipamentos depositados, zelando pela sua conservação;
- X** classificar e identificar para efeito indicativo, os equipamentos depositados;
- XI** prestar cooperação e assistência quanto à correta utilização dos equipamentos;
- XII** coordenar, organizar, supervisionar, controlar e manter atualizado o depósito e o cadastro geral dos objetos, materiais e matérias-primas;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**XIII** realizar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO V**  
**DO DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 64.** Compete ao Departamento de Coordenação e Supervisão Pedagógica:

**I** executar atividades de administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional direcionado ao corpo docente do Município;

**II** coordenar e superintender, os professores e supervisores, na execução da proposta pedagógica da rede pública de ensino do Município;

**III** elaborar, monitorar e zelar pelo cumprimento do projeto pedagógico municipal de educação;

**IV** promover a articulação com as famílias e as comunidades, visando consolidar o processo de integração da sociedade com a escola;

**V** planejar, promover e coordenar atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil, ensino fundamental e ensino médio;

**VI** acompanhar permanentemente a execução e o desenvolvimento do plano de trabalho dos docentes;

**VII** assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos pela legislação federal em vigor;

**VIII** coordenar no âmbito da rede pública de ensino, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

**IX** elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino;

**X** acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

**SUBSEÇÃO VI**  
**DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR E ESTATÍSTICA**

**Art. 65.** Compete ao Departamento de Inspeção e Documentação Escolar e Estatística:

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

- I** receber, protocolar, conferir, atestar e averiguar a autenticidade e exatidão de documentos escolares que lhe forem encaminhados ou apresentados;
- II** receber e guardar, sob sua inteira responsabilidade, as atas de resultados finais de todas as escolas da rede pública municipal de ensino;
- III** garantir permanente assistência técnica ao titular da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, diretores e docentes em geral, na elaboração e encaminhamento de todos os documentos necessários ao funcionamento regular das escolas no Município;
- IV** coordenar, supervisionar e executar, em tempo hábil, todas as atividades de coleta de dados e informações disponíveis para a elaboração do Sistema Educacional de Estatísticas, mantendo-o devidamente atualizado;
- V** realizar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

**SUBSEÇÃO VII**  
**DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Art. 66.** Compete ao Departamento de Educação Física:

- I** planejar, coordenar e supervisionar, em parceria com a Departamento de Desporto e as escolas da rede pública municipal, o desenvolvimento e a prática da educação física vinculado ao desporto e o esporte para todos os segmentos sociais do Município;
- II** manter estreito contato com as entidades e organizações governamentais e não governamentais ligadas à prática, normatização e disciplina da educação física, com vistas a garantir constante atualização das inovações técnicas e científicas incorporadas pelo setor;
- III** prestar assistência técnica em educação física às instituições de ensino e esportivas municipais, em consonância com as disposições contidas na legislação específica em vigor;
- IV** elaborar, propor e avaliar, em articulação com a Secretaria do Desporto, a programação para a educação física, em todos os níveis de ensino, regular e especial, bem como para as atividades físicas de lazer;
- V** planejar e propor ao Poder Público municipal a criação de oficinas públicas com equipamentos e instrumentos apropriados em praças e logradouros,



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

destinados à prática voluntária da educação física na comunidade em todas as faixas etárias da população;

**VI** executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria de Educação e Cultura.

**SUBSEÇÃO VIII**  
**DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO**

**Art. 67.** Compete ao Departamento de Desporto:

**I** planejar, coordenar e executar o desenvolvimento do desporto no Município, observando o cumprimento da legislação federal pertinente;

**II** promover o incentivo de práticas desportivas dando prioridade aos alunos da rede municipal de ensino;

**III** estudar e promover medidas que tenham por objetivo assegurar uma conveniente e constante disciplina na organização e administração ética das entidades desportivas do Município, em suas mais diversas modalidades;

**IV** atuar junto às entidades esportivas promovendo assessoria e orientando-as, a fim de lhes assegurar disciplina constante, administração correta e funcionamento regular;

**V** orientar, em estreito contato com as entidades desportivas das zonas urbana e rural do Município, a elaboração do calendário desportivo municipal;

**VI** cooperar, assessorar e atuar junto à Secretaria de Educação, visando promover a prática e a integração desportiva junto à comunidade escolar;

**VII** planejar a aplicação racional de recursos financeiros no desenvolvimento das atividades desportivas de sua alçada, de acordo com a programação orçamentária do Município;

**VIII** estudar e avaliar a situação das entidades desportivas existentes no Município, a fim de opinar quanto a subvenções e auxílios que possam, eventualmente, ser concedidos pelo Poder Público municipal;

**IX** atuar como relações públicas e manter estreito relacionamento com os órgãos de imprensa local e regional, visando a divulgação e promoção das atividades desportivas do Município, através dos meios de comunicação escrita, falada e televisionado;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**X** realizar e promover estudos e levantamentos sobre os diversos aspectos da organização e o ordenamento dos clubes esportivos do Município, visando propor as medidas que conduzam ao incentivo e o constante aprimoramento e fortalecimento das práticas esportivas;

**Subseção IX**  
**Do Departamento de Cultura**

**Art. 68** - Compete ao Departamento de Cultura:

**I** - Criar projetos de ensino educacional e cultural, preparar, matérias didáticos, e técnicos adequados, visando uma metodologia a ser seguida de acordo com os objetivos a serem alcançados.

**II** - Orientar os alunos, a traves dos recursos didáticos apropriados para possibilitar a aquisição de conhecimento e progressão de habilidades.

**III** - Participar e elaborar eventos culturais, de forma a incentivar a arte e a preservação histórica municipal.

**IV** - Avaliar o desempenho dos alunos, a fim de verificar a eficiência dos métodos de incentivo e incentivos culturais utilizados.

**SEÇÃO VII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 69.** À Secretaria Municipal de Saúde compete:

**I** planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do Município relacionadas à assistência e promoção da saúde;

**II** coordenar e supervisionar o levantamento dos problemas de saúde prioritários da comunidade;

**III** coordenar, supervisionar e planejar a ação preventiva geral, em específico no tocante as campanhas de vacinação, esclarecimentos ao público e controle das doenças endêmicas;

**IV** manter intercâmbio com os órgãos de saúde Federal e Estadual, visando a consolidação do sistema municipal integrado de saúde;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

- V** coordenar e planejar a fiscalização da legislação sanitária, mediante vistorias de bares, mercados, feiras ou quaisquer outros locais de utilização pública;
- VI** administrar os postos de saúde e outros estabelecimentos de saúde no Município;
- VII** promover, coordenar e planejar a elaboração de programas anuais de saúde;
- VIII** coordenar, planejar e controlar o atendimento de pessoas carentes de recursos e doentes que necessitem de socorro imediato, encaminhando-os aos postos de saúde municipal ou outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem precários;
- IX** promover, coordenar, planejar e controlar a fiscalização das áreas urbanas e rurais passíveis de infestação de focos transmissores de moléstias;
- X** promover e elaborar relatórios sobre problemas sanitários, encaminhando-os a autoridade competente para apreciação e acatamento das providências necessárias;
- XI** examinar as condições sanitárias das mercadorias e produtos colocados à venda nos mercados e feiras, promovendo a autorização de sua inutilização ou interdição ao consumo quando deteriorado ou em condições anti-higiênicas;
- XII** coordenar, planejar e promover junto à rede de ensino e centros comunitários do Município a execução de programas de saúde e de educação sanitária que beneficiem as crianças e a comunidade em geral;
- XIII** coordenar, planejar e controlar a fiscalização do uso ou abastecimento de água do Município;
- XIV** planejar e coordenar o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater com eficiência as doenças;
- XV** promover, planejar e coordenar os programas de assistência médico-odontológica a estudantes dos estabelecimentos de ensino Municipal;
- XVI** promover e realizar pesquisas médico-sanitárias;
- XVII** coordenar e controlar a prestação de serviços que se relacionem





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

direta ou indiretamente com a saúde;

**XVIII** controlar e fiscalizar os matadouros e estabelecimentos destinados ao abate de animais localizados no Município;

**XIX** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**Art. 70.** A Secretaria Municipal de Saúde é integrada pelos seguintes órgãos:

**I** Departamento de Finanças e Contabilidade;

**II** Divisão de Recursos Humanos;

**III** Departamento de Vigilância Sanitária e epidemiológica;

**IV** Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;

**V** Departamento de Educação em Saúde;

**VI** Coordenação de programas, projetos e assessoria;

**VII** Departamento de controle e avaliação e auditoria;

**VIII** Diretoria administrativa do Hospital e maternidade municipal;

**IX** Diretoria clínica do hospital e maternidade municipal ;

**X** Departamento de compras e pagamentos

**SUBSEÇÃO I**  
**DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA SAÚDE**

**Art. 71.** Compete ao Departamento de Finanças e Contabilidade da Saúde:

**I** - sistematizar o registro contábil visando a obtenção precisa dos dados relativos ao patrimônio, finanças e a contabilidade em geral;

**II** - Acompanhar a execução orçamentária, evidenciando a receita prevista, lançada, realizada, e as dotações orçamentárias disponíveis;

**III** - Executar, coordenar e controlar o levantamento de balanços orçamentários, financeiro e patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais da Saúde;





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**IV** - coordenar, controlar e supervisionar e executar a emissão de nota de empenho, para não exceder o limite dos créditos disponíveis na Lei Orçamentária para a Saúde;

**V** - Executar a contabilização da folha de pagamento de pessoal da Secretaria;

**VI** - orientar, coordenar e executar a contabilização dos recebimentos de materiais de consumo ou permanente, referente às aquisições;

**VII** - Executar, fiscalizar e promover a demonstração dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e a demonstração das variações patrimoniais;

**VIII** - executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria de Saúde.

**IX** - Elabora demonstrativo de receitas e despesas.

**X** - Controla a relação nominal de pagamentos mensais por fonte;

**XI** - Organiza a prestação de contas para análise dos órgãos fiscalizadores;

**Parágrafo Único** - O Departamento de Finanças e Contabilidade podará ser integrado pela Divisão de Recursos Humanos da Saúde.

**SUBSEÇÃO II**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SAÚDE**

**Art. 72.** À Divisão de Recursos Humanos da Saúde compete:

**I** coordenar, dirigir e executar as atividades de cadastramento, lotação, classificação de cargos e funções, orientação e aplicação da legislação de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, aperfeiçoamento e pagamento dos servidores;

**II** prestar informações sobre a situação jurídica do servidor quando solicitado;

**III** registrar no assentamento individual do servidor o início, a interrupção

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

e o reinício do exercício da função pública;

**IV** formular, elaborar e controlar os cálculos de direitos, proventos e descontos relativos ao pessoal da Saúde;

**V** providenciar certidões de tempo de serviço público quando solicitado;

**VI** orientar e coordenar os assuntos de recursos humanos, observando a legislação pertinente;

**VII** promover o levantamento e análise das necessidades de recursos humanos da Saúde;

**VIII** planejar e coordenar as atividades relativas a integração e ao desenvolvimento de recursos humanos;

**IX** manter articulação permanente com o Departamento de Recursos Humanos da Administração Municipal.

**X** executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde.

**SUBSEÇÃO III**  
**DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA**

**Art. 73.** Ao Departamento de Vigilância Sanitária compete:

**I** cumprir e fazer cumprir as disposições legais estatuídas pelo Código de Posturas do Município e das obrigações estabelecidas pelas legislações estadual e federal;

**II** coordenar e superintender as inspeções de ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene e sanitárias contidas na legislação em vigor;

**III** promover periodicamente à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando a qualidade, validade e o estado de conservação e as condições de manuseio e armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;

**IV** executar a fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

- V** executar o processo de coleta e amostra de gêneros alimentícios para análise em laboratório quando for o caso;
- VI** providenciar, na forma da lei, a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo;
- VII** inspecionar hotéis e restaurantes, observando a higiene das instalações;
- VIII** comunicar as infrações verificadas e propor a instauração de processos;
- IX** orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- X** exigir, coordenar e averiguar a elaboração de relatórios circunstanciados das inspeções realizadas;
- XI** Execução das ações básicas de epidemiologia, de controle de doenças e de ocorrências mórbidas, decorrentes de causas externas, como acidentes, violências e outras, de acordo com a normatização vigente
- XII** executar outras atribuições afins.

**SUBSEÇÃO IV**  
**DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO DA SAÚDE**

**Art. 74.** Compete ao Departamento de Almojarifado e Patrimônio da Saúde:

- I** zelar pela conservação e regular a utilização dos bens da Secretaria Municipal de Saúde;
- II** efetuar o cadastramento, identificação e relacionamento dos bens, através de registro e inscrição sistematizada;
- III** prestar informação sobre o levantamento completo dos bens móveis para efeito de elaboração do balanço patrimonial;
- IV** ter sob sua guarda e responsabilidade os documentos comprobatórios dos bens móveis do Município pertinentes à Saúde;
- V** executar a avaliação dos bens móveis do Município lotados na Secretaria Municipal de Saúde;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

- VI** promover os atos de entrega de bens móveis, para uso em serviço público, mediante autorização expedida pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde;
- VII** exercer a fiscalização do uso dos bens móveis, entregues a outras repartições públicas;
- VIII** coordenar, supervisionar e controlar o depósito de objetos, fármacos, produtos, materiais e matérias-primas;
- IX** manter sob sua guarda e responsabilidade os equipamentos depositados, zelando pela sua conservação;
- X** classificar e identificar para efeito indicativo, os equipamentos depositados;
- XI** prestar cooperação e assistência quanto à correta utilização dos equipamentos;
- XII** coordenar, organizar, supervisionar, controlar e manter atualizado o depósito e o cadastro geral dos objetos, materiais, fármacos, produtos e matérias-primas;
- XIII** realizar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria de Saúde.

**SUBSEÇÃO V**  
**DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE**

**Art. 75.** Compete ao Departamento de Educação em Saúde:

- I** - cooperar no ajustamento do servidor ao novo ambiente de trabalho;
- II** - melhorar a qualidade de assistência em saúde através de programas de treinamentos, atualização e aperfeiçoamento;
- III** - aproveitar as oportunidades educacionais dentro da própria estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde em benefício do servidor;
- IV** - planejar programas de educação em saúde para os diversos departamentos da Secretaria de Saúde;
- V** - desenvolver atitude profissional;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**VI** - estimular o servidor para que reconheça as suas necessidades e potencialidades;

**VII** - o Departamento de Educação em Saúde poderá ser composto dos seguintes subsetores: treinamento, orientação e aperfeiçoamento;

**VIII** - executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde.

**IX** - Manter-se atualizado com as atividades educativas propostas pelo calendário estadual de saúde.

**SUBSEÇÃO VI**  
**COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E ASSESSORIA**

**Art. 76.** Compete à esta coordenação:

**I** garantir a previsão e provimento de recursos necessários para o desenvolvimento dos programas da área da saúde;

**II** planejar, executar e avaliar os programas de saúde;

**III** supervisionar, assessorar e orientar na elaboração e implementação de programas voltados para a melhoria da qualidade dos serviços de saúde pública do município;

**IV** manter constante acompanhamento das inovações técnicas e alterações legais de linhas e diretrizes de programas, repassando-as em tempo hábil aos departamentos competentes e serviços de saúde em geral;

**V** coletar, processar, interpretar, distribuir e disponibilizar dados concernentes às seguintes áreas: morbidade, natalidade, demografia, recursos de saúde, meio ambiente, sócio-econômicos e políticas de saúde;

**VI** promover a integração e constante atualização dos indicadores de informações em saúde do município, a saber: Sistema de Informação de Mortalidade - SIM; Sistema de Informação Sobre Nascidos Vivos - SINASC; Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN; Sistema de Informações Hospitalares do SUS - SIH/SUS; Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS - SAI/SUS;

**VII** retroalimentar todos os sistemas de importância fundamental para o processo continuado de aperfeiçoamento, gerência e controle da qualidade dos dados;

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

- VIII** prevenir a ocorrência e a prevalência de endemias no Município;
- IX** manter e supervisionar postos de vigilância à saúde no Município;
- X** promover a capacitação técnica dos profissionais envolvidos no Sistema Municipal de Saúde;
- XI** garantir assistência e acompanhamento permanente aos programas de imunização, saúde da mulher, da criança e do idoso, preventivo do câncer cêrvico uterino, diabetes, hipertensão arterial, hanseníase, tuberculose, doenças sexualmente transmissíveis e outras programas;
- XII** prover e viabilizar a obtenção de medicamentos específicos para o desenvolvimento dos programas;
- XIII** executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria de Saúde.

**SUBSEÇÃO VII**  
**DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA**

**Art. 77.** Compete ao Departamento de Organização, Controle e Avaliação:

- I** solicitar, receber, registrar e encaminhar aos órgãos competentes as informações básicas e subsídios advindos das Unidades de Saúde do Município;
- II** promover, coordenar e superintender o processo de execução de auditoriais do Poder Público Municipal junto às Unidades de Saúde da rede pública e privada;
- III** elaborar, de acordo com o método adotado, um instrumento de avaliação discente para a verificação do desempenho dos programas adotados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IV** coordenar a elaboração, implementação e reestruturação de programas voltados para a melhoria da qualidade dos serviços de saúde do Município;
- V** verificar e monitorar o cumprimento das atividades desenvolvidas pelos servidores relacionados com os programas existentes no Sistema Municipal de Saúde;
- VI** criar, coordenar e operacionalizar o serviço de auditoria em saúde, com vistas a controlar e avaliar a qualidade desses serviços em conformidade com as





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

legislações federal e estadual em vigor;

**VII** executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde.

**SUBSEÇÃO VIII**  
**DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL**

**Art. 78.** À Diretoria do Hospital Municipal compete:

**I** dirigir, coordenar e superintender as atividades inerentes ao Hospital Municipal garantindo sua administração, manutenção e funcionamento, em conformidade com as disposições legais e normatizações técnicas em vigor;

**II** executar as tarefas que lhe são cometidas pelo regimento próprio;

**III** coordenar e definir a escala de serviço, distribuindo convenientemente as tarefas;

**IV** zelar para que sejam utilizadas as técnicas de correção;

**V** cumprir, fazer cumprir e observar o segredo profissional;

**VI** requisitar e controlar os medicamentos, e todo o material necessário ao desempenho de suas funções, observando controle rigoroso sobre tóxicos e demais medicamentos;

**VII** fazer educação em serviço dos servidores de enfermagem;

**VIII** promover e colaborar com o ensino da educação sanitária aos pacientes;

**IX** coordenar a elaboração do censo diário;

**X** fazer relatório das atividades encaminhando-os ao titular da Secretaria de Saúde

**XI** executar outras atividades no âmbito de sua competência ou cometidas pelo titular da Secretaria de Saúde.

**Parágrafo Único.** A atividade de que trata este artigo poderá constituir função gratificada.





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**SUBSEÇÃO IX**  
**DA DIRETORIA CLÍNICA DO HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL**

**Art. 79.** À Diretoria do Hospital e Maternidade Municipal compete:

**I** dirigir, coordenar e superintender as atividades inerentes ao Pronto Hospital e Maternidade Municipal, garantindo sua administração, manutenção e funcionamento ininterrupto, em conformidade com as disposições legais e normatizações técnicas em vigor;

**II** executar as tarefas que lhe são cometidas pelo regimento próprio;

**III** coordenar e definir a escala de serviço, distribuindo convenientemente as tarefas;

**IV** zelar para que sejam utilizadas as técnicas de correção;

**V** cumprir, fazer cumprir e observar o segredo profissional;

**VI** requisitar e controlar os medicamentos, e todo o material necessário ao desempenho de suas funções, observando controle rigoroso sobre tóxicos e demais medicamentos;

**VII** verificar, permanentemente, o estado de conservação dos equipamentos, disponibilidade de materiais e produtos, monitorando quantidade e qualidade;

**VIII** coordenar, fixar e monitorar a rotina de coordenação com os serviços complementares de diagnóstico e tratamento, estudando alternativas quando for verificada qualquer anomalia;

**IX** elaborar e manter escala de pessoal nas vinte e quatro horas do dia;

**X** treinar constantemente o pessoal;

**XI** determinar que seja feito e averiguar o registro de todos os casos atendidos;

**XII** elaborar relatório das atividades;

**XIII** executar outras atividades no âmbito de sua competência ou cometidas pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde.



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**XIV** coordenar e executar as tarefas que lhe são cometidas pelo regimento próprio;

**XV** fazer escala de serviço que preveja assistência permanente tanto aos recém-nascidos a termo, quanto aos prematuros;

**XVI** determinar e averiguar a feitura do censo diário;

**XVII** determinar para que seja feito o relatório de movimento e as ocorrências do dia com registro em livro próprio;

**XVIII** fiscalizar e manter em ordem o prontuário de cada criança;

**XIX** fiscalizar o controle e o atendimento de pacientes internadas para o preparo imediato ao parto, subordinando as demais atividades ao desenrolar esta;

**XX** verificar, permanentemente, o estado de conservação dos equipamentos, disponibilidade de materiais e produtos, monitorando quantidade e qualidade;

**XXI** assegurar que seja feito o monitoramento e a evolução do trabalho de parto de cada paciente, visando a tomada de providências necessárias;

**XXII** fiscalizar e assinar os relatórios escritos da evolução do trabalho;

**XXIII** garantir normas de procedimento técnico que garantam a identificação inequívoca da criança;

**XXIV** executar outras atividades no âmbito de sua competência ou cometidas pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo Único.** A atividade de que trata este artigo poderá constituir função gratificada.

**SUBSEÇÃO X**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**Art. 80.** Compete ao departamento de compras:

**I** Providenciar cotação de preço, após solicitação;

**II** Elaboração de mapas comparativos de preço;

**III** Providenciar os processos licitatórios de acordo com as necessidades;

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 – Fones: (94) 3427-1132/1137 – Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**SEÇÃO VIII**  
**DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL**

**Art. 81.** Compete à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural:

**I** consolidar a formulação da política agrícola do Município e o Plano Municipal de Agricultura, em articulação com os órgãos competentes, visando garantir a transferência de tecnologia, crédito rural, extensão rural e assistência técnica especializada;

**II** promover, incentivar e estimular o cooperativismo e o associativismo, garantindo-lhes apoio e assistência técnica para operações de créditos com agentes financeiros oficiais e particulares;

**III** promover, incentivar e estimular a geração de tecnologias relacionadas com atividades ligadas a exposições e feiras agropecuárias, registros genealógicos e de marcas, testes de performance e progênies, reprodução e nutrição animal;

**IV** desenvolver plano de atividades e programas voltados para a promoção animal; melhoramento zootécnico, reprodução e inseminação artificial, nutrição animal e agrostologia;

**V** desenvolver atividades de apoio à política agrícola do Município através de programas para sementes e mudas, irrigação e drenagem, fertilizantes, corretivos, defensivos e inoculantes, mecanização e aviação agrícola;

**VI** coordenar, promover e implementar atividades, programas e projetos voltados para o desenvolvimento florestal e pesqueiro, apicultura, uso racional da terra, conservação do solo, da água, da fauna e da flora, reforma agrária, colonização e assuntos fundiários;

**VII** orientar e coordenar assuntos concernentes a informação de mercados, armazenamento, comercialização da produção, créditos e incentivos fiscais à atividade agropastoril;

**VIII** manter e coordenar, em sintonia com a SAGRI, Embrapa, Universidade Federal da Amazônia do Pará - UFRA, Emater-PA, organizações não governamentais, associações de municípios e o Ministério da Agricultura, um sistema municipal de informações fitossanitárias e zoonosológicas, bem como um planejamento de atividades de controle de doenças e pragas que envolvam interesses econômicos para a exploração agropecuária;

**IX** elaborar, coordenar e executar programas e projetos de eletrificação



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

rural e micro-sistemas de abastecimento de água, em parceria com os produtores rurais, governos estadual e federal;

**X** manter estreita articulação com os órgãos e entidades do setor público agrícola do Estado e da União, visando propiciar uma política voltada para a elaboração de estudos, convênios e acordos, ajustes e contratos de cooperação financeira e assistência técnica ao setor rural do Município;

**XI** organizar e manter atualizado o cadastro dos imóveis rurais existentes no Município;

**XII** monitorar e apoiar, em parceria com órgãos públicos estaduais e federais, as atividades de colonização e execução de projetos de assentamentos de agricultores no Município, pleiteando a infra-estrutura rural, a educação, saúde e habitação;

**XIII** fomentar a política de desenvolvimento agrícola, provendo meios de assistência técnica, capacitação e treinamento da mão-de-obra rural, viabilizando programas especiais de adoção e difusão de tecnologia agropecuária e desenvolvimento rural;

**XIV** promover a organização da política agrícola, coordenando o processo de abastecimento, mercados do produtor, estradas, comunicação, saneamento básico, feiras cobertas, mecanização agrícola, formação profissional, educação rural e lazer, crédito fundiário, beneficiamento e instalação de unidades de agroindustrialização;

**XV** fomentar a priorização da pequena produção, a agricultura familiar e o abastecimento alimentar, através de sistemas de comercialização direta entre produtores e consumidores, bem como assentamentos agrários voltados para o abastecimento urbano;

**XVI** promover a integração de entidades representativas da comunidade rural, visando o desenvolvimento econômico, cultural e social dos trabalhadores rurais, suas famílias e organizações;

**XVII** coordenar e superintender programas voltados para a adequação da atividade agrícola à preservação e recuperação dos recursos naturais renováveis e do meio ambiente no Município;

**XVIII** coordenar programas de estímulo e incentivo à preservação das nascentes dos cursos d'água e do meio ambiente, bem como a adoção de tecnologia para o aproveitamento de dejetos animais e industriais para conversão em fertilizantes;

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**XIX** viabilizar recursos para a implantação de projetos de construção de barragens, açudes, perfuração de poços, diques e comportas para projetos de irrigação, retificação de cursos de água e drenagem de áreas alagadiças;

**XX** promover a difusão de tecnologias necessárias ao aprimoramento da economia agrícola, à conservação dos recursos naturais e à melhoria das condições de vida no meio rural.

**Art. 82.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural compõe-se dos seguintes órgãos:

- I** Assessoria Executiva de Desenvolvimento Rural;
- II** Departamento de Assistência Técnica;
- III** Divisão de Apoio Comunitário;
- IV** Departamento de Planejamento e Produção;
- V** Divisão de Produção Animal e vegetal
- VI** Departamento de Comércio e Marketing;
- VII** Divisão de Mudanças e Sementes;
- VIII** Divisão de Material, Compras e Mercado;
- X** Departamento de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.

**SUBSEÇÃO I**  
**DA ASSESSORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

**Art. 83.** A Assessoria Executiva de Desenvolvimento Rural é cargo de atribuições de assistência direta, imediata e adjunta ao titular da Secretaria do Desenvolvimento Rural.

**Art. 84.** À Assessoria Executiva de Desenvolvimento Rural compete:

- I** executar os trabalhos especialmente atribuídos pelo titular da Secretaria do Desenvolvimento Rural, substituindo-o quando para isso for designado e necessário;

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**II** assistir o titular da Secretaria no estudo e encaminhamento de questões técnicas e administrativas de sua competência ou em que sejam especialmente incumbidas de atuar;

**III** assessorar, auxiliar, representar e cooperar com o titular da Secretaria em área de sua competência;

**IV** coletar, analisar e interpretar os dados necessários ao estudo e planejamento dos assuntos atinentes ao andamento do processo administrativo dos departamentos da Secretaria;

**V** coordenar e superintender as atividades da Agroindústria do Município em parceria com as entidades relacionadas;

**VI** coordenar e promover o processo de criação, manutenção e operacionalização da Central de Associações de Produtores Rurais;

**VII** executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria do Desenvolvimento Rural;

**SUBSEÇÃO II**  
**DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**Art. 85.** Ao Departamento de Assistência Técnica compete:

**I** assessorar os produtores rurais, nas questões relativas a organização, capacitação, e ações que promovam o desenvolvimento social e econômico do produtor rural;

**II** coordenar as ações a serem desenvolvidas por aqueles que integram a Divisão de Apoio Comunitário.

**III** Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO III**  
**DA DIVISÃO DE APOIO COMUNITÁRIO**

**Art. 86.** À Divisão de Apoio Comunitário compete:

**I** sob a coordenação da Divisão de Assistência Técnica, atuar junto as comunidades rurais no levantamento de fatores impeditivos ao desenvolvimento da





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

atividade agropecuária, exercendo o papel de agente multiplicador de informações ao produtor rural.

**II** Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO IV**  
**DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PRODUÇÃO**

**Art. 87.** Ao Departamento de Planejamento e Produção compete:

**I** elaborar os programas e projetos, relativos ao setor agropecuário e ambiental do município, avaliando, acompanhando e assessorando na captação de recursos, coordenando as atividades desenvolvidas pelas divisões de produção animal e vegetal.

**II** Executar outras atividades que lhe forem cometidas

**SUBSEÇÃO V**  
**DA DIVISÃO DE PRODUÇÃO ANIMAL VEGETAL**

**Art. 88.** À Divisão de Produção Animal e vegetal compete:

**I** promover, incentivar e estimular a geração de tecnologias relacionadas com atividades ligadas a exposições e feiras agropecuárias, registros genealógicos e de marcas, testes de performance e progênesis, reprodução e nutrição animal;

**II** desenvolver plano de atividades e programas voltados para a promoção animal; melhoramento zootécnico, reprodução e inseminação artificial, nutrição animal e manejo de pastagens;

**III** Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**IV** desenvolver atividades de apoio à política agrícola do Município através de programas para sementes e mudas, irrigação e drenagem, fertilizantes, corretivos, defensivos e inoculantes, mecanização e aviação agrícola;

**V** coordenar, promover e implementar atividades, programas e projetos voltados para o desenvolvimento florestal e pesqueiro, apicultura, uso racional da terra, conservação do solo, da água, da fauna e da flora, reforma agrária, colonização e assuntos fundiários;

**VI** Executar outras atividades que lhe forem cometidas.





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**SUBSEÇÃO VI**  
**DO DEPARTAMENTO DE APOIO E MARKETING**

**Art. 89.** Ao Departamento de Apoio e Marketing compete:

- I** atuar no levantamento de mercados, preços, custos de produção e na orientação aos produtores quanto a comercialização de seus produtos;
- II** promover a divulgação e a participação dos produtos do Município em eventos comerciais e culturais;
- III** promover a participação do setor agropecuário e ambiental em eventos, feiras, exposições, etc.
- IV** Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO VII**  
**DA DIVISÃO DE MUDAS E SEMENTES**

**Art. 90.** À Divisão de Mudanças e Sementes compete:

- I** assessorar o titular da Secretaria do Desenvolvimento Rural, formulando a política de sementes e mudas e fornecendo subsídios para os diversos programas a serem estabelecidos para o setor, bem como participar de suas avaliações e sugerir possíveis modificações;
- II** sugerir prioridades que devam ser observadas na elaboração do programa de distribuição de sementes e mudas e suas atividades afins;
- III** definir os instrumentos de integração para melhor articulação com outros órgãos do setor público e privado, com vistas a consecução de seus objetivos;
- IV** executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO VIII**  
**DA DIVISÃO DE MATERIAL, COMPRA E MERCADO**

**Art. 91.** À Divisão de Material, Compra e Mercado compete:

- I** executar, coordenar, controlar e orientar, no âmbito da Secretaria, as atividades relacionadas à aquisição, recebimento, guarda, administração, estocagem, acondicionamento e armazenamento dos recursos materiais do órgão;
- II** coordenar e controlar as compras administrativas de bens móveis e



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

semoventes, para o atendimento das necessidades da Secretaria, elaborando relatórios das matérias de sua competência;

**III** proceder ao acompanhamento da entrega do objeto comprado, verificando seus eventuais defeitos e a sua conferência, efetuando compras de pronto pagamento, quando devidamente autorizado, para atender casos urgentes ou de pequeno valor;

**IV** informar sobre a necessidade de procedimentos licitatórios para as compras;

**V** coordenar a realização de estudos e acompanhamento de custos de produtos agropecuários, propondo sugestões para a fixação da política de preços da produção juntos aos mercados e setores competentes;

**VI** Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

**SUBSEÇÃO IX**  
**DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL**

**Art. 92.** Compete ao Departamento de Desenvolvimento Econômico e Sustentável:

**I** elaborar, com a participação das entidades representativas, dos agente econômicos e dos trabalhadores, cooperativas, empresários e micro-empresários, os planos anuais e plurianuais de desenvolvimento econômico, promovendo sua execução e acompanhamento em todos os estágios;

**II** criar condições e elaborar projetos direcionados ao fortalecimento da conjuntura econômica do Município, que possibilitem a tomada de decisões relativas à consolidação da política econômica, financeira e creditícia, voltada para a indústria, agroindústria e o comércio local;

**III** promover, coordenar, liderar ou participar de iniciativas relacionadas à identificação de oportunidades de cooperação industrial e comercial e atração de investimentos externos para entidades associativistas, cooperativistas e a comunidade empresarial, urbana e rural do Município;

**IV** proceder a estudos e fixar critérios para a concessão de projetos que pleiteiem a concessão de incentivos fiscais para investimentos comerciais e industriais;

**V** identificar em estreito contato com os setores da indústria e do comércio local, as potencialidades e os problemas relacionados com o

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

desenvolvimento tecnológico, propondo medidas apropriadas para o seu desenvolvimento e fortalecimento;

**VI-** servir como principal elo de ligação entre o Governo Municipal e as várias instituições e órgãos relacionado com o financiamento e o desenvolvimento empresarial, tecnológico e industrial;

**VII** elaborar, em cooperação com as instituições e órgãos oficiais e particulares interessados no desenvolvimento econômico e tecnológico do Município, quando couber, planos, estudos e programas que visem acelerar o desenvolvimento da indústria, do comércio e do turismo local;

**VIII** coordenar e sistematizar os usos de práticas e técnicas mercantis, administrativas e gerenciais, divulgando-as para o conhecimento dos interessados;

**IX** sistematizar e disponibilizar critérios para a concessão dos incentivos municipais à organização, expansão, modernização e o aumento da eficiência e da produtividade dos setores comerciais, turísticos e industriais;

**X** promover e coordenar atividades de capacitação gerencial do setor, objetivando acelerar o processo de modernização global pela absorção de novas práticas comerciais;

**XI** formular e coordenar a política setorial, fixando critério para a concessão de incentivos governamentais do Município, com vistas a aprovar e obter fontes de financiamentos para a execução de projetos de implantação, expansão e modernização de empreendimentos industriais;

**XII** definir a política e os instrumentos para o desenvolvimento econômico do Município, dando tratamento preferencial ao setor industrial, mineral, comercial, turístico, agropecuário e de serviços;

**XIII** definir e implementar nas áreas rural e urbana, política e programas que apoiem a organização de atividades produtivas, principalmente dos pequenos agentes econômicos, em cooperativas e outras formas de associativismo;

**XIV** estabelecer diretrizes e elaborar projetos e planejamentos sobre a política municipal de formação profissional, propondo medidas de estímulos e desenvolvimentos que visem a promoção profissional dos trabalhadores;

**XV** promover o acesso profissional, cultural e social de mão-de-obra, através de novas oportunidades de qualificação dos trabalhadores que visem ao seu desenvolvimento e sua promoção profissional;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**XVI** estabelecer diretrizes, normatizar e executar, em parceria com órgãos da administração pública estadual e federal ou entidades da iniciativa privada, o plano de atividades da política municipal de formação profissional rural;

**XVII** viabilizar a celebração de convênios, acordos, ajustes ou parcerias do Poder Público com o Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (Senar), Comercial (Senac), Industrial (Senai), órgãos governamentais e organizações não governamentais, visando a qualificação profissional e o desenvolvimento econômico das comunidades das zonas urbana e rural do Município;

**XVIII** promover medidas de garantia que assegurem às microempresas e empresas de pequeno porte do Município, proteção especial e tratamento preferencial na aquisição de bens e serviços pelo Poder Público, visando sua preservação, fortalecimento e desenvolvimento;

**XIX** instituir, propor, cumprir e fazer cumprir medidas que visem proteger e fortalecer a microempresa, a pequena empresa e o pequeno comerciante, cooperativas e pequenos agentes econômicos, promovendo a eliminação, redução ou simplificação de obrigações burocráticas, administrativas e creditícias, inclusive no ato de sua criação;

**XX** executar outras atividades dentro de sua esfera de ação.

**SEÇÃO IX**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

**Art. 93.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo compete:

**I** Planejar, coordenar, executar e controlar atividades que visem à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

**II** Propor a criação do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA, acioná-lo sempre que necessário e implementar suas deliberações;

**III** Colaborar em regime de parceria com os órgãos do Governo Federal e Estadual, bem como as Organizações Não Governamentais na elaboração de planos e adoção de medidas para diminuir os impactos causados ao meio ambiente;

**IV** Articular-se nas diversas esferas de governo para executar e coordenar programas relacionadas a preservação ambiental e ao desenvolvimento sustentável;

**V** Preservar e recuperar os mananciais existentes no município;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**VI** Criar alternativas de proteção para a fauna e a flora;

**VII** Estabelecer e coordenar o atendimento à normas, critérios e padrões ambientais;

**VIII** Buscar parcerias junto à Universidades, Instituições de Pesquisas e entidades civis para garantir e aperfeiçoar o controle da preservação ambiental;

**XVIII** coordenar programas de estímulo e incentivo à preservação das nascentes dos cursos d'água e do meio ambiente, bem como a adoção de tecnologia para o aproveitamento de dejetos animais e industriais para conversão em fertilizantes;

**XIX** viabilizar recursos para a implantação de projetos de construção de barragens, açudes, perfuração de poços, diques e comportas para projetos de irrigação, retificação de cursos de água e drenagem de áreas alagadiças;

**Art. 94.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo integrada pelos seguintes órgãos:

**I** - Departamento De Educação e Controle Ambiental;

**II** - Divisão de Recursos Naturais;

**III** - Divisão de Paisagismo;

**IV** - Departamento de Fiscalização Ambiental;

**V** - Departamento de Licenciamento;

**VI** - Departamento de Saneamento Básico;

**VII** - Departamento de Promoção ao Turismo;

**SUBSEÇÃO I**  
**DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CONTROLE AMBIENTAL**

**Art. 95.** Compete ao Departamento de Educação e Controle Ambiental:

**I** Orientar campanhas de educação comunitária destinada a sensibilizar o público e as instituições de atuação no município para os problemas de preservação do meio ambiente;



**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**II** Promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental;

**SUBSEÇÃO II**  
**DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**

**Art. 96.** Compete ao Departamento de Fiscalização Ambiental:

**I** Promover periodicamente auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da poluição;

**II** - Estabelecer e coordenar o atendimento à normas, critérios e padrões ambientais;

**III** - Promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição de degradação ambiental;

**IV** - Assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos que envolvam a Ecologia e ao Meio Ambiente como todo;

**SUBSEÇÃO III**  
**DO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO BÁSICO**

**Art. 97.** Compete ao Departamento de Saneamento Básico:

**I** Estabelecer diretrizes e formular políticas de desenvolvimento ambiental por meio do abastecimento de água potável, coleta e disposição sanitária do uso e ocupação do solo, drenagem urbana, controle de vetores de doenças transmissíveis e demais serviços e obras especializadas;

**II** Colaborar em regime de parceria com os órgãos do Governo Federal e Estadual, bem como as Organizações Não Governamentais na elaboração de planos e adoção de medidas para melhorar a qualidade ambiental com o intuito de prevenir a ocorrência de doenças veiculadas pelo meio ambiente e promover o aperfeiçoamento das condições mesológicas favoráveis a saúde da população urbana e rural;

**III** Promover serviços e obras considerados prioritários em programas de saúde pública notadamente o abastecimento público de água, coleta e tratamento de esgotos;

**SUBSEÇÃO IV**

---

Av. Lago Azul, s/nº - CEP: 68.533-000 - Fones: (94) 3427-1132/1137 - Água Azul do Norte - Pará





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

**DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO AO TURISMO**

**Art. 98.** Compete ao Departamento de Promoção ao Turismo:

- I** formular, coordenar e dirigir o Plano Municipal de Turismo e Eco turismo;
- II** fomentar e incentivar a aplicação de métodos e processos que possam concorrer para aperfeiçoar técnicas do turismo, tendo em vista a melhoria da qualidade dos serviços e redução dos custos operacionais;
- III** formular diretrizes e propor aplicação de política de estímulos específicos para o turismo e eco turismo, em conformidade com a legislação de incentivos ao desenvolvimento de economia do Município;
- IV** estabelecer prioridades de planos e programações turísticas para o Município, nos períodos de férias e veraneios.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 99.** Os titulares dos órgãos integrantes da Chefia do Executivo e dos órgãos que compõem a estrutura básica das Secretarias Municipais, são de livre provimento e exoneração do Prefeito Municipal.

**Art. 100.** O Poder Executivo enviará a Câmara de Vereadores projeto de lei visando a reformulação do Plano de Carreira do servidor público municipal, objetivando ajustá-lo as seguintes diretrizes:

- I** processo de recrutamento com base nos conhecimentos gerais necessários a formação do servidor;
- II** programa permanente de treinamento de servidores, abrangendo todos os níveis hierárquicos, com o objetivo de ambientar os novos servidores, melhorar os antigos no desempenho de suas atribuições e prepará-los para o exercício de cargo de funções mais complexas dentro de sua carreira;
- III** quadro de pessoal organizado com base na atribuição dos cargos, afim de que, os servidores que executam as mesmas funções recebam tratamento idêntico;
- IV** plano de pagamento com remuneração adequada a manter no quadro da Prefeitura os melhores valores;





**ESTADO DO PARÁ**  
*Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte*

V perspectivas de ascensão, visando estímulos eficientes ao moral do funcionalismo.

**Art. 101.** A especificação e os valores dos vencimentos dos Secretários e do Prefeito e Vice-Prefeito será de competência exclusiva do Legislativo conforme disposição legal

**Art. 102.** As despesas com a execução desta Lei correrão a conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 103.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus legais efeitos a 03 de janeiro de 2005.

**Art. 104.** Revoga-se a Lei nº 002, de 11 de janeiro de 1993 suas alterações, e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 01 de março de 2005.

**Osvaldo Rogério de Souza**  
**Prefeito Municipal em Exercício**

**Publicado em**

09/07/05