



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

LEI MUNICIPAL Nº 336/98 PMC-GP.

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE COARI E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O cidadão ROBERVAL RODRIGUES DA SILVA, Prefeito Municipal de Coari, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e etc.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte;

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO E OBJETIVO

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

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

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

I – facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços municipais;

II – simplificar e reduzir os controles, ao mínimo, considerando indispensável, evitando os excessos de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;

III – evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

IV – tornar ágil atendimento dos munícipes quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto ao procedimento burocráticos;

V – promover a integração dos munícipes na vida político –
administrativa do município, para melhor conhecer as anseios e necessidades do



VI – elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, promovendo o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existente, permitindo, assim, um menor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;

VII – atualizar permanentemente os serviços municipais visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho com a finalidade de reduzir os custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

CAPÍTULO II

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

Art. 7º - As atividades de administração municipal e, especialmente, a



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

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

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

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

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

I - o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado.

II - o controle da utilização, guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

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

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

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

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

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



CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA

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

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

I - primeiro escalão - secretaria, assessorias especial, procuradoria, representação e administradores distritais;

II - segundo escalão - subsecretarias, departamento, coordenadoria.

III - terceiro escalão - divisão;

IV - quarto escalão - setor;

V - quinto escalão - serviço;

VI - sexto escalão - técnico nível superior.

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

I - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO:

Gabinete do Prefeito;

Chefia de Gabinete, Procuradoria do Município, Representação do Município.

Assessoria

II - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO

I - Gabinete;

II- Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública;

III- Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento;

IV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 19º - À Representação, compete:

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

II – acompanhar quando necessário e/ou solicitado as atividades inerentes da procuradoria;

III – agilizar os interesses do Município na Capital do Estado ou onde existir serviços, aquisição de materiais ou outros recursos indispensáveis ao bom andamento da atividades afins;

IV – assumir o acompanhamento e disciplinar o expediente entre os servidores lotados na representação;

V – prestar apoio técnico e logísticos às unidades administrativas do município;

VI - executar outras atividades correlatas.

Art. 20 - À Assessoria compete:

I – Assessoramento técnico – administrativo especializado nos órgãos de administração municipal;

II – Elaboração de projetos e orçamentação previstos pela municipalidade;

III – Implantação e acompanhamento de implantação de sistema informatizado;

IV – executar outras atividades correlatas.

Art. 21 - Ao Subsecretário compete:

I – Auxiliar o Secretário correspondente, substituindo em sua ausência;

II – Supervisionar e controlar a execução das atividades da secretaria, de conformidade com as orientação de titular;

III- Executar por delegação expresse do Secretário quaisquer atos administrativos de competência superior;

IV - executar outras atividades correlatas.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

V - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos;

VI - Secretaria Municipal de Obras e Transportes;

VII- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;

VIII- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

IX - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Abastecimento;

X - Secretaria Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 16- Compete ao Gabinete assistir ao Prefeito nas suas relações como Público, controlar agenda de compromissos e praticar atos que ajudem ao Chefe do Executivo a ser dinâmico e eficiente.

Art. 17 - À Chefia de Gabinete compete:

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

II – secretariar os serviços atinentes ao Chefe do Executivo;

III- efetuar o controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas e indicações, apreciações de projetos pela Câmara;

IV – promover a divulgação e relações públicas do Chefe do Executivo;

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 18 - À Procuradoria do Município compete:

I – praticar todos os atos que conste no teor do instrumento Público de Procuração outorgado pelo Chefe do Executivo Municipal com a devida observância ao Art. 3º das disposições Transitórias da Lei Orgânica Municipal no seu parágrafo único;

II - executar outras atividades correlatas.



SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMUNICAÇÃO E
SEGURANÇA PÚBLICA.

Art. 22 – À Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e
Segurança Pública, compete:

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

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

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

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

V – promover o tombamento, registro, inventário, proteção e
conservação dos bens móveis, imóveis semorentes, indústrias e de investimento do
município;

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

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

VIII – a coordenação dos Sistema de administração Geral e de
Recursos Humanos;

IX – uniformizar a política de pessoal, compreendendo a gestão do
plano de carreira, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da
política salarial.

X – confeccionar folhas de pagamento;

XI – coordenar as relações do Município com seus inativos,
associações de servidores e sindicatos;

XII – coordenar e desenvolver as atividades de porta voz do executivo
nas suas relações com o Legislativo e com os munícipes bem como as demais
entidades da esfera federal e estadual;

XIII – coordenar as atividades políticas do Executivo junto aos
munícipes e entidades de classe;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

XIV – coordenar e estreitar o relacionamento do Executivo e os munícipes;

XV – procurar manter uma boa imagem do Executivo junto ao legislativo a comunidade local, os órgãos estaduais e federais;

XVI – manter sempre em dia o programa de divulgação das atividades do Prefeito e realização das metas proposta no orçamento anual e Plurianual;

XVII – Coordenar os guardas de segurança das entidades publicas, como: Escolas, Secretarias e demais órgãos municipais;

XVIII – Manter a ordem e a disciplina quando das promoções e atividades culturais do município;

XIX - Dar apoio e incentivo a segurança militar tais como: Alimentação aos presidiários e manutenção aos veículos que prestam serviço a policia militar de Coari;

XX – executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
ORÇAMENTAÇÃO

Art. 23 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamentação, exercer as atividades ligadas ao planejamento e execução de políticas orçamentarias, financeiras, contábil e fiscal do Município, e mais:

I – a elaboração, execução e controle do Plano Plurianual do Município;

II – elaborar e executar as diretrizes orçamentarias;

III – supervisionar, orientar e controlar os serviços de contabilidade e orçamento;

IV – executar a escritura sintética e analítica, a contabilização orçamentaria, financeira e patrimonial do Município de acordo com a legislação vigente;

V - executar a tomada de contas dos agentes responsáveis pelos dinheiros públicos;

VI – controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio da despesas;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

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

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

IX - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, compete.

I – projetar e executar sistema viário da cidade com a zona rural;

II – adotar, em coordenação com todos os demais segmentos administrativos municipais, medidas capazes de proporcionar melhor qualidade de vida à população da zona rural;

III – estabelecer, em defesa de sus objetivos e em sintonia com os órgãos específicos, ações prioritárias nos campos da educação, saúde, transporte, segurança, esporte e lazer;

IV – intervir, necessariamente, na elaboração de programas e projetos de serviços e obras municipais, acompanhando sua execução, com vistas à humanização dos seus resultados;

V - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

Art. 25 - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos compete:

I – promover o desenvolvimento do processo educacional a cargo do Município em consonância com Estado e a área Federal;

II – promover e incentivar o desenvolvimento do processo educacional a cargo do Município;

III – administrar os centros comunitários na ação de educar através dos recursos disponíveis;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

IV – proporcionar assistência ao escolar, relacionada à merenda, assistência médica, odontologia e social;

V – apoiar as escolas comunitárias na oferta de educação pré-escolar e ensino fundamental;

VI – articular-se com organizações governamentais e não-governamentais, visando a consecução dos seus objetivos;

VII – adotar atendimento especializado aos portadores de deficiência matriculados na rede de ensino municipal;

VIII – promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem a aprimorar o sistema municipal de educação e adequar o ensino à realidade social;

IX – promover a instalação, a manutenção e a administração dos estabelecimentos escolares a cargo do Município;

X – promover os serviços de supervisão e de orientação técnico-pedagógica aos estabelecimentos de ensino;

XI – promover os serviços de inspeção escolar;

XII – organizar a rede escolar de forma a atender, inclusive, às zonas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

XIII – combater a evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e campanha de assistência ao educando;

XIV – promover, em articulação com a Secretaria de Saúde e Saneamento, programas de assistência e de saúde escolar, no âmbito do Município;

XV – promover a execução de atividades de apoio didático, tais como a distribuição de material escolar e a organização de salas de leitura;

XVI – administrar o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da sua documentação, a assistência ao estudante e o gerenciamento das questões específicas da área;

XVII – realizar as atividades da biblioteca, de circulação, guarda e controle do acervo documentário, promovendo sua divulgação;

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

XIX – implantar planos de cargos, carreiras e vencimentos para magistério municipal;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

XX – articular com outros órgãos municipais, assim como os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada, para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes ao ensino à assistência social, à saúde, à cultura ao esporte, ao lazer, à recreação e outras atividades pertinentes;

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

XXII – proporcionar uma conjugação de esforços com a Secretaria da Indústria, Comércio e Turismo nas comunidades rurais enriquecendo seus costumes benéficos à saúde, cultura e bem estar social.

XXIII – zelar pela defesa do patrimônio cultural, obras, locais de valor histórico e artístico, monumentos e paisagens naturais notáveis, assim como de jazidas arqueológicas;

XXIV - estimular a realização de atividades culturais através da concessão de auxílios e subvenções da iniciativa privada;

XXV – Estabelecer calendário anual e eventos das diversas modalidades disponíveis dentro e fora do município;

XXVI – estimular e orientar as atividades culturais e desportivas do município;

XXVII – patrocinar e adicionar e reedição de documentos e estudos de deferência para a reconstituição de eventos desportivos de significado cultural;

XXVIII – programar certames e competições desportivas amadoras e outras formas organizadas;

XXIX – programar certames e competições de esporte amador e outras formas de lazer organizadas;

XXX – promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;

XXXI – administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos do Município;

XXXII – captar e aplicar recursos na aquisição de materiais indispensáveis para a pratica dos desportos

XXXIII - executar outras atividades correlatas.



SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES

Art. 26 - À Secretaria Municipal de Obras e Transportes compete:

I – articular, com órgãos e entidades de Administração Pública, a implantação e execução de programas participativos, estimulando a população para contribuir na preservação do patrimônio público;

II – promover campanhas de Educação Social e Urbana;

III – opinar obrigatoriamente nos processos de aprovação e licenciamento de obras particulares de utilização coletiva, objetivando a preservação dos interesses humanizantes do município;

IV – inspecionar freqüentemente, o andamento das obras e serviços do município, especialmente os serviços executados por terceiros;

V – manter registro atualizado das obras em andamento e serviços do Município a fim de controlar os prazos de execução;

VI – participar na elaboração de normas referentes a edificação, loteamento, zoneamento e demais atividades sujeitas a fiscalização do Município;

VII – realizar, supervisionar e controlar as obras e serviços municipais, por execução direta, contrato ou delegação;

VIII – fiscalizar o cumprimento dos Códigos Municipais pertinentes a obras ou atividades, atuando os infratores, quando necessário;

IX – manutenção do sistema de limpeza das vias públicas;

X – criar meios de transportes adaptáveis ao deslocamento fluvial às comunidades de conformidade com o nível das águas;

XI – firmar sistema de transporte rodoviário através de convênios via estadual e federal;

XII – dotar as vias públicas da cidade de sinalização do trânsito;

XIII – apoio as atividades voltadas para política de trânsito objetivando a moralização do sistema da cidade;

XIV - executar outras atividades correlatas.



SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 27 - À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo Compete:

I – atuar direta e indiretamente, na produção, comercialização e desenvolvimento de incentivos industriais, comerciais planejar e implantar um a política de incentivo ao turismo em âmbito municipal;

II – promover ações de natureza econômica e administrativa que facilita a atuação, localização, manutenção e desenvolvimento de incentivos;

III – promover e divulgar o resultados de estudos e pesquisas sobre comercialização e colocação de produtos nos mercados internos e externos.

IV – estimular e promover a captação de recursos para a utilização dos projetos considerados estratégicos para oferta de emprego e geração de renda no âmbito municipal;

V – promover e ou participar de congressos e simpósios assim como outros eventos com vistas a melhoria do sistema de escoamento dos produtos das empresas de micro e pequenos portes e difusão de turismo.

VI – estabelecer ações no sentido de promover o desenvolvimento social dos micros e pequenos e empresários;

VII – criar roteiro de locais pitoresco naturais da cidade como pontos de atração dos munícipes e visitantes;

VIII – coordenar com órgãos fins calendário anual das festividades c/ ou eventos da cidade;

IX – estabelecer fontes alternativos de recursos extraorçamentais para o desenvolvimento turístico do município;

X – propor e firmar convênios com os órgãos estadual e federal para o desenvolvimento turístico da cidade;

XI- executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 28 - À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento compete:

I- supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência médica e odontológica à população;

II- promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público inclusive colaborando com as demais esferas de governo;

III- fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder político e de higiene público;

IV- apoio ou ajuda necessária aos enfermos que necessitarem de atendimento nos hospitais, casas de saúde e estabelecimentos de assistência social;

V- proceder a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

VI- planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com o socorro de emergência na zona urbana rural do Município;

VII- elaborar plano de saneamento e executá-lo;

VIII - manter constante campanha de saneamento básico dentro do Município visando evitar a proliferação de endemias;

IX- executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E ABASTECIMENTO

Art. 29- À Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Abastecimento compete:

I - assegurar a todos o direito ao meio ambiente equilibrado, essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Município e à coletividade o dever de defendê-la ou preservá-la;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

II - promover a educação ambiental e difundir informações necessárias à conscientização da coletividade para as causas relacionadas com o meio ambiente;

III - coibir as conseqüências prejudiciais do dogmatamento da oração da poluição sonora, do ar, do solo, das águas e de qualquer ameaça ou dano no patrimônio ambiental;

IV - preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético contido na área geográfica do Município e fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa, à manipulação de material genético;

V - proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da Lei, as práticas que coloquem em risco sua ecologia, provoquem a extinção de espécies ou submetem os animais à crueldade;

VI - controlar a extração, produção, transporte, comercialização e consumo de produtos adquiridos da flora e da fauna.

VII - atuar direta e indiretamente na comercialização e industrialização de produtos e insumos agrícolas;

VIII - fiscalizar os mercados municipais e feiras livres;

IX - manter atualizada a lista cadastral de todos os permissionários de mercados e feiras do município;

X - aplicar e fiscalizar a ordem normativa de defesa vegetal e animal;

XI - desenvolver uma política de limpeza pública, observando cuidadosamente o local, tratamento e destino do lixo.

XII - administrar e manter os cemitérios e serviços funerários;

XIII - exercer o poder de política e do controle;

A) Dos cemitérios;

b) Da destinação e do tratamento dos detritos sólidos urbanos domésticos, industriais e hospitalares, em colaboração com a Secretaria Municipal de transportes.

XIV - executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Assistência Social compete.

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

II- elaborar e executar programas de amparo as crianças e aos adolescentes carentes, à família e a velhice, de habilitação e realização das pessoas portadoras de deficiências, com a promoção de sua reintegração a vida comunitária;

III- proteção à Família, a maternidade e a velhice;

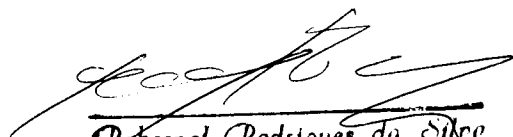
IV- participação da população, por meio de organizações representativas na formulação das políticas e no controle das ações sociais realizadas no Município;

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

VI- executar outras tarefas correlatas.

Art. 31 - Esta Lei entra em vigor a partir de 02 de janeiro de 1999.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coari-Am., 02 de dezembro de 1998.


Roberval Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal