

01 Câmara Municipal de Abaetetuba

02 Gabinete do Prefeito

Atribuições: I-Assistir ao Prefeito em suas relações políticas administrativas com os Municípios, órgãos e Entidade Pública, privadas e Associações de Classe; II-Organizar as audiências do Prefeito. Receber, expedir e controlar a correspondência do Prefeito; III-Organizar Arquivo de documentos e papéis endereçados oficialmente ao Prefeito; IV-Atender pessoalmente ao Prefeito, providenciando o necessário para oferecer-lhe as devidas condições de trabalho; V-Providenciar, em articulação com a Assessoria Jurídica, a elaboração de mensagens ou razões de veto para a Câmara de Vereadores; VI-Manter o controle permanente, ordenar e arquivar as Leis, Decretos e portarias do Poder Executivo; VII-Acompanhar as atividades relativas a Junta do Serviço militar; VIII-Coordenar o funcionamento das Administrações Regionais, de forma a dar soluções para os assuntos de interesse das localidades que representam; IX-Informar as Administrações Regionais sobre normas e procedimentos da Prefeitura com vista as atividades a serem desenvolvidas em cada Regional; X-Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

03 Gabinete do Vice Prefeito

04 Sistema de Controle Interno

Atribuições: I- orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos setores da administração direta com vistas a regular a racional utilização dos recursos e bens públicos; II- elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta, e também que visem a implementação da arrecadação das receitas orçadas; III- acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e operações especiais, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos; IV- Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores V. subsidiar, juntamente com o setor de Planejamento os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e promoção financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos setores da Administração Municipal; VI. executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos setores do Poder Executivo; VII. verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município; VIII. emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município; IX. organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos setores e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas dos Municípios; X. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município; XI- Manter condições para que os municípios sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município; XII- Criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia do controle externo; XIII- Comprovar a legalidade e avaliar o resultado, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades de direito privado;

05 Procuradoria Geral

06 Secretaria Municipal de Finanças

Atribuições: I - Promover cadastramento dos contribuintes de tributos Municipais; II - Promover lançamento, fiscalização e a arrecadação de tributos Municipais; III - Elaborar o Orçamento Programa Anual, Orçamento Plurianual de Investimentos e Programas Financeiros Anual de Despesas; IV - Emitir o Empenho de despesa pública, controlando os saldos orçamentários; V - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais, para a fiscalização tributária e os lançamentos da Dívida Ativa do Município; VI - Lançar e arrecadar as receitas extra-orçamentárias; VII - Coordenar a atualização constante do Cadastro Técnico Municipal; VIII - Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da Administração Municipal; IX - Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município pelos diversos Órgãos Governamentais ou Instituição do País; X - Fiscalizar a prestação de contas dos diversos órgãos da Administração do Município na movimentação de dinheiro ou outros valores, exercendo auditoria contábil sobre os órgãos competentes da estrutura administrativa da Prefeitura; XI - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

07 Secretaria Municipal de Administração

Atribuições: Art. 7º - A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser descentralizada através de adjudicação de Obras e Serviços Públicos concedidos ou autorizados a pessoas ou entidades do setor privado através de contratos, concessão, permissão ou Convênios, de forma a alcançar melhor rendimento e evitar novos encargos de pessoal e outros custeios. Parágrafo Único - a aplicação do critério contido no caput deste artigo está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e as possibilidades financeiras de Administração. Art. 8º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização, com o objetivo de assegurar agilização às decisões, situando-as na proximidade dos fatos pessoas ou problemas e atender. Parágrafo Único - O ato de delegação indicará com decisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

08 Sec. Mun. de Educação, Cultura e Desporto

Atribuições: I - Planejar, executar supervisionar e avaliar todas as atividades educacionais, em especial quanto a alfabetização e educação pré-escolar, ensino fundamental e supletivo, educação física e desportos e habilitação profissional a nível médio, objetivando a formação de mão de obra qualificada; II - Manter articulação permanente com os Órgãos de educação das esferas Estadual e Federal, a fim de compatibilizar as ações programadas e obter orientação técnica pedagógica, materiais necessários às escolas Municipais, bem como a realização de cursos de capacitação, habilitação e reciclagem para os docentes da rede municipal; III - Propor ao Prefeito a construção e a instalação de novas unidades escolares às áreas de maior prioridade e a Substituição ou desativação de escolas que não apresentam condições de um funcionamento normal; IV - Articular junto à Secretaria de Saúde do Município e Órgãos similares Estaduais e Federais, a execução de programas de educação sanitária, que beneficiem as crianças das escolas municipais e comunitárias; V - Promover atividades artísticas, literárias e recreativas, comemorações e festejos de atividades cívicas na área escolar; VI - Fixar, no início de cada ano letivo, o número de vagas nos estabelecimentos de ensino municipal; VII - Promover e controlar a distribuição de material didático às escolas urbanas e rurais; VIII - Promover, na medida do possível, o transporte dos alunos na área rural; IX - Orientar o corpo docente para a adoção de métodos e técnicas atualizadas do ensino que melhor se ajustem à realidade escolar do Município; X - Desenvolver a elaboração do calendário escolar, providenciando a comunicação às unidades de ensino e zelar pelo seu cumprimento; XI - Coordenar as atividades de distribuição de merenda escolar nas unidades de ensino, providenciando o transporte de todos os gêneros e materiais fornecidos pelas instituições competentes; XII - Supervisionar os trabalhos das merendeiras na manipulação dos alimentos; XIII - Manter sob guarda e vigilância, os locais que abrigam unidades escolares, materiais ou equipamentos de uso escolar; XIV - Coordenar através do seu Departamento competente, as atividades relativas a construção, instalação e manutenção dos locais de ensino, bem como de outros a cargo desta Secretaria; XV - Supervisionar e controlar o ensino ministrado por instituições particulares no Município; XVI - Realizar pesquisas e levantamentos estatísticos sobre a situação educacional do Município; XVII - Promover o desenvolvimento e a difusão da cultura em todas as modalidades; XVIII - Incentivar e apoiar as agremiações literárias, Órgãos de pesquisas culturais, orquestras, corais e grupo folclóricos; XIX - promover a realização de festivais, eventos cívicos, comemorações, cursos e conferências em

- continua -

- continuação -

geral; XX - Organizar e manter a Biblioteca Pública Municipal; XXI - Dirigir e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros subvencionados pelo município a entidades folclóricas; XXII - Desenvolver ações que visem atender os estudantes carentes, proporcionando-lhes condições para iniciar ou continuar seus estudos; XXIII - Planejar, executar, supervisionar e incentivar as atividades desportivas e culturais do Município; XXIV - Articular, com associações, ligas, clubes ou assemelhados, ações que visem o desenvolvimento do esporte no Município. XXV - Administrar as áreas de lazer e esporte municipais; XXVI - Coordenar ações que visem dar curso as atribuições constantes deste artigo, podendo, para tanto, assinar Convênios com Órgãos de Administração Direta e Indireta da União, Estados e outros Municípios, dependendo da referenda do prefeito, os efeitos legais do instrumento de convênio; XXVII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

09 Secretaria Municipal de Obras e Viação

Atribuições: I - Promover e executar as atividades referentes a limpeza pública, parques e jardins, considerando os preceitos de higiene e saúde pública; II - Fiscalizar, nos casos de contratos, os serviços de limpeza pública e de conservação; III - Administrar, orientar os serviços dos cemitérios, especialmente no que concerne à determinação de registro de horários de abertura e fechamento, escalas de serviços de pessoal, limpeza de suas dependências, registro atualizado de sepulturas, bem como a fiscalização de exumações mediante a verificação de certidões de óbito, guias e pagamentos de taxas, manutenção do alinhamento e numeração de quadras e sepulturas. IV - Supervisionar e executar a arborização da cidade, mediante a escolha das espécies em função de beleza e do clima local, da segurança para os pedestres e do aspecto paisagístico global; V - Apoio ao Cadastro técnico no que se refere às modificações da rede de serviços públicos; VI - Examinar e dar parecer em todos os processos referentes a obras, obedecendo a legislação Vigente; VII - Fiscalizar todas as obras existentes no Município, VIII - Tomar medidas necessárias para atualização constante e cumprimento do Código de Posturas do Município; IX - Programar e dirigir as atividades de construção, conservação ou demolição de prédios públicos; X - Executar ou providenciar a execução de desenhos, projetos, mapas e plantas necessárias às obras; XI - Fiscalizar as obras que forem realizadas a seu cargo ou sob regime de empreitada; XII - Preparar e manter atualizada a tabela de preços unitários correntes de materiais de construção junto à Unidade de Suprimento da Secretaria de Administração; XIII - Promover e fiscalizar a execução das atividades de guarda, conservação e abastecimento dos veículos rodoviários e de máquinas pesadas utilizadas pela Prefeitura; XIV - Fiscalizar as construções clandestinas e a formação de favelas e outros agrupamentos humanos no Município, a fim de disciplinar a expansão urbana; XV - promover o arquivamento e o registro de documentação de todas as construções existentes ou em andamento no Município; XVI - Formular os Processos de Aforamento e de alienação de terras patrimoniais quando solicitados e mediante autorização do Prefeito, obedecida a Legislação pertinente. XVII - Providenciar a incorporação ao Patrimônio Municipal de terras adquiridas, desapropriadas ou dadas; XVIII - Manter atualizada a planta cadastral da cidade, identificando as áreas de terras vendidas, aforadas, localizadas e dominais; XIX - Organizar e manter atualizada a base cartográfica, do Município; XX - Manter organizada a escrituração dos aforamentos concedidos, em livros, fichas de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos Órgãos da Prefeitura; XXI - Executar outras atividades - continua -

- continuação -

correlatas que lhe foram determinadas.

10 Sec. Mun. de Agricultura e Abastecimento

Atribuições: I - Controlar e fiscalizar os mercados, feiras livres e matadouros existentes no Município; II - Propor programas para abastecimento gênero de primeira necessidade; III - Fiscalizar os preços em feiras e mercados, obedecendo a tabela oficial do Governo; IV - Coordenar ações que visem a preservação de Recursos Naturais do Município; V - Controlar a implantação de colônias agrícolas objetivando povoar áreas de baixa densidade demográfica e a distribuição racional da população rural pelo interior do Município; VI - Controlar a distribuição de sementes, mudas ferramentas e outros implementos fornecidos pela Prefeitura; VII - Coordenar ações para implantação de projetos de Hortas Comunitárias; VIII - Apoiar atividades relacionadas a implantação de Plano Nacional de Reforma Agrária, na forma da Legislação pertinente; IX - promover a realização de programas de fomento a Indústria, Comércio e demais atividades produtivas no Município; X - Efetuar pesquisas sobre a viabilidade de implantação de projetos Agro-industriais no Município, com o incentivo da Prefeitura; XI - Incentivar e orientar a formação de empresas, inclusive Comunitária, Cooperativa e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas; XII - Promover, em conjunto com a Secretaria de Saúde, a fiscalização sanitária dirigida a feiras, mercados, e matadouros existentes no Município; XIII - Coordenar ações que visem dar curso as atribuições constantes deste artigo, podendo, para tanto, assinar Convênios com órgãos de administração Direta e Indireta da União, Estados e outros Municípios, dependendo da referenda do Prefeito os efeitos legais do instrumento de Convênio; XIV - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

11 Departamento Municipal de Trânsito

Atribuições: I - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito do Município, no âmbito de suas atribuições; II - Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; III - Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; IV - Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; V - Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; VI - Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código Brasileiro de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; VII - Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código Brasileiro de Trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar; VIII - Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas, cabíveis relativas às infrações por excesso de peso, dimensões, lotação de veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; IX - Fiscalizar o cumprimento das normas contido no Art. 95 do Código Brasileiro de Trânsito, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas; X - Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; XI - Arrecadar valores provenientes da estada, remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas; XII - Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança, relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; XIII - Integrar-se a outros Órgãos e Entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação do licenciamento, a simplificação e a celeridade das transferências de veículos e prontuários e dos condutores de uma para outra unidade da federação; XIV - Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; XV - Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo COTRAN; XVI - Planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; XVII - Registrar e licenciar na forma de legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal; fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas - continua -

- continuação -

decorrentes de infrações; XVIII - Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; XIX - Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob Coordenação do respectivo CETRAN; XX - Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Art. 66 do Código Brasileiro de Trânsito, além de dar apoio às ações estabelecidas de órgão ambiental local, quando solicitado; XXI - Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos.

12 Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Atribuições: I - Planejar, Coordenar, Avaliar, Executar e Controlar atividades que visem à proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente; II - Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município de Abaetetuba, observadas as peculiaridades locais; III - Formular e regulamentar normas técnicas e legais, padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do Meio Ambiente, em consonância com a Legislação estadual e federal IV - Executar ações de fiscalização junto a empreendimentos e/ou atividades potencialmente degradantes e/ou poluidoras do Meio Ambiente em consonância às normas contidas na Lei Ambiental; V - Emitir parecer sobre os pedidos de localização e funcionamento de fontes ou atividades potencialmente poluidoras e/ou degradadoras do Meio Ambiente; VI - Exercer o controle ambiental através do licenciamento, monitoramento, cadastramento e fiscalização das atividades, condutas, processos e obras que causem ou possam causar degradação da qualidade ambiental; VII - Desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na formação da consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar a qualidade ambiental; VIII - Articular e fornecer diretrizes técnicas a outros Órgãos da Administração Municipal, em especial às Secretarias de Obras Públicas, Agricultura, Saúde e Educação para integração de suas atividades; IX - Manter parcerias convencionais com organismos ambientais, governamentais e não-governamentais, nacionais e internacionais, pesquisadores do País e do exterior para o desenvolvimento de planos, programas e projetos ambientais; X - Promover em conjunto com os Órgãos Municipais, o controle da utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e/ou perigosos; XI - Manter convênios com instituições de pesquisas para fins de procedimentos de análises laboratoriais e outras atividades afins; XII - Propor a criação no Município de áreas de interesse para conservação e proteção ambiental; XIII - Planejar, a arborização e paisagismo de áreas verdes públicas; XIV - Autorizar ou permitir a exploração e a realização de atividades nas áreas verdes do município

12 Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Atribuições: I - Planejar, Coordenar, Avaliar, Executar e Controlar atividades que visem à proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente; II - Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município de Abaetetuba, observadas as peculiaridades locais; III - Formular e regulamentar normas técnicas e legais, padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do Meio Ambiente, em consonância com a Legislação estadual e federal IV - Executar ações de fiscalização junto a empreendimentos e/ou atividades potencialmente degradantes e/ou poluidoras do Meio Ambiente em consonância às normas contidas na Lei Ambiental; V - Emitir parecer sobre os pedidos de localização e funcionamento de fontes ou atividades potencialmente poluidoras e/ou degradadoras do Meio Ambiente; VI - Exercer o controle ambiental através do licenciamento, monitoramento, cadastramento e fiscalização das atividades, condutas, processos e obras que causem ou possam causar degradação da qualidade ambiental; VII - Desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na formação da consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar a qualidade ambiental; VIII - Articular e fornecer diretrizes técnicas a outros Órgãos da Administração Municipal, em especial às Secretarias de Obras Públicas, Agricultura, Saúde e Educação para integração de suas atividades; IX - Manter parcerias convencionais com organismos ambientais, governamentais e não-governamentais, nacionais e internacionais, pesquisadores do País e do exterior para o desenvolvimento de planos, programas e projetos ambientais; X - Promover em conjunto com os Órgãos Municipais, o controle da utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e/ou perigosos; XI - Manter convênios com instituições de pesquisas para fins de procedimentos de análises laboratoriais e outras atividades afins; XII - Propor a criação no Município de áreas de interesse para conservação e proteção ambiental; XIII - Planejar, a arborização e paisagismo de áreas verdes públicas; XIV - Autorizar ou permitir a exploração e a realização de atividades nas áreas verdes do município

14 Fundo Municipal de Saúde

Atribuições: I - Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do Município, relacionadas a Assistência e Promoção de Saúde e Saneamento bem como Assistência Social; II - Promover o levantamento dos problemas sociais e de saúde prioritários da comunidade, para serem solucionados; III - Realizar no âmbito de sua atuação, ação preventiva geral, em especial no tocante às Campanhas de Vacinação, esclarecimentos ao público e controle das doenças endêmicas; IV - Manter interligação com os Órgãos de Saúde Federal e Estadual, visando consolidação do sistema municipal integrado de Saúde; V - Fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária, vistoriando bases, mercados, feiras ou quaisquer outros locais de utilização pública; VI - Administrar os postos de saúde, e outros estabelecimentos de saúde do Município; VII - Promover e executar atividades relacionadas ao controle da população ambiental; VIII - Promover a elaboração de programas anuais de saúde; IX - Promover o atendimento de pessoas carentes de recursos e doentes que necessitam do Socorro imediato e ou encaminhá-los a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes; X - Fiscalizar as áreas urbanas e rurais passíveis de infestação de focos transmissores de moléstias; XI - Elaborar relatórios sobre problemas sanitários, encaminhando-os à autoridade competente para apreciação e acatamento das providências solicitadas; XII - Prestar assistência ao menor abandonado, em colaboração com as entidades Federais e Estaduais dedicadas ao problema; XIII - Examinar as condições sanitárias das mercadorias e produtos colocados à venda nos mercados e feiras, autorizando sua inutilização ou interdição ao consumo quando deteriorado ou em condições anti-higiênicas; XIV - promover, junto a rede de ensino e centros comunitários do Município, a execução de programas de saúde e de educação sanitária que beneficiem as crianças e a comunidade de modo geral; XV - Fiscalizar o serviço de abastecimento de água do Município, objetivando a qualidade do líquido fornecido ao consumidor e bem assim, propor soluções para quaisquer problemas existentes no sistema; XVI - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

16 Fundo Municipal de Educação/FUNDEB

Atribuições: I - Planejar, executar supervisionar e avaliar todas as atividades educacionais, em especial quanto a alfabetização e educação pré-escolar, ensino fundamental e supletivo, educação física e desportos e habilitação profissional a nível médio, objetivando a formação de mão de obra qualificada; II - Manter articulação permanente com os Órgãos de educação das esferas Estadual e Federal, a fim de compatibilizar as ações programadas e obter orientação técnica pedagógica, materiais necessários às escolas Municipais, bem como a realização de cursos de capacitação, habilitação e reciclagem para os docentes da rede municipal; III - Propor ao Prefeito a construção e a instalação de novas unidades escolares às áreas de maior prioridade e a Substituição ou desativação de escolas que não apresentam condições de um funcionamento normal; IV - Articular junto à Secretaria de Saúde do Município e Órgãos similares Estaduais e Federais, a execução de programas de educação sanitária, que beneficiem as crianças das escolas municipais e comunitárias; V - Promover atividades artísticas, literárias e recreativas, comemorações e festejos de atividades cívicas na área escolar; VI - Fixar, no início de cada ano letivo, o número de vagas nos estabelecimentos de ensino municipal; VII - Promover e controlar a distribuição de material didático às escolas urbanas e rurais; VIII - Promover, na medida do possível, o transporte dos alunos na área rural; IX - Orientar o corpo docente para a adoção de métodos e técnicas atualizadas do ensino que melhor se ajustem à realidade escolar do Município; X - Desenvolver a elaboração do calendário escolar, providenciando a comunicação às unidades de ensino e zelar pelo seu cumprimento; XI - Coordenar as atividades de distribuição de merenda escolar nas unidades de ensino, providenciando o transporte de todos os gêneros e materiais fornecidos pelas instituições competentes; XII - Supervisionar os trabalhos das merendeiras na manipulação dos alimentos; XIII - Manter sob guarda e vigilância, os locais que abrigam unidades escolares, materiais ou equipamentos de uso escolar; XIV - Coordenar através do seu Departamento competente, as atividades relativas a construção, instalação e manutenção dos locais de ensino, bem como de outros a cargo desta Secretaria; XV - Supervisionar e controlar o ensino ministrado por instituições particulares no Município; XVI - Realizar pesquisas e levantamentos estatísticos sobre a situação educacional do Município; XVII - Promover o desenvolvimento e a difusão da cultura em todas as modalidades; XVIII - Incentivar e apoiar as agremiações literárias, Órgãos de pesquisas culturais, orquestras, corais e grupo folclóricos; XIX - promover a realização de festivais, eventos cívicos, comemorações, cursos e conferências em

- continua -

- continuação -

geral; XX - Organizar e manter a Biblioteca Pública Municipal; XXI - Dirigir e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros subvencionados pelo Município a entidades folclóricas; XXII - Desenvolver ações que visem atender os estudantes carentes, proporcionando-lhes condições para iniciar ou continuar seus estudos; XXIII - Planejar, executar, supervisionar e incentivar as atividades desportivas e culturais do Município; XXIV - Articular, com associações, ligas, clubes ou assemelhados, ações que visem o desenvolvimento do esporte no Município. XXV - Administrar as áreas de lazer e esporte municipais; XXVI - Coordenar ações que visem dar curso as atribuições constantes deste artigo, podendo, para tanto, assinar Convênios com Órgãos de Administração Direta e Indireta da União, Estados e outros Municípios, dependendo da referenda do prefeito, os efeitos legais do instrumento de convênio; XXVII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

17 Secretaria Mun. de Assistência Social

Atribuições: I- Integração às políticas setoriais básicas a nível municipal e articulação com as políticas estadual e nacional de atenção à família, à infância, à adolescência, ao idoso e a população portadora de deficiência. II- Definição dos mínimos sociais para o município com direito à educação, à saúde, ao trabalho, à cultura, à moradia, ao lazer, enfim, direitos sociais que garantam à cidadania; III- Um conjunto integrado de ações de enfrentamento da pobreza, de iniciativa governamental e não-governamental; IV- Atendimento em conjunto com o Estado, nas ações emergenciais; V- Prestações de serviços no âmbito municipal voltadas para a melhoria de vida das minorias socialmente marginalizadas, bem como à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, às pessoas portadoras de deficiências, aos usuários de drogas, aos alcoolatras, aos ex-presidiários, mendigos, doentes mentais, imigrantes e outros. VI- Manutenção atualizada de um sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social, no Município, em articulação com o Conselho estadual de Assistência Social - CEAS e Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS; VII- Comando único das ações e efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e do Fundo Municipal de Assistência Municipal - FMAS.

17 Secretaria Mun. de Assistência Social

Atribuições: I- Integração às políticas setoriais básicas a nível municipal e articulação com as políticas estadual e nacional de atenção à família, à infância, à adolescência, ao idoso e a população portadora de deficiência. II- Definição dos mínimos sociais para o município com direito à educação, à saúde, ao trabalho, à cultura, à moradia, ao lazer, enfim, direitos sociais que garantam à cidadania; III- Um conjunto integrado de ações de enfrentamento da pobreza, de iniciativa governamental e não-governamental; IV- Atendimento em conjunto com o Estado, nas ações emergenciais; V- Prestações de serviços no âmbito municipal voltadas para a melhoria de vida das minorias socialmente marginalizadas, bem como à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, às pessoas portadoras de deficiências, aos usuários de drogas, aos alcoolatras, aos ex-presidiários, mendigos, doentes mentais, imigrantes e outros. VI- Manutenção atualizada de um sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social, no Município, em articulação com o Conselho estadual de Assistência Social - CEAS e Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS; VII- Comando único das ações e efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e do Fundo Municipal de Assistência Municipal - FMAS.

20 Instituto de Previdência de Abaetetuba

21 Fundo Mun. de Hab. e Interesse Social

23 Fundo Municipal de Combate às Drogas

Legislação.: Lei Municipal nº 406/2014, de 12 de setembro de 2014

Atribuições: Atenção ao usuário e dependente de drogas e respectivo familiares, para efeito da lei, aquelas que visem à melhoria da qualidade de vida e à redução dos riscos e dos danos associados ao uso e abuso de drogas. I - o respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, especialmente quanto à sua dignidade e integridade; II - o respeito às peculiaridades de cada pessoa envolvida com drogas; III - a promoção dos valores éticos, familiares, culturais e de cidadania da população destinatária da presente norma; IV - a integração da sociedade com o plano nas ações a serem executadas; V - a promoção de ações com a participação da sociedade para o combate o uso de drogas e a recuperação dos usuários; VI - a integração das ações do Município com as estratégias nacionais de prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; VII - a articulação com os órgãos do Ministério Público e dos Poderes Legislativo e Judiciário visando à cooperação mútua na execução das atividades do Plano; VIII - o apoio às famílias de usuários e dependentes de drogas e produtos afins; IX - a observância às orientações e normas emanadas do Conselho nacional Antidrogas - Conad.
