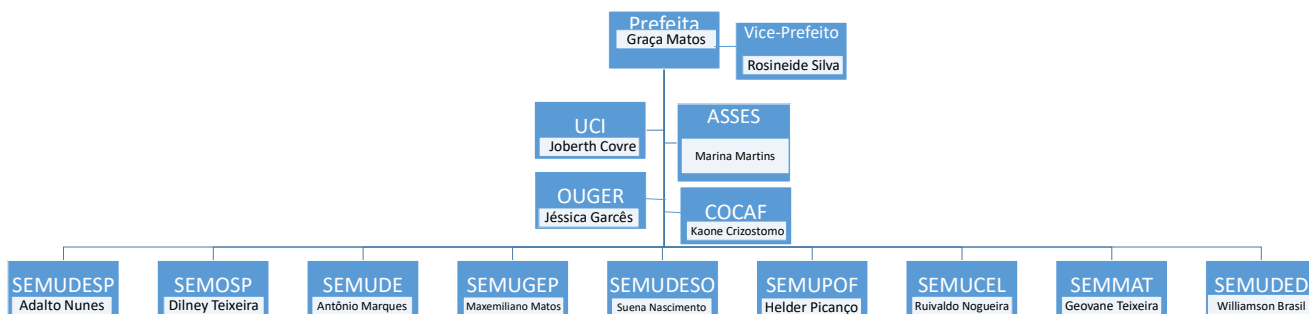


ORGANOGRAMA PMNI



I - GABINETE DO PREFEITO – GP: PREFEITO
 – Agente Distrital
 1.2 – Assessoria Especial – ASSES
 1.3 – Unidade de Controle Interno – UCI
 1.4 – Ouvidoria Geral – OUGER
 1.5 – Coordenadoria de Cooperação com a Administração Federal/Estadual – COCAF
 1.5.1 – Junta de Convênios – JUC
 1.5.1.1 – Junta de Segurança Pública – JSP
 1.5.2 – Unidade Municipal de Cadastro – UMC
 1.5.3 – Posto do Ministério do Trabalho – PMT
 1.5.4 – Posto de Identificação – PID
 1.5.5 – Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI
 Parágrafo Único – A Procuradoria Municipal será regulamentada por lei específica.

Art. 7º - São as seguintes as unidades executivas da Prefeitura Municipal:
 I – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – SEMUGE, representada por organograma, de conformidade com este artigo:
 1 – Supervisão Administrativa – SAD
 1.1 – Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH
 1.1.1 – Departamento de Capacitação e Motivação – DTM
 1.1.2 – Departamento de Folha de Pagamento – DFP
 1.2 – Coordenadoria de Protocolo e Atendimento – CPA
 1.2.1 – Departamento de Recepção e Expediente – DRE
 1.3 – Coordenadoria de Projetos – CPROJ
 1.3.1 – Diretoria de Projetos – DEPRD
 1.4 – Coordenadoria de Segurança – CSEGU
 1.4.1 – Departamento de Segurança Patrimonial – DSP
 1.4.2 – Departamento de Segurança no Trânsito – DSTRAN
 1.4.2.1 – Divisão de Engenharia e Sinalização – DES
 1.4.2.2 – Divisão de Fiscalização, Tráfego e Administração – DIFTA
 1.4.2.3 – Divisão de Educação de Trânsito – DIET
 1.4.2.4 – Divisão de Controle e Análise de Estatística de Trânsito – DICAET
 1.5 – Coordenadoria de Defesa do Consumidor – CODECON
 1.5.1 – Departamento de Proteção do Consumidor – PROCON
 2 – Supervisão de Tecnologia da Informação – STI
 2.1 – Coordenadoria de Software – CSOFT
 2.2 – Coordenadoria de Hardware – CHARD
 3 – Supervisão de Comunicação – SUCOM
 3.1 – Coordenadoria de Jornalismo – CJOR
 3.2 – Coordenadoria de Relação Externa – CREXT

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SEMUPOF, representada pelo organograma de conformidade com este artigo:
 1 – Supervisão de Planejamento e Finanças – SUPLANF
 1.1 – Coordenadoria de Orçamentos – COR
 1.1.1 – Departamento de Aplicação e Controle – DAPLIC
 1.2 – Coordenadoria Financeira – CFN
 1.2.1 – Departamento de Tesouraria – DTESO
 1.2.1.1 – Divisão de Liquidação – DILIQ
 1.3 – Coordenadoria de Contabilidade – CCONT
 1.3.1 – Departamento de Prestação de Contas – DPC
 1.4 – Coordenadoria de Patrimônio – CPATRI
 2 – Supervisão de Compras, Obras e Serviços – SUCOMOS
 2.1 – Coordenadoria de Licitações – COLIC
 2.1.1 – Departamento de Empenhos – DEMPEN
 2.1.1.1 – Divisão de Execução – DIEEXEC
 3 – Supervisão da Arrecadação – SUAR
 3.1 – Coordenadoria de Tributos – CTRIB
 3.1.1 – Departamento de Administração Tributária – DTRIB
 3.1.1.1 – Divisão de Atendimento ao Contribuinte – DIATEC
 3.1.1.2 – Divisão de Cadastro de Contribuintes – DICC
 3.2.1 – Departamento de Fiscalização – DPFISC
 3.2.1.1 – Divisão da Produção Agropecuária – DIPA
 3.2.1.2 – Divisão da Produção Industrial – DIPI
 3.2.1.3 – Divisão da Produção Comercial e de Serviços – DIPC

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP representada por organograma, em conformidade com este artigo:
 1 – Supervisão de Planejamento, Projetos e Obras – SPRO
 1.1 – Coordenadoria de Engenharia e Obras – CEO
 1.1.1 – Departamento de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo – DEAU
 1.2 – Coordenadoria de Obras – COB
 1.2.1 – Departamento de Construções – DCONST
 2 – Supervisão de Serviços Urbanos – SSU
 2.1 – Coordenadoria de Urbanização – COURB
 2.1.1 – Departamento de Limpeza Pública – DLUP
 2.2 – Coordenadoria de Saneamento Básico – COSAB
 2.2.1 – Departamento de Transporte de Resíduos Sólidos – DTRS
 2.2.2 – Departamento de Aterro Sanitário – DAS
 2.4.1 – Departamento de Distribuição de Água – DEAG
 2.4.2 – Departamento de Esgoto Sanitário – DESA
 2.4.3 – Departamento de Drenagem Pluvial – DEDP
 2.3 – Coordenadoria de Terras – CT
 2.3.1 – Departamento de Fiscalização de Terras – DEFT
 2.3.2 – Departamento de Emissão de Títulos Definitivos – DETD
 3 – Supervisão de Obras e Serviços Rurais – SORSRU
 3.1 – Coordenadoria de Infraestrutura Rural – CIR
 3.1.1 – Departamento de Estradas Vicinais – DESV
 4 – Supervisão de Transporte – STRANS
 4.1 – Coordenadoria de Frota – CFROTA
 4.1.1 – Departamento de Abastecimento – DABAST
 4.1.2 – Departamento de Veículos Escolares – DEVES
 4.2 – Coordenadoria de Oficinas – SOF
 4.2.1 – Departamento de Auto Elétrica – DAE
 4.2.2 – Departamento de Mecânica – DMEC
 4.2.2.1 – Divisão Borracharia – DIB
 4.2.2.2 – Divisão de Lavagem e Lubrificação – DILL
 5 – Supervisão de Auto Peças, Materiais e Equipamentos – SAPME
 5.1 – Coordenadoria de Compras – COC
 5.1.1 – Departamento de Almoarifado – DEAL
 5.1.2 – Departamento de Autopeças – DAP
 5.1.3 – Departamento de Materiais e Equipamentos – DEME

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMUDE, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
 1 – Supervisão de Negócios – SUNEG
 – Coordenadoria de Agropecuária – COAGRO
 – Departamento de Pecuária – DEPEC
 – Divisão de Produção de Leite – DPL
 – Divisão de Gado de Corte – DGC
 – Divisão de Diversificação da Produção – DDP
 – Divisão de Inspeção Municipal – DIM
 – Departamento de Agricultura – DEAGRI
 – Divisão de Agricultura Familiar – DAF
 – Divisão de Produção Agrícola – DPA
 – Coordenadoria de Indústria e Mineração – COIM
 – Departamento de Indústria – DEI
 – Departamento de Mineração – DEMI
 – Coordenadoria de Comércio e Serviços – COCOMS
 – Departamento de Comércio – DECOM
 – Departamento de Serviços – DES
 – Coordenadoria de Aquicultura e Pesca – COAP
 – Departamento de Aquicultura – DEAQ
 – Departamento de Pesca Artesanal – DEPAR
 1.5 – Coordenadoria de Apoio ao Cooperativismo, Associativismo e Empreendedorismo – COCAE

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMMAT, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
 1 – Supervisão de Desenvolvimento Sustentável – SUDESUS

- Coordenadoria de Controle Ambiental – COCAM
- Departamento de Licenciamento Ambiental – DELAM
- Divisão de Licenciamento Ambiental – DILAM
- Divisão de Técnico-Ambiental – DITAM
- Departamento de Fiscalização - DEFIS
- Divisão de Autuação - DIAUT
- Divisão de Julgamento - DIJUL
- Coordenadoria de Recuperação de Área Degradada – CORAD
- Departamento de Planejamento Ambiental – DEPLAM
- Departamento de Execução de Projetos Ambientais - DEXAM
- 1.3 – Coordenadoria de Educação Ambiental – COEUA
- 1.3.1 – Departamento de Educação Ambiental Transdisciplinar - DEAT
- 1.3.2 – Divisão de Educação Ambiental Escolar - DIEAE
- 1.3.3 – Divisão de Educação Ambiental da Comunidade - DIEAC
- Supervisão de Turismo - SUTUR
- 2.1 – Coordenadoria de Turismo –COTUR
- Departamento de Turismo - DETUR
- Divisão de Turismo Sustentável - DTS
- Divisão de Apoio - DIAIP

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL – SEMUEDE, representada por organograma, em conformidade com este artigo:

- 1 – Supervisão Pedagógica e Administrativa – SPA
- Coordenadoria de Ensino - COEN
- Departamento de Apoio às Unidades Escolares – DAUE
- Departamento de Apoio e Comunicação – DEAC
- Departamento de Apoio ao Estudante - DEAE
- Coordenadoria de Administração Escolar – COAE
- Departamento de Informática – DEIV
- Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
- Departamento de Apoio do Servidor – DEAS
- Departamento de Gestão Financeira – DEGEF
- Departamento de Nutrição - DENU
- Departamento de Compras – DECOM
- Divisão de Almoxarifado - DIAL
- Divisão de Distribuição - DIDIS
- Coordenadoria de Programas e Projetos – COPP
- Departamento de Programas – DEPG
- Departamento de Projetos – DEPJ
- 2. – Supervisão de Obras e Serviços Escolares – SOSER
- 2.1 – Coordenadoria de Transporte Escolar - CTES
- 2.1.1 – Departamento de Transportes Escolar - DTES
- 2.2 – Coordenadoria de Obras e Serviços Escolares - COSES
- 2.2.1 – Departamento de Construção, Reformas e Manutenções - DECORM

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEMUCEL, representada por organograma, em conformidade por este artigo:

- 1 – Supervisão de Cultura - SUC
- 1.1 – Coordenadoria de Cultura – COCUL
- 1.1.1 – Departamento de Oficinas de Artes – DOA
- 1.1.2 – Departamento de Biblioteca – DIBIBL
- 1.1.3 – Departamento de Museu e Arquivos – DMA
- Supervisão de Esportes e Lazer - SESP
- Coordenadoria de Esportes – COES
- 2.1.1 – Departamento de Esportes Coletivos – DESC
- 2.1.1.1 – Divisão de Esporte Masculino – DIEM
- 2.1.1.2 – Divisão de Esporte Feminino - DIEF
- Divisão de Esporte Infância-Juvenil - DIEJ
- 2.1.2 – Departamento de Esportistas – DESC
- 2.1.3 – Departamento de Atletismos – DEAT
- 2.1.4 – Departamento de Esportes Radicais - DER
- 2.2 – Coordenadoria de Lazer - COL
- 2.2.1 – Departamento de Lazer - DELA

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE SAÚDE PÚBLICA – SEMUESP, representada por organograma, em conformidade com este artigo:

- 1 – Supervisão dos Serviços de Saúde – SUSS
- Coordenadoria de Gestão de Serviços – CGS
- Departamento de Gerência Administrativa - DEGA
- Divisão de Apoio ao Servidor – DIAS
- Divisão de Arquivo Integrado - DIAI
- 1.1.2 – Departamento de Gerência de Recursos Materiais – DEGRM
- Divisão de Compras - DICOM
- Divisão de Almoxarifado - DIAL
- Divisão de Distribuição - DIDIS
- Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
- Departamento de Gestão de Resíduos Hospitalares - DEGRH
- Divisão de Coleta, Transportes e Destinação Final de Resíduos Hospitalares – DICTRH
- 1.2 – Coordenadoria da Atenção Básica – CAB
- 1.2.1 – Departamento de Vigilância Sanitária - VISA
- 1.2.2 – Departamento de Vigilância Epidemiológica - VIGE
- 1.2.3 – Departamento de Apoio e Diagnóstico – DAD
- 1.2.4 – Coordenadoria de Planejamento – COPLAN
- 1.2.5 – Departamento de Projetos – DEPROJ
- 1.3 – Coordenadoria de Média e Alta Complexidade - COMAC
- 1.3.1 – Departamento de Humanização - DEHUM
- 1.3.2 – Departamento de Assistência – DEAS
- 1.3.3 – Departamento de Urgência – DEUR
- 1.3.4 – Departamento de Regulação e Atenção Hospitalar – DERAH
- 1.3.5 – Departamento de Transporte de Pacientes – DETP
- 1.3.5.1 – Divisão de Transporte de Pacientes de Hemodialise – DITPH
- 1.3.5.2 – Divisão de Transporte de Pacientes em Tratamento fora do Domicílio - DITFD
- 1.3.5 – Departamento de Gestão Hospitalar - DEGEH
- 1.3.5.1 – Divisão de Nutrição - DINU
- 1.3.5.2 – Divisão de Lavanderia e Limpeza - DILL
- 1.3.5.3 – Divisão de Serviços Técnicos - DIST

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMUDES, representada por organograma, em conformidade com este artigo:

- 1 – Supervisão de Administração – SADMIN
- 1.1 – Coordenadoria de Administração – CADMIN
- 1.1.1 – Departamento de Gerência Administrativa - DEGA
- Divisão de Apoio ao Servidor – DIAS
- Departamento de Gerência de Recursos Materiais – DEGRM
- 1.1.2.1 – Divisão de Compras - DICOM
- 1.1.2.2 – Divisão de Almoxarifado - DIAL
- Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
- 1.1.4 – Departamento de Trabalho e Renda - DETR
- 1.1.4.1 – Divisão de Capacitação - DIAC
- 1.1.4.2 – Divisão de Apoio - DIAP
- 2. Supervisão de Assistência Social - SUAS
- 2.1 – Coordenadoria de Proteção Social Básica – CRAS
- 2.1.1 – Departamento de Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) - DEPAIF
- 2.1.2 – Departamento de Benefícios de Transferências de Renda (BPC/PBF/BEM) - DEBT
- 2.1.2.1 – Divisão de Benefício de Prestação Continuada - DIBPC
- 2.1.2.2 – Divisão de Programa Bolsa Família - DIBPF
- 2.1.2.3 – Divisão de Bolsa Escola Municipal - DIBEM
- 2.2 – Coordenadoria de Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade) – CREAS
- 2.3.1 – Departamento de Serviço de Proteção e Atendimento Especial à Família (PAEF) - DEPAEF
- 2.3.1.1 – Divisão de Acolhimento - DIAC
- 2.3.1.2 – Divisão de Cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto (LA/PSC) - DICMS

Art. 8º – Cada Secretária, ainda, poderá contar com um ASSISTENTE, cargo comissionado, cuja nomeação depende da necessidade e poderá ser por tempo determinado, a critério do Prefeito.

CAPÍTULO III DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA

Art. 9º – Os assuntos que constituem áreas de competência de cada assessoria, relacionados no art. 6º, são os a seguir especificados:

- I – Gabinete do Prefeito – GP:
 - a) gerir o município obedecendo os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
 - b) desenvolver, planejar e ordenar as normas político-administrativas do Município;
 - c) criar, elaborar e executar as políticas públicas do município;
 - d) criar e executar a política de administração e remuneração de pessoal;
 - e) nortear a direção e a tendência a ser seguida pelo município quanto à distribuição de renda, transferência da renda, alocação de recursos, dotação orçamentária, isenção de impostos, subsídios, política industrial e fiscal da prefeitura.

- II – Agente Distrital
 - a) gerenciar as atividades administrativas do Município de Nova IPIXUNA, nos distritos a serem regulamentados por decreto;
 - b) apoiar as atividades de todas as secretarias em sua área de atuação;
 - c) cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do executivo e as leis, em sua área de atuação;
 - e) acompanhar as ações de todas as secretarias em sua área de atuação;
 - f) planejar junto à comunidade, em sua área de atuação, as demandas de serviços públicos, a serem levadas ao Gestor Municipal.

- III – Assessoria Especial - ASSES
 - a) implementar e executar os atos e atividades da chefia de gabinete;
 - b) coordenar a divulgação dos atos e as atividades da administração municipal;
 - c) supervisionar o cerimonial da prefeitura;
 - d) organizar a agenda do Chefe do Poder Executivo;
 - e) zelar pela imagem do Chefe do Poder Executivo;
 - f) desempenhar ações correlatas.

- IV – Controladoria Interna – CI
 - a) verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
 - b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, à economicidade e à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
 - c) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;
 - d) examinar as faturas de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
 - e) exercer o controle sobre a aplicação da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de caução e fianças;
 - f) exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
 - g) acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
 - h) realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar" processados ou não;
 - i) realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
 - j) acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde;
 - k) acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as funções instituídas ou mantidas pelo poder público municipal excetuadas as exceções previstas no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

- l) verificar os atos de aposentadorias para posterior registro no Tribunal de Contas;
 - m) controlar todas as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, principalmente no tocante ao cumprimento das leis orçamentárias e a prestação de serviços públicos inerentes ao governo municipal;
 - n) fiscalizar os serviços prestados pelas Secretarias Municipais;
 - o) verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira;
 - p) avaliar o cumprimento das metas previstas no planejamento;
 - q) exercer o controle das operações financeiras, avais, garantias, direitos e deveres do município;
 - r) examinar a escrituração contábil e a documentação pertinente.
 - s) realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações
- t) dar cumprimento ao art. 74 da Constituição Federal e à Lei Municipal nº 232/2005, que regulamente o Sistema de Controle Interno Municipal.

V – Ouvidoria Geral – OUGER

- a) ser um órgão receptor das reivindicações dos usuários dos serviços públicos;
- b) ser um órgão de controle que visa à eficiência da administração Pública e a satisfação do usuário (município);
- c) ser um canal de comunicação entre o cidadão e as instituições públicas de todas as esferas;
- d) ser um canal de acesso para as reclamações, denúncias, críticas e sugestões, perguntas e informações a respeito da administração Pública e do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM;
- e) ser um canal de comunicação fácil, ágil, desburocratizado e confiável;
- f) ser um mecanismo de aproximação das pessoas com sua cidadania.

VII – Coordenadoria de Cooperação com a Administração Federal/Estadual – COCAFE

responsabilidade toda documentação referente aos convênios firmados;

- Compete à Junta de Segurança Pública – SP, executar as funções relativas ao planejamento da segurança pública municipal, junto aos órgãos competentes;
- Compete à Unidade Municipal de Cadastros – UMC atender os municípios na regularização de documentação de imóveis, segundo sua representatividade junto ao INCRA; cadastrar, formar e gerenciar um banco de dados sobre o cidadão que demanda algum tipo de serviço junto à Prefeitura; bem como organizar, sistematizar e encaminhar para os órgãos competentes o banco de dados formado pelo cadastro municipal, para que se possa elaborar políticas públicas específicas para atender tais demandas da população;
- Compete ao Posto do Ministério do Trabalho – PWT atender os municípios na regularização de documentação trabalhista dentro de sua competência; emitir carteira de trabalho; dirimir questões trabalhistas; promover acordos entre empregador e empregado;
- Compete ao Posto de Segurança Pública – PSP, executar as funções necessárias à formalização do processo de identificação, preparo do boletim de identificação criminal e execução das demais tarefas necessárias para o funcionamento do posto;
- Compete à Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI o julgamento de recursos interpostos contra penalidade imposta pelo DST, a ser regulamentada em lei própria.

Art. 10- Os assuntos que constituem áreas de competência de cada unidade executiva da Prefeitura relacionadas no art. 79 são os a seguir especificados:

I – Secretaria Municipal de Gestão Pública – SEMGP

- a) normatizar, administrar e executar as ações que dizem respeito ao relacionamento entre empregado e empregador, entendidas como departamento de recursos humanos, tais como: recrutamento, seleção, treinamento, avaliação, motivação e folha de pagamento;
- b) implementar e coordenar o sistema de avaliação de desempenho;
- c) manter controle e execução do sistema de avaliação, do estágio probatório e avaliação periódica para efeito de promoção por merecimento;
- d) comunicação interna e externa, recepção, atendimento, expedição, arquivo, protocolo, organização e controle;
- e) higiene do trabalho, transportes internos, logística, sistemas, fluxograma, zeladoria e fiscalização;
- f) segurança patrimonial, segurança municipal, normatização, coordenação e controle do trânsito;
- g) tecnologia da informação, lógica, desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas de automação;
- h) promover a capacitação dos servidores em geral, e o treinamento de quadros em estágio probatório, em conformidade com a lei de avaliação;
- i) promover o inter-relacionamento e a motivação dos servidores;
- j) organizar a estrutura administrativa, detalhando o planejamento e a previsão de pessoal, sua movimentação, promoção e remanejamento; bem como a verificação da necessidade e autorização para a realização de concurso público;

II – Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMUPOF

- a) planejar a execução orçamentária anual e plurianual;
- b) elaborar os projetos de captação de recursos externos;
- c) acompanhar o cumprimento dos convênios;
- d) execução da política financeira e fiscal da Prefeitura;
- e) fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais;
- f) guarda e movimentação de numerário e demais valores Municipais;
- g) escrituração contábil;
- h) aplicação e fiscalização das posturas Municipais;
- i) planejamento físico e econômico do Município, com os órgãos congêneres federais, estaduais e regionais;
- j) executar as atividades relacionadas com a compra, pelos meios legais, de licitação, pregão, convite, etc.;
- k) executar os serviços de contratação de bens e serviços de qualquer natureza, ordenado pelas secretarias, e autorizado pelo Prefeito;
- l) manter controle de estoque organizado;
- m) executar os serviços de segurança, controle e manutenção do patrimônio geral da prefeitura.
- n) manter o controle dos gastos;
- o) acompanhar a execução orçamentária do órgão.

III – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP

- a) projetar, executar, acompanhar e fiscalizar as obras municipais;
- b) analisar os projetos de para construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particular ou entidade pública, em todas as áreas urbanas do Município.
- c) fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso, exploração e parcelamento de solo urbano;
- d) promover a pavimentação asfáltica;
- e) estabelecer as vias e logradouros públicos;
- f) controlar o sistema viário do Município;
- g) promover a limpeza pública, incluindo as atividades necessárias para gestão de resíduos sólidos e demais serviços de saneamento básico;
- h) fiscalizar a exploração dos serviços de utilidade pública;
- i) efetivar a manutenção e recuperação das estradas vicinais;
- j) manter e conservar a frota e maquinários;
- k) promover o controle do uso dos bens e serviços públicos;
- l) promover a arborização e jardins dos espaços públicos;
- m) desenvolver demais ações correlatas.

IV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMUDE

- a) implementar ações que visem ao desenvolvimento sustentável do Município;
- b) apoiar projetos e empreendimentos econômicos que possam gerar emprego e renda no município;
- c) elaboração de estudos de viabilidade econômica, das carências e potencialidades de negócios das várias áreas e setores da economia local.
- d) estimular e fomentar o setor privado, com base em estudos e levantamento de dados a investir e diversificar a economia do município.
- e) facilitar contato com grandes empresas nacionais e estrangeiras para vir conhecer o município;
- f) buscar de várias formas e maneiras, despertar o interesse de investidores;
- g) promover a modernização e coordenar a expansão do setor industrial;
- h) buscar recursos e meios, visando o desenvolvimento do agronegócio do Município;
- i) apoio e assistência ao setor agropecuário do Município;
- j) monitorar o surgimento de doenças e pragas;
- k) realizar a vigilância sanitária;
- l) coordenar as campanhas de vacinação de rebanhos;
- m) criar projetos que estimule os agricultores a realizarem práticas de uso de venenos e cultivos que reduza os riscos e os males para as pessoas e o meio ambiente, evitando as contaminações, poluições e degradações;
- n) fomentar e apoiar o empreendedorismo, associativismo e cooperativismo;
- o) desenvolver ações correlatas.

V – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT

- a) projetar, executar e fiscalizar, direta ou indiretamente, a política ambiental do Município de Nova Ipixuna PA;
- b) coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;
- c) estabelecer as normas de proteção ambiental no tocante às atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;
- d) assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e proposta para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;
- e) estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental, relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual, e a contaminação do solo;
- f) incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e municipal, através de ações comuns, convênios e consórcios;
- g) conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
- h) regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agroindustriais, industriais e de prestação de serviços;
- i) participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas; do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo, de iniciativa de outros organismos;
- j) participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;
- k) exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;
- l) promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle e utilização, armazenagens e transporte de produtos perigosos e/ou tóxicos;
- m) autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
- n) fixar normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza;
- o) desenvolver o sistema de monitoramento ambiental, e normatizar o uso e manejo de recursos naturais;
- p) avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias;
- q) promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas ou matíças vegetais significativas;
- r) autorizar, de acordo com a legislação pertinente, o corte e a exploração racional, ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;
- s) identificar e cadastrar as árvores imunes ao corte e matíças vegetais significativas;
- t) administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas;
- v) promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar, em todos os níveis de ensino, formal ou informal;
- w) estimular a participação do planejamento, execução e vigilância das atividades que visem a proteção, recuperação ou melhoria da qualidade ambiental;
- y) incentivar o desenvolvimento e a criação, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;
- z) implantar cadastro informatizado e sistema de informações geográficas;
- aa) implantar serviços de estatística, cartografia básica ou temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente;
- ab) - garantir aos cidadãos o livre acesso às informações e dados sobre as questões ambientais no Município.

VI – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional - SEMUDE

- a) execução da política e do plano municipal de ensino;
- b) conceder a iniciativa privada atuar na oferta de ensino em todos os níveis da creche ao ensino superior, desde que atenda as normas gerais da educação nacional, tenha autorização do poder público, comprove a qualificação de seu corpo docente e técnico administrativo, bem como condições físicas apropriadas para seu funcionamento;
- c) garantir as condições físicas adequadas para o funcionamento das escolas;
- d) garantir profissionais de educação em número suficiente para atender a demanda escolar;
- e) implementar programas suplementares de alimentação, assistência à saúde, material didático e transporte para alunos da rede pública;
- f) demais ações correlatas.

VII – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SEMUCEL

- a) manter o arquivo histórico municipal e de todo o acervo Histórico-Artístico-Cultural do Município;
- b) promover e incentivar ações e projetos culturais;
- c) promover os eventos esportivos oficiais;
- d) coordenar promoções objetivando o lazer junto à população;
- e) administrar e manter em ótimo estado de funcionamento a estrutura física e os equipamentos necessários para a prática esportiva;
- f) buscar apoio e patrocínio para os eventos esportivos a ser realizados;
- g) estimular a prática de caminhada, atletismo, ciclismo e outros em nossa cidade;
- h) desenvolver e estimular a prática de esportes e pescas de lazer em nossos rios;
- i) promover a prática de caminhadas ecológicas em nossa comunidade;
- j) estimular a utilização de nossos parques e áreas para a prática de esporte e lazer;
- k) permitir a utilização das áreas propícias para a prática de esportes nos finais de semana, principalmente aos domingos (com a abertura de portões de quadras esportivas, ginásios e parques da cidade);
- l) incentivar as manifestações desportivas;
- m) determinar a educação física como disciplina de matrícula obrigatória, em todos os níveis e graus de ensino;
- n) desenvolver a prática desportiva voltada à participação das pessoas portadoras de deficiência;
- o) garantir espaço físico e material à prática de educação física nas escolas.

VIII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Saúde Pública – SEMUDESP

- a) gerir no âmbito municipal o Sistema Único de Saúde (SUS);
- b) executar a política e plano municipal da saúde pública;
- c) planejar, organizar, gerir, executar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- d) participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com sua direção estadual;
- e) participar da execução, controle e avaliação de ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- f) realizar serviços de vigilância epidemiológica;
- g) executar serviços de vigilância sanitária;
- h) executar serviços de saúde do trabalhador;
- i) dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
- j) colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
- k) formar consórcios administrativos intermunicipais;
- l) gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;
- m) colaborar com o Estado na execução da vigilância sanitária de estabelecimentos de média e alta complexidade;
- n) celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados, conforme o disposto no art. 36 da Lei Federal N.º 8.080 – 19/09/1990, de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

- o) firmar contrato de gestão com organizações sociais legalmente reconhecidas e acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- p) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- q) normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.

IX – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMUDESOS:

- I- buscar garantir a todos, que dela necessitar, e sem contribuição prévia a provisão da proteção social;
- II- realizar de forma integrada às políticas setoriais, com ideias pluralistas;
- III- considerar e enfrentar as desigualdades sociais existentes;
- IV- contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários dos serviços socioassistenciais nas áreas urbanas e rurais;
- V- assegurar que as ações sociais sejam centralizadas na família para garantir a convivência familiar e comunitária;
- VI- firmar convênios com entidades públicas e privadas para a prestação de serviços de assistência social à comunidade local;
- VII- estabelecer consórcios com outros municípios visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social;
- VIII- ajudar aos desempregados e às famílias numerosas desprovidas de recursos;
- IX- proteger e encaminhar o menor abandonado para locais apropriados;
- X- promover o recolhimento, encaminhamento e recuperação de desajustados e marginais;
- XI- combater a mendicância e o desemprego, mediante integração, recolocação de desempregado no mercado de trabalho;
- XII- promover a integração e reintegração dos portadores de deficiência física e mental na vida comunitária.