



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

GABINETE DO PREFEITO – GP

Endereço: Praça Nossa Senhora das Candeias, Centro, Japaratinga-AL

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min.

Chefe de Gabinete: Francisco Nelson Araújo

Telefone: (82) 9.8188-6995

Competência

- a) Assessorar diretamente o Chefe do Executivo, no sentido de dar cumprimento as suas determinações administrativas;
- b) Coordenar a agenda de compromissos e despachos do Prefeito, atuando como órgão interlocutor na realização das premissas que antecedem a celebração de convênios, ajustes, contratos, simpósios, seminários e demais eventos dos quais que deva participar o Prefeito;
- c) Convocar ordinária ou extraordinariamente, para comparecimento ao gabinete, Secretários, Procurador Geral, ocupantes de cargos ou funções gratificados e demais servidores, para tratar dos assuntos inerentes a administração municipal;
- d) Supervisionar todos os órgãos da administração municipal e receber de seus respectivos titulares ou servidores, todas as informações, sugestões e denúncias, de tudo levando ao conhecimento do Prefeito;
- e) Manter relacionamento oficial, formal ou informal, do Chefe do Poder Executivo com o Poder Legislativo e com as demais entidades públicas das administrações Municipal, Estadual e Federal;
- f) Coordenar as atividades de manutenção do Gabinete do Prefeito, designando as ações a serem desenvolvidas pelos demais ocupantes de cargos comissionados e servidores lotados naquele órgão;
- g) Promover a segurança do Chefe do Executivo Municipal;
- h) Preparar e apresentar prestação de contas do respectivo Gabinete.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Endereço: Praça Nossa Senhora das Candeias, Centro, Japaratinga-AL

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min.

Chefe de Gabinete: Hugo Rodrigues

Telefone: (82) 9.8188-6995

Competência

- a) Planejar e operar a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, organização e métodos, informática, tecnologia da informação, manutenção e suprimentos para o desenvolvimento das atividades;
- b) Manter as atividades da Secretaria objetivando o apoio e a orientação às demais áreas;
- c) Realizar ações de inspeção e orientações nos locais de trabalho sobre medidas preventivas e uso de equipamentos de proteção individual visando à prevenção de acidentes de trabalho;
- d) Realizar Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas e condições legais; Operacionalizar as atividades do Departamento de Folha de Pagamento, Registro e Cadastro;
- e) Proporcionar condições de desenvolvimento do corpo funcional com vistas à melhoria da qualidade do serviço público;
- f) Planejar e executar programas de treinamento, avaliação de desempenho e gerenciamento do quadro de vagas;
- g) Gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;
- h) Administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao Município;
- i) Administrar e controlar os processos de compras, em conformidade com a legislação vigente;
- j) Desenvolver estudos e análises técnicas voltadas à racionalização e celeridade das atividades, visando obter eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos;



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA**

- k) Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- l) Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- m) Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- n) Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
- o) Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Endereço: Praça Nossa Senhora das Candeias, Centro, Japaratinga-AL

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min.

Procurador Geral: Emanuel Costa Valença Barros.

Competência

- a) Representar, judicial e extrajudicialmente, o município;
- b) Representar o município junto aos Tribunais de Contas do Estado – TCE e da União – TCU;
- c) Promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa;
- d) Exercer funções jurídico-consultivas atinentes à esfera do Executivo e da administração municipal em geral, inclusive com auxílio de Assessoria Jurídica Especializada;
- e) Processar sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares;
- f) Zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao município, representando o Chefe do Executivo ou outra Autoridade Municipal, Estadual, Federal, judicial ou administrativamente, adotando as medidas judiciais cabíveis nos



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA**

casos que se fizer necessário;

- g) Propor ao Prefeito ou a outra Autoridade Municipal competente, as medidas que se figurem convenientes à defesa do interesse do município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;
- h) Requisitar força policial para o cumprimento de ações a serem executadas pelos órgãos da administração inerentes ao poder de polícia do município;
- i) Elaborar, projetos de lei, decretos, portarias e leis sancionadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- j) Designar servidor para comparecer em juízo, audiências de caráter administrativo, inquérito policial, na qual figure como parte interessada o município de Japaratinga;
- k) Requisitar, com estabelecimento de prazo, aos órgãos da administração municipal, inclusive suas fundações e autarquias, as informações que julgar necessárias para a defesa judicial dos interesses do município ou para apuração de irregularidade que tenha conhecimento por provocação ou “ex-offício”.

CONTROLADORIA GERAL

Endereço: Praça Nossa Senhora das Candeias, Centro, Japaratinga-AL

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min

Controladora: Carla Vanessa Ramos Domingos.

Telefone: (82) 9.9146 - 6607

Competência

- a) Elaborar e acompanhar a programação anual de auditoria;
- b) Realizar o exame de todas as prestações de contas dos órgãos municipais;
- c) Acompanhar as operações de créditos, avais e garantias, bem como quaisquer outras relativas aos direitos e haveres do



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA**

município;

- d) Fiscalizar a aplicação de recursos do município repassados a órgãos e entidades públicas ou privadas, através de convênios, acordos e ajustes;
- e) Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;
- f) Verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- g) Averiguar a observância às normas que regem a licitação pública e os contratos administrativos;
- h) Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;
- i) Apurar as denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão da administração municipal de Japaratinga, expedindo relatório conclusivo ao Chefe do Poder Executivo, bem como;
- j) Recomendar medidas a serem adotadas;
- k) Criação de manuais de procedimentos para facilitar o funcionamento da administração pública de Japaratinga, garantindo padronização, uniformidade e continuidade nos procedimentos e responsabilidades dos executores das atividades administrativas.

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Endereço: Praça Nossa Senhora das Candeias, Centro, Japaratinga-AL

Horário de Funcionamento: 07h: 00min às 13h: 00min

Ouvidor Geral: Edilane Maria Monteiro da Silva

Telefone: (82)9.9174-7588

Competência

Praça Nossa Senhora das Candeias, n.º 106, Centro, Japaratinga –AL - CEP: 57950-000

Tel: (82) 3297- 1466 CNPJ Nº 12.247.946/0001-36





**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA**

- a) Receber, esclarecer, encaminhar, acompanhar ou responder as manifestações, reclamações, denúncias, bem como representações provenientes da população do Município de Japaratinga, a respeito de atos da Administração Municipal, dando ciência de tudo ao Chefe do Poder Executivo;
- b) Prestar informações ao Gabinete do Prefeito e a assessoria de comunicação, com o objetivo de tornar públicos os atos da Administração Municipal que estejam sendo questionados pela população.

GUARDA MUNICIPAL

Endereço: Praça Nossa Senhora das Candeias, Centro, Japaratinga-AL

Comandante: Luiz Macena

Telefone: (82) 9.8843-5201

Competência

- a) São competências específicas da Guarda Municipal de Japaratinga, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:
- b) Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município;
- c) Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos inflacionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- d) Atuar, preventivamente e permanentemente, no território do município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- e) Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- f) Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA

- g) Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- h) Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- i) Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- j) Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- k) Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da união, ou de municípios vizinhos, por meio de celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- l) Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no município;
- m) Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- n) Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-la direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- o) Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- p) Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal;
- q) Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA**

- r)]Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Endereço: Praça Nossa Senhora das Candeias, Centro, Japaratinga-AL

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min

Secretário: Deivson Eliziário

Telefone: (82) 9.9668-0077

Competência

- a) Coordenar e executar as atividades de lançamentos e arrecadação dos tributos e taxas municipais, elaborando o plano de metas fiscais;
- b) Manter e executar, mediante serviço próprio, os trabalhos de contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial, das receitas e despesas públicas, elaborando o Plano de Contas do Município, inclusive por meio de assessoria contábil especializada;
- c) Movimentar e controlar os recursos da conta geral de arrecadação e de convênios, assim como dos fundos municipais, administrados por outras secretarias e órgãos colegiados, integrantes da administração municipal;
- d) Manter sistema de controle da dívida pública destinado a avaliar sua evolução para programação de suas eventuais amortizações;
- e) Manter sistema atualizado de dados sobre a receita e despesa do Poder Executivo, bem como o acompanhamento orçamentário e elaboração do Plano Plurianual da Administração-PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentária-LDO e Lei Orçamentária Anual-LOA;
- f) Elaborar a prestação de contas do município, sua



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA

divulgação e remessa aos órgãos competentes e ao povo em geral, nos moldes e termos da legislação vigente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: Rua Antônio Alvin, S/Nº, Centro, Japaratinga-AL

Horário de Funcionamento: : 07h: 00min. às 13h: 00min

Secretário: Antônio Joaquim

TELEFONE: (82) 99100-6076

Competência

- a) Gerir o Sistema Único de Saúde, no âmbito municipal;
- b) Promover a assistência à saúde, planejando as ações pertinentes;
- c) Proceder à elaboração periódica do Plano Municipal de Saúde, respeitadas as prioridades e estratégias municipais;
- d) Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- e) Participar da elaboração da proposta orçamentária do Sistema Único de Saúde na esfera municipal;
- f) Sugerir medidas administrativas e legislativas ao Prefeito Municipal;
- g) Valer pela compatibilização das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde;
- h) Promover a fiscalização de ambientes de trabalho, visando a minimizar e afinal remover os riscos contra a saúde dos trabalhadores;
- i) Implementar o sistema de informação em saúde, no âmbito municipal;
- j) Planejar e desenvolver as ações de vigilância sanitária;
- k) Acompanhar, avaliar e divulgar os indicadores de



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA**

mortalidade no território do município;

- l) Planejar as ações de controle do meio-ambiente, bem assim das condições de saneamento no território do município;
- m) Celebrar consórcios intermunicipais visando á formação de sistemas de saúde quando houver indicação técnica;
- n) Fiscalizar o funcionamento de serviços e departamentos médicos, públicos ou privados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Endereço: Rua Maria das Mercês, Centro, Japaratinga-AL

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min

Secretário: José Antônio Santos

TELEFONE: (82) 9.8758-8532

Competência

- a) Coordenar e executar as ações de ensino fundamental e pré-escolar, nas zonas urbana e rural do município, visando à erradicação do analfabetismo e a universalização do atendimento escolar;
- b) Promover a melhoria da qualidade de ensino, através da capacitação de servidores e a promoção humanística, científica e tecnológica;
- c) Manter permanente serviço educacional destinado a formação para o trabalho e atendimento especializado dos portadores de deficiência;
- d) Realizar convênios com as universidades, faculdades escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas que preencham os requisitos legais, desde que exista relevante interesse público;
- e) Administrar e movimentar os recursos do FUNDEF, da merenda escolar, e todos os demais que sejam destinados a educação no ensino fundamental e especial para jovens e adultos;
- f) Promover o regular enquadramento dos servidores ativos e inativos integrantes do sistema municipal de educação;



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Endereço: Rua José Vitoriano Da Silva, Centro, Japaratinga-AL

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min

Secretária: Rauana Leite

TELEFONE: (82) 9.9664-5680

Competência

- a) Coordenar e articular as ações no campo da assistência social;
- b) Propor ao Chefe do Executivo Municipal de Japaratinga, a política de Assistência Social, suas normas gerais, bem como os critérios de prioridade e de elegibilidade, além de padrões de qualidade na prestação de benefícios, serviços, planos, programas e projetos;
- c) Destinar recursos financeiros e efetuar o pagamento do auxílio funeral, mediante critérios estabelecidos por lei ou regulamentados via decreto;
- d) Executar os projetos de enfrentamento a pobreza, incluindo a parcela com entidades não-governamentais, prestando integral assistência ao deficiente e ao idoso;
- e) Atender as ações assistenciais de caráter de emergências;
- f) Prestar os serviços assistenciais de que trata o artigo 23 da Lei orgânica de Assistência Social, Lei Federal de nº. 8.142, de 7 de dezembro de 1993;
- g) Encaminhar a apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social relatórios trimestrais e anuais de atividades e de realização financeira;
- h) Prestar assessoramento técnico as entidades e organizações de assistência no campo de assistência social;
- i) Formular política para qualificação sistemática e continuada de recursos humanos no campo de assistência social;
- j) Coordenar, e manter atualizado o sistema de cadastro de entidade e organizações de assistência social;



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA**

- k) Elaborar e submeter ao Chefe do Executivo Municipal de Japaratinga, os planos e/ ou programas anuais e plurianuais de assistência social, e/ou de aplicações dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;
- l) Movimentar os recursos financeiros do fundo Municipal de Assistência Social, elaborando sua respectiva prestação de contas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Endereço: Rua Francisco de Barros Régis, Centro, Japaratinga-AL.

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min

Secretário: Eduardo Lyra

TELEFONE: (82) 98122-7021

Competência

- a) Coordenar e implementar as ações municipais destinadas ao fomento das atividades agrícola, agropecuária e agroindustrial, organizar o abastecimento alimentar e fixar o homem no campo.
- b) Fornecer suporte e coordenar as políticas públicas voltadas para os agricultores de subsistência do município;
- c) Promover a execução de convênios e programas voltados ao desenvolvimento da agropecuária no município;
- d) Promover ações de natureza sanitária preventiva e vigilância animais, direcionada a proteção do rebanho de bovinos, suínos, equinos, caprinos e demais animais destinados a produção de alimentos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Endereço: Rua Francisco de Barros Régis, Centro, Japaratinga-AL.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min

Secretário: João Aberlado Silva Sampaio

TELEFONE: (82) 9.9648-7585

Competência

- a) Formular e atualizar os dados estatísticos relativos ao município, objetivando a promoção da educação ambiental no município;
- b) Promover as ações de proteção ao meio ambiente e recursos híbridos, através de projetos ambientais e da fiscalização e punição aos infratores, na forma da lei;
- c) Aprovar, previamente, através de laudo de impacto ambiental de todas as obras que possam ter interferência no meio ambiente ou mananciais, de recursos hídricos desde que o impacto seja estritamente local;
- d) Planejar e buscar projetos que visem um desenvolvimento ecologicamente correto;
- e) Realizar mapeamento do município voltado a identificação das áreas que necessitam de uma proteção ambiental adequada a fim de proteger a fauna e a flora nativa;
- f) Coordenar a Defesa Civil do Município;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS

Endereço: Rua Francisco de Barros Régis, Centro, Japaratinga-AL, (Galeria Coqueiro Verde)

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min

Secretária: Luiz Francisco

TELEFONE: (82) 9.8142-7851

Competência

- a) Elaborar e executar os projetos de construção civil no município destinados a edificações e demais obras de infraestrutura;



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA**

- b) Promover por determinação da autoridade competente a demolição das obras embargadas ou que ameaçam iminente ruína;
- c) Realizar as ações de limpeza das artérias e logradouros públicos, mantendo serviço apropriado para remoção de entulhos, e resíduos sólidos, provenientes dos trabalhos de demolição e assemelhados;
- d) Realizar a manutenção e conservação das vias, praças, galerias de águas pluviais, esgotos, prédios e demais logradouros públicos, no tocante aos serviços de construção civil;
- e) Realizar manutenção e melhoria das estradas municipais.
- f) Estabelecer diretrizes para a realização da política urbana do município, visando garantir o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes;
- g) Programar, coordenar e executar a política urbanística do município;
- h) Coordenar a prestação dos serviços públicos de água e esgoto;
- i) Coordenar a manutenção e controle de obras e projetos de calçamento de vias públicas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Endereço: João Pedro Celestino, Centro, Japaratinga-AL

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min

Secretária: Maria Aparecida

TELEFONE: (82) 9. 8850-1388

Competência

- a) Incentivar o ensino e viabilizar a qualificação de profissionais de musica, através das bandas fanfarras;
- b) Incentivar a produção teatral e formação de grupos



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA**

folclóricos, juninos do município;

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Endereço: Rua Francisco de Barros Régis, Centro, Japaratinga-AL, (Galeria Coqueiro Verde)

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min

Secretário: Joanyr Quirino

TELEFONE: (82) 9.8144 - 0999

Competência

- a) Realizar, coordenar e divulgar eventos próprios do município;
- b) Divulgar as belezas naturais (praias, piscinas naturais, passeios ecológicos) do município;
- c) Promover o município de Japaratinga nos cenários estadual e nacional do turismo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Endereço: Rua Antônio Alvin, Centro, Japaratinga-AL

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min

Secretário: Lucas de Oliveira Vasconcelos

TELEFONE: (82) 9.8186-7757

Competência

- a) Formular e coordenar a política municipal de obras públicas e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;
- b) Formular planos e programas em sua área de competência;
- c) Programar, coordenar e controlar a execução das obras públicas do Município, em sua área de competência, e participar da



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA**

- programação e da coordenação das atividades a serem executadas;
- d) Elaborar e propor planos, programas relativos às obras públicas e acompanhar as ações referentes a sua execução;
 - e) Buscar novos modelos de financiamento que assegurem, primordialmente, recursos para a manutenção e a operação da infra-estrutura viária e obras públicas;
 - f) Consolidar mecanismos de articulação institucional entre as esferas de governo, visando à integração do planejamento e gestão e à viabilização de projetos e obras públicas de interesse;
 - g) Planejar as diretrizes fundamentais da política municipal, de saneamento básico de obras públicas;
 - h) Programar, coordenar e controlar a execução das obras públicas do Município, em sua área de competência, e participar da programação e da coordenação das atividades a serem executadas nas áreas de saneamento básico e de desenvolvimento urbano;
 - i) Acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal;
 - j) Acompanhar a aplicação de recursos financeiros de qualquer natureza destinados à implantação ou à expansão de obras ou serviços;
 - k) Coordenar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações de serviços públicos de natureza urbana e rural de interesse local;
 - l) Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais e vias urbanas;
 - m) Promover e coordenar a elaboração de projetos viários de interesse do Município;
 - n) Coordenar e responsabilizar-se pela administração das obras e/ou serviços de execução direta do Município;
 - o) Acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA**

- programas e projetos de sua área de competência nos órgãos estaduais;
- p) Coordenar e controlar a gestão de suprimentos no âmbito de sua Secretaria;
 - q) Centralizar e supervisionar as atividades relativas à movimentação e controle de veículos, bem como manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração em bom estado de conservação;
 - r) Promover a execução e o controle da coleta, do transporte e destino final do lixo;
 - s) Administrar e conservar o maquinário municipal bem como o abastecimento e execução de serviços de oficina e garagem;
 - t) Planejar, coordenar e fiscalizar obras nos próprios Municipais;
 - u) Zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Seção de Contratos, Convênios e Patrimônio qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade;
 - v) Requerer a abertura de processo administrativo para apurar eventuais prejuízos que vierem a ser causados aos bens patrimoniais sob sua guarda, para ressarcimento do valor pelo preço de mercado;
 - w) Executar tarefas afins, determinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal

DIRETORIA DE TRIBUTOS

Endereço: Rua Francisco de Barros Régis, Centro, Japaratinga-AL, (Galeria Coqueiro Verde)

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min

Secretário: Roberto Hugo Ataíde Rodrigues

TELEFONE: (82) 9.8141-7473



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA**

- a) Planejar, coordenar, executar, controle e avaliação das atividades de administração tributária e fiscal em relação aos tributos mobiliários e as taxas incidentes;
- b) Controlar e fiscalizar imposto;
- c) Atribuir a manutenção do cadastro de contribuintes e a expedição de alvarás de funcionamento e licença para empresas e autônomos;
- d) Controlar taxas municipais de serviços urbanos, expediente, serviços diversos, licença de localização, funcionamento e de publicidade.

**FUNDO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS DE
JAPARATINGA (FAPEM)**

Endereço: Rua Francisco de Barros Régis, Centro, Japaratinga-AL, (Galeria Coqueiro Verde)

Horário de Funcionamento: 07h: 00min. às 13h: 00min

Secretário: Edmilson Nicácio

TELEFONE: (82) 9.9330-0025

Competência

- a) Proporcionar aos servidores do município de Japaratinga a administração de benefícios previdenciários,
- b) Garantir aos seus segurados e dependentes os direitos à Previdência Social.
- c) Proporcionar serviços consultivos e análise de procedimentos administrativos relacionados aos pedidos de aposentadoria e pensão.