



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



LEI MUNICIPAL Nº 403/2003 PMC-GP, DE 25 DE JULHO DE 2003.

Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Coari/AM, Procuradoria Geral do Município e a Assistência Judicial dos Desamparados, do Município de Coari/AM e das outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COARI/AM, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 56, VII da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA E OBJETIVO DA LEI

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reforma administrativa abrangendo a estrutura organizacional da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Coari/AM e a esfera jurídico-institucional da Procuradoria e Assistência Judicial dos desamparados, e o consequente Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos em sua ampla expressão legal.

Art. 2º O objetivo desta Lei é organizar, descentralizar, efetivar e agilizar os serviços públicos tornando-os mais eficazes e menos dispendiosos obedecendo fielmente as Leis de Responsabilidade fiscal, de Improbidade Administrativa, Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município e os princípios constitucionais do serviço público, descritos no art. 37.

Art. 3º O objetivo descrito no artigo anterior constitui meta única do serviço público do município de Coari/AM, cujo benefício é o munícipe, e está expresso nas seguintes bases:

- I – facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços públicos;
- II – simplificar, desburocratizar os serviços;
- III – descentralizar os serviços aproximados, às pessoas, as decisões administrativas;
- V – integrar os munícipes à vida político-administrativa;
- VI – elevar a profundidade dos serviços mediante o aperfeiçoamento dos servidores;
- VII – otimizar os serviços e reduzir os custos pela modernização das metodologias;
- VIII – promover ingresso de novos servidores através de concurso público;
- IX – através de o concurso público fazer cumprir o art. 37 da Constituição Federal;
- X – criar novo plano de cargos, carreira e salários, na forma do art. 39 da Constituição Federal de 1988, instituindo o conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes.



TÍTULO II

DOS FUNDAMENTOS DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 – Racionamento;

Art. 5º Planejamento instituído como atividade constante da administração, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do município de compreendendo a coleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para torna-los determinados em função da regularidade legal.

Art. 6º Os objetivos da administração municipal serão anunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos;

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

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

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

Art. 9º A delegação de competência será utilizada 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 delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições, objetivos da delegação.

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



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



Art. 11 O controle das atividades da administração municipal deverá ser exercido em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

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

II – o controle da utilização, guarda a aplicação dos dinheiros bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças;

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

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

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

III – a supressão de controle meramente formal e daquele cujo custo administrativo ou social seja, de forma flagrante, superior aos ricos;

Art. 13 Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à disposição por entidade pública e privada, nacionais e outras entidades para a solução dos problemas comuns o melhor aproveitamento de recursos financeiros técnicos, observadas as disposições legais.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

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

Parágrafo único, Os órgãos são hierarquizados mediante relações de subordinação entre cada esfera da administração e entre níveis de subordinação de cada órgão decorrente de cada esfera:

I – Primeira – Secretarias, Assessorias, Procuradoria, Representação;

II – Segunda – Secretário Adjunto, Departamentos, Coordenadorias;

III – Terceira – Divisão;

IV – Quarta – Setores;

VI – Quinta – Técnicos de Nível Superior;

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO



//– ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIREITA

- a) – Gabinete Civil;
- b) – Secretaria Municipal de Administração;
- c) – Secretaria Municipal de Planejamento Economia e Finanças;
- d) – Secretaria Municipal de Saúde;
- e) – Secretaria Municipal de Educação;
- f) – Secretaria Municipal de Obras e Serviços;
- g) – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Minerais;
- h) – Secretaria Municipal de Agricultura e Infla-Estrutura Rural;
- i) – Secretaria Municipal de Ação Social;
- j) – Secretaria Municipal de Defesa Civil;
- k) – Secretaria Municipal de Esporte Lazer;
- l) – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- m) – Representação do Município em Manaus;
- n) – Secretaria Municipal de Comunicação;
- o) – Procuradoria Geral do Município;

Art. 16 Os órgãos da Administração direta serão dirigidos por:

- I – o Gabinete Civil pelo chefe de Gabinete;
- II – as Secretarias Municipais pelos Secretários Municipais;
- III – a Representação do Município em Manaus pelo Chefe da Representação;
- IV – a Assessoria de Planejamento e Fomento Econômico pelo Chefe de Assessoria;
- V – a Assessoria de comunicação pelo Chefe de Assessoria;
- VI – a Guarda Municipal pelo chefe da Guarda;
- VII – a Procuradoria Geral do Município pelo Procurador Geral;

Art. 17 Os cargos de Chefe de Gabinete, Secretario Municipal; Chefe da Representação do Município, Chefe da Assessoria de Planejamento e Fomento Econômico, da Assessoria de Comunicação e o Procurador Geral do Município, constituem o nível hierárquico de Direção Superior com Funções relativas à articulação institucional ampla dos setores de atividade de sua área de competência, auxiliado diretamente o Prefeito Municipal no Exercício do Poder Executivo.

Parágrafo único. O cargo de chefe da defensoria, bem como os defensores públicos do município, não estão incluídos neste nível hierárquico de direção superior do Executivo porque exercem a função constitucional de assegurar a gratuidade judicial aos menos favorecidos economicamente, independente da atividade administrativa do chefe do Executivo, embora, administrativamente e disciplinarmente, a este estejam subordinados.

Art. 18 Os Chefes de Gabinete, da Representação, da Assessoria de Planejamento e Fomento Econômico, da Assessoria de Comunicação, têm responsabilidade, deveres, direitos e garantias, prerrogativas e remuneração equivalentes ao do cargo de Secretario Municipal.

Art. 19 O Procurador Geral do Município têm responsabilidades, deveres, direitos e garantias, prerrogativas equivalentes ao cargo de Secretario Municipal.



TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DO GABINETE CIVIL

Art. 20 - Compete ao **GABINETE CIVIL**: ✓

- I. Assessoramento direto e imediato ao prefeito;
- II. O recebimento, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, bem como a tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;
- III. Coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal;
- IV. Coordenação, supervisão e elaboração da correspondência oficial do Prefeito, bem como dos atos de sua exclusiva competência;
- V. Acompanhamento e controle da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;
- VI. Com o auxílio da procuradoria Geral do Município, elaboração de mensagens, proposições, sanções, vetos e promulgação de lei;
- VII. Relacionamento com Poderes Legislativo e Judiciário, com as demais esferas governamentais, intergovernamentais e não-governamentais e com representantes da sociedade civil;
- VIII. Coordenação do Cerimonial Público;
- IX. Organização de pautas de reuniões, de audiências e de compromissos funcionais e sociais do Prefeito;
- X. Organização e manutenção de arquivos de documentos e correspondências pertinentes ao Gabinete Civil;
- XI. Exercício de outras atribuições determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO II

Art. 21 Compete à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** ✓

- I. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de prestação dos serviços meios necessários ao funcionamento regular da administração direta, relacionados com: recepção e protocolo; registro, publicação e guarda dos oficiais; telefonia, manutenção a limpeza de prédios transporte oficial; administração e controle dos bens patrimoniais;
- II. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades relacionadas ao desenvolvimento e emprego da tecnologia de informação no



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



âmbito da Prefeitura Municipal, abrangendo a definição de normas e padrões tecnológicos para especificação, implementação, homologação, integração e manutenção de sistemas informatizados;

III. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades relacionadas à gestão dos recursos humanos na administração direção em consonância com a legislação e diretrizes do Governo;

IV. Coordenação das atividades de modernização administrativa da Prefeitura relativas à estruturação de órgãos ou entidades, criação de cargos e funções, revisão e fixação de procedimentos institucionais;

V. Planejamento e coordenação das atividades de recrutamento e seleção, bem como das atividades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos para a administração direta;

VI. Planejamento, coordenação e execução das atividades da gestão plano de cargos, salários e carreiras dos servidores da administração direta;

VII. Organização e manutenção do Cadastro Central de Recursos Humano do Município constituindo de registros dos servidores dos órgãos da administração direta, bem como dos servidores colocados à disposição de outros órgãos;

VIII. Proposição, quando necessário, da regulamentação de dispositivos constitucionais, legais, estatutários ou da Consolidação das Leis do trabalho aplicáveis ao funcionamento municipal;

IX. Promoção e manutenção de programas de medicina ocupacional e de segurança do trabalho em consonância com a legislação;

X. Pronunciamento nas questões sobre alimentação e a efetivação dos atos de permissão, cessão de uso e locações de imóveis do Município, bem como a negociação para uso de imóveis da União e do Estado pelo Município;

XI. Exercício de outras atribuições determinações pelo Prefeito.

Parágrafo único. Ao Secretario Municipal de Administração, além da competência que lhe é cometida por este artigo, constitui-se atribuições e responsabilidades de seu cargo:

I. Praticar atos de designação, mediante a indicação dos Secretários Municipais dos órgãos correspondentes, dos titulares de Função Gratificadas privativas dos servidores do quadro efetivo e de Cargos Comissionados, bem como a designação de seus substitutos legais por período que não poderá exceder trinta dias consecutivos;

II. Praticar atos de formatação de Grupos Especiais de Tarefas Especificas por tempo determinado podendo nomear para tanto profissionais que pertençam ou não ao quadro de pessoal do Município;

III. Orientar e coordenar, em articulação com os demais órgãos da Administração indireta, a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização das atividades dos órgãos municipais com a finalidades de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência.

IV. Coordenação à implantação e desenvolvimento de sistemas de processamento de dados no âmbito da Administração Direta;

V. Autorizar a abertura de concursos públicos, homologação dos resultados e prorrogar o prazo de sua validade;

VI. Celebrar os contratos de locação de imóveis para utilização dos órgãos do Município;

VII. Aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos pertencentes ao quadro de funcionários do município;

VIII. Analisar as propostas de locação ideal, o cronograma de seu preenchimento e efetivar o remanejamento de pessoal;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO



- IX. Gerir o programa de modernização institucional e analisar as alterações organizacionais nos órgãos da Administração Direta;
- X. Emitir normas e exercer o controle referente ao patrimônio e serviços auxiliares.

CAPÍTULO III

PLANEJAMENTO

Art. 22 Compete à Secretaria Municipal de **ECONOMIA E FINANÇAS** ✓

- I. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de gestão financeira, orçamentária e de contabilidade pública do Município;
- II. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades relacionadas à administração tributário, fiscal, arrecadação e fiscalização no âmbito do Município;
- III. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades relacionadas ao processo licitatório para aquisição de materiais e equipamentos, bem como para a contratação de serviços no âmbito da administração direta;
- IV. Execução do orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros;
- V. Estabelecimento da programação financeira de desembolso;
- VI. Orientação dos órgãos da administração direta na elaboração de seus orçamentos anuais;
- VII. Consolidação dos orçamentos dos órgãos da administração direta, bem como o acompanhamento da execução orçamentária;
- VIII. Formulação e execução de ajustes necessários na administração orçamentária e financeira, com a finalidade de cumprir com as disposições contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IX. Análise a avaliação permanente da economia do município;
- X. Elaboração de estudos para a previsão de receitas, bem como as providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes;
- XI. Emissão de autos para inscrição e cobrança da dívida ativa;
- XII. Aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e a orientação dos contribuintes quando à sua aplicação;
- XIII. Coordenação e execução da política de crédito público;
- XIV. Acompanhamento e controle da dívida pública;
- XV. Administração centralizada da movimentação de valores mobiliários, bem como dos recursos dos fundos financeiros do Município;
- XVI. Estabelecendo de normas administrativas para a concessão de fiança, aval ou outro tipo de garantia oferecida pelo município nas operações de empréstimos, financiamentos ou quaisquer tipos de obrigações;
- XVII. Organização e manutenção de sistemas de informações sobre a administração orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos do poder Executivo Municipal;
- XVIII. Instrução e fiscalização das atividades industriais, comerciais e de serviços em relação às normas municipais tributárias e de arrecadação;
- XIX. Estabelecimento de critérios para concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista a situação econômica e social do Município;
- XX. Organização e manutenção do cadastro de contribuintes;
- XXI. Organização e manutenção do cadastro de fornecedores do Município;
- XXII. Expedição de alvarás e licenças de funcionamento ligados à suas áreas de competência;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



- XXIII. Fixação do horário do funcionário do comércio local;
XXIV. Exercício de outras atribuições determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. Ao secretário Municipal de Economia e Finanças, além da competência que lhe é cometida por este artigo, constitui-se atribuições e responsabilidades de seu cargo:

- I. Aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação orçamentária e financeira dos órgãos municipais;
- II. Autorizar e orientar estudos especiais determinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndio das receitas públicas;
- III. Aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;
- IV. Coordenar a elaboração dos Planos Plurianuais em articulação com a Assessoria de Planejamento e Fomento Econômico;
- V. Coordenar a elaboração anual da Lei de Diretrizes Orçamentárias, em consonância com as disposições contidas na Lei complementos no. 101, de 04 de maio de 2000, da Responsabilidade na Gestão Fiscal;
- VI. Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar no. 101, de 04 de maio de 2000, da Responsabilidade na Gestão Fiscal;
- VII. Orientar a alocação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais e convênios;
- VIII. Assinar, como interveniente, convênios, contratos e outros ajustes firmados pelos órgãos da Administração do Município;
- IX. Emitir Parecer sobre aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a promoção financeira ou Plano de Governo;
- X. Determinar a inscrição da dívida ativa, observados os trâmites legais de sua formalização;
- XI. Opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamento interno e externo;
- XII. Exercer o controle do endividamento do Município;
- XIII. Propor medidas de contenção econômica-financeira, de modo a racionalizar a promoção financeira do Município;
- XIV. Fiscalizar e controlar os contratos celebrados pelo poder Executivo, incluídos os da Administração Indireta;
- XV. Ordenar despesas e proceder a sua liquidação;
- XVI. Designar no mínimo três membros que integrarão a comissão Permanente de Licitação;
- XVII. Assinar a emissão de certificados de registros ou certidões para fins de licitação;
- XVIII. Controlar o deslocamento de servidores municipais para fora do Município, mediante autorização do prefeito, objetivando a concessão de passagens e diárias.

CAPÍTULO IV

Art. 23 Compete à Secretaria Municipal de **SAÚDE**: ✓



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO



- I. Formulação de políticas de saúde, em consonância com as diretrizes emanadas pelo SUS, através de ações e serviços que visem a promoção, proteção e recuperação da saúde dos munícipes, tendo como princípios a universalização, equidade e integridade, quantidade na prestação dos serviços e humanização no atendimento ao cidadão;
- II. Planejamento, organização, direção e controle da execução das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades preventivas e assistenciais;
- III. Planejamento, organização, direção, e controle da execução dos serviços de assistência médica e odontológica à população, integrada ao sistema Único de Saúde;
- IV. Realização de serviços de epidemiologia e fiscalização sanitária;
- V. Promoção de campanhas de esclarecimento objetivando a prevenção da saúde da população;
- VI. Fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública.
- VII. Criação de canais de comunicação com a sociedade civil organizada que promovam a participação democrática na definição e controle da política municipal de saúde;
- VIII. Elaboração e manutenção de convênios com a União, Estado, Autarquias e instituições para a execução de campanhas e propagandas de saúde pública;
- IX. Expedição de licença sanitária para estabelecimentos comerciais, industriais de prestação de serviços e outros indicados por lei;
- X. Coordenação e fiscalização da aplicação dos recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes e contratos destinados a ações relativas à saúde da população;
- XI. Promoção e execução das ações dirigidas ao controle e à vigilância de zoonoses no município;
- XII. Execução e coordenação de ações relativas à promoção e à assistência à saúde dos servidores municipais, bem como de ações de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XIII. Exercício de outras atribuições determinadas pelo prefeito.

CAPÍTULO V

Art. 24 Compete à Secretaria Municipal de **EDUCAÇÃO**:

- I. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades educacionais do Município nas áreas de educação da pré-escola e do ensino fundamental, consoante a legislação;
- II. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação do sistema educacional do Município em consonância com as diretrizes estaduais e as normas estabelecidas pela Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III. Instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino, bem como a assistência geral ao educando;
- IV. Promoção da merenda escolar aos alunos da rede municipal de ensino;
- V. Realização de pesquisa didático-pedagógica, visando a inovação de posturas teórico praticas;
- VI. Acompanhamento e renovação de currículos e conteúdos escolares, buscando sua relevância social;
- VII. Atendimento em creches às crianças de zero a três anos de idade;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO



- VIII. Implantação e manutenção de programas de capacitação e aperfeiçoamento do pessoal docente;
- IX. Promoção do recenseamento da população escolar demandante nas áreas de educação infantil e ensino fundamental;
- X. Estabelecimento de programas específicos para os professores na área rural;
- XI. Execução de programas educativos;
- XII. Exercício de outras atribuições determinadas pelo prefeito;

CAPÍTULO VI

Art. 25 Compete à Secretaria Municipal de **OBRAS E SERVIÇOS**; ✓

- I. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução, direta ou indiretamente, de obras e serviços de infra-estrutura e saneamento básico, recuperação e conservação do sistema viário e contínua limpeza da cidade visando a melhoria da qualidade de vida da população;
- II. Elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais;
- III. Pavimentação e conservação dos logradouros públicos, incluídos as estradas e caminhos municipais, bem como as obras complementares;
- IV. Administração e fiscalização dos contratos relacionados com obras e serviços de sua competência;
- V. Manutenção da iluminação pública;
- VI. Realização dos serviços de limpeza urbana e coleta domiciliar de lixo;
- VII. Formulação e execução da política municipal de transportes públicos em consonância com a legislação vigente;
- VIII. Acompanhamento, controle e fiscalização dos serviços de transportes públicos prestados direta ou indiretamente pelo município, exercendo as atividades de fixação de preços e tarifas de acordo com a legislação pertinente;
- IX. Formulação de políticas urbanas que serão executadas pelo município, bem como proposição de planos de expansão dos serviços públicos;
- X. Elaboração de estudos com vistas à definição do Plano Diretor do Município;
- XI. Planejamento e controle do uso de parcelamento e da ocupação do solo, observando Plano Diretor;
- XII. Fiscalização e expedição de alvarás de construção, edificação e reforma de imóveis;
- XIII. Execução das atividades de conservação e manutenção dos prédios públicos municipais;
- XIV. Administração, fiscalização e acompanhamento dos serviços Aeroportuários e Portuários;
- XV. Implementação e administração da municipalização do trânsito e do transporte fluvial;
- XVI. Execução da sinalização do sistema viário municipal;
- XVII. Planejamento e execução das ações de saneamento básico, mormente quanto ao abastecimento de água e coleta de esgoto Municipal em consonância com a legislação vigente;
- XVIII. Execução de programas de construção de moradias e as melhorias habitacionais;
- XIX. Realização de obras de infra-estrutura em conjuntos habitacionais de interesse social;
- XX. Coordenação de processos de licitação quanto à permissão ou concessão de serviços públicos;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



- XXI. Proposição de critérios para fixação de tarifas ou taxas dos serviços públicos;
- XXII. Relacionados de avaliação da prestação de serviços públicos;
- XXIII. Administração do cemitério público municipal;
- XXIV. Exercício de outras atribuições determinadas pelo prefeito.

CAPÍTULO VII

Art. 26 - Compete à Secretaria Municipal de MEIO AMBIENTE E RECURSOS MINERAIS:

- I. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de meio ambiente e recursos minerais, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela política nacional de desenvolvimento econômico, científico, tecnológico e de meio ambiente, de modo a contemplar os componentes sociais, científicos e tecnológicos de desenvolvimento sustentável;
- II. Planejamento, fiscalização, coordenação e execução dos serviços tecnológicos e administrativos concernentes aos problemas de recuperação e conservação do meio ambiente;
- III. Preservação da floresta, da fauna e da flora do Município;
- IV. Proteção ao meio ambiente e combate à poluição ambiental nas suas diversas formas e efeitos;
- V. Integração com entidades para a coordenação e a articulação dos interesses dos municípios na obtenção de recursos necessários e apoio técnico especializado relativos à preservação do meio ambiente;
- VI. Proposição e gestão da política de proteção do Meio Ambiente, Visando a compatibilização do desenvolvimento econômico-social com a preservação da quantidade do meio ambiente e do equilíbrio ecológico;
- VII. Integração harmônica, em articulação com a Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer, entre meio ambiente e áreas de proteção ambiental destinadas ou utilizadas para o turismo e lazer, preservando o equilíbrio ecológico e promovendo a sua manutenção;
- VIII. Promoção da educação ambiental, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- IX. Promoção e a coordenação das medidas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos minerais do Município;
- X. Acompanhamento dos assuntos de interesse do Município relacionados com a proteção do meio ambiente junto aos órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- XI. Relacionamento com as empresas públicas ou privadas ligadas direta ou indiretamente à exploração das reservas do Município;
- XII. Fiscalização e expedição de alvarás e licenças de funcionamento de atividades industriais e comerciais no que se refere ao meio ambiente, em consonância com as competências do município e legislação sobre o assunto;
- XIII. Acompanhamento dos tributos de competência municipal derivados da exploração das reservas do Município;
- XIV. Exercício de outras atribuições determinadas pelo prefeito.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



CAPÍTULO VIII

Art. 27 Compete à Secretaria Municipal da **AGRICULTURA E INFRA-ESTRUTURA RURAL**: ✓

I. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de agricultura, pesca e pecuária do município, bem como a assistência técnica e obras da infra-estrutura às comunidades rurais;

II. Assistência técnica e outros serviços ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento da agricultura, da pesca e da pecuária no município, especialmente no que se refere à produtividade e sustentabilidade ecológica, economia e social;

III. Adoção de medidas voltadas a garantir o abastecimento de alimentos à população e o provimento de insumos básicos para a agricultura municipal;

IV. Formulação e execução das políticas e ações de abastecimento e comercialização de alimentos e produtos rurais, bem como a coordenação da utilização de feiras e mercados municipais;

V. Incentivo e o fornecimento do cooperativismo e do associativismo no âmbito do município;

VI. Elaboração da política de desenvolvimento agrário observando as normas de preservação ambiente e os princípios do eco-desenvolvimento;

VII. Promoção do cadastramento das propriedades rurais;

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

IX. Realização de estudos de produção, armazenagem e escoamento da produção rural do município;

X. Combate e erradicação de pragas, insetos e doenças da agricultura e pecuária;

XI. Execução de obras de infra-estrutura rural;

XII. Execução de atividades de assistência técnica às comunidades rurais;

XIII. Exercício de outras atribuições determinadas pelo prefeito.

CAPÍTULO IX

Art. 28 Compete à Secretaria Municipal de **AÇÃO SOCIAL**: ✓

I. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de promoção e assistência social à população do Município;

II. Desenvolvimento e implementação de programas de promoção social e assistência social;

III. Promoção de ações comunitárias;

IV. Atendimento à população carente, doentes, indigentes e munícipes em geral visando identificação de necessidades e levantamentos sócio-econômicos do Município;

V. Orientação aos munícipes quanto à utilização dos serviços e benefícios fornecidos pela prefeitura, bem como de recursos externos oferecidos por outras entidades;

VI. Planejamento e execução de ações junto a menores carentes, identificando problemas e providenciando assistência e encaminhamento aos órgãos competentes;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



- VII. Coordenação de transportes de doentes para atendimento em outros municípios;
- VIII. Participação de reuniões com a população, divulgando programas, coletando reivindicações, prestando esclarecimentos e incentivando a formação e desenvolvimento das comunicações;
- IX. Manutenção de cadastro de instituições assistenciais;
- X. Execução de programas educação e profissionalizantes direcionados à população carente, em articulação com as demais secretarias municipais;
- XI. Articulação com órgãos e entidades públicas e privadas com o objetivo de desenvolver ações de programação e assistência social;
- XII. Planejamento, coordenação e execução de campanhas de doação junto à sociedade para atendimento à população carente;
- XI. Execução de outras atribuições determinadas pelo prefeito.

CAPÍTULO X

Art. 30 Compete à Secretaria Municipal de **DEFESA CIVIL**;

- I. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de defesa civil e apoio em situação de calamidade, acidentes ambientais, incêndios e outras atividades de mesma natureza;
- II. Guarda e proteção dos próprios municipais;
- III. Planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades da guarda municipal de acordo com a legislação vigente;
- IV. Auxílio aos órgãos de segurança pública;
- V. Execução da segurança pessoal tanto do prefeito e do Vice-Prefeito, quanto das personalidades em visita oficial ao Município;
- VI. Execução de outras atribuições determinadas pelo prefeito.

CAPÍTULO XI

Art. 30 Compete à Secretaria Municipal de **ESPORTE E LAZER**;

- I. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de promoção de programas recreativos e desportivos;
- II. Execução de ações voltadas ao incentivo às atividades recreativas e desportivas;
- III. Instalação e manutenção dos estabelecimentos municipais destinados às atividades recreativas e desportivas;
- IV. Execução de outras atribuições determinadas pelo prefeito;

CAPÍTULO XII

Art. 31 Compete à Secretaria Municipal de **CULTURA E TURISMO**:



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



- I. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção, e controle da execução das atividades relacionadas à promoção do desenvolvimento cultural através do estímulo ao cultivo das ciências e das artes no âmbito do Município;
- II. Coordenação e execução de programas culturais;
- III. Guarda, conservação e administração da Biblioteca Municipal;
- IV. Guarda do patrimônio histórico, arquitetônico e cultural do Município;
- V. Coordenação das festividades regionais de interesse geral, com a expedição de alvará e fiscalização;
- VI. Incentivo e difusão das manifestações culturais;
- VII. Promoção de ações que visem o acesso da população à cultura;

VIII. Formulação de políticas e diretrizes e o planejamento, organização, direção e controle de ações e programas de fomento ao desenvolvimento dos recursos turísticos do Município;

IX. Integração harmônica, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Minerais, entre meio ambiente e áreas de proteção ambiental destinadas ou utilizadas para o turismo e lazer, preservado o equilíbrio ecológico e promovendo a sua manutenção;

X. Planejamento, coordenação e execução de eventos turísticos do Município;

XI. Divulgação de eventos e atrativos turísticos do Município;

XII. Acompanhamento Junto aos órgãos competentes dos assuntos relativos às atividades de turismo no Município;

XIII. Execução de outras atribuições determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO XIII

do município de Coari em Manaus.

Art. 32 Compete à **REPRESENTAÇÃO MUNICIPAL EM MANAUS** ✓

I. Assessoria direto e imediato ao Prefeito e Vice Prefeito quando de sua estada na Capital do Estado;

II. Acompanhamento e auxílio aos Secretários Municipais, Diretores e Chefias, assim como a outras autoridades do Legislativo e Municipal, quando da sua estada na Capital do Estado em razão do assunto do Município;

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

IV. Acompanhamento dos projetos e convênios mantidos com o Governo Estadual;

V. Exercício de outras atribuições determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO XI

Assessoria de Superintendência Rural.

Art. 33 Compete à Assessoria de **PLANEJAMENTO E FOMENTO ECONÔMICO**

Secretaria de Indústria e Comércio



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



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

II. Orientação, acompanhamento e coordenação de planos e projetos, integrando-os no plano municipal;

III. Pesquisa de novas alternativas de financiamentos para as iniciativas dos órgãos municipais;

IV. Elaboração de estudos visando o desenvolvimento econômico do Município e demais ações relacionadas ao fomento econômico e social.

V. Coordenação de programas especiais ou conjunturais de sentido estratégico que envolvam mais de uma Secretaria Municipal.

VI. Assessoramento da atividade de planejamento governamental, mediante a orientação normativa e metodológica aos demais órgãos da Administração Direta, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;

VII. Elaboração de estudos, pesquisas e análises globais e setoriais requeridos pelo desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com os órgãos públicos e privados e com as instituições de ensino superior do Estado;

VIII. Orientação de caráter indicativo da iniciativa privada, mediante a formulação de diretrizes e utilização de instrumentos relativos à política econômica do Município, em colaboração com a Secretaria de Economia e Finanças;

IX. Articulação com outros órgãos e entidades para que as diretrizes e ações municipais fortaleçam os objetivos e metas do Governo Municipal, somando esforços, promovendo e fomentando o desenvolvimento econômico e social do Município;

X. Promoção do intercâmbio e da celebração de convênios, acordados e ajustes com a União, Estado e Municípios, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações, universidades e com entidades privadas e de classe, visando o desenvolvimento econômico e social do Município.

XI. Estímulo à localização, à manutenção, assistência e ao desenvolvimento ordenado de empreendimentos comerciais e industriais no Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;

XII. Exercício de outras atribuições determinadas pelo Prefeito.

TÍTULO XV

Art. 34 – Compete à *Assessoria de* ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO ✓

I. Formulação e execução da política de publicidade e divulgação dos atos, programas, obras, serviços e campanhas da Administração Municipal;

II. Coordenação dos serviços de comunicação social do Governo Municipal;

III. Planejamento e execução de ações e atividades gerais e específicas de comunicação perante a mídia e, de modo especial, perante os públicos relevantes do Poder Executivo;

IV. Execução de processo pró-ativo de comunicação do Poder Executivo perante seus diferentes públicos;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



- V. Definição, em conjunto com os demais órgãos da Administração Direta, de plano de comunicação interna e externa de modo a garantir padrão de qualidade na veiculação de informações;
- VI. Elaboração, em conjunto com os demais órgãos da Administração Direta, de materiais institucionais para orientação dos munícipes;
- VII. Coordenação das atividades de promoções e eventos do Poder Executivo;
- VIII. Divulgação junto à mídia de assunto de interesse do Poder Executivo;
- IX. Exercício de outras atribuições determinadas pelo Prefeito.

TÍTULO XVI

DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 35 – GUARDA MUNICIPAL é um órgão permanente de segurança pública do Município constituída com base no art. 144, § 8º da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 36 – A Guarda Municipal tem por finalidade proteger os bens, serviços e instalações públicas do Município, conforme dispuser a lei.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 37 – Compete a Guarda Municipal proteger, exclusivamente, os bens, serviços e instalações do Município, conforme dispuser a lei, dentro dos estritos limites constitucionais dos espaços físicos dos bens e instalações públicos e dos limites da área onde esteja sendo efetivado um serviço público do Município.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



Art. 38 No exercício da função constitucional de proteger os bens, instalações e serviços, é vedado, à Guarda Municipal interferir ou praticar atos privativos das forças armadas, forças auxiliares, polícia civil, militar e federal e das pessoas naturais e atividades privadas do cidadão que estejam de acordo com lei.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a Guarda Municipal pode atuar contrariando este artigo quando trata – se da prática atual ou iminente de crime, no amparo das excludentes de punibilidade, nos sinistros, e no casos concretos de ordem superior que não esteja em desacordo com a lei.

TÍTULO XVII

ASSISTÊNCIA JUDICIAL DOS DESAMPARADOS – AJUDA

Art. 39 ASSISTENCIA JUDICIAL DOS DESAMPARADOS – AJUDA, instituição essencial à função jurisdicional do Estado, equalizador das desigualdades sociais, mecanismo de facilitação do acesso do cidadão à justiça, para a orientação jurídica e defesa, em todos os graus, dos reconhecidamente pobres, na forma do art. 5º, LXXIV, da Constituição do Estado do Amazonas de 1989.

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA

Art. 40 Além das funções constitucionais, caberá ao profissional, remunerado pelo Município, para oferecer o ASSISTENCIAL DOS DESAMPARADOS – AJUDA.

a – praticar todos os atos inerentes à defesa dos direitos dos reconhecidamente pobres, financeira e economicamente, providenciando para que os feitos tenham normal tramitação e utilizando – se de todos os recursos legais;

b – exercer a função de curador especial de que tratam os códigos de Processo Penal e Processo Civil, salvo quando a Lei atribuir especialmente a outros;

c – exercer a função de curador nos processos em que ao juiz competir à nomeação, inclusive a de curador à lide do interditando, quando a interdição for pedida pelo Órgão do Ministério Público;

d – representar ao Ministério Público, em caso de sevícias e maus tratos à pessoa do ofendido;

e – defender, no processo criminal, o réus que não tenham defensor constituído inclusive os revéis e que não tenham condições de pagar um advogado;

f – prestar orientação jurídica aos juridicamente necessitados, quando solicitada;

g – prestar assistência jurídica aos necessitados, aos encarcerados, quando solicitada;

h – exercer outras funções que, no interesse do serviço, lhe forem cometida;

TÍTULO XVIII



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



**DA COMPETÊNCIA COMUM E ESPECIAL DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA DO MUNICÍPIO**

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA COMUM

Art. 41 Aos Secretário Municipais e aos demais titulares dos Órgão da Administração Direta, além das competência estabelecidas na Lei Orgânica do Município compete – lhes:

I. Elaborar programas de trabalho, definindo objetivos e metas do órgão, encaminhando para apreciação e aprovação do Prefeito;

II. Encaminhar à Secretaria Municipal de Economia e Finanças proposta orçamentária anual do órgão;

III. Encaminhar à Secretaria Municipal de Administração proposta para preenchimento das simbologias de Funções Gratificadas dos órgão e entidades sob sua jurisdição, bem como as respectivas dispensas e substituições;

IV. Solicitar a abertura de processos licitatório, se for o caso, a homologação do resultado, cujo despacho deverá ser fixado no quadro de aviso próprio e publicado no Diário Oficial;

V. Solicitar ao Prefeito autorização para ausentar – se do Município assim como comunicar à Administração a ausência dos servidores subordinados, indicando os objetivos, destino e o período de afastamento;

VI. Participar de Conselhos e Comissões ou indicar representantes, fixando – lhes os poderes de representação;

VII. Participar em conjunto com o Prefeito, de celebração de Convênios com entidades públicas e privadas, visando atingir objetivos de interesse do Município, respeitada a área de competência do órgão;

VIII. Solicitar nos termos da legislação a abertura de inquéritos administrativos;

IX. Propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos sob jurisdição;

X. Aprovar normas internas;

XI. Elaborar quando solicitados relatório de atividades contendo avaliação das metas alcançadas pelos órgãos de jurisdição;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



XII. Propor ao Prefeito a declaração de idoneidade de pessoas físicas e jurídicas que, na prestação de serviços, fornecimento ou execução de obras, tenham desempenhado de forma prejudicial aos interesses do Município;

XIII. Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal buscando atender as orientações do Prefeito;

XIV. Administrar contratos e convênios afetos aos órgãos sob sua jurisdição;

XV. Apreciar em grau de recurso quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade que proferiu a decisão decorrida;

XVI. Prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;

XVII. Propor o Quadro de Lotação de Pessoal, tendo como base à missão institucional, a finalidade, projetos programas a serem desenvolvidos pelo órgão, bem como as diretrizes fixadas pelo Prefeito;

XVIII. Referendar todos os atos do Prefeito concernentes à Pasta;

XIX. Ratificar os atos de declaração de dispensa e de inelegibilidade e licitação fundamentados em parecer e formalizados com base em minuta elaborada pela Procuradoria Geral do Município;

XX. Determinar nos termos da Legislação abertura de sindicância e de processos administrativos e aplicar punições disciplinares aos seus subordinados, observando o devido processo legal;

XXI. Prestação informações ao Ministério Público sempre que solicitadas ou requisitadas, bem como auxiliar o Prefeito nas informações que seja solicitado ou requisitado a prestar na área de suas atribuições.

XXII. Executar outras atividades, missões especiais ou complementares às competências atribuídas pelo Prefeito.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA ESPECIAL

Art. 42 Além da competência comum a todos os titulares de órgãos da administração direta, aos Secretários Municipais de Administração e de Economia e Finanças, esta lei atribui competência especiais nos títulos referentes a essas Secretarias elencadas em seguida ao artigo que trata da competência específica.



TÍTULO XIV

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I

DAS FINALIDADES

Art. 43 A Procuradoria Geral do Município é o órgão permanente de representação, Consultoria e assessoramento jurídico da administração em geral do Município de Coari/AM.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 44 A Procuradoria Geral do Município é vinculada diretamente ao Prefeito, com unidade orçamentária próprio e tem como titular o Procurador Geral do Município cargo *adnuntum*.

Art. 45 Compete privativamente a Procurador Geral do Município:

- I – a representação do Município em qualquer juízo ou tribunal, mesmo administrativo;
- II – assessoria e consultoria jurídica em matéria de alta indagação do poder Executivo e da administração em geral;
- III – a representação da Fazenda Pública Municipal, junto ao Conselho Municipal de Contribuintes e órgão de deliberação coletiva de natureza semelhante;
- IV – a defesa dos interesses da administração municipal junto aos órgãos de fiscalização financeira e orçamentária interno e externo;
- V – prestar assistência jurídica à gestão dos negócios públicos pelo Prefeito e Secretário no âmbito de suas atribuições funcionais;
- VI – propor ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de Lei Municipal em face da Constituição do Estado;
- VII – propor ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de Lei Municipal em face da Constituição do Estado;
- VIII – assessorar o Prefeito no processo de elaboração legislativa;
- IX – promover o uniforme entendimento das leis aplicáveis à administração municipal através de atos normativos prevenindo ou dirimindo conflito de interpretação entre seus diferentes órgãos;
- X – elaborar, examinar e aprovar minutas de contratos e convênios em que for parte o Município de Coari/AM, bem como lavrar ou registrar em livros próprios de termos pertinentes;

XI – promover as desapropriações amigáveis ou judiciais, bem como alienações e transferências, a qualquer título (oneroso ou gratuito) de bens municipais, assinando o respectivos termos e escritura;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



XII – promover a regularização nos títulos de propriedades do Município à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos órgãos competentes;

XIII – proceder à inscrição, orientar e controlar a cobrança da dívida ativa em juízo ou amigavelmente no âmbito administrativo;

§ 1º Os pronunciamentos da Procuradoria Geral do Município nos processo submetido a seu exame e parecer esgotam a matéria no âmbito administrativo municipal deles só podendo discordar o Prefeito, salvo expressa delegação.

§ 2º Para efeito do disposto no parágrafo anterior, é vedada a emissão de qualquer parecer em processo já examinado pela Procuradoria Geral do Município.

XIV – Assessoria jurídico à Prefeitura, analisando e emitindo pareceres sobre atos oficiais;

XV – Atuação em processos de natureza civil, comercial, fiscal, trabalhista, tributária e criminal;

XVI – Representação defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município em qualquer foro ou instância;

XVII – Participação na elaboração de atos oficiais, tais como: decretos, projetos de leis, portarias, resoluções, vetos em projetos de leis de mesma natureza;

XVIII – Emissão de pareceres e comentários em consultas e requerimentos recebidos;

XIX – Prestação de apoio aos órgãos da administração municipal na interpretação e aplicação das disposições constitucionais e da legislação federal, estadual e municipal;

XX – Participar dos processos de licitação, com o objetivo de assegurar o cumprimento das disposições legais, assim como emissão de pareceres contra recursos;

XXI – Acompanhamento da legislação federal e estadual e orientação aos órgãos da Prefeitura quando a aplicação e implicações;

XXII – Cobrança da dívida ativa do Município;

XXIII – Participação nos procedimentos relativos ao regime disciplinar dos servidores municipais;

XXIV – Atendimento aos interesses jurídicos do Município no âmbito contencioso e voluntário;

XXV – Exercício de outras atribuições determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO III

COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA

Art. 46 Compete, ainda, à Procuradoria Geral do município:

I – Elaboração e visar às informações em Mandado de Segurança impetrado contra ato de autoridade municipal, assinando em conjunto com esta a primeira resposta ao *mandamus*.

II – alterar, revisar, reformar ou elaborar anteprojetos de códigos e Leis Municipais;

III – requisitar aos órgãos da administração direta ou indireta certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimento necessários ao exercícios de suas atribuições;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



IV – celebrar com órgão semelhantes desta ou das demais Unidades da federação, ajustes que tenham por objeto a troca de informações e o exercício da atividade de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especializações dos Procuradores do Município;

V – representar sobre providências de ordem pública sempre que as medidas lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela aplicação da legislação vigente;

VI – organizar publicação das leis e atos administrativos no diário oficial ou órgão de publicidade do município, conforme dispuser o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município;

VII – manter estagio para estudar das Faculdades de Direito do Estado do Amazonas, na forma que dispuser o Regimento Interno da PGM;

SEÇÃO IV

DA CAPACIDADE NORMATIVA

Art. 47 Os pronunciamentos da Procuradoria Geral do Município terão Forças normativas e serão formalizados através de Provimentos obrigando, por si, aos demais órgãos do Poder Executivo.

§ 1º. Os Provimentos a que se referem este artigo passarão a vigorar após a homologação pelo Prefeito e publicação no diário oficial ou órgão de publicidade do Município com numeração seguida.

§ 2º Nenhum órgão ou autoridade da administração em geral poderá decidir divergência com os Provimentos sob pena de responsabilidade e nulidade do ato.

Art. 48 A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

I – órgãos da administração superior:

- a – Procurador Geral do Município;
- b – Procurador Geral Adjunto do Município;
- c – Colégio de Procuradores do Município;
- d – Gabinete do Procurador Geral;

III – Órgãos de atividade – fim:

- a – Procuradoria Judicial Comum – cível e penal;
- b – Procuradoria Fiscal e de Dívida Ativa;
- c – Procuradoria Patrimonial, Fundiária, e de Meio – ambiente, Urbanismo e Recursos Minerais;
- d – Procuradoria Administrativa e de Pessoal Efetivo e Estável;
- e – Procuradoria Trabalhista e de Pessoal CL Tista;

§ Único – O Procurador Geral do Município será substituído em suas faltas ou impedimentos, automaticamente, pelo Procurador Geral Adjunto do Município ou, na falta deste, por um dos Procuradores, de sua indicação, através de ato do Prefeito.

SEÇÃO VI



DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 49 São atribuição do Procurador Geral do Município:

I – planejar e gerir as atividades de administração de assuntos jurídicos do Município, bem como supervisionar, coordenar e controlar a ação dos órgãos que lhe são diretamente subordinados, especialmente tendo em vista o preparo das programações anuais de trabalho, de relatórios periódicos e das propostas orçamentárias de cada exercício;

II – assistir ao Prefeito em todas as atividades que envolvem matéria jurídica;

III – orientar ou avocar a defesa da Prefeitura Municipal de Coari/AM em Juízo, bem como determinar que os Procuradores – Chefes o façam;

IV – receber citações e intimações judiciais referentes a quais que ações ajuizadas contra o Município ou que seja este interessado, bem como notificações dos Tribunais e Conselhos de Contas da União, Estados e Municípios;

V – determinar a propositura das ações necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;

VI – autorizar o requerimento de suspensão de processos;

VII – autorizar, mediante delegação de competência expressa do Prefeito, específica para o caso concreto, a não propositura ou a desistência de ações, a dispensa de interposição de recursos judiciais cabíveis ou a desistência dos interpostos e a não de julgados em favor do Município, quando tais medidas forem contra – indicadas ou houver indícios de que resultarão infrutíferas;

VIII – autorizar, mediante compromisso, confissão ou renúncia nas ações em que o Município for parte;

IX – encaminhar às Procuradorias Especializadas, de acordo com as respectivas competências, os processos administrativos para estudos e pareceres e os expedientes para as medidas de defesa em juízo;

X – propor ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de Lei Municipal em face da Constituição do Estado;

XI – propor ao Prefeito, sob o prisma da legalidade, a declaração de nulidade ou a anulação de atos administrativos quando estes conflitarem com a Lei ou com a orientação normativa estabelecida;

XII – decidir todos os processos relativos ao interesse da Procuradoria Geral do Município, inclusive os referentes a direitos e deveres dos Procuradores do Município, na forma da lei.

XIII – indicar os procuradores para, em caráter especial, exercerem direta ou indiretamente a representação do Município;

XIV – propor ao Prefeito a nomeação para cargos comissionados;

XV – designar os ocupantes das Funções Gratificadas;

XVI – autorizar as despesas e ordenar os empenhos;

Art. 50 Quando o interesse do Município recomendar, a Procuradoria Geral do Município, a juízo de seu titular, poderá intervir nos processos contenciosos em que figure como parte qualquer dos órgãos integrantes da Administração indireta.

Parágrafo único. Ocorrendo a intervenção prevista neste artigo, o Procurador Geral do Município comunicará o fato ao dirigente do órgão interessado.

Art. 51 São atribuições do Procurador Geral Adjunto do Município:



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



- I – Substituir, automaticamente, o Procurador Geral do Município em suas faltas ou impedimentos. Ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais;
- II – assistir o Procurador Geral do Município no exercício de suas atribuições:

SEÇÃO VII

DO COLÉGIO DE PROCURADORES DO MUNICÍPIO

Art. 52 Ao Colégio de procuradores do Município, composto por todos os procuradores do Município, compete:

- I – aprovar as regras dos concurso para provimentos dos cargos de procurador do Município;
 - II – deliberar sobre qualquer matéria de interesse da Procuradoria Geral do Município, quando solicitado o seu pronunciamento.
 - III – decidir, por solicitação do procurador Geral do Município, sobre a instauração de sindicância ou de processo administrativo para a apuração de infração funcional imputada a membro de carreira de procurador do Município;
 - IV – julgar, em primeiro instância, recursos dos Procuradores do Município sobre medida disciplinar aplicada a estes pelo procurador Geral do município com efeito suspensivo;
 - V – opinar sobre promoções na carreira de Procurador do Município, organizado a lista de classificação por merecimento, julgando reclamações e recursos eventualmente interpostas;
 - VI – deliberando sobre matérias que devam ser de provimentos;
 - VII – dirimir conflitos de competência dos Procuradores Especializados;
 - VIII – aprovar regras de seleção para estágio de estudantes de Direito;
 - IX – aprovar o seu regimento interno e dirimir duvidas sobre sua interpretação;
- Parágrafo Único. É da competência exclusiva do Colégio de Procuradores do Município e interpretação, na esfera administrativa, das normas desta Lei.

SEÇÃO VIII

DOS DIREITOS, GARANTIAS E VANTAGENS.

Art. 53 Aos Procuradores do Município, além de outros direitos, garantias e vantagens que lhe forem conferidos, é assegurado:

- I – independência funcional, sujeitos apenas aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade e indisponibilidade do interesse público;
- II – prerrogativas inerentes à advocacia, podendo requisitar de qualquer órgão da Administração informações, esclarecimentos e diligencias necessárias ao cumprimento de suas funções;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



DA DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 54 Em razão da sobrecarga jurídica que o Município vem sofrendo em todo os seus setores, pela evolução da complexidade das atividades administrativas, e ante a necessidade de estrutura física e orçamentária para a implementação imediata da Procuradoria que o Município, até que seja possível a realização de concurso público para o preenchimento dos cargos criados por esta lei, está, o Executivo, autorizado a contratar os serviços advocatícios de profissionais habilitados para preencherem, temporariamente, os cargos previstos nesta lei.

§ 1º Estes Procuradores, provisoriamente, formação o Quadro Provisório de Colégio de Procuradores, um deles preencherá o cargo de Procurador Geral Adjunto do Município e todos estarão investidos nos cargos com as mesmas responsabilidades funcionais de Procuradores concursados, até que os cargos sejam preenchidos através de concurso.

§ 2º A assessoria dos Procuradores será provida, preferencialmente, com os servidores que estão nos respectivos setores;

§ 3º - A estes Procuradores será cometida à obrigação de organizar e estruturar a Procuradoria do Município e a Defensoria Pública.

§ 4º - A remuneração desses Procuradores contratados para a prestação do serviço será fixada na forma contratual da legislação afim ao exercício da advocacia.

Art. 55 – A estrutura administrativa da Procuradoria Geral do Município e o Regimento Interno serão definidos na forma legal própria.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56 – O Prefeito Municipal, cumprindo o que determina o Art. 39 da Constituição Federal de 1988, mantido pela Emendas Constitucionais nº 18 e 19 de 1998, instituirá o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, integrado por servidores designados pelo poder Executivo, se necessário, assessorando por profissional de comprovada competência, na área de recursos humanos e administração pública, para instituir o Plano de Cargos, Salários e Carreiras do serviço público Municipal de Coari/AM.

Art. 57 – Cumpridas as exigências previstas no artigo anterior, o Prefeito Municipal, obedecendo aos Arts. 37, 39 e 135 da Constituição Federal e Emendas Constitucionais 18 e 19; 83 da Constituição do Estado do Amazonas, e Art. 78, incisos II, VII e X da Lei Orgânica do Município, regulamentará a presente Lei, instituindo, através de Lei Específica, os cargos, salários e carreiras do Exercício Municipal.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**



Art. 58 – As despesas decorrentes da execução desta Lei, serão atendidas no corrente exercício de 2004, com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor e no próximo orçamento, com as necessárias adequações à nova nomenclatura administrativa aprovada por esta Lei, mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, ESTADO DO AMAZONAS, EM 25 DE JULHO DE 2003.

JURANDY AIRES DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari em exercício.