

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**LEI Nº 164 DE 03 DE JUNHO DE 2013**

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO  
PODER EXECUTIVO DE SÃO SEBASTIÃO DO  
UATUMÃ A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2014  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ,**  
no uso das atribuições previstas na parte final do inciso II do art. 57 da  
Lei Orgânica

Faz saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal de São  
Sebastião do Uatumã por seus representantes aprovou e ele sanciona a  
seguinte

**LEI:**

**Art. 1º** - A partir de 1º de janeiro de 2014, ficam desmembradas da  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças as atividades  
relacionadas ao controle orçamentário, financeiro, tributário e as  
atribuições de tesouraria.

**Art. 2º** - Com o desmembramento, a estrutura administrativa do Poder  
Executivo, prevista no art. 15 da Lei Municipal 054, de 16 de julho de  
2001, será composta dos seguintes órgãos:

- I – GABINETE DO PREFEITO;
- II – ASSESSORIA TÉCNICA;
- III – ASSESSORIA JURÍDICA;
- IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE REPRESENTAÇÃO EM  
MANAUS;
- V – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO;
- 5.1. Departamento de Administração;
- 5.1.1. Seção de Pessoal;
- 5.1.2. Seção de Material e Patrimônio.
- VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE  
INTERNO;
- 6.1. Departamento de Orçamento e Finanças;
- 6.1.1. Seção de Cadastro e Tributação;
- 6.1.2. Tesouraria.
- 6.1.3. Controladoria Interna (com atribuições previstas na Lei  
Municipal nº 145/2011, de 15/12/2011).
- VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,  
TURISMO E DESPORTO;
- 7.1. Departamento de Desporto;
- 7.1. Departamento de Cultura e Turismo.
- VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 8.1. Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
- 8.1.1. Seção de Controle e Fiscalização Sanitária.
- IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- X – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E  
SERVIÇOS URBANOS;
- XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E  
PRESERVAÇÃO AMBIENTAL;
- XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E  
ABASTECIMENTO;
- XIII – ADMINISTRAÇÕES DISTRITAIS

**Art. 3º** - O art. 20 da Lei Municipal 054/2001 passa a vigorar com a  
seguinte redação:

**Art. 20.** À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento  
competem:

- I- planejar e coordenar as ações governamentais, no âmbito de sua  
competência;
- II- elaborar, propor e gerir sistemas de informações que ampliem a  
capacidade de tomada de decisão por parte dos gerentes de todos os  
órgãos municipais;
- III- formulação, coordenação e controle dos sistemas de pessoal,  
material, patrimônio, de transportes oficiais e de serviços gerais;
- IV- responder como órgão central pelas diretrizes e políticas voltadas  
para a o sistema de protocolo, comunicação e arquivo de documentos,  
no âmbito da Administração Direta Municipal;
- V- coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução  
de documentos;
- VI - desenvolver, orientar e implementar ações e políticas de recursos  
humanos, direcionadas à capacitação, qualificação, avaliação,  
valorização dos servidor público, gerir as políticas de saúde  
ocupacional, bem como orientar a formulação das políticas de  
previdência social relativas aos servidores públicos municipais;
- VII- formular, normatizar e coordenar as atividades relativas à  
modernização e informações institucionais, tendo em vista a melhoria  
dos serviços prestados e a otimização dos resultados;
- VIII - elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de  
Fazenda, o Plano Plurianual (PPA), as diretrizes orçamentárias e o  
orçamento anual do Município e acompanhar a sua execução;
- IX - promover a orientação normativa, a execução e o controle e a  
coordenação da logística das atividades relativas ao patrimônio,  
compras, suprimentos, transporte, e manutenção da frota oficial, bem  
como da gestão do Centro Administrativo e da administração de  
contratos e convênios;
- X- planejar, coordenar, compatibilizar, avaliar, alocar e acompanhar a  
execução dos recursos orçamentários necessários ao cumprimento dos  
objetivos e metas governamentais;
- XI- promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a  
fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e  
pagamento de pessoal da Administração Pública Municipal;

XII- articular-se com instituições públicas, privadas e não governamentais relacionadas ao seu âmbito de atuação, visando à cooperação técnica e a integração de ações setoriais com impacto sobre a competitividade e a qualidade de vida dos cidadãos;  
XIII- coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal;  
XIV- normatizar, monitorar e avaliar a realização de ações de intervenção urbana;  
XV- formular e propor ações com vistas a integrar os diversos projetos desenvolvidos pela administração pública municipal;  
XVI- promover a captação de recursos nos âmbitos municipal, estadual e federal;  
XVII- exercer outras atividades correlatas.

**Art. 4º** - Acrescenta à Lei Municipal 054/2001, o art. 20-A com a seguinte redação:

**Art. 20-A.** São atividades inerentes à Secretaria Municipal de Finanças e Controle Interno:

I - coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município;  
II - coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;  
III - coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;  
IV - coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;  
V - coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do Município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamento e repasses, e coordenar o serviço da dívida;  
VI - conduzir, promover, examinar, autorizar e negociar a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da administração pública municipal, relativas a programas e projetos previamente aprovados, bem como estabelecer normas para concessão de fiança, aval ou outra forma de garantia oferecida pelo Tesouro Municipal;  
VII - exercer a orientação, supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Município;  
VIII - exercer a administração da dívida pública municipal, a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários;  
IX - promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle dos gastos públicos para viabilizar a execução financeira das políticas governamentais;  
X- cooperar com as atividades executadas pelo Sistema de Controle Interno, visando assegurar a fiscalização contábil, financeiro, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade e economicidade da gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração.  
XI- exercer outras atividades correlatas.

**Art. 5º** - O Poder Executivo fica autorizado a incluir no Plano Plurianual para o quadriênio 2014-2017, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Secretaria Municipal de Finanças e Controle Interno para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

**Art. 6º** - O Poder Executivo deverá incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2014, as metas e prioridades da administração pública municipal para as secretarias municipais desmembradas, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, firmando-se como instrumento de orientação para a elaboração da lei orçamentária anual.

**Art. 7º** - Os recursos destinados ao custeio das despesas oriundas desta Lei serão incluídos no Orçamento Municipal para o exercício de 2014.

**Art. 8º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 9º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2014.

**Gabinete do Prefeito Municipal**, em São Sebastião do Uatumã, Estado do Amazonas, 03 de Junho de 2013.

**ADALBERTO SILVEIRA LEITE**  
Prefeito Municipal

Publicada no quadro de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal de São Sebastião do Uatumã e demais órgãos públicos da Administração municipal, em 03/07/2013.

Secretária Municipal de Adm. e Finanças

**Publicado por:**  
Monica Abecassis de Menezes  
**Código Identificador:**405FD58F

---

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 14/04/2014. Edição 1077  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/aam/>