



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI N° 078 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.**

*“Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 016/2017, que trata da Estrutura Administrativa do Município de Itambé, Cria a Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos, desmembra a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária em Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei Orgânica do Município. Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Altera a Lei Municipal n.º 016/2017, que trata da Estrutura Administrativa do Município de Itambé, para criar a Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos, desmembra a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária em Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

**Art. 2º** Fica criada, na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, a **SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS**.

**Art. 3º.** A Lei 016/2017, de 30 de maio de 2017, passa vigorar acrescida com o **Art. 23-A, §1º e §2º**, com a seguinte redação:

**Art. 23.A – A SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS**, visando atender todas as atribuições que são de sua competência, terá a seguinte estrutura organizacional:

- I – Secretário(a)
- II – Gabinete do Secretário(a)
- III – Divisões ou Departamentos
  - a - Departamento de Políticas para as Mulheres;
  - b - Departamento de Direitos Humanos;

**§1º.** As atribuições das coordenadorias, departamentos, diretorias e gerências previstas neste artigo serão estabelecidas por decreto do Prefeito Municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **§2º. A SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS**

tem por finalidade promover políticas públicas que assegurem a proteção dos direitos humanos e a proteção da mulher, com a seguinte área de competência:

I. Proteção da mulher: Implementar ações que visem combater a violência contra a mulher.

II. Apoio e Proteção: Oferecer suporte às vítimas de violência, como abrigos, atendimento psicológico e jurídico.

III. Educação e Conscientização: Desenvolver campanhas e programas educativos para sensibilizar a população sobre os direitos humanos e a importância da igualdade.

IV. Articulação com Outros Órgãos: Trabalhar em conjunto com outras secretarias e organizações da sociedade civil para fortalecer as políticas de direitos humanos.

V. Acompanhamento e Avaliação: Monitorar a implementação de políticas e ações, além de avaliar seus resultados e impactos na sociedade.

Essas ações visam garantir um ambiente mais justo e inclusivo, promovendo a dignidade e os direitos de todas as pessoas, especialmente das mulheres.

**Art. 4º.** O art. 24-A da Lei 016/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art.24-A. A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** será exercida pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, agente político de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal, cuja remuneração será estabelecida pelo Legislativo Municipal, competindo-lhe, especialmente:

I – Executar direta e indiretamente a política ambiental do Município;

II – Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental;

III – estudar, definir e expedir normas técnicas legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município;

IV – Identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação estadual e federal existentes;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- V – Estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas;
- VI – 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;
- VII – participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;
- VIII – 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 naturais renováveis e não renováveis;
- IX – Autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;
- X – Exercer a vigilância municipal e o poder de polícia;
- XI – promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos;
- XII – participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e espeleológico;
- XIII – implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental;
- XIV – autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
- XV – Acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município;
- XVI – conceder licenciamento ambiental para a instalação das atividades socioeconômicas utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor;
- XVII – implantar sistema de documentação e informática, bem como, os serviços de estatísticas, cartografia básica e temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente;
- XVIII – promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas;
- XIX – exigir estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades socioeconômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente;
- XX – Propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, os programas de Educação Ambiental do Município;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- XXI – promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do meio ambiente;
- XXII – manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação do meio ambiente;
- XXIII – convocar audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente;
- XXIV – propor e acompanhar a recuperação de arroios e matas ciliares;
- XXV – promover medidas de prevenção do ambiente natural;
- XXVI – promover medidas de combate à poluição ambiental, fiscalizando, diretamente ou por delegação, seu cumprimento;
- XXVII – licenciar a exploração das jazidas de substâncias minerais de emprego imediato na construção civil e controlar a sua conformidade com as disposições legais pertinentes;
- XXVIII – administrar as reservas biológicas municipais;
- XXIX – fiscalizar a execução de aterros sanitários;
- XXX – projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação ecológica;
- XXXI – propor e executar programas de proteção do meio ambiente do Município, contribuindo para a melhoria de suas condições;
- XXXII – fiscalizar as questões ligadas ao meio ambiente, operacionalizando meios para a sua preservação, nos aspectos relacionados com o saneamento, tratamento de dejetos, reciclagem ou industrialização do lixo urbano;
- XXXIII – promover medidas de preservação da flora e da fauna, articulando-se com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, paralelas a sua área de atuação, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições.
- XXXIV - promover a captação de recursos financeiros junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação destes em atividades relacionadas com a preservação, conservação, recuperação e pesquisa ambiental, assim como melhoria da qualidade de vida da população local;
- XXXV - aprovar, mediante licença prévia, de instalação e/ou de funcionamento, planos, programas, atividades e obras públicas ou privadas, que possam causar impacto significativo ao meio ambiente nos limites do território do Município, nos termos da legislação em vigor;
- XXXVI - manifestar-se oficialmente, em caráter deliberativo e com base em parecer técnico, sobre a qualidade, condições e viabilidade ambiental de empreendimentos efetiva e potencialmente poluidores, com impacto ambiental no município, em procedimentos de licenciamento ambiental de competência dos órgãos Estaduais ou Federais, sob pena de nulidade das licenças eventualmente emitidas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **GABINETE DO PREFEITO**

XXXVII - exigir, sempre que necessário, a adoção de medidas mitigadoras e/ou compensatórias que deverão ser adotadas pelo empreendedor antes do início da implantação do empreendimento, tanto nos licenciamentos de sua competência, como nos de competência estadual ou federal;

XXXVIII - celebrar com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, que tenham cometido infrações ambientais no Município, Termos de Ajustamento de Conduta, nos termos da legislação em vigor, objetivando a paralisação e a recuperação dos danos ambientais;

XXXIX - articular com os órgãos executores da política de saúde no Município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental, visando uma eficiente integração, bem como a adoção de medidas pertinentes, especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos ambientais sobre a saúde pública, inclusive em ambiente de trabalho.

**Art. 5º.** Fica alterado o Art. 24-B da Lei 016/2017, que trata da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, passando a vigorar da seguinte forma:

Art. 24-B. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compor-se-á, inicialmente para a distribuição de suas tarefas específicas de:

I – Gabinete do Secretário

**Art. 6º.** O art. 24-C da Lei 016/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 24-C. A Direção Superior da Secretaria Municipal do Meio Ambiente será exercida pelo Secretário Municipal, a quem compete:

**Art. 7º.** Fica Criada a SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, na Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, nº 016/2017, com a seguinte estrutura:

**Art. 23.B - A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA** será exercida pelo Secretário Municipal, agente político de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal, cuja remuneração será estabelecida pelo Legislativo Municipal, competindo-lhe:"

I - Levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;

II – Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do Município;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **GABINETE DO PREFEITO**

III - selecionar as prioridades municipais nas áreas de agropecuária, abastecimento e agroindústria;

IV – Analisar projetos e programas de órgãos que atuam no setor agrícola municipal.

V – Estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária;

VI - Mobilizar recursos locais, públicos e privados, para apoio às atividades agropecuárias;

VII – promover relacionamento interinstitucional nas áreas de agropecuária, educação e saúde, para benefício ao meio rural;

VIII - acompanhar a execução de projetos agropecuários no Município, participando de sua avaliação;

IX – Compatibilizar a execução de projetos agropecuários, conforme normas e posturas municipais;

X – Sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal;

XI - fornecer, na medida do possível, insumos, máquinas, implementos, mudas e sementes;

XII – instalar unidades experimentais, campos de demonstração e de cooperação, lavouras e hortas comunitárias, proteção ambiental e lazer;

XIII – promover e executar projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico de espécies nativas para programas de reflorestamento, incentivando também a arborização urbana, mantendo viveiros de essências florestais e plantas ornamentais;

XIV – implantar e manter Banco de Dados que permita dispor de uma estrutura formal de planejamento, objetivando atender às seguintes áreas: estudos básicos, estatísticas, análises, zoneamento agrícola, programação, orçamentação, avaliação, informática, documentação e acompanhamento, associando-se, sempre aos programas agrícolas do Estado e da União;

XV - Oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rural, condições de trabalho e de mercado para os produtos, rentabilidade dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família.

XVI - promover a captação de recursos financeiros junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação destes em atividades relacionadas com agricultura local, com prioridade à agricultura familiar, assim como melhoria da qualidade de vida da população rural.

XVII - Incentivar e assessorar a criação de associação e cooperativas de produção, com o escopo de fortalecer a agricultura familiar.

**§1º.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária compor-se-á, inicialmente para a distribuição de suas tarefas específicas de:

I – Gabinete do Secretário



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **GABINETE DO PREFEITO**

**§2º.** A Direção Superior da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária será exercida pelo Secretário Municipal, a quem compete:

- I- administrar a Secretaria em estrita observância das disposições legais e normas vigentes;
- II- exercer a liderança e articulação institucional do setor de atuação da Secretaria, na condição de assessor do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações;
- III- assessorar o Prefeito e os demais Secretários do Município em assuntos da competência da Secretaria;
- IV- representar o Prefeito quando designado;
- V- formular e propor a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- VI- promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com o planejamento e volume de recursos utilizados;
- VII- expedir certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;
- VIII- emitir parecer conclusivo sobre os assuntos submetidos a sua decisão;
- IX- apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades da respectiva Secretaria;
- X- promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria;
- XI- subsidiar os atos do Prefeito e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos, relativos aos assuntos da respectiva Secretaria;
- XII- praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições da Secretaria e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito;
- XIII- comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria;
- XIV- desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as definidas pelo Prefeito.
- XV- designar servidores da Secretaria, respeitadas as peculiaridades dos respectivos cargos, com vistas ao cumprimento eficiente das finalidades dos órgãos;
- XVI - designar e dispensar os ocupantes das funções gratificadas da Secretaria;
- XVII - submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **GABINETE DO PREFEITO**

XVIII - decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, na área de atuação da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

XIX - implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria com vistas à consecução das finalidades definidas nesta Lei e em outros dispositivos legais;

XX - administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

XXI - homologar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Secretaria;

XXII - rever, em grau de recurso e de acordo com a legislação, atos seus e dos demais chefes de unidades da Secretaria;

XXIII - promover o planejamento, o acompanhamento, a avaliação e o controle das ações da Secretaria, bem como coordenar e supervisionar a execução das atividades de estatística e informações inerentes à organização e reorganização administrativa no âmbito do órgão;

XXIV - acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos e programas;

XXV - propor projetos de atos legislativos ou normativos referentes à organização, reorganização ou modernização administrativa no âmbito da Secretaria;

XXVI - coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Secretaria;

XXVII - prestar assessoramento na elaboração de projetos e programas, promovendo o acompanhamento da execução e o controle de qualidade e de resultados;

XXVIII - manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidas pela mesma;

XXIX - realizar estudos e levantamentos com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;

XXX - promover, na Secretaria, a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa, a fim que se obtenha maior êxito na execução de seus programas;

XXXI - responder a diligências do Tribunal de Contas do Município, do Estado ou da União sobre assuntos afetos à sua competência, bem como supervisionar as unidades organizacionais para a observância de prazos estabelecidos para atendimento a diligências e prestações de contas ao Tribunal de Contas do Município, do Estado ou da União, na forma da lei;

XXXII - promover reuniões para planejamento das atividades operacionais;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- XXXIII - desenvolver projetos e programas para aumento de produção e produtividade;
- XXXIV - elaborar programas de assistência rural;
- XXXV - estimular desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis;
- XXXVI - fomentar, incentivar as atividades relativas a agricultura e pecuária do Município;
- XXXVII - estimular, através de parcerias, acesso a novos mercados para frutas, hortaliças e produtos das agroindústrias, com ferramenta de marketing;
- XXXVIII - gerenciar, organizar, efetuar estudos técnicos e fiscalizar o Ponto de Safra e Feiras Diversas;
- XXXIX - incentivar a criação de associação de produtores;
- XL - organizar cursos de capacitação para a equipe e produtores;
- XLI - cumprir e fazer cumprir a legislação referente à área de competência da Secretaria;
- XLII - fornecer atestados e certidões de assuntos e matérias atinentes às finalidades e serviços da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;
- XLIII - baixar Instruções Normativas ou Ordens de Serviço, de forma e caráter interno;
- XLIV - desempenhar outras atribuições que lhe forem cometida por Lei ou ato do Chefe do Poder Executivo.

**§3º.** A Gerência das Atividades Municipais para Apoio e Assistência nas atividades Agropecuária do Município da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA será exercida pelo Gerente, a quem compete:

- I - gerenciar, planejar e propor políticas estratégicas de desenvolvimento agropecuário do Município;
- II - gerenciar estudos e desenvolver métodos e sistemas de desenvolvimento agropecuário;
- III - gerenciar, assessorar, planejar e orientar a utilização de ferramentas e metodologias de gestão, visando ao desenvolvimento agropecuário;
- IV - articular-se em prol da melhoria das condições de vida da população do meio rural;
- V - articular-se com entidades com vistas à ampliação, melhoria e implementação dos sistemas de eletrificação e telefonia rural;
- VI - estudar, orientar e estimular a elaboração de projetos de infraestrutura e irrigação em propriedades rurais;
- VII - promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e ao abastecimento público de produtos rurais;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- VIII - elaborar e fomentar a execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município e com entidades do meio rural;
- IX - gerenciar o levantamento de dados de campo, delimitar e estimular a implantação de áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos;
- X - fixar diretrizes de atuação na promoção do controle, fiscalização e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;
- XI - integrar-se aos demais órgãos da União, do Estado, dos Municípios e de entidades privadas, visando à troca de informações sobre métodos e tecnologias atualizadas a serem recomendadas aos produtores rurais;
- XII - organizar, controlar e desenvolver programas de assistência técnica e de extensão rural, em parceria com outras entidades;
- XIII - oferecer orientações de produtos agropecuários;
- XIV - incentivar a organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como estimular o estudo e a pesquisa;
- XV - acompanhar a execução de contratos, convênios e outros acordos firmados pela Secretaria no âmbito do Meio Ambiente;
- XVI - consolidar, através de relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos/informações sobre os resultados das ações ambientais da Secretaria e custos/benefícios;
- XVII - coordenar as áreas de mecanização, comercialização, assistência técnica, fomento, desenvolvimento rural e do Horto Municipal;
- XVIII - coordenar o relacionamento com a comunidade e os produtores;
- XIX - coordenar a atualização das informações, através de relatórios, relativos aos Indicadores de Gestão;
- XX - fiscalizar, inspecionar, vistoriar estabelecimentos agropecuários registrados;
- XXI - organizar cursos de capacitação para a equipe e produtores;
- XXII - orientar os agricultores sobre aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos;
- XXIII - planejar, organizar, coordenar e verificar atividades diversas relacionadas com o desenvolvimento dos diversos setores da agricultura, fruticultura, horticultura, silvicultura, floricultura, forragicultura e culturas anuais;
- XXIV - prestar assessoramento técnico a criadores e produtores do Município;
- XXV - prestar serviços de mecanização agrícola aos produtores, viabilizados pelo Município;
- XXVI - prestar serviços de máquinas pesadas, realizados em convênio, aos produtores do Município;
- XXVII - promover reuniões técnicas interna e externa no Município;
- XXVIII - implementar trabalhos de mecanização rural;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- XXIX- organizar cursos de capacitação para a equipe e produtores;
- XXX - responsabilizar-se pela observância e cumprimento da legislação, no âmbito da Gerência;
- XXXI - promover o controle dos resultados das ações da Gerência em conformidade com a programação e recursos orçamentários alocados;
- XXXII - Desempenhar outras competências afins e/ou determinadas pelo Coordenador de Agricultura e Pecuária.

**Art. 8º.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação própria, consignada na Lei Orçamentária Anual, suplementadas se necessário.

**Art. 9º.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, por Decreto, no Orçamento Municipal do Poder Executivo, crédito adicional especial, para atender as determinações desta Lei.

**Art. 10.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder às modificações no Plano Plurianual e no Orçamento dos exercícios de 2024 e 2025, incluindo abertura de créditos adicionais, remanejamentos, transposições e transferências, necessários ao cumprimento desta Lei, observados a legislação vigente e os limites das dotações globais.

**Art. 11.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder aos ajustes em acordos legais impactados pela presente Lei.

**Art. 12.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAMBÉ, ESTADO DA BAHIA, EM 06 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**José Cândido Rocha Araújo**  
**Prefeito Municipal**