LEI Nº. 18.237, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008.

REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº. 17.895, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2004, INSTITUI A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Santarém, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal de Santarém aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A presente Lei institui a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, criando e extinguindo Secretarias, Coordenadorias, cargos e alterando o padrão remuneratório da forma que se dispõe.

Art. 2º - Fica instituída a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, a qual passa a reger-se pela presente Lei, na forma que segue:

CAPÍTULO I

Das Diretrizes de Organização e Funcionamento

Art. 3º - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal deve estar focada na construção do Futuro Sustentável da população e do Município de Santarém, fundamentando-se sua organização e funcionamento nas seguintes diretrizes:

I – Construção Humana, através de estruturas que orientem o desenvolvimento sustentável:
a) Da educação;
b) Da cultura;
c) Do esporte e do lazer;
d) Do trabalho;
e) Do direito das mulheres, dos idosos, das crianças, dos adolescentes e da juventude.

II – Desenvolvimento Urbano, através de estruturas que orientem o desenvolvimento sustentável:
a) Da Infra-estrutura Urbana;
b) Do saneamento básico;
c) Do trânsito.

III – Promoção do Desenvolvimento Rural, através de estruturas que orientem o desenvolvimento sustentável:

a) Da infra-estrutura rural;

b) Da Produção Familiar e da Pesca;
c) Território da Cidadania – Compatibilidade com Programas de Governo Estaduais e Federais.

IV – Promoção da Segurança Coletiva, através de estruturas que orientem o desenvolvimento sustentável:
a) Da saúde;
b) Do meio ambiente;
c) Da segurança pública e Defesa Civil;
d) Da Assistência Social.

V – Fortalecimento institucional para o aperfeiçoamento da prestação do serviço público que vise o desenvolvimento sustentável:
a) Do Governo;
b) Da Administração;
c) Da Comunicação;
d) Da Atenção Popular e Comunitária;
e) Dos Assuntos Jurídicos;
f) Do Consumidor;
g) Do Controle Interno.

VI – Atenção Estratégica, através de estruturas que promovam o fortalecimento:
a) Do Planejamento;
b) Das Finanças;
c) Do Desenvolvimento Econômico e Social;
d) Do Turismo;
e) Da Participação Popular;
f) Da Inclusão Digital;
g) Da Pesquisa, Inovação, Ciências e Tecnologia.

VII – Promoção do Desenvolvimento Territorial, através de estruturas que orientem o desenvolvimento sustentável:
a) Da Habitação;
b) Da Regularização Fundiária;
c) Dos Portos;
d) Da Energia;
e) Dos Recursos Hídricos;
f) Da Limpeza Pública.

CAPÍTULO II
Da Estrutura Organizacional

Art. 4º - O Poder Executivo Municipal é composto por órgãos e entidades agrupados, respectivamente, na:
I – Administração Direta e;
II – na Administração Indireta.

Art. 5º - A Administração Direta é composta por Secretarias, Coordenadorias e Órgãos, com atribuições institucionais e estratégicas, bem como de deliberação, consulta e de assessoramento, agrupados da seguinte forma:

I – Órgãos de Atividades Institucionais:
a) Secretaria Municipal de Governo – SEMG;
b) Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN;
c) Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
d) Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN
e) Procuradoria Jurídica do Município - PJM.
r) Controladoria Geral do Município – CGM;
g) Ouvidoria Geral do Município – OGM.

II – Órgãos de Atividades Estratégicas:
a) Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
b) Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;
c) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura – SEMINF;
d) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAB;
e) Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS;
f) Secretaria Municipal de Transporte Público e Trânsito – SMT;
g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social – SEMDES;
h) Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR;
i) Secretaria Municipal de Cultura - SEMC;
j) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
k) Secretaria Municipal de Produção Familiar – SEMPAF;
l) Secretaria Municipal de Habitação – SMH;
m) Secretaria Municipal de Organização Portuária – SEMOP;
n) Secretaria Municipal da Segurança Cidadã – SEMSC;
o) Coordenadoria Municipal de Desenvolvimento Urbano – CDU;
p) Coordenadoria Municipal de Ação Social – CMAS;
q) Coordenadoria Municipal de Comunicação – CCOM;
r) Coordenadoria Municipal de Inclusão Digital – CMID;
s) Coordenadoria de Integração e Desenvolvimento Regional – CIR;
t) Coordenadoria de Orçamento Participativo – COP.

III – Órgãos Deliberativos, Consultivos, Normativos e de Assessoramento:
a) Conselhos Municipais;
b) Comissões Municipais;
c) Administração Distrital Descentralizada – ADD.

§ 1º Os Conselhos Municipais e comissões instituídos pela Lei Orgânica do Município ou por Lei específica, integram a Administração Municipal e possuem sua organização e funcionamento regulamentados por lei e por seus respectivos Regimentos Internos.

§ 2º A Administração Distrital Descentralizada – ADD é regulada por Lei específica, de iniciativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º - As Secretarias com atribuições voltadas para Atividades Institucionais, de que trata o inciso I do artigo 5º desta Lei, possuem a seguinte composição:

I – Secretaria Municipal de Governo – SEMG:
a) Gabinete do(a) Prefeito(a) – GAP;
b) Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) – GAVP;
c) Chefia de Gabinete do Prefeito, do Vice Prefeito e do Secretário;
d) Secretária do(a) Prefeito(a);
e) Secretária do(a) Vice-Prefeito(a)
f) Secretária do (a) Secretário;
g) Assessoria Especial;
h) Assessoria Comunitária;
i) Assessor;
j) Assistente do Gabinete;
k) Representação Municipal em Belém e em Brasília;
l) Núcleo de Administração e Finanças (NAF);
m) Coordenadoria de Ação Social – CMAS;
n) Coordenadoria de Comunicação – CCOM;
o) Assessoria Parlamentar;
p) Assessoria para políticas públicas de gênero.

§ 1º Os Gabinetes do(a) Prefeito(a) e do(a) Vice-Prefeito(a) são compostos pelos Serviços de Secretaria e Apoio para Agenda de Compromissos, Cerimonial e Logística.

§ 2º Compete às Representações do Município em Belém e em Brasília representar os interesses administrativos do Município junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual, aos Tribunais de Contas da União, do Estado e dos Municípios e demais instituições sediadas ou representadas em Belém ou na Capital Federal.

II – Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN:
a) Chefia de Gabinete;
b) Núcleo Técnico de Planejamento;
c) Núcleo Técnico de Orçamento;
d) Núcleo de Administração e Finanças;
e) Núcleo Técnico de Licitações, Contratos e Convênios;
f) Coordenadoria de Orçamento Participativo;
g) Coordenadoria de Inclusão Digital;
h) Núcleo técnico de Inovação, Pesquisa, Ciência e Tecnologia;
i) Controladoria Geral do Município.

III - Secretaria Municipal de Administração – SEMAD:
a) Chefia de Gabinete;
b) Núcleo Técnico de Recursos Humanos;
c) Núcleo Técnico de Administração e Patrimônio;
d) Procuradoria Jurídica do Município;
e) Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON;
f) Núcleo de Administração e Finanças;
g) Ouvidoria Geral do Município.

IV – Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN:
a) Chefia de Gabinete;
b) Núcleo Técnico de Contabilidade;
c) Procuradoria Fiscal do Município;
e) Núcleo Técnico de Controle Financeiro;
f) Núcleo de Administração e Finanças.

Art. 7º A composição básica da estrutura administrativa das Secretarias, Coordenadorias e Órgãos, com atribuições voltadas para Atividades Estratégicas, de que trata o inciso II do artigo 5º desta Lei é:
I – Gabinete do(a) Secretário(a);
II – Secretaria de Gabinete do(a) Secretário(a);
III – Assessoria de Gabinete do(a) Secretario(a);
IV – Núcleo Setorial de Administração e Finanças;
V – Divisões;
VI – Seções.

§ 1º A composição da estrutura administrativa das Secretarias, Coordenadorias e Órgãos de que trata o *caput* deste artigo obedecerá sempre ao tamanho da demanda social relativa a cada uma, ficando a critério do Chefe do Executivo estabelecer a redução ou ampliação da estrutura determinada nos incisos deste artigo, conforme cada caso.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação – SEMED e a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA possuem ainda em sua composição, as Assessorias Especiais para Zona Urbana, da Região do Planalto e da Região de Rios.

Art. 8º A Administração Indireta é composta por entidades criadas por lei específica, de iniciativa do Poder Executivo Municipal, com objetivos definidos, autonomia administrativa, econômico-financeira e patrimônio próprio, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO III
Das atribuições e Competências

Art. 9º - Constituem atribuições dos órgãos da Administração Direta, sem prejuízo de outras de interesse municipal, respectivamente:
I – Secretaria Municipal de Governo – SEMG:
a) Coordenar as atividades do Gabinete do(a) Prefeito(a);
b) Apoiar às atividades do Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a);
c) Planejar e coordenar as atividades da Assessoria Especial;
d) Planejar e coordenar as atividades da Assessoria Comunitária;
e) Coordenar a Representação do Município em Belém e Brasília;
f) Coordenar as atividades do Cerimonial e Serviços de Relações Públicas;
g) Coordenar a Política de Governo;
h) Coordenar e acompanhar o processo e os assuntos legislativos junto à Câmara Municipal;
i) Coordenar a Agenda de Compromissos;
j) Coordenar o serviço de alistamento militar;

k) Estabelecer diretrizes para a atuação das Coordenadorias a si vinculadas;
l) Realizar outras ações inerentes ao setor.

II – Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral – SEMPLAN:
a) Realizar, através do Núcleo Técnico de Planejamento, a organização e execução pesquisas e a manutenção de banco de dados de informações sócio-econômicas municipais;
b) Realizar, através do Núcleo Técnico de Planejamento, a elaboração e acompanhamento de propostas, projetos técnicos e planos de trabalho em áreas de interesse da Administração Municipal;
c) Realizar, através do Núcleo Técnico de Planejamento, a captação de recursos financeiros;
d) Realizar, através do Núcleo Técnico de Orçamento e Controle Interno, a coordenação da elaboração das diretrizes orçamentárias;
e) Realizar, através do Núcleo Técnico de Orçamento e Controle Interno, a coordenação da elaboração do orçamento anual e plurianual;
f) Realizar, através do Núcleo Técnico de Orçamento e Controle Interno, a coordenação da execução orçamentária do Poder Executivo Municipal;
g) Realizar, através do Núcleo Técnico de Orçamento e Controle Interno, o controle interno das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
h) Integrar os planos das Unidades Administrativas Municipais;
i) Coordenar e propor a política de participação popular na elaboração do orçamento municipal;
j) Estabelecer diretrizes para a atuação da Coordenadoria do Orçamento Participativo;
k) Realizar, através do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos, a coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
l) Realizar, através do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos, a supervisão dos contratos originários dos processos licitatórios formados pelos Poder Executivo Municipal;
m) Realizar, através do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos, a supervisão dos convênios firmados pelo Município;
n) Coordenar o planejamento municipal e a execução do Plano Diretor Participativo;
o) Estabelecer diretrizes para a atuação da Coordenadoria de Inclusão Digital;
p) Estabelecer diretrizes para atuação do Núcleo de Inovação, Ciência e Tecnologia;
q)Acompanhar a atuação da Controladoria Geral do Município;
r) Realizar outras ações inerentes ao setor.

III – Secretaria Municipal de Administração – SEMAD:
a) Administrar as políticas de recursos humanos, de salários, de relações trabalhistas e o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores do Município;
b) Administrar os sistemas de pessoal, recursos materiais, comunicação, transporte, edificações públicas e patrimônio público imobiliário;
c) Coordenar e apoiar a qualificação e treinamento dos servidores municipais;
d) Publicar, divulgar e arquivar os atos oficiais;
e) Coordenar o órgão municipal de defesa do consumidor – PROCON;
f) Coordenar e apoiar a modernização e racionalização da Administração Pública Municipal;
g) Acompanhar atuação a Procuradoria Jurídica do Município;
h) Promover, através da Procuradoria Jurídica do Município, serviços de assessoramento jurídico, análise prévia de contratos e convênios e representação judicial do Município;
i) Acompanhar a atuação da Ouvidoria Geral do Município;

j) Realizar outras ações inerentes ao setor.

IV – Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN:
a) Administrar e controlar as finanças municipais;
b) Manter o cadastro geral de contribuintes;
c) Planejar, arrecadar e fiscalizar os tributos municipais;
d) Lançar os tributos municipais;
e) Inscrever os créditos tributários na Dívida Ativa do Município;
f) Realizar o planejamento e o desembolso financeiro;
g) Realizar a execução financeira das receitas e despesas;
h) Realizar a guarda e administração dos valores mobiliários;
i) Controlar a dívida pública;
j) Captar recursos financeiros;
k) Fomentar e apoiar a utilização dos sistemas informatizados na Administração Pública Municipal;
l) Analisar, através do Núcleo Técnico de Contabilidade, as prestações de contas das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
m) Elaborar, através do Núcleo Técnico de Contabilidade, o balanço geral e os demonstrativos contábeis do Poder Executivo Municipal;
n) Consolidar, através do Núcleo Técnico de Contabilidade, os relatórios de execução orçamentária e gestão fiscal do Poder Executivo Municipal;
o) Supervisionar, através do Núcleo Técnico de Contabilidade, a contabilidade geral e auditoria das contas do Poder Executivo Municipal;
p) Realizar, através da Procuradoria Fiscal do Município, a cobrança administrativa e judicial dos créditos tributários municipais;
q) Realizar, através da Procuradoria Fiscal do Município, a análise e emissão de pareceres em processos de natureza fiscal;
r) Realizar, através da Procuradoria Fiscal do Município, a representação judicial do Município, em processos de natureza fiscal;
s) Realizar outras ações inerentes ao setor.

V – Secretaria Municipal de Educação – SEMED:
a) Coordenar a política educacional do Município;
b) Operacionalizar o Sistema de Educação do Município;
c) Executar e desenvolver a educação infantil e ensino fundamental;
d) Executar e desenvolver o ensino supletivo;
e) Executar e desenvolver a educação especial;
f) Executar e desenvolver a educação ambiental;
g) Capacitar e treinar o pessoal da área de educação;
h) Realizar o planejamento, a estatística educacional e a avaliação de resultados;
i) Realizar ações suplementares ao ensino médio e profissionalizante;
j) Coordenar e supervisionar, através da Assessoria Especial de Educação para a Região do Planalto, as atividades educacionais nas escolas municipais localizadas na Região do Planalto;
k) Coordenar e supervisionar, através da Assessoria Especial de Educação para a Região de Rios, as atividades educacionais nas escolas municipais localizadas na Região Ribeirinha;
l) Estabelecer diretrizes para a atuação da Assessoria Municipal de Esporte e Lazer – ASMEL;

m) Planejar e executar a política municipal de esporte e lazer;
n) Desenvolver, coordenar e supervisionar as atividades do desporto amador;
o) Assessorar e apoiar o atleta amador;
p) Administrar e supervisionar as unidades desportivas do Município;
q) Coordenar e apoiar atividades de lazer no Município;
r) Captar recursos para o desenvolvimento do esporte e do lazer municipal;
s) Realizar outras ações inerentes ao setor.

VI – Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA:
a) Coordenar a política municipal de saúde;
b) Operacionalizar o Sistema Único de Saúde no Município;
c) Prestar assistência médica e odontológica;
d) Realizar ações preventivas de saúde;
e) Realizar estudos e pesquisas em parceria com outras organizações;
f) Desenvolver programas específicos na área da saúde;
g) Administrar o Hospital Municipal e as unidades de atendimento à saúde;
h) Realizar a vigilância sanitária e epidemiológica;
i) Realizar o controle de zoonoses;
j) Coordenar e supervisionar, através da Assessoria Especial de Saúde para a Região Urbana, as atividades de saúde e administração das unidades de atendimento localizadas na Região do Planalto;
k) Coordenar e supervisionar, através da Assessoria Especial de Saúde para as Regiões dos Rios e do Planalto, as atividades de saúde e administração das unidades de atendimento localizadas na Região Ribeirinha;
l) Realizar outras ações inerentes ao setor.

VII – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura – SEMINF:
a) Realizar a coordenação, construção, supervisão e a fiscalização de obras públicas municipais;
b) Realizar a fiscalização e a aplicação da legislação específica às obras particulares;
c) Administrar e supervisionar os cemitérios;
d) Realizar a limpeza das vias e logradouros públicos;
e) Coordenar a coleta e destinação final do lixo urbano;
f) Gerenciar o aterro sanitário;
g) Administrar e supervisionar obras de infra-estrutura básica em vias urbanas, obras de proteção ao meio ambiente e proteção contra enchentes;
h) Administrar e supervisionar as obras e serviços de abastecimento de água, coleta de esgoto, drenagem, galerias pluviais e efluentes em geral;
i) Realizar outras ações inerentes ao setor.

VIII – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAB:
a) Coordenar as políticas de desenvolvimento rural e abastecimento do Município;
b) Promover a assistência técnica e a extensão rural;
c) Realizar pesquisa e planejamento dos setores agropecuário;
d) Fomentar o cooperativismo e organização social rural;
e) Desenvolver a infra-estrutura rural;
f) Apoiar o desenvolvimento de recursos humanos para o setor agrícola;
g) Realizar a fiscalização e a padronização dos produtos alimentícios;

h) Administrar e supervisionar os mercados, feiras e matadouros;
i) Manter estações experimentais;
j) Promover a regularização fundiária de áreas produtivas rurais;
k) Manutenção dos jardins, praças e canteiros;
l) Manter no horto municipal área de produção de mudas;
m) Realizar outras ações inerentes ao setor.

IX – Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS:
a) Coordenar a política de trabalho e assistência social no Município;
b) Manter as atividades do posto local do Sistema Nacional de Emprego – SINE;
c) Executar programas sociais comunitários;
d) Planejar e executar programas de atendimento ao idoso, à criança e ao adolescente;
e) Administrar os centros de convivência, creches, albergues e demais unidades de apoio aos serviços sociais do Município;
f) Realizar outras ações inerentes ao setor.

X – Secretaria Municipal de Transporte Público e Trânsito – SMT:
a) Planejar, implantar e coordenar a política municipal de transporte público e trânsito;
b) Conceder permissão, licença, concessão ou qualquer outra forma de autorização para a exploração de linhas de transporte público no Município, observada a legislação pertinente;
c) Disciplinar e fiscalizar a exploração e a operação dos serviços de transporte público de passageiros no Município, bem como elaborar os regulamentos específicos necessários;
d) Planejar o Sistema de Transporte Público de Passageiros – STPP de forma integrada ao planejamento urbano do Município;
e) Detalhar o funcionamento do transporte público de passageiros, fixando itinerários, freqüência, frota, horários, lotações, equipamentos, integrações, terminais de linhas, pontos de sinalização de paradas de ônibus e critérios de atendimentos especiais;
f) Gerenciar o Serviço Individual de Passageiros, por Táxi e Mototáxi e de Transportes Públicos Especiais, definindo custos, equipamentos e locais de estacionamento;
g) Elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para o transporte público de passageiros;
h) Administrar e supervisionar os estacionamentos públicos e rotativos do Município;
i) Analisar a implantação de planos e projetos referentes a loteamento, conjuntos habitacionais e qualquer tipo de equipamento urbano que venha influenciar o sistema de transporte e trânsito do Município;
j) Manter um sistema de informação capaz de coletar, processar, analisar e fornecer informações referentes ao sistema de transporte público de passageiros em seus aspectos cadastrais, operacionais e econômicos;
k) Planejar e gerenciar o sistema de sinalização de tráfego, observada a legislação pertinente;
l) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XI – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social – SEMDES:
a) Captar recursos financeiros, públicos e privados, propor e executar políticas e assessorar o processo de desenvolvimento econômico e social do Município;
b) Definir planos, programas e diretrizes da política de desenvolvimento municipal;
c) Promover a capacitação de recursos humanos em áreas prioritárias para o desenvolvimento municipal;

d) Coordenar o Banco do Povo e prestar assessoria a programas de micro-crédito;
e) Apoiar o fomento da indústria e do comércio no Município;
f) Abordar, fiscalizar, organizar os vendedores ambulantes, prestando assessoria que vise a sua regularização e promova a sua inclusão social;
g) Prestar assessoria à produção familiar urbana;
h) Prestar assessoria à produção artesanal;
i) Apoiar e assessorar o micro e pequeno empresário e empreendedor;
j) Incentivar e apoiar o ingresso do pequeno empreendedor na formalidade;
k) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XII – Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR:
a) Coordenar e gerenciar as atividades de turismo;
b) Planejar e executar a política municipal de desenvolvimento turístico;
c) Incentivar o turismo como vetor do desenvolvimento social e econômico;
d) Formar e manter banco de dados com informações e estatísticas turísticas;
e) Fomentar a promoção institucional;
f) Realizar a divulgação do potencial turístico do Município;
g) Apoiar a formação de recursos humanos na área do turismo;
h) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XIII – Secretaria Municipal de Cultura – SEMC:
a) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades culturais desenvolvidas no Município;
b) Promover a valorização do patrimônio natural, histórico, arqueológico e cultural do Município;
c) Administrar as unidades de promoção da cultura do Município, como museus, bibliotecas, centros culturais, casas da cultura, dentre outras;
d) Formar e manter banco de dados com informações culturais;
e) Promover a preservação da identidade cultural do Município;
f) Apoiar a preservação e o desenvolvimento das manifestações culturais populares;
g) Captar recursos financeiros para o desenvolvimento da cultura local;
h) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XIV – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA:
a) Planejar e executar a política municipal do meio ambiente, observando as diretrizes e normas do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;
b) Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;
c) Exigir estudo de impacto ambiental, quando necessário, para a implantação de atividades sócio-econômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente;
d) Acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco das atividades que venham a se instalar no Município;
e) Avaliar as possíveis concessões de licenciamentos ambientais para a instalação das atividades sócio-econômicas utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor;
f) Realizar o licenciamento, monitoramento e a fiscalização ambiental;
g) Implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental;

h) Autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
i) Autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada, no perímetro urbano e rural;
j) Coordenar o Sistema Municipal de Unidades de Conservação;
k) Estudar, definir e expedir normas técnicas legais, visando a proteção ambiental do Município;
l) Apoiar a formação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área ambiental;
m) Contribuir para a realização do zoneamento ecológico-econômico municipal;
n) Propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, os programas de Educação Ambiental para o Município;
o) Exercer o poder de polícia;
p) Captar recursos financeiros para a promoção da qualidade ambiental;
q) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XV – Secretaria Municipal de Produção Familiar – SEMPAF:
a) Planejar e executar a política municipal de agricultura familiar e de pesca;
b) Supervisionar e executar programas e ações nas áreas de fomento ao desenvolvimento dos agricultores familiares, aquicultores e pescadores;
c) Apoiar e participar de programas de pesquisa agrícola, assistência técnica e extensão rural, crédito, capacitação e profissionalização voltados a agricultores familiares;
d) Incentivar e fomentar ações voltadas à criação de ocupações produtivas agrícolas, pesqueiras geradoras de renda e o extrativismo;
e) Assegurar a participação dos agricultores familiares e pescadores ou de seus representantes em colegiados, cujas decisões e iniciativas visem ao desenvolvimento sustentável da agricultura familiar e da pesca;
f) Captar recursos financeiros para o desenvolvimento da agricultura familiar, aqüicultura e da pesca;
g) Apoiar o desenvolvimento da pesca artesanal e industrial, bem como as ações voltadas à implantação de infra-estrutura de apoio à produção e comercialização do pescado e de fomento à pesca e aqüicultura;
h) Promover políticas de promoção ao cooperativismo e associativismo pesqueiros e aqüícolas;
i) Fomentar iniciativas com vistas à educação, profissionalização e capacitação de mão-de-obra para fomento à produção na aqüicultura e na pesca;
j) Apoiar a fiscalização da produção, do transporte e da comercialização dos produtos pesqueiros;
k) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XVI– Secretaria Municipal de Habitação – SMH:
a) Planejar e executar a política municipal de habitação, com especial dedicação à habitação de interesse social;
b) Planejar, acompanhar e desenvolver os programas e projetos relativos às atividades de habitação;
c) Exercer o planejamento, a execução e a fiscalização das obras e da política de habitação do Município;

d) Promover a implementação das diretrizes, condições e normas gerais relativas à política de habitação em conformidade com o Plano Diretor Participativo do Município;
e) Elaborar e implantar os projetos de obras de urbanização de Zonas Especiais de Interesse Social, de construção de conjuntos habitacionais de interesse social, a melhoria de unidades habitacionais e reassentamentos de moradores de áreas de risco;
f) Apoiar e estimular pesquisas de desenvolvimento de tecnologias alternativas para a melhoria de qualidade de unidades habitacionais, equipamentos comunitários e infra-estrutura;
g) Obter recursos para desenvolvimento dos programas habitacionais através de convênios com instituições públicas e privadas;
h) Coordenar programas de aquisição de áreas para desenvolvimento de projetos habitacionais;
i) Coordenar o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS
j) Promover a regularização fundiária nos assentamentos informais, áreas de ocupação, favelas e quaisquer outras formas de ocupação humana;
k) Realizar outras ações inerentes ao setor;

XVII – Secretaria Municipal de Organização Portuária – SEMOP:
a) Planejar e executar a política portuária municipal;
b) Administrar os portos fluviais municipais;
c) Estabelecer normas e procedimentos de funcionamento e uso dos portos fluviais municipais;
d) Fiscalizar e supervisionar o uso e a segurança dos portos fluviais municipais;
e) Fomentar o desenvolvimento da infra-estrutura aquaviária dos portos sob sua esfera de atuação, visando à segurança e a eficiência do transporte aquaviário de cargas e de passageiros;
f) Apoiar ações de promoção da segurança no transporte aquaviário de passageiros e cargas;
g) Captar recursos para o desenvolvimento portuário do Município;
h) Promover estudos para o aperfeiçoamento do sistema aquaviário do Município;
i) Criar e manter banco de dados com informações de interesse do setor;
j) Criar e manter cadastro das embarcações que utilizam os portos municipais;
k) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XVIII – Secretaria Municipal de Segurança Cidadã – SEMSC:
a) Planejar a estruturação da Guarda Municipal para o seu pleno funcionamento;
b) Planejar e executar a política de proteção dos bens, serviços e instalações municipais;
c) Apoiar ações e políticas de Segurança pública no Município no âmbito de sua competência;
d) Manter convênio, acordo e cooperação técnica com os órgãos da segurança pública do Estado e da União;
e) Planejar e executar ações que garantam o direito a vida e a dignidade da pessoa humana em caso dos desastres;
f) Coordenar as ações da Defesa Civil Municipal;
g) Promover a segurança, a estabilidade e o bem-estar social nas situações de estado de calamidade pública e de situação de emergência;
h) Contribuir com a prevenção de acidentes da natureza;
i) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XIX – Coordenadoria Municipal de Desenvolvimento Urbano – CDU:
a) Planejar e executar a política de urbanismo do Município;
b) Elaborar projetos de engenharia de obras públicas;
c) Realizar cadastros urbanos municipais integrados para fins de planejamento;
d) Administrar o patrimônio imobiliário público municipal;
e) Planejar, gerenciar e coordenar o sistema de concessão e uso do solo urbano;
f) Planejar e administrar os distritos industriais;
g) Supervisionar os serviços de iluminação pública;
h) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XX – Coordenadoria Municipal de Ação Social – CMAS:
a) Planejar e executar a política municipal de Ação Social;
b) Elaborar, planejar, organizar e executar o Projeto Nossa Gente em comunidades urbanas e rurais do Município de Santarém;
c) Planejar, organizar e executar ações que materialize eventos e datas comemorativos do Município de Santarém;
d) Atender manifestações espontâneas da demanda popular e comunitária que vise à proteção da dignidade da pessoa humana.
e) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XXI– Coordenadoria Municipal de Integração e Desenvolvimento Regional - CIR:
a) Planejar a integração regional com os Municípios que integram a Região;
b) Manter e apoiar estudo para a redivisão territorial;
c) Realizar Convênio e Acordo de Cooperação Técnica com os Municípios;
d) Promover, estimular e divulgar pesquisas, estudos, análises e projetos que objetivem o desenvolvimento da região;
e) Acompanhar a implantação de planos, programas e projetos governamentais para a região;
f) Promover a relação institucional com os Municípios;
g) Realizar outras ações inerentes ao setor;

XXII – Coordenadoria Municipal de Comunicação – CCOM:
a) Coordenar as atividades de comunicação social do Poder Executivo Municipal;
b) Coordenar a política de marketing institucional do Poder Executivo Municipal;
c) Promover a publicação de informações institucionais de interesse popular;
d) Garantir mecanismos de transparência da atuação do Poder Executivo Municipal;
e) Criar e manter banco de dados com informações acerca das atividades do Poder Executivo Municipal;
f) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XXIII – Coordenadoria Municipal de Inclusão Digital - CMID:
a) Planejar e executar a política municipal de informática, ciência, tecnologia e inclusão digital;
b) Articular ações junto às demais secretarias de governo, às instituições públicas estaduais, federais e municipais afins, às empresas públicas, às empresas privadas e às agências de financiamento e cooperação nacionais e internacionais;

c) Desenvolver ações técnico-científicas, de formação de recursos humanos e de incentivo e fomento à pesquisa científica e tecnológica, visando ao desenvolvimento econômico-social do Município;
d) Implantar e gerenciar sistemas de informações e divulgação e realização de prospecção tecnológica para subsidiar a política de Informática, Ciência e Tecnologia do Município;
e) Promover e incentivar práticas de inclusão digital;
f) Realizar estudos e pesquisas de aplicação de ciência e tecnologia no contexto municipal;
g) Apoiar a capacitação de recursos humanos em informática, ciência e tecnologia;
h) Contribuir com a universalização do acesso à informática, ciência e tecnologia;
i) Captar recursos financeiros para o desenvolvimento da área;
j) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XXIV – Da Coordenadoria do Orçamento Participativo - COP:
a) – Coordenar, convocar, auxiliar e presidir as reuniões nos Bairros do Orçamento Participativo, e as reuniões com os Delegados;
b) Manter banco de dados com todas as informações pertinentes ao bom andamento do Orçamento Participativo;
c) Elaborar relatório provisório e final das reivindicações da população, para posterior análise dos Delegados e do Chefe do Poder Executivo;
d) Convocar e auxiliar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Orçamento Participativo;
e) Agendar o comparecimento dos órgãos do Poder Público Municipal, quando a matéria em questão exigir, nas reuniões do Orçamento Participativo;
f) Apresentar para apreciação dos Delegados do Orçamento Participativo a proposta dos Planos Setoriais oriunda das plenárias;
g) Convocar os Delegados sempre que necessário;
h) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XXV– Controladoria Geral do Município – CGM:
a) Exercer o controle interno de toda a gestão municipal através de mecanismos que visem garantir a aplicação dos recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e com a legislação vigente;
b) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
c) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
d) Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta e indireta;
e) Contribuir com todas as unidades gestoras da Administração na busca de soluções de viabilidade técnica para a implantação das ações e programas definidos pela administração;
f) Promover a transparência da gestão, disponibilizando informações à sociedade, objetivando o suporte ao controle social;
g) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XXVI – Ouvidoria Geral do Município – OGM:
a) Zelar pelo cumprimento da legislação, dos decretos, das portarias e demais atos normativos incidentes sobre a Administração Municipal, na área de sua atuação;

b) Apresentar ao(à) Prefeito(a) Municipal propostas de aprimoramento da estrutura e do funcionamento administrativos;
c) Representar os munícipes junto a Administração Municipal;
d) Receber as reclamações, denúncias e sugestões e encaminhá-las para o órgão responsável pelo assunto;
e) Elaborar e publicar relatório de atividades com dados que possibilitem o constante aprimoramento da Administração, o efetivo controle da preservação do interesse público pela sociedade e a prática de uma política de transparência pública na ordem municipal;
f) Realizar outras ações inerentes ao setor.

CAPÍTULO IV
Dos Dirigentes da Administração Direta.

Art. 10 - Os Secretários Municipais constituem o primeiro escalão do Governo, competindo-lhes, além de suas funções específicas, em caráter especial, o desenvolvimento de ações de administração superior como:
I - Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como, articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;
II – Realizar a implantação da estrutura organizacional das respectivas Secretarias Municipais, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das sub-unidades, objetivando a excelência no atendimento ao público;
III – Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO V
Órgãos consultivos, normativos, deliberativos e de assessoramento.

Art. 11 - Integram o Poder Executivo Municipal, como órgãos consultivos, normativos, deliberativos e de assessoramento, dentro de suas respectivas áreas de atuação, sem prejuízo dos que vierem a ser criados por Lei:
I – A Comissão de Defesa Civil;
II – A Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON;
III – O Conselho de Contribuintes;
IV – A Comissão Municipal de Avaliação Imobiliária e Cadastramento;
V – A Comissão Municipal de Avaliação Econômico-Fiscal;
VI – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDCA;
VII – Os Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VIII – O Conselho Municipal em Defesa do Idoso – CMDI;
IX – O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
X- O Conselho Municipal Anti-Drogas – COMAD;
XI – A Comissão Municipal de Emprego – CME;
XII – A Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;
XIII – O Conselho Municipal de Educação;
XIV – O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica;
XV – O Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;

XVI – O Conselho Municipal de Saúde e Saneamento;
XVII – O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDR;
XVIII – O Conselho Municipal de Transportes;
XIX – O Conselho Municipal de Cultura;
XX – O Conselho Municipal de Turismo e Integração Regional;
XXI – O Conselho Municipal de Meio Ambiente;
XXII – O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
XXIII- O Conselho de Pesca e Aqüicultura.

CAPÍTULO VI
Das disposições finais

Art. 12 - A contratação de servidores temporários dependerá de prévia autorização do(a) Prefeito(a) Municipal, mediante exposição de motivos fundamentada da respectiva Secretaria Municipal, observada a legislação pertinente.

Art. 13 - Fica o(a) Prefeito(a) Municipal autorizado a proceder, mediante decreto, à regulamentação e detalhamento da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, que se fizerem necessários.

Art. 14 - Para fins de regulamentação da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de que trata esta Lei são consideradas unidades orçamentárias os seguintes órgãos:
I - Secretaria Municipal de Governo – SEMG;
II - Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN;
III - Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
IV - Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.
V - Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
VI - Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;
VII - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura – SEMINF;
VIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAB;
IX - Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS;
X - Secretaria Municipal de Transporte Público e Trânsito – SMT;
XI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social – SEMDES;
XII - Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR;
XIII – Secretaria Municipal de Cultura – SEMC;
XIV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
XV - Secretaria Municipal de Produção Familiar – SEMPAF;
XVI - Secretaria Municipal de Habitação – SMH;
XVII - Secretaria Municipal de Organização Portuária – SEMOP;
XVIII - Secretaria Municipal de Segurança Cidadã – SEMSC.

Art. 15 - Fica criada a Ouvidoria Geral do Município – OGM, vinculada à administrativa e orçamentariamente à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, cujo quadro de pessoal conterá:
I – 1 (um) Ouvidor Geral do Município;
II – 1 (um) Secretária de Gabinete do Ouvidor Geral do Município;

III – 1 (um) Assistente Administrativo;
IV – 2 (dois) Atendentes.
§ 1º Para exercer a chefia da Ouvidoria Geral criada pelo presente artigo, fica criado o cargo de Ouvidor Geral do Município.

Art. 16 - Fica criada a Controladoria Geral do Município – CGM, vinculada à administrativa e orçamentariamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral – SEMPLAN, cujo quadro de pessoal conterá:
I – 1 (um) Controlador Geral do Município;
II – 1 (um) Chefe de Gabinete do Controlador Geral do Município;
III – 1 (um) Secretária de Gabinete;
IV – 4 (quatro) Consultores Técnicos;
V – 1 (um) Assistente Administrativo.
§1º Para exercer a chefia da Controladoria Geral criada pelo presente artigo, fica criado o cargo de Controlador Geral do Município.
§2º A lei disporá sobre o sistema de controle interno e sua estrutura administrativa.

Art. 17 - Os Fundos Municipais, criados por legislação específica, são considerados unidades orçamentárias integrantes da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 18 - A Coordenadoria Municipal de Desenvolvimento Urbano – CDU permanece vinculada administrativa e orçamentariamente à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura – SEMINF.

Art. 19 - Ficam criadas a Coordenadoria Municipal de Comunicação – CCOM e a Coordenadoria Municipal de Ação Social – CMAS, ambas vinculadas administrativa e orçamentariamente à Secretaria Municipal de Governo – SEMG, com quadro de pessoal conforme disposto no artigo 7º desta Lei.
Parágrafo Único. Para exercer a chefia das Coordenadorias criadas pelo presente artigo, ficam criados os cargos de:
a) Coordenador Municipal de Ação Social;
b) Coordenador Municipal de Comunicação.

Art. 20 - Ficam criadas a Coordenadoria Municipal de Integração e Desenvolvimento Regional - CIR, vinculada administrativa e orçamentariamente à Secretaria Municipal Turismo, a Coordenadoria Municipal de Inclusão Digital – CMID e a Coordenadoria de Orçamento Participativo - COP, ambas vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral – SEMPLAN e os seus respectivos cargos de chefia, ambas com quadro de pessoal conforme disposto no artigo 7º desta Lei.
Parágrafo Único. Para exercer a chefia das Coordenadorias criadas pelo presente artigo, ficam criados os cargos de:
a) Coordenador Municipal de Integração e Desenvolvimento Regional;
b) Coordenador Municipal de Inclusão Digital;
c) Coordenador Municipal de Orçamento Participativo.

Art. 21 - Ficam extintas a Coordenadoria Municipal de Cultura – CMC e o Instituto Sócio Ambiental de Santarém – ISAM e seus respectivos cargos de chefia.

Art. 22 - O acervo patrimonial, as dotações orçamentárias e o quadro de pessoal dos órgãos ou unidades orçamentárias extintas serão transferidos, por decreto, para as unidades que tenham absorvido as correspondentes atribuições.

Art. 23 - O quadro geral de cargos e salários do Poder Executivo Municipal guardará estreita correlação com a estrutura organizacional de cada Unidade Orçamentária, buscando-se a adequação com a política de profissionalização e aperfeiçoamento do funcionalismo público municipal.

Art. 24 - Para atender à estrutura administrativa instituída pela presente Lei, constituem cargos de provimento em comissão, os seguintes:

I – Categoria Funcional de Direção Superior:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
DAS 201.1	Secretário Municipal	18	-
DAS 201.2	Coordenador Municipal	06	R$ 6.600,00
DAS 201.2	Chefe de Gab. do(a) Prefeito(a)	01	R$ 6.600,00
DAS 201.3	Procurador Geral	01	R$ 6.600,00
DAS 201.3	Procurador Fiscal	01	R$ 6.600,00
DAS 201.4	Controlador Geral	01	R$ 4.000,00
DAS 201.4	Ouvidor Geral	01	R$ 4.000,00

II – Categoria Funcional de Assessoramento Superior:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
DAS 202.1	Assessor Especial I	07	R$ 4.000,00
DAS 202.2	Assessor Especial II	17	R$ 3.600,00
DAS 202.3	Consultor Técnico	10	R$ 2.700,00
DAS 202.3	Procurador	18	R$ 2.700,00
DAS 202.4	Secretário(a) do(a) Prefeito(a)	03	R$ 1.800,00
DAS 202.4	Secretário(a) do(a) Vice-Prefeito(a)	01	R$ 1.800,00
DAS 202.3	Assessor	15	R$ 1.500,00
DAS 202.4	Assist. do Gab. do(a) Prefeito(a)	03	R$ 1.200,00
DAS 202.4	Assist. do Gab. do Vice-Prefeito	01	R$ 1.200,00
DAS 202.4	Assessor Comunitário I	15	R$ 750,00
DAS 202.5	Assessor Comunitário II	45	R$ 600,00

III – Categoria Funcional de Direção Intermediária:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
DAS 203.1	Chefe do Núcleo Setorial de Administração e Finanças	18	R$ 2.100,00
DAS 203.1	Chefe do Núcleo Setorial Financeiros da SEFIN	02	R$ 2.100,00
DAS 203.1	Chefe do Núcleo Setorial de Orçamento e Controle Interno da SEMPLAN	04	R$ 2.100,00
DAS 203.1	Chefe de Gabinete de Secretário	18	R$ 2.100,00
DAS 203.2	Chefe de Divisão	77	R$ 1.800,00
DAS 203.3	Chefe de Seção	118	R$ 1.000,00
DAS 203.4	Secretária de Gabinete de Secretaria	18	R$ 900,00

DAS 203.4	Secretária de Gab. de Coordenadoria 05	R$ 900,00
DAS 203.5	Assessor de Gabinete de Secretaria 18	R$ 750,00
DAS 203.6	Assessor de Gab. de Coordenadoria 05	R$ 750,00

Art. 25 - Ficam criados 10 (dez) cargos de Consultor Técnico, distribuídos da seguinte forma:
I – 4 (quatro) na Controladoria Geral do Município;
II – 1 (um) nos Conselhos Municipais de Saúde e Assistência Social;
III – 1 (um) nos Conselhos Municipais de Educação e Cultura;
IV – 1 (um) nos Conselhos Municipais de Desenvolvimento Econômico e Social e Desenvolvimento Rural Sustentável;
V – 1 (um) no Conselho Municipal de Transporte Público e Trânsito;
VI – 1 (um) no Conselho Municipal de Meio Ambiente e Turismo;
VII – 1 (um) Consultor Técnico do Plano Diretor.

Art. 26 - Fica estabelecido como teto remuneratório máximo, para todos os cargos ou funções da Administração Direta ou Indireta, a remuneração total do cargo de Prefeito(a) Municipal.

Art. 27 - As despesas dessa Lei ocorrerão dentro da previsão orçamentária do exercício de 2009 e seguintes.

Art. 28 - Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº. 17.895, de 15 de dezembro de 2004.

Art. 29 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Santarém, 19 de dezembro de 2008.

MARIA DO CARMO MARTINS LIMA
Prefeita Municipal de Santarém

Publicada na Secretaria Municipal de Administração, aos dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e oito.

KÁSSIO ALMEIDA PORTELA
Secretário Municipal de Administração