REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

01

LEI Nº 8.302/86, de 24 de junho de 1.986

Dispõe sobre a Reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal de Marabá e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ.

Faço saber que a Câmara aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei .

CAPITULO I

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - As atividades da Administração Municipal obedecerão aos seguintes fundamentos básicos :

I - planejamento
II - coordenação
III - descentralização
IV - delegação de competência
V - controle
VI - racionalização e produtividade

Art. 2º - O planejamento como função constante da Administração, envolve a seleção de objetivos e diretrizes, programas e procedimentos para atingí-los, determinados em função da realidade local.

Art. 3º - Os objetivos do governo municipal serão enunciados principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

I - Plano de Desenvolvimento Urbano - PDU
II - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado - PDDI

III - Plano de Ação Imediata do Governo - PAIG
IV - Orçamento Programa Anual - OPA
V - Orçamento Plurianual de Investimentos - OPI
VI - Programa Financeiro Anual de Despesa - PFAD

Art. 4º - As atividades do governo municipal, e especialmente, a execução de planos e programa de governo serão objeto de permanente coordenação .

Art. 5º - A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhavel, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades de setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 6º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões , situando-os na proximidades dos fatos, pessoa ou problemas a atender .

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação .

Art. 7º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência e preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados de atuação dos seus diversos órgãos e agentes .

Art. 8º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômico de ação municipal sobre as conve

diências necessárias de natureza burocrática, mediante:

I - repressão da hipertrofia das atividades-meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistema;

II - eliminação de tramitações desnecessárias de papeis;

III - livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração, para a troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

IV - a supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidamente, superior aos riscos.

Art. 9º - Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

Art. 10 - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida política-administrativa do Município, através de órgãos de deliberação coletiva, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e municípios com atuação destacada na coletividade ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

Art. 11 - A Administração Municipal procurará elevar a produtividade dos servidores públicos municipais; adotando critério de seleção rigorosa no recrutamento, treinando e aperfeiçoando permanentemente esses servidores e remunerando-os em níveis compatíveis com suas respectivas qualificações e desempenhos.

Art. 12 - Na elaboração de seus programas a Prefeitura estabelecerá critérios de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento de interesse coletivo, garantindo sempre a participação da comunidade na definição dessas prioridades, através de mecanismos apropriados e na forma prevista nesta Lei .

CAPITULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 13 - A Administração Municipal de Marabá compõe-se de órgãos de Administração Indireta .

Art. 14 - A Administração Direta é composta de órgãos de Deliberação Coletiva, de Assessoria e de Linha .

Art. 15 - Entende-se por órgão de Deliberação Coletiva o órgão colegiado constituído de, no mínimo, 3 (três) membros, por ato do Prefeito, com atribuições de executar determinados projetos e atividades em determinadas área ou setor funcional da Administração Municipal .

Art. 16 - São Órgãos de Deliberação Coletiva :

I - Conselho Municipal de Desenvolvimento;
II - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;e
III - Comissão Municipal de Defesa Civil .

Art. 17 - São Órgãos de Assessoria :

I - Gabinete do Prefeito;
II - Procuradoria Geral;
III - Coordenação Geral de Planejamento e Controle;
IV - Assessoria para Assuntos Comunitários e
V - Assessoria de Comunicação Social .

Art. 18 - São Órgãos de Linha :

I - Secretaria de Educação e Cultura;
II - Secretaria de Saúde e Promoção Social;
III - Secretaria de Desportos e Turismo;
IV - Secretaria de Finanças;
V - Secretaria de Administração;
VI - Secretaria de Serviços Urbanos;
VII - Secretaria de Viação e Obras;
VIII - Secretaria de Terras Patrimoniais;
IX - Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Art. 19 - Os Órgãos de linha são hierarquizados, sobrepondo-se superiores aos inferiores, mediante relações de subordinação entre níveis, assim definidos:

a) - Primeiro Nível : Departamento
b) - Segundo Nível : Divisão; e
c) - Terceiro Nível : Setor .

Art. 20 - Para o cumprimento de suas atribuições, cada órgão poderá elaborar proposta de Regimento Interno ou de regulamento, do qual constarão normas, rotinas de trabalho, e conforme o caso, as atribuições específicas ou a definição do campo funcional .

Art. 21 - A Administração Indireta é composta pelas seguintes entidades :

I - Grupo de Assistência Social - GAS
II - Companhia de Desenvolvimento de Marabá
III - TV Marabá
IV - Departamento Rodoviário Municipal - DR.

Art. 22 - As Administrações Regionais são Órgãos de representações do Prefeito Municipal nos núcleos respectivos, ficando

definidas suas competência, através de Regulamento Interno a ser preparado pela Coordenação Geral de Planejamento e Controle .

Art. 23 - As Administrações Regionais ficarão na dependência funcional do Gabinete do Prefeito na qualidade de órgão adido .

CAPITULO III

DA COMPETENCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DAS ASSESSORIAS E ÓRGÃOS DE LINHA

Art. 24 - O Gabinete do Prefeito tem por competência :

I - transmitir aos chefes dos órgãos e demais servidores da Prefeitura as ordens do Prefeito ;

II - assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os municípes , órgãos e entidades públicas e privadas; associações de classe econômica e sociedade civil ;

III - organizar as audiências do Prefeito ;

IV - receber as minutas, expedir e controlar a correspondência do Prefeito;

V - montar arquivo de documento e papeis que em caráter particulares sejam endereçadas ao Prefeito, bem como os relativos a assuntos oficiais ou que por sua natureza devam ser guardados de modo reservado;

VI - acompanhar junto aos órgãos municipais, o andamento das providências determinadas pe

ao Prefeito:

VII - atender pessoalmente ao Prefeito, providenciando o que se fizer necessário para lhe dar as devidas condições de trabalho;

VIII - providenciar em articulação com a Procuradoria Geral, a elaboração de mensagens ou razões de veto para Câmara dos Vereadores;

IX - organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para seu cumprimento;

X - apoiar as ações sociais de iniciativa da Primeira Dama do Município ou que dela recebam apoio ou patrocínio;

XI - manter o controle permanente, ordenar e arquivar as Leis, Decretos e Portarias do Poder Executivo .

XII - fornecer recursos e acompanhar as atividades relativas a Junta do Serviço Militar - JSM;

XIII - coordenar o funcionamento das Administrações Regionais, promovendo a intermediação com os demais órgãos municipais, para análise e soluções dos assuntos de interesse das localidades que representam .

XIV - informar às Administrações Regionais das normas e procedimentos da Prefeitura, orientando-os quanto as atividades a serem desenvolvidas ;

XV - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas .

Art. 25 - A Coordenação Geral de Planejamento e Controle tem por competência:

I - realizar estudos, pesquisas, levantamentos e análises de informações sobre o desenvolvimento do Município, mantendo permanentemen

te atualizado o Cadastro Técnico Municipal;

II - tomar as providências necessárias para implantação e funcionamento do sistema de Planejamento do Governo Municipal;

III - realizar estudos e pesquisas e, elaborar planos e programas objetivando o planejamento e o controle do desenvolvimento do Município, nos seus aspectos físico-territorial, sócio-econômico e institucional;

IV - Promover a elaboração e acompanhar a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, tomando todas as medidas necessárias à sua manutenção e permanente atualização;

V - promover e acompanhar a elaboração de projetos que visem a modernização administrativa da Prefeitura Municipal, acompanhando sua implantação e operacionalização;

VI - promover, após fixação de diretrizes pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento, em conjunto com a Secretaria de Finanças, a elaboração do Orçamento Programa Anual, Orçamento Plurianual de Investimentos e Programa Financeiro Anual de Despesas adequando e compatibilizando as dotações orçamentárias e fluxo financeiro às necessidades dos planos, programas e projetos;

VII - promover o controle e zelar pelo cumprimento das diretrizes, planos, programas e projetos pelas Secretarias e Órgãos de Administração Indireta;

VIII - realizar intercâmbio com órgãos governamentais do Estado que desenvolvam atividades congêneres às de planejamento;

IX - promover a integração e coordenação da atuação das Secretarias e Órgãos da Administração Indireta do Município;

X - prestar assessoria necessária ao Prefeito nos assuntos de Planejamento e Controle de competência desta Coordenação;

XI - promover, pesquisar e coordenar planos e programas com vistas a captação de recursos municipais;

XII - estimular e orientar a participação da comunidade nos planos e programas governamentais;

XIII - fornecer periodicamente à Secretaria de Finanças, Secretaria de Viação e Obras e Secretaria de Terras Patrimonias, as informações atualizadas relativas ao Cadastro Técnico Municipal ;

XIV - levantar em conjunto com a Secretaria de Viação e Obras as informações necessárias para a atualização do Cadastro Técnico Municipal;

XV - analisar a viabilidade dos projetos de Planejamento Urbanístico que forem apresentados pelos Órgãos de Administração Direta e Indireta do Município;

XVI - gerir e acompanhar os fluxos financeiros relativos aos Programas Orçamentários

XVII - desenvolver em conjunto com o Prefeito, as Políticas que fixarão a ação administrativa da Prefeitura;

XVIII - realizar, implantar e coordenar as normas e procedimentos administrativos bem como as atividades de Processamento de Dados que venham a ser desenvolvidos direta o. indiretamente pela Prefeitura Municipal.

XIX - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas .

Art. 26 - A Procuradoria Geral tem por competência:

I - representar o Município em qualquer foro ou instância jurídica;

II - emitir pareceres sobre ante-projetos de Lei, de Decretos, Contratos, Legislação de Pessoal e outros temas que envolvam matéria jurídica originária das Secretarias e outros Órgãos da Administração Municipal;

III - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município;

IV - realizar o controle dos contratos de concessão e permissão de serviços públicos;

V - promover o atendimento de solicitações de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário;

VI - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e nos contratos em geral;

VII - participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica necessária;

VIII - dar pareceres nos cálculos dos direitos trabalhistas, quando da efetivação da rescisão contratual;

IX - acompanhar em todas as suas fases o processo de licitação;

X - assessorar o Prefeito Municipal e os Chefes de unidades administrativas em assuntos jurídicos de interesse da municipalidade, bem como da uniformização e jurisprudência administrativa municipal;

XI - manter atualizado o arquivo de Leis, Decretos, Portarias e outros atos, bem como de livros e publicações do gênero para consultas e pesquisas;

XII - manter informadas às unidades da Prefeitura sobre as alterações que ocorrerem na legis

lação, de interesse do Município;

XIII - controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica dos Municípios do Estado do Pará, para sanção ou veto das Leis aprovadas pela Câmara Municipal;

XIV - preparar os contratos e editais e enviar ao Gabinete do Prefeito para as providências cabíveis;

XV - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

Art. 27 - A Assessoria de Comunicação Social tem por competência:

I - promover a divulgação dos atos e atividades governamentais;

II - controlar diretamente ou indiretamente as campanhas publicitárias municipais;

III - propor; elaborar e executar a Política Municipal de comunicação Social;

IV - manter arquivo de recortes e reportagens publicadas, mantendo o Prefeito informado sobre assuntos de interesse da Municipalidade;

V - preparar reuniões, visitas, palestras, conferências a que o Prefeito deva participar, bem como tomar as medidas referentes ao protocolo;

VI - realizar intercambios com a TV - Marabá referentes a reportagens e outros assuntos de interesse da Prefeitura e do Município;

VII - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 28 - .....
.....
.....

Art. 29 - A Secretaria de Educação e Cultura tem por competência

I - planejar, executar supervisionar e avaliar todas as atividades educacionais, em especial quanto a alfabetização e educação pré-escolar, ensino de 1º grau e supletivo, educação física e popular;

II - manter articulação permanente com os órgãos de educação das esferas estadual e federal, a fim de compatibilizar as ações programadas e obter orientação técnico 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 Municipal a instalação de novas unidades escolares para as áreas de maior prioridade e a substituição ou desativação de escolas que não apresentem condições de um funcionamento normal ;

IV - articular junto à Secretaria de Saúde Promoção Social 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, tais como certames; culturais, esportivas, artísticas; literárias; 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 de 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 da merenda escolar nas unidades de ensino, providenciando o transporte de todos os gêneros e materiais fornecidos pela 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 em conjunto com a Secretaria de Viação e Obras, as atividades de instalação e manutenção dos locais de ensino, bem como de outros a cargo desta Secretaria;

XV - coordenar em conjunto com a Secretaria de Desportos e Turismo, a utilização por parte das organizações esportivas; da Biblioteca Municipal e Salas de Leitura;

XVI - supervisionar e controlar o ensino ministrado por instituições particulares no Município;

XVII - realizar em conjunto com a Coordenação Geral de Planejamento e controle, pesquisas e levantamentos estatísticos sobre a situação educacional do Município;

XVIII - promover o desenvolvimento e a difusão da cultura em todas as modalidades;

XIX - incentivar e apoiar a criação de agremiações literárias, órgãos de pesquisas culturais, orquestras, corais, grupos folclóricos, salão de exposições, teatros bibliotecas e salas de leitura, pinacotecas, etc;

XX - promover a realização de festivais, eventos cívicos, comemorações, cursos e conferências em geral;

XXI - organizar e manter a Biblioteca Pública Municipal;

XXII - organizar e manter o registro cadastral do patrimônio histórico, científico; artístico e religioso zelando pela sua conservação;

XXIII - dirigir e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros subvencionados pelo Município a entidades folclóricas;

XXIV - fornecer ao Grupo de Assistencia Social - GAS, recursos necessários para o funcionamento das Creches;

XXV - promover a realização de cursos e conferências em geral ;

XXVI - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas .

Art. 30 - A Secretaria de Saúde e Promoção Social tem por competência :

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do Município, relacionadas à prestação de serviços médicos, odontológicos, hospitalares e de assistência social; compatibilizando-as com as ações dos órgãos federais e estaduais ;

II - promover conjuntamente com a Coordenação Geral de Planejamento e Controle o levantamento dos problemas sociais e de saúde prioritários da comunidade, para serem solucionados;

III - realizar no âmbito da sua atuação, ação preventiva geral, em especial no tocante às campanhas de vacinação esclarecimentos ao público e controle das doenças endêmicas;

IV - manter estreita coordenação com os órgãos de saúde federal e estadual, visando a execução de serviços de assistência médico-social sanitária;

V - fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária; vistoriando bares, boutiques, mercados, feiras ou quaisquer outros locais de utilização pública;

VI - administrar os hospitais municipais, postos de saúde, maternidades, ambulatórios e outros estabelecimentos de saúde do Município;

VII - promover e executar atividades relacionadas ao controle da poluição ambiental;

VIII - promover a elaboração de programas anuais de saúde;

IX - promover o atendimento de pessoas doentes que necessitam de socorro imediatos 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 - opinar sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativos a subvenções, controlando sua aplicação quando concedidas;

XIII - prestar assistência ao menor abandonado, em colaboração com as entidades federais e estaduais dedicadas ao problema;

XIV - supervisionar e controlar, através de inspeções periódicas, a higiene e limpeza de mercados e feiras;

XV - 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;

XVI - promover, junto a rede de ensino e centros comunitários do Município, a execução de programas de orientação de saúde e de educação sanitária que beneficiem as crianças e a comunidades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 31 - A Secretaria de Desportos e Turismo tem por competência:

I - planejar, executar, supervisionar e incentivar as atividades desportivas, culturais e turísticas do Município;

II - articular com associações, ligas, clubes ou assemelhados, visando o desenvolvimento do esporte no Município;

III - administrar os estádios e quadras de esportes municipais, prestando contas à tesouraria nos prazos determinados pela autoridade competente, dirigir e fiscalizar a aplicação dos re

cursos financeiros subvencionados pel: Municí pio a clubes, entidades esportivas ou turísti cas;

IV - promover junto à comunidade o ensino : o apri moramento das diferentes modalidades .e espor te;

V - manter estreitas relações com os órgã s fede rais, estaduais e outras instituições de in centivo ao turismo ;

VI - promover a realização de atividades v sando o incremento do turismo receptivo, bem como a realização de congressos,certames; e ibições ou quaisquer outras iniciativas que t nham por objeto divulgar as possibilidades tu ísticas do Município;

VII - promover a confecção, impressão e dis ribuição de prospectos, posters, cartão postal outros materiais de divulgação turísticas ;

VIII - promover atividades sociais e de recr ação e de lazer popular;

VIX - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas .

Art. 32 - A Secretaria de Finanças tem por competência :

I - promover junto a Coordenação Geral de Planeja mento e Controle o cadastramento dos contri buintes dos tributos municipais;

II - promover o lançamento, fiscalização e arre cadação de tributos municipais e outras ren das, bem como dos depósitos referentes às re ceitas extra-orçamentários;

III - colaborar com a Coordenação Geral de Planeja mento e Controle, após fixação de diretrizes pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento

na elaboração do Orçamento Programa Anual , Orçamento Plurianual de Investimentos e Programas Financeiros Anual de Despesas;

IV - promover e controlar aplicações e inversões financeiras, bem como proceder do gerenciamento da dívida pública;

V - emitir o Empenho da despesa pública, controlando os saldos orçamentários;

VI - outorgar as quantias por conceitos de adiantamentos para gastos com material de consumo e situações de emergência;

VII - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais, fazer a fiscalização tributária e os lançamentos da dívida ativa do Município;

VIII - lançar e arrecadar as receitas extra- orçamentárias;

IX - coordenar junto a Coordenação Geral de Planejamento e Controle a atualização constante do Cadastro Técnico Municipal ;

X - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da Administração Municipal;

XI - 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;

XII - fiscalizar a prestação de contas dos diversos órgãos da administração municipal na movimentação de dinheiro ou outros valores, através do empenho de despesa e o controle de sua execução, exercendo auditoria contábil sobre os órgãos competentes da estrutura administrativa da Prefeitura;

XIII - promover os pagamentos de todos os encargos públicos Municipais orçamentários e extra-orçamentários;

XIV - executar outra atividades correlatas que lhe forem determinadas .

Art. 33 - A Secretaria de Administração tem por competência:

I - planejar e coordenar as atividades administrativas da Prefeitura, com a participação efetiva das chefias das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal ;

II - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas do órgão com a participação efetiva dos respectivos chefes de Departamento;

III - coordenar, orientar e executar atividades relativas ao protocolo, expedição e correspondência, malote e tramitação e documentos e papéis;

IV - coordenar, orientar, controlar e executar as atividades referentes à Administração de Recursos Humanos;

V - estudar e discutir com a Coordenação Geral de Planejamento e Controle e Secretaria de Finanças a proposta orçamentária na parte relativa às despesas de pessoal, material, bens patrimoniais, serviços auxiliares e encargos ;

VI - promover as medidas necessárias à defesa dos bens patrimoniais da Prefeitura ;

VII - zelar pela manutenção, limpeza e conservação dos prédios e instalações que abrigam unidades da Prefeitura;

VIII - viabilizar a aquisição, estocagem e fornecimento de materiais permanentes de consumo, através de requisições de material encaminhados pelos órgãos da Prefeitura;

IX - zelar pela observância da legislação relativa a pessoal propondo ao Prefeito, quando julgar conveniente, as alterações que se fizerem necessárias;

X - propor a nomeação, promoção, acesso; exoneração, demissão e contratação de servidores em conformidade com as diretrizes da Autoridade Municipal;

XI - administrar e elaborar todo o processo de folha de pagamento do pessoal da Prefeitura, executando os cálculos de proventos e descontos a partir do cadastro de pessoal e dos relatórios de frequência;

XII - promover a aquisição de materiais após o respectivo empenho de despesa pela unidade fazendária;

XIII - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e registro de preços correntes de materiais;

XIV - acompanhar todo o processo de suprimento até a entregas do material no local previamente estabelecido pela Prefeitura;

XV - controlar, através de mapas ou fichas, o consumo de material por espécie e por órgão, para efeitos de previsão e controle de gastos;

XVI - providenciar a guarda, conservação e distribuição de materiais adquiridos pela Prefeitura;

XVII - sugerir à autoridade municipal a constituição da Comissão de Julgamento de Licitação para aquisição de material e equipamentos;

XVIII - controlar as atividades do almoxarifado da Prefeitura;

XIX - providenciar o tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente registrados;

XX - fixar os níveis de estoque de materiais;

XXI - supervisionar o controle dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas dos prédios municipais, bem como dos móveis, equipamentos e instalações responsabilizando-se pelo material utilizado;

XXII - providenciar a abertura, fechamento e vigilância dos prédios onde funciona os órgãos municipais;

XXIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas .

Art. 34 - A Secretaria de Serviços Urbanos tem por competência:

I - elaborar o programa anual de trabalho do órgão; propondo quaisquer modificações que a execução dos programas venha a indicar;

II - promover e executar as atividades referentes a limpeza pública, parques e jardins, considerando os preceitos de higiene e saúde pública;

III - organizar e orientar os serviços de limpeza pública especialmente no que concerne ao controle de materiais e movimentação das turmas de serviços, à fixação dos intinerários de coleta de lixo, capina, varredura de

ruas, à execução dos serviços de limpeza e conservação de valas ou bueiros, remoção de lixos e detritos da cidade ao destino final;

IV - solicitar a colaboração dos mercados na limpeza e conservação de valas e escoadouros de águas pluviais;

V - fiscalizar, nos casos de contrato, os serviços de limpeza pública e de conservação;

VI - planejar em conjunto com instituições federais e estaduais as atividades de transporte, regulamentando o fluxo de veículos e uso das vias segundo o Código Nacional de Trânsito;

VII - promover assinatura de convênios com instituições competentes estaduais e municipais para regulamentar os serviços de veículos de aluguéis, bem como determinar o uso de táximetros quando considerado conveniente;

VIII - definir em conjunto com as instituições competentes estaduais e municipais as tarifas a serem cobrados pelos ônibus urbanos e municipais e pelos veículos de aluguel;

IX - definir e regulamentar o número de veículos de aluguéis autorizados;

X - executar, direta ou indiretamente, através de permissão os serviços de transporte coletivo de passageiros urbanos e rurais;

XI - promover e controlar a fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, determinando as providências que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento dos contratos de concessão ou permissão;

XII - administrar, orientar os serviços do cemitérios, especialmente no que concerne à manutenção de registros de horários de abertura e fechamento, escalas de serviço 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 quadra e sepulturas e realização de prestação de contas e recolhimento à tesouraria dos valores arrecadados ;

XIII - supervisionar e executar a arborização da cidade, mediante a escolha das espécies em função da beleza e do clima local, da segurança para os pedestres e do aspecto paisagístico global ;

XIV - promover e supervisionar as atividades de extensão, distribuição e manutenção da rede de iluminação pública municipal ;

XV - promover a apuração do custo dos serviços urbanos prestados no Município, e propor ao Prefeito a fixação de tarifas e taxas;

XVI - apoio ao cadastro técnico no que se refere às modificações de rede de serviços públicos;

XVII - propor a realização de concorrência pública para concessão ou permissão de serviços quando julgar necessário;

XVIII - controlar e fiscalizar os mercados municipais, feiras livres, matadouros e mercados particulares;

XIX - executar, por delegação da União, o aferimento de pesos e medidas adotados no país, observando as normas de legislação federal em vigor ;

XX - executar a fiscalização de preços no comercio local;

XXI - promover a implantação de programas de abastecimento a população mais carente, especialmente na zona rural;

XXII - promover no Município o funcionament de entrepostos de abastecimento de gêneros de primeira necessidade;

XXIII - promover arrecadação das tarifas de matança de gado, efetuando o recolhimento à Tesouraria da Prefeitura no período determinado pela autoridade municipal ;

XXIV - administrar o matadouro municipal, elaborando as escalas de abate de gado ;

XXV - reprimir em colaboração com os fiscais da Fazenda, a matança clandestina de animais;

XXVI - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas .

Art. 35 - A Secretaria de Viação e Obras tem por competência:

I - examinar e dar parecer em todos os processos referentes a obras, obedecendo a legislação vigente;

II - autorizar, através de licença, a construção e reforma de obras particulares bem como a demolição de prédios;

III - estudos e análises em conjunto com a Coordenação Geral de Planejamento e Controle e outros órgãos interessados dos programas de trabalho, propondo as modificações que a sua execução venha indicar ;

IV - fiscalizar todas as obras existente no Município, observando as normas sobre edificação;

loteamento e saneamento;

V - propor em conjunto com a Coordenação Geral de Planejamento e Controle, os estudos visando a atualização constante e o cumprimento do Código de Posturas Municipais;

VI - programar e dirigir as atividades de construção, conservação ou demolição de prédios públicos;

VII - promover a execução direta ou indireta dos serviços de construção, pavimentação e conservação de ruas, caminhos e estradas municipais;

VIII - executar ou providenciar a execução de desenhos, projetos mapas e plantas necessárias às obras;

IX - fiscalizar as obras que forem realizadas a seu cargo ou sob regime de empreitada;

X - manter o cronograma de obras desenvolvidas pela Prefeitura para efeito de acompanhamento dos prazos e fiscalização;

XI - preparar e manter atualizada a tabela de preços unitários correntes de materiais de construção, junto à Unidade de Suprimento da Secretaria de Administração;

XII - preparar minuta de especificações técnicas de contratos e editais e enviar ao Gabinete do Prefeito para as providências cabíveis;

XIII - promover e fiscalizar a execução das atividades de guarda conservação e abastecimento dos veículos e viaturas equipamentos e máquinas pesadas utilizadas pela Prefeitura, controle dos gastos com gasolina, óleo e lubrificantes, assim como das demais despesas de manutenção dos veículos e equipamentos;

XIV - programar e controlar o uso de veículos e viaturas da Prefeitura;

XV - assessorar o Prefeito em conjunto com a Coordenação Geral de Planejamento e Controle, na formulação da política urbana do Município ;

XVI - conceder o alvará de construção; localização e funcionamento de moradias, estabelecimentos industriais, prestadores de serviços e outros;

XVII - fiscalizar as construções clandestinas e a formação de favelas e outros agrupamentos humanos no Município, a fim de disciplinar a expanção urbana;

XVIII - promover o arquivamento e o registro da documentação de todas as construções existentes ou em andamento no Município;

XIX - providenciar a revisão periódica das instalações elétricas e hidráulicas dos prédios da Prefeitura;

XX - apoiar ao Cadastro Técnico no que se refere ao lançamento de novos loteamentos, alvarás concedidos; identificação de construções clandestinas, licença de construção, etc;

XXI - fiscalizar o cumprimento das normas contidas na Lei do Parcelamento do Solo ;

XXII - solicitar, sempre que necessário, a colaboração de outros órgãos e entidades capazes de prestar auxílio no andamento dos programas da Prefeitura;

XXIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas .

Art. 36 - A Secretaria de Terras Patrimôniais:

I - informar processos de alienação de terras; pa

trimôniais quando solicitadas e mediante autorização do Prefeito, obedecida a legislação pertinente :

II - providenciar a incorporação ao patrimônio municipal de terras adquiridas, desapropriadas ou doadas;

III - proceder os cálculos e emissões de documentos necessários à cobrança de foros e laudênios dos terrenos aforados pelo Município.

IV - informar e manter atualizada a Coordenação Geral de Planejamento e Controle da planta cadastral da cidade, identificando as áreas de terras vendidas, aforadas, localizadas e dominais;

V - organizar e manter atualizado junto à Coordenação Geral de Planejamento e Controle a base cartográfica;

VI - definir em colaboração com a Coordenação Geral de Planejamento e Controle, quando se tratar de zonas urbanas, as áreas que podem ser alienadas e as que devem ser reservadas para uso especial ;

VII - analisar a jurisprudência dos diversos problemas que eventualmente possam sugir relativos ao uso e posse de terra;

VIII - analisar e promover a avaliação das terras patrimôniais em função das regiões onde estiverem localizadas;

IX - analisar e responder os pedidos de loteamento e desmembramentos em conjunto com as outras unidades componentes da Prefeitura ;

X - manter organizada a escrituração dos aforamentos concedidos em livros, fichas de referência e de índices necessários à pronta consul

ta de quaquer documento em tramitação pelos órgãos da Prefeitura;

XI - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas .

Art. 37 - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico tem por competência:

I - promover a realização de programas de fomento à industria, comércio e mineração e todas as demais atividades produtivas do Município;

II - apoiar atividades relacionadas à implantação do Plano Nacional de Reforma Agrária, na forma de legislação federal pertinente;

III - propor meios e programas normal de fluxo de abastecimento no Município, especialmente de generos de primeira necessidade;

IV - propor o desenvolvimento dos sistemas de transporte e armazenagem que viabilize uma normal comercialização dos produtos;

V - efetuar pesquisas sobre a viabilidade de implantação de projetos de fomento industrial para a sua execução pelo Município;

VI - efetuar distribuição, revenda ou empréstimos de implementos ou equipamentos agrícolas fornecidos pela Prefeitura;

VII - elaborar os estudos e projetos com vistas ao desenvolvimento industrial do Município, devendo em conjunto com a Coordenação Geral de Planejamento e Controle definir os planos e programas que se fizerem necessários;

VIII - incentivar e orientar a formação de empresas, inclusive comunitárias, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas pa

nas atividades econômicas;

IX - promover a articulação com órgãos federais, estaduais e empresas visando o aproveitamento dos benefícios obtidos com a exploração mineral no município;

X - administrar os distritos ou bairros industriais implantados no Município;

XI - informar constantemente à Coordenação Geral de Planejamento e Controle, os dados cadastrais de entes industriais e de jazidas minerais;

XII - coordenar e receber delegações comerciais, nacionais e estrangeiras em visita no Município;

XIII - executar outras atividades correlatas que lhe foram determinadas.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 38 - A Companhia de Desenvolvimento de Marabá será uma empresa de economia mista, vinculada a Coordenação Geral de Planejamento e Controle, constituida sob a forma de sociedade por ações, com objetivo de promover o desenvolvimento do município, de acordo com as diretrizes determina-as pelo Plano Diretor do Desenvolvimento Integrado.

Art. 39 - A TV Marabá é empresa pública constituida na forma da legislação pertinente; para explorar serviços de difusão de som e imagem via televisão, de acordo com normas e regulamentos vigentes.

Art. 40 - O Departamento Rodoviário Municipal é autarquia vinculada a Secretaria de Viação e Obras e tem por finalidade:

I - elaborar, propor e executar Plano Rodoviário Municipal;

II - receber, examinar e opinar sobre pedidos de concessão, autorização ou permissão para exploração de serviços de transportes coletivo de passageiros nas linhas municipais urbanas ou rurais;

III - propor as punições para os detentores de concessão, autorização ou permissão para exploração de serviço de transporte coletivo de passageiros nas linhas municipais .

Art. 41 - O Grupo de Assistencia Social - GAS, é entidade filantrópica constituida na forma de legislação vigente , vinculado ao Prefeito Municipal e presidido pela primeira Dama do Município e tem por finalidade:

I - promover eventos sociais, shows, feiras, festas a fim de arrecadar fundos para obras filantrópicas;

II - auxiliar a administração Municipal na promoção de eventos sócio-recreativos e educacionais, em benefício da população carente;

III - estimular em conjunto com os órgãos assistenciais da região a participação comunitária em benefício da população carente;

IV - receber donativos de instituições de direito público e privados bem como de assistência financeira para custear as diversas atividades assistenciais;

V - promover convênios consorcios e contratos com órgãos da Administração municipal, estadual

e federal, direta e/ou indireta para a captação de recursos para suas atividades filantrópicas;

VI - administrar as Creches e coordena-las com a LBA e, em conjunto com a Secretaria de Educação e Cultura promover a obtenção dos recursos materiais e financeiros para o normal desenvolvimento desta atividade;

Parágrafo Único - O Grupo de Assistência Social funcionará como entidade filantrópica com atuação em toda a jurisdição Municipal, podendo angariar fundos, recursos ou contrair empréstimos para fomento a sua atividade.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Art. 42 - O Conselho Municipal de Desenvolvimento tem por finalidade :

I - assistir a Administração Municipal na elaboração de propostas e diretrizes globais e setoriais necessárias à elaboração dos planos e programas de seu interesse;

II - debater e deliberar sobre todo e qualquer assunto de interesse do Município e da sociedade local sugerindo ao Prefeito as medidas que julgar convenientes para a solução dos problemas e questões objeto de análise;

III - opinar, mediante solicitação do Prefeito ou outro órgão da Administração do Poder Municipal, sobre questões de interesse municipal abrangendo a política tributária municipal, tarifas pela utilização de bens e serviços públicos municipais, executados direta e/ou

indiretamente pela Prefeitura, e serviços e obras municipais .

Art. 43 - O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente tem por finalidade :

I - estudar, definir e propor normas e procedimentos que visem a proteção do meio ambiente e a melhoria da qualidade de vida, com a colaboração da Administração Municipal ;

II - promover e colaborar na execução de programas intersetoriais de proteção à flora, fauna e aos recursos naturais indispensáveis à sobrevivência do homem e à manutenção da própria vida ;

III - fornecer subsídios técnicos-científicos relativos a defesa do meio ambiente e a melhoria da qualidade de vida para a sociedade, para a indústria, para o comércio e para a agricultura, através de documentos ou qualquer outra forma de divulgação;

IV - colaborar em campanhas educacionais relativas aos problemas de saneamento básico, poluição da águas, do ar e do solo, proteção à fauna e à flora;

V - manter intercâmbio com entidades oficiais e privadas com atuação no campo da Ecologia e da Educação Ambiental .

Art. 44 - A Comissão Municipal de Defesa Civil tem por finalidade:

I - estudar, definir e propor normas, planos e procedimentos, visando a proteção da comunidade contra as consequências decorrentes de fatores anormais e adversos que atijam o Muni

pio;

II - participar e colaborar com programas estaduais e federais de Defesa Civil;

III - promover e colaborar na execução de programas estaduais e federais da Defesa Civil, obedecendo o princípio de que a ação da Defesa Civil inicia-se no Município, seguindo-se o Estado e a União ;

IV - fornecer subsídios, quando possível, para esclarecimentos relativos à Defesa Civil;

V - promover e colaborar em campanhas educacionais nas escolas, principalmente do ensino municipal;

VI - atuar coordenadamente com os órgãos federais e estaduais da Defesa Civil, tanto nos períodos de normalidade como de anormalidades ;

VII - estimular e desenvolver atividades visando canalizar a motivação da comunidade para iniciativa da Defesa Civil;

VIII - promover estudos e propor recomendações sobre as consequências desastrosas causadas por ação do homem que possam provocar estado de emergência que reclame ação da Defesa Civil;

IX - comunicar ao Órgão Estadual de Defesa Civil as ocorrencias consideradas de porte significativo que tomar conhecimento, referente a problemas de Defesa Civil, e solicitar as providências que julgar necessárias.

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS ADIDOS

Art. 45 - Os Órgãos adidos são entidades agregadas à administração municipal na forma desta Lei, para executar ativi

dades típicas, em benefícios dos serviços de outras entidades públicas, por necessidade ou conveniência administrativa .

Art. 46 - A Junta do Serviço Militar é constituida na forma de legislação federal pertinente, ficando vinculada administrativamente à Secretaria de Administração

Parágrafo Único - A Junta do Serviço Militar, será presidida pelo Prefeito Municipal .

CAPITULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 47 - A estrutura administrativa prevista nesta Lei terá início imediatamente após aprovação pela Câmara, em forma gradativa a medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segunda as prioridades e as disponibilidades de recursos .

Parágrafo Único - A implantação dos Órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas ;

I - criação dos novos cargos e funções;

II - reenquadramento dos cargos de chefia à nova estrutura;

III - provimento das respectivas do Regulamento Interno da Prefeitura ;

V - restruturação do quadro de cargos e salários;

VI - dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

VII - instruções aos chefes e assessores diretos com relação às competências e atividades que lhes são deferidas .

Art. 48 - Quando for baixado o Regulamento Interno da Prefeitura prevista nesta Lei, providas as respectivas chefias , os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos .

Art. 49 - O Regulamento Interno da Prefeitura será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da vigência desta Lei .

Art. 50 - O Regulamento Interno da Prefeitura explicitará as atribuições específicas dos servidores investidos nas funções de chefias, a composição e, o modo pelo qual se organizem e funcionam as unidades que compõem a Estrutura Básica da Prefeitura e, as normas de trabalho que, por sua natureza não devem constituir disposições em separado .

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51 - Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei; e extintos automaticamente os atuais órgãos, fica o Prefeito autorizado a promover as necessárias alterações da transferências de pessoal, atribuições e instalações .

Art. 52 - O Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios sendo indelegáveis as seguintes atribuições :

I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de Leis;

II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - provimento e vacância dos cargos públicos da

Prefeitura :

IV - admissão e contratação de serviços a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

V - aprovação de regulamentos regimentos;

VI - criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizado pela Câmara Municipal;

VII - abertura de créditos adicionais;

VIII - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja o montante ou finalidade;

IX - autorização de despesas acima de dois valores de referência regional ;

X - aprovação de loteamentos e de suas histórias;

XI - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XII - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário ;

XIII - permissão ou autorização do uso de bens municipais;

XIV - alienação dos bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, após autorizado pela Câmara Municipal ;

XV - expedição de decretos ;

XVI - decretação de desapropriações e instituição de servidões administrativas ;

XVII - determinação de abertura de sindicância e instauração de processos administrativos de qualquer natureza;

XVIII - aquisição de bens imóveis para compra ou permu

ta, depois de autorizados pela Câmara Municipal; e

XIX - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devem ser objeto do Decreto .

Art. 53 - Fica o Prefeito, autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei, criando os órgãos de nível hierarquico inferior ao de Secretaria .

Art. 54 - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas , no corrente exercício; com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento, ficando o Prefeito autorizado aos reajustamentos que se fizerem necessários em decorrências desta Lei .

Art. 55 - Em caso de inexistência de dotação orçamentária ou se as dotações existentes forem insuficientes para a implantação da presente estrutura administrativa fica o Prefeito autorizado a proceder a abertura de créditos suplementares necessários, obedecidos as disposições da legislação federal e estadual pertinentes .

Art. 56 - O Executivo atualizará permanentemente a administração municipal, de modo assegurar :

I - melhores índices de prestação de serviços à população do Município;

II - implantação das técnicas de planejamento na administração municipal ;

III - racionalização dos processos métodos e rotinas de trabalho e das estruturas organizacionais ;

IV - racionalização da divisão de trabalho pelos diversos órgãos do campo funcional ;

V - redução dos custos de operação dos serviços de órgãos e entidades públicas

... A Prefeitura dará especial atenção ao treinamento de seus servidores fazendo-os na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento .

Art. 58 - O Prefeito poderá promover sempre que necessário e sob a forma de resolução, alterações a bem do controle dos Bens Patrimôniais .

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59 - O Prefeito Municipal regulamentará a presente Lei, consubstanciando em Decreto, o Regulamento Interno da Prefeitura, que discriminará as atividades e atribuições dos órgãos constantes nos artigos 16, 17 e 18 e das demais disposições desta Lei .

Art. 60 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação , revogadas as disposições em contrário .

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, em 14 de julho de 1986

HAMILTON DE BRITO BEZERRA
Prefeito Municipal