

GABINETE DO PREFEITO

Secretário:

Fone: (81) 3747-1156

E-mail:

**Endereço: Praça Vereador Abel de Freitas, s/nº - Centro,
Brejo da Madre de Deus/PE**

Atendimento ao público: Segunda à Sexta das 7:00h às 13:00h

O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar assistência ao Prefeito, administrativa e politicamente, através dos seus órgãos vinculados, coordenando a atuação dos demais setores do Município, competindo-lhe:

- I – Assessorar diretamente ao Prefeito nas atividades do Executivo Municipal;
- II – Assessorar ao Prefeito nas relações com entidades representativas da comunidade;
- III – Coordenar planos de trabalho integrados;
- IV – Promover a divulgação dos atos e atividades da Administração Municipal;
- V – Coordenar a representação social do Prefeito;
- VI – Coordenar a agenda, audiências, visitas, reuniões do Prefeito e Cerimonial;
- VII – Representar ao Prefeito por designação individual;
- VIII – Assessorar ao Prefeito na coordenação dos órgãos da Prefeitura;
- IX – Assessorar as atividades, fluxo de informações e as relações públicas de interesse do Prefeito;
- X – Preparar, encaminhar e arquivar o expediente do Gabinete;
- XI – Preparar, registrar e publicar os atos do Prefeito;
- XII – Prestar assistência ao Prefeito no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e na realização de estudos, avaliações, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse do Gabinete do Prefeito;
- XIII – coordenar, as providências;
- XIV – Exercer outras competências correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretária: Íris Ferreira

Fone: (81) 3747-1156

E-mail: adm@brejomdeus.pe.gov.br

**Endereço: Praça Vereador Abel de Freitas, s/nº - Centro,
Brejo da Madre de Deus/PE**

Atendimento ao público: Segunda à Sexta das 7:00h às 13:00h

A Secretaria Municipal de Administração tem a finalidade de formular e executar as políticas de administração geral, informatização, recursos humanos, planejamento global, competindo-lhe:

- I – Exercer as atividades relativas ao controle patrimonial do Executivo Municipal;
- II – Exercer as atividades de aperfeiçoamento de recursos humanos e administração de pessoal;
- III – Exercer as atividades relativas à administração de materiais e equipamentos;
- IV – Formular, coordenar e executar o programa de modernização administrativa e informática no âmbito da administração;
- V – Buscar melhoria da qualidade de serviços municipais prestados à comunidade;
- VI – Promover a operacionalização do Sistema Municipal de Administração, estabelecendo as diretrizes e normas de administração geral.
- VII – Preparar os despachos do Prefeito com as entidades representativas dos órgãos de consulta, orientação e deliberação;
- VIII – Coordenar as atividades do arquivo municipal;
- IX – Promover organização de coletânea de leis, decretos, portaria e demais atos do Governo Municipal, bem como da legislação federal e estadual de interesse da Prefeitura e garantir sua memória institucional;
- X – Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
- XI – Coordenar as prestações de contas dos contratos, convênios e parcerias estabelecidas;
- XII – Acompanhar o desenvolvimento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, procedendo às ações que visam sua modernização e adequações;
- XIII – Avaliar, continuamente, as condições da estrutura administrativa e dos procedimentos administrativos, com a finalidade de propor sua modernização;
- XIV – Exercer outras competências correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Secretária: Palloma Vieira

Fone: (81) 3747-1156

E-mail: financas@brejomdeus.pe.gov.br

**Endereço: Praça Vereador Abel de Freitas, s/nº - Centro,
Brejo da Madre de Deus/PE**

Atendimento ao público: Segunda à Sexta das 7:00h às 13:00h

A Secretaria Municipal de Finanças compete:

- I – Analisar e avaliar as propostas de orçamento dos órgãos e entidades do Município e elaborar a proposta geral do orçamento com base no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias as quais, igualmente, elaborará;
- II – Elaborar projetos visando a captação de recursos para o Município;
- III – Coordenar e avaliar a política tributária do Município;
- IV – Estudar e propor alterações na legislação tributária e elaborar a sua regulamentação;
- V – Fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública municipal;
- VI – Proceder à orientação fiscal e tributária;
- VII – Administrar a contabilidade geral do Município;
- VIII – Elaborar a programação financeira do Município;
- IX – Elaborar projetos especiais, programas, planos de trabalho e demais documentos técnicos necessários à viabilização de recursos para o Município.
- X – Exercer outras competências correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, COMUNICAÇÃO E DEFESA SOCIAL

Secretário: Aelcio Souza

Fone: (81) 3747-1156

E-mail: governo@brejomdeus.pe.gov.br

Endereço: Praça Vereador Abel de Freitas, s/nº - Centro,

Brejo da Madre de Deus/PE

Atendimento ao público: Segunda à Sexta das 7:00h às 13:00h

A Secretaria Municipal de Governo, Comunicação e Defesa Social compete atuar como órgãos centrais do sistema de articulação política do Governo Municipal, nas relações com as esferas de governo, demais poderes e órgãos da Prefeitura, e nos assuntos técnicos, administrativos, políticos e sociais, e ainda nas ações da gestão estratégica e gestão da informação, competindo-lhe, especialmente:

- I – Representar publicamente ao Prefeito na divulgação, recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado a Prefeitura;
- II – Articular politicamente o Governo Municipal em todas as esferas governamentais, bem como com o setor privado, notadamente os econômicos, acadêmicos e sociais;
- III – Propor, elaborar e executar o planejamento com a participação dos órgãos governamentais, entidades civis organizadas e a comunidade, para elaboração do orçamento municipal participativo.
- IV – Elaborar o Planejamento municipal mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração;
- V – Desenvolver cursos e treinamentos, objetivando o conhecimento da Administração Pública;
- VI – Acompanhar e defender os projetos de interesse do município junto aos governos federal e estadual;
- VII – Participar da elaboração de mensagens e projetos de lei, examinando-os sob a ótica política;
- VIII – Receber e registrar o expediente recebido da Câmara de Vereadores e acompanhar a tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências;
- IX – Manter contatos com lideranças políticas do Estado e da União;
- X – Interagir com os outros poderes constituídos na gestão e implementação de ações do governo municipal.
- XI – Implementar estratégias e práticas de excelência em gestão que potencializem a qualidade, a produtividade e a inovação com a participação e compromisso de todos.
- XII – Transmitir aos demais níveis hierárquicos as determinações, ordens de serviço, portarias e outros atos emanados do Prefeito;

- XIII – Acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal, propondo alterações necessárias;
- XIV – Receber os processos administrativos dirigidos ao Prefeito e dar encaminhamento aos mesmos;
- XV – Elaborar pareceres sobre os assuntos de natureza política e administrativa, submetidos à deliberação do Prefeito;
- XVI – Manter permanente articulação com os meios de comunicação;
- XVII – Criar, produzir e supervisionar material de divulgação interna e externa da Prefeitura;
- XVIII – Dar suporte e avaliar previamente os eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais e das entidades da Administração Pública Direta e Indireta;
- XIX - Promover e executar os serviços de Ouvidoria do Município;
- XX – Exercer a Vigilância Municipal e o Poder de Polícia;
- XXI – Promover os meios necessários à execução dos serviços prestados pela polícia administrativa e guarda municipal, destinada à prestação de bens, serviços e instalações da Prefeitura;
- XXII – Exercer outras competências correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO

Secretário: Everton Jó

Fone: (81) 3747-1156

E-mail: obras@brejomdeus.pe.gov.br

Endereço: Praça Vereador Abel de Freitas, s/nº - Centro,

Brejo da Madre de Deus/PE

Atendimento ao público: Segunda à Sexta das 7:00h às 13:00h

A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento tem por finalidade de planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as obras e serviços públicos em geral, competindo-lhe:

- I – Executar e fiscalizar os serviços de limpeza urbana;
- II – Executar, coordenar e fiscalizar os serviços de iluminação pública;
- III – Executar a política de transportes urbanos;
- IV – Promover a manutenção de áreas verdes, parques e jardins;
- V – Exercer o plano de ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;
- VI – Elaborar, acompanhar, avaliar e atualizar o Plano Diretor Municipal;
- VII – Executar e fiscalizar os serviços técnicos e administrativos concernentes ao cumprimento da legislação específica e outros dispositivos legais pertinentes, referentes ao ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;
- VIII – Fiscalizar e executar serviços técnicos, construção, projetos, especificações, melhoramentos, pavimentação e reconstrução das vias, inclusive obras de arte especiais, drenagem, saneamento básico, contenção, edificação, urbanização e obras complementares;
- IX – Executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;
- X – Executar a política habitacional do Município;
- XI – Programar ações que visem à erradicação das condições subumanas de moradia;
- XII – Promover o acompanhamento e avaliação habitacional do Município;
- XIII – Incentivar a realização de mutirões, visando à construção e recuperação de casas populares;
- XIV – Promover a doação de material de construção civil para a população carente do Município, de acordo com critérios preestabelecidos;

- XV – Definir as regiões de intervenção urbanística, visando à utilização espacial das áreas potenciais do Município;
- XVI – Implantar o Plano de Saneamento Básico e de Resíduos Sólidos do Município;
- XVII – Realizar as atividades de implantação da rede de esgotos com tratamento adequado;
- XVIII – Coordenar a administração de Cemitérios;
- XIX – Executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;
- XX – Exercer outras competências correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

Secretário: Tobias Barbosa

Fone: (81) 3747-1156

E-mail: educacao@brejomdeus.pe.gov.br

**Endereço: Praça Pedro Guenes, s/nº - Centro,
Brejo da Madre de Deus/PE**

Atendimento ao público: Segunda à Sexta das 7:00h às 13:00h

A Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Juventude tem a finalidade de exercer, orientar e coordenar as atividades pedagógicas, competindo-lhe:

- I – Traçar a política de ensino e elaborar o Plano Municipal de Educação;
- II – Organizar e administrar o ensino no âmbito do Município, buscando permanentemente a elevação do nível de qualidade de ensino;
- III – Promover, ampliar e diversificar as formas de apoio ao educando e integração comunitários;
- IV – Administrar as Unidades Escolares e planejar e executar a política de expansão e manutenção de rede municipal de ensino;
- V – Compatibilizar a política educacional do Município com as diretrizes e bases traçadas pela União e com o sistema educacional de ensino do Estado;
- VI – Superintender a administração do pessoal lotado na Secretaria e do material utilizado pela Rede Municipal de Ensino;
- VII – Promover a integração do sistema municipal de ensino com a comunidade;
- VIII – Estimular o desenvolvimento do ensino voltado para a vocação regional;
- IX – Articular-se com diferentes órgãos, instituições e poderes tendo por finalidade desenvolver a educação municipal e atividades desportivas;
- X – Promover, desenvolver e administrar as atividades esportivas, esporte-educacionais, de recreação e lazer do Município;
- XI – Executar e fiscalizar os serviços de Transporte Escolar;
- XII – Administrar os equipamentos municipais destinados a prática de esportes;
- XIII – Apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da Educação Física no Município, estimulando à prática dos esportes;
- XIV – Promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população, e atividades inclusivas para 3ª idade e deficientes;
- XV – Elaborar e executar programas de amparo à criança e ao adolescente;
- XVI – Elaborar e executar programas de atendimento e apoio à juventude;
- XVII – Assessorar o Prefeito Municipal nas políticas públicas de inclusão social da criança e do adolescente, coordenando a atuação das demais Secretarias Municipais e articulando iniciativas públicas e privadas de proteção social na sua área de atuação;
- XVIII – Articular-se com a sociedade civil para execução de programas, projetos e ações em defesa da infância e juventude;

- XIX – Implantar, coordenar e articular atuação dos Centros da Juventude;
- XX – Coordenar as ações relativas ao Orçamento Criança e Adolescente;
- XXI – Exercer outras competências correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretário: Dr Edson Sousa

Fone: (81) 3747-1156

E-mail: saude@brejomdeus.pe.gov.br

**Endereço: Praça Vereador Abel de Freitas, s/nº - Centro,
Brejo da Madre de Deus/PE**

Atendimento ao público: Segunda à Sexta das 7:00h às 13:00h

A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades médicas, odontológicas e sanitárias do Município, competindo-lhe:

- I – Elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, de acordo com as metas e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- II – Superintender, orientar, regular, controlar, promover, executar e avaliar a execução das atividades visando à melhoria do nível de saúde da população;
- III – Dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde;
- IV – Participar do planejamento, da programação e da organização da rede de prestação de serviço regionalizada e hierarquizada do sistema unificado de saúde SUS, em articulação com a direção estadual;
- V – Orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitárias da população;
- VI – Executar as atividades de vigilância epidemiológica e sanitária com vistas à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionais da saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos e epidemias;
- VII – Estabelecer normas, padrões e procedimentos para promoção e recuperação do Sistema Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento das normas;
- VIII – Formular e executar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;
- IX – Participar da elaboração da política e da execução das atividades de saneamento básico;
- X – Fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XI – Gerir laboratórios de saúde pública, hospitais, clínicas, postos de saúde e hemocentros;
- XII – Formar consórcios administrativos intermunicipais;

- XIII – Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;
- XIV – Participar da fiscalização da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como das ações tendentes à sua otimização;
- XV – Exercer outras competências correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E MULHER

Secretária: Maria da Paz

Fone: (81) 3747-1156

E-mail: assistencia@brejomdeus.pe.gov.br

Endereço: Rua de São José, nº22 - Centro,

Brejo da Madre de Deus/PE

Atendimento ao público: Segunda à Sexta das 7:00h às 13:00h

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Mulher tem por finalidade formular e executar a política de promoção social no âmbito do município, competindo-lhe:

- I – Coordenar, promover e executar ações que viabilizem a integração e a assistência social das comunidades;
- II – Promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais das comunidades;
- III – Articular-se com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas da área de ação da Secretaria;
- IV – Fomentar, coordenar e executar ações de apoio à Criança, o Adolescente, à Família, ao Idoso e à Pessoa portadora de Deficiência;
- V – Desenvolvimento de ações que objetivem a valorização do trabalhador e a sua integração na Economia;
- VI – Desenvolver programas que possibilitem a melhoria de qualidade de vida da população carente;
- VII – Coordenar e executar políticas públicas destinadas a garantir a igualdade racial;
- VIII – Coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;
- IX – Formular, coordenar e articular as políticas para as mulheres, bem como elaborar e implementar campanhas educativas de combate à discriminação no âmbito municipal;
- X – Elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do Governo Municipal com vistas à promoção da igualdade;
- XI – Articular, promover e executar programas de cooperação com organismos públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;
- XII – Coordenar a doação de material de construção civil para a população carente do Município, de acordo com critérios preestabelecidos;
- XIII – Exercer outras competências correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Secretária: Deluse Assunção

Fone: (81) 3747-1156

E-mail: cultura@brejomdeus.pe.gov.br

**Endereço: Praça Vereador Abel de Freitas, s/nº - Centro,
Brejo da Madre de Deus/PE**

Atendimento ao público: Segunda à Sexta das 7:00h às 13:00h

A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico tem por finalidade o planejamento, a organização, a execução e o controle das atividades de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico desenvolvidas pelo Município, competindo-lhe:

- I – Apoiar as manifestações folclóricas e populares do Município;
- II - Promover e organizar as atividades Culturais e Artísticas centralizadas no Município mobilizando os meios necessários;
- III - Preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico cultural e artístico do Município;
- IV - Promover, desenvolver, administrar atividades de Artes Plásticas, Literatura, Música, Audiovisual, Bibliotecas e demais espaços culturais do Município;
- V - Promover a execução de projetos turísticos que tenham como finalidade a integração da comunidade local com a comunidade turística;
- VI - Promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, objetivando executar projetos para desenvolver o turismo, a cultura e desenvolvimento econômico do município;
- VII - Representar e divulgar o Município, em eventos de natureza diversa, no âmbito interno e externo;
- VIII - Promover a elaboração e execução do calendário anual de atividades turísticas, culturais e desportivas;
- IX - Propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Educação, Esportes e Juventude, e a Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, os programas de Educação Ambiental, turística e cultural para o Município;
- X - Promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do Meio Ambiente Cultural;
- XI - Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação na proteção da cultura e do turismo do município;
- XII - Estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos a macro e micro localização de empreendimentos industriais, comerciais,

agropecuários, de serviços, no âmbito da competência da Administração Municipal;

XIII - Estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais, comerciais, de serviço e agropecuárias;

XIV - Coordenar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na indústria, comércio, agropecuária e serviços;

XV - Coordenar, no âmbito da sua competência e em colaboração com os demais órgãos de planejamento do Município, a elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos voltados para o atendimento das necessidades da indústria, comércio, serviços e agropecuária;

XVI - Coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município.

XVII - Coordenar a aprovação e fiscalização para a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis;

XVIII - Participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e espeleológico;

XIX - Convocar audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente;

XX - Exercer outras competências correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Secretário: Severino Aguiar

Fone: (81) 3747-1156

E-mail: agricultura@brejomdeus.pe.gov.br

**Endereço: Praça Vereador Abel de Freitas, s/nº - Centro,
Brejo da Madre de Deus/PE**

Atendimento ao público: Segunda à Sexta das 7:00h às 13:00h

A Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente tem a finalidade de formular e executar as políticas de desenvolvimento e apoio à agropecuária, ao sistema de abastecimento do município, ao desenvolvimento rural e Meio Ambiente, bem como:

- I - Coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos agricultores;
- II - Promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de Sindicato, trabalhadores rurais e das associações rurais do Município;
- III - Coordenar e orientar a política de processos tecnológicos, em consonância com os princípios ecológicos;
- IV - Promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;
- V - Promover e executar uma política de prevenção e combate à seca;
- VI - Estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor;
- VII - Promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;
- VIII - Articular-se com organismos federais e estaduais com vistas à execução dos serviços de açudagem e perfuração de poços;
- IX - Elaborar projetos de controle da produção e seu respectivo escoamento;

- X - Elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento;
- XI - Promover a fiscalização quanto ao cumprimento de normas e posturas relacionadas com o sistema de abastecimento;
- XII - Executar os programas e políticas de abastecimento e de comercialização de produtos;
- XIII - Elaborar programas e estudos alternativos nas áreas de Agricultura, Abastecimento, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
- XIV - Promover a regularização da oferta de alimentos;
- XV - Administrar as feiras, mercados, matadouros e centros comerciais sob o domínio do Poder Público Municipal;
- XVI - Resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas;
- XVII - Defender os interesses da municipalidade contra a ação dos especuladores;
- XVIII - Reprimir o abate e a comercialização clandestina de animais;
- XIX - Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;
- XX - Estudar, definir e expedir normas técnicas, legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município;
- XXI - Identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas;
- XXII - Estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas;
- XXIII - Assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;
- XXIV - Participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;
- XXV - Aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis;
- XXVI - Autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva,

exótica ou regenerada;

XXVII - Exercer a vigilância municipal ambiental e o poder de polícia;

XXVIII - Promover, em conjunto com os demais órgãos competentes o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos;

XXIX - Implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental;

XXX - Autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;

XXXI - Implantar sistema de documentação e informática, bem como os serviços de estatística, cartografia básica e temática, e de edição técnica relativa ao Meio Ambiente;

XXXII - Promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas;

XXXIII - Propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Educação, Esportes e Juventude, os programas de Educação Ambiental para o Município;

XXXIV - Promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do Meio Ambiente;

XXXV - Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação na proteção do meio ambiente;

XXXVI - Convocar audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente;

XXXVII - Estabelecer normas com o fim de promover a reciclagem, a destinação e o tratamento dos resíduos industriais, hospitalares, dos agrotóxicos e dos rejeitos domésticos;

XXXVIII - Preservar e recuperar os recursos hídricos, as lagoas, os banhados e os leitos sazonais dos recursos d'água, vedadas as práticas que venham a degradá-los;

XXXIX - Desenvolver ações permanentes de proteção, restauração e fiscalização do meio ambiente, cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem e protejam a flora, fauna e recursos naturais do Município;

XL - Desenvolver planos, programas e projetos que tenham como objetivo preservar e conservar os ecossistemas existentes no município

XLI - Exercer outras competências correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Secretário: Josevaldo Lopes

Fone: (81) 3747-1156

E-mail: articulacao@brejomdeus.pe.gov.br

Endereço: Praça Vereador Abel de Freitas, s/nº - Centro

Brejo da Madre de Deus/PE

Atendimento ao público: Segunda à Sexta das 7:00h às 13:00h

A Secretaria Municipal de Articulação Política tem como finalidade atuar como órgão central do sistema de articulação política do Governo Municipal, nas relações com as esferas de governo, demais poderes e órgãos da Prefeitura, nos assuntos políticos e sociais, competindo-lhe, especialmente:

I – Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo;

II – Coordenar a relação do Governo com a Câmara Municipal de Brejo da Madre de Deus e com os Legislativos das esferas estadual e federal;

III – Coordenar o atendimento aos Vereadores, seus pedidos e sugestões, receber e dar resposta aos requerimentos e indicações da Câmara e manter o seu controle para formulação de programas de governo;

IV – Acompanhar o trâmite, na Câmara Municipal, das mensagens do Executivo;

V – Coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal;

VI – Acompanhar, junto ao legislativo, o andamento dos Projetos de Lei, verificando os prazos do legislativo e providenciando para o adimplemento das datas de sanção;

VII – Manter contatos com lideranças políticas do Município;

VIII – Prestar assessoria nas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos, entidades públicas e privadas, associações e outras instituições de cunho público.

IX – Coordenar as atividades públicas, buscando viabilizar a unidade interna entre os membros da administração, a participação popular e o apoio da sociedade às ações governamentais.

X – Exercer outras competências correlatas.

