



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ÁGUA AZUL DO NORTE
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO!
ADM: 2021/2024

SEMAD
Secretaria Municipal
De Administração

SECRETARIAS MUNICIPAIS E SUAS COMPETÊNCIAS

 Avenida Lago Azul - S/N - cep: 68.533-000

 aguaazuldonorte.pa.gov.br  94 99251 0804

 ouvidoria@aguaazuldonorte.pa.gov.br

 [prefeituradeaguaazul](https://www.facebook.com/prefeituradeaguaazul)  [@prefeituradeaguaazul](https://www.instagram.com/prefeituradeaguaazul)



DO GABINETE DO PREFEITO

Ao Gabinete do Prefeito compete:

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 o 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.



DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

À Procuradoria Geral do Município 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 os órgãos administrativos em assuntos jurídicos de interesse do Município;
- IV** assessorar os órgãos administrativos em assuntos jurídicos de interesse do Município;
- V** manter atualizada a Legislação Municipal e as leis federais e estaduais e 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;
- 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 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



DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

À Secretaria Municipal de Administração compete:

I realizar estudos, pesquisas e elaborar planos e programas objetivando o planejamento e controle do desenvolvimento socioeconômico do Município;

II coordenar atividades relativas à 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 de demais Secretarias, Chefes de Departamentos e chefias subordinadas;

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

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

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

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

IX coordenar e superintender todo o processo de folha de pagamento do pessoal 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 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;

XX executar outras atividades que lhe forem cometidas;



DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

À Secretaria Municipal de Finanças compete:

- I promover e controlar o cadastramento dos contribuintes de tributos Municipais;
- II coordenar o lançamento, a fiscalização e 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 despesas;
- IV coordenar e planejar a emissão de empenhos de despesas pública, controlando os saldos orçamentários;
- V orientar, coordenar e articular o cadastro, lançamento e arrecadação das receitas municipais, a fiscalização tributária e o 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 e 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 e prestação de contas dos diversos órgãos de Administração na movimentação de dinheiro e outros valores, controlando a auditoria contábil sobre os órgãos competentes da estrutura administrativa da Prefeitura;
- 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.



DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

A Secretaria de Cultura compete:

I criar projetos de ensino educacional e cultura, preparar, matérias didáticas, e técnicos adequados, visando uma metodologia a ser seguida de acordo com os objetivos a serem alcançados.

II Orientar os alunos, através 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 e incentivos culturais utilizados;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

À Secretaria Municipal de Obras compete:

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;

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;

XVII executar outras atividades que lhe forem cometidas;

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

I consolidar 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 rurais 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 de 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 de 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 rural e microssistemas 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 os órgãos públicos estaduais e federais, as atividades de colonização e execução de projetos de assentamentos de agricultores no Município, pleiteando a infraestrutura 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, 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 agro industrialização;
- 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;
- 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;



A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete:

- I** Executar aos trabalhos especialmente atribuídos pelo titular da Secretaria De Esporte e Lazer, substituindo-o quando para isso for designado e necessário;
- II** Assistir o titular da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer no estudo e encaminhamento de questões técnicas e administrativas de sua competência ou em que sejam especialmente incumbidas de atuar;
- III** Elaborar planos e programas que contribuam para o fomento do esporte e lazer;
- IV** Zelar e assegurar o permanente cumprimento das políticas de esporte e lazer

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- I** coordenar e fiscalizar as atividades das creches no Município;
- II** comunicar e notificar às 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;
- VIII** fazer levantamento socioeconômico 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;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

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 acionando-o sempre que necessário 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;
- VI criar alternativas de proteção para a fauna e flora;
- VII estabelecer e coordenar o atendimento às normas, critérios e padrões ambientais;
- VIII buscar parcerias junto às Universidades, Instituições de Pesquisas e entidade civis para garantir e aperfeiçoar o controle da preservação ambiental;
- XVIII coordenar programas de estímulos 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;

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente integrada pelos seguintes órgãos:

Departamento de fiscalização ambiental

Departamento de licenciamento

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação 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 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;
- VII** promover e controlar a distribuição de materiais didáticos, 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 de Fundação Casa 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 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 ensino e de assistência ao aluno;

XX executar outras atividades que lhe forem cometidas;

DA SECRETARIA DE SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde compete:

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

II Coordenar a supervisionar o levantamento dos problemas de saúde prioritários da comunidade;

III Coordenar e supervisionar e planejar e 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;

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-o aos poucos 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;

IVX 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;



- VX** 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 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;