

ORGANIZAÇÃO POLÍTICO- ADMINISTRATIVA NOS MUNICÍPIOS

ASSESSORIA DE GOVERNO

A Assessoria de Governo tem por finalidade: Assessorar o Chefe do Executivo Municipal em suas relações com as lideranças políticas, órgãos e entidades públicas e privadas; Articular-se com os Vereadores, lideranças e mesa da Câmara para apresentação, defesa e aprovação dos projetos de iniciativa do Executivo Municipal, com a ajuda das Secretarias setoriais e órgãos afins; Interagir junto aos órgãos municipais para a solução de problemas; Prestar contas aos cidadãos interessados; Desempenhar outras atividades afins;

PODER EXECUTIVO

O poder Executivo é exercido pelo prefeito municipal e seus assessores diretos.

A estrutura do poder Executivo é a seguinte:

- Gabinete do prefeito
- Secretaria de administração e Finanças,
- Secretaria de administração e cultura

A Secretaria de Cultura se Subdividiu em 5 Núcleos: Audiovisual, Literatura, Música, Dança e Artes Plásticas.

- Secretaria de educação e meio ambiente,
- Secretaria de ação social,
- Secretaria de Infra-Estrutura,
- Secretaria de Agricultura,
- Secretaria de Esporte e Lazer,
- Secretaria de Assuntos Extraordinários.

Ouvidoria Municipal

A Ouvidoria Municipal tem por finalidade:

Captar e apurar abusos, omissões, injustiças, morosidade, descaso e dessoriedade da Administração Municipal cometidos contra cidadãos, entidades públicas e privadas solicitando, para tanto, abertura de inquéritos administrativos;

Receber, encaminhar e apurar reclamações, demandas e queixas da população;

Manter registro e arquivos das reclamações recebidas;

Enviar respostas aos reclamantes;

Desempenhar outras atividades afins;

ESTRUTURA INTERNA:

- **Assessoria de Pesquisa e Informação;**
- **Núcleo de Apoio Administrativo**

- **Procuradoria Geral do Município**

A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade:

- Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município, inclusive dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, sempre que necessário;
- Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- Prestar assessoramento jurídico-legal ao Chefe do Executivo Municipal e aos órgãos municipais da administração direta, indireta e fundacional, sempre que necessário;
- Elaborar mensagens do Chefe do Executivo Municipal à Câmara, bem como encaminhar projetos de lei ao referido órgão;
- Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões técnicas e jurídicas e outros documentos de natureza jurídica;
- Coordenar os processos de regularização fundiária, articulando-se com a Secretaria Especial de Coordenação e Integração no que se refere ao Programa de Terras, e representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;
- Assistir juridicamente ao Chefe do Executivo Municipal nas atividades relativas às licitações, elaborando pareceres, bem como orientar às Comissões de Licitações da Administração direta, indireta e fundacional;
- Assistir juridicamente o Chefe do Executivo Municipal nas desapropriações, aquisições e alienações de imóveis;
- Organizar e manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como a Legislação Federal e do Estado de interesse do Município, bem como de jurisprudência pertinente;
- Instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- Coordenar as atividades do PROCON Municipal.

- **Assessoria de Governo**

A Assessoria de Governo tem por finalidade:

Assessorar o Chefe do Executivo Municipal em suas relações com as lideranças políticas, órgãos e entidades públicas e privadas;
Articular-se com os Vereadores, lideranças e mesa da Câmara para apresentação, defesa e aprovação dos projetos de iniciativa do Executivo Municipal, com a ajuda das Secretarias setoriais e órgãos afins;
Interagir junto aos órgãos municipais para a solução de problemas;
Prestar contas aos cidadãos interessados;
Desempenhar outras atividades afins;

- **ESTRUTURA INTERNA:**

- **Assessoria Administrativa;**
- **Assessoria de Pesquisa e Informação.**

- **Secretaria Social de Comunicação**

A Assessoria de Comunicação do Município tem por finalidade:

Levantar informações de interesse da Administração Municipal;
Manter relações com a mídia tendo em vista veicular matérias de interesse do Município;
Produzir peças publicitárias para a mídia conforme as necessidades e interesse do Município;

Documentar, arquivar e divulgar obras, eventos e boletim de prestação de contas da administração direta, indireta e fundacional, bem como preparar o material audiovisual e gráfico de divulgação;
Administrar o canal de TV local (canal de retransmissão) e manter relações com agências de publicidade;

Acompanhar, registrar, arquivar e divulgar o trabalho do Legislativo;

Uniformizar a identidade visual da Prefeitura;

Manter relações com fornecedores de equipamentos para manutenção de TV, torres de retransmissão e equipamentos fotográficos;

Propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos de outras esferas de Governo e não Governamentais;

Coordenar o veículo de divulgação oficial do Município em coordenação com a Procuradoria Geral do Município;

Colaborar com o Gabinete para organização da agenda de audiências, viagens, entrevistas e reuniões do Chefe do Executivo Municipal;

Colaborar com o Gabinete para organização e execução dos serviços de cerimonial do Chefe do Executivo Municipal;

Desempenhar outras atividades afins;

- **ESTRUTURA INTERNA:**

- **Assessoria de Publicidade;**
- **Assessoria Administrativa;**
- **Assessoria Técnica.**

- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem por finalidade:

Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, bem como promover a elaboração do plano de trabalho anual da secretaria e avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior;
Integrar a política ambiental às políticas setoriais previstas no Plano Diretor Urbano do Município;
Promover estudos relativos ao zoneamento e ao uso e ocupação do solo, visando assegurar a proteção do meio ambiente;
Manter intercâmbio e parceria com órgãos públicos e com organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando a promoção dos planos, programas e projetos ambientais;
Estimular e realizar o desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção de conhecimentos e a difusão de uma consciência de preservação ambiental;
Garantir a participação da comunidade, no processo de gestão ambiental, assegurando a representação dos segmentos sociais no planejamento e execução da política ambiental do Município;
Planejar, programar e executar a arborização dos logradouros e vias públicas, bem como conservar e manter áreas verdes de parques, praças, jardins públicos municipais e atividades afins;
Promover a Educação Ambiental, através de campanhas educativas envolvendo escolas, centros comunitários, associações de classes, sindicatos, igrejas e outras instituições da sociedade civil organizada, de forma a garantir melhoria na qualidade de vida, desenvolvendo a consciência ecológica da população;
Promover o licenciamento ambiental no município, incentivando os empreendedores a se adequarem às exigências legais;
Articular junto aos Governos Federal e Estadual através de seus órgãos competentes, no sentido de viabilizar a implantação de projetos sustentáveis que promovam parcerias entre o setor madeireiro e os assentamentos rurais do Município.

- **ESTRUTURA INTERNA:**

- **Departamento Administrativo e Financeiro;**
- **Departamento de Licenciamento Ambiental;**
- **Departamento de Educação Ambiental e Desenvolvimento Comunitário;**
- **Departamento de Fiscalização e Monitoramento Ambiental;**
- **Departamento de áreas verdes, logradouros públicos e espaços especialmente protegidos.**