LEI Nº. 19.135, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal de Santarém aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAMENTO

Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal está constituída de unidades do sistema municipal de gestão pública, com vistas ao desenvolvimento sustentável de Santarém, compreendido em seus mais variados níveis, e reger-se-á pela presente Lei, na forma que segue:

I - Órgãos de Atividades-Meio:

a) Gabinete do Prefeito - GAP
   a.1. Coordenadoria Municipal de Comunicação – CCOM;
   a.2. Coordenadoria Municipal de Integração e Desenvolvimento Regional e de Apoio à Criação do Estado do Tapajós - CIRTapajós;
   a.3. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
   a.4. Controladoria Geral do Município – CGM;
   a.5. Administrações Distritais.

b) Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
   b.1. Procuradoria Geral do Município – PGM;
   b.2. Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON;
   b.3. Ouvidoria Geral do Município – OGM.

c) Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento – SEMDE
   c.1. Instituto Municipal de Desenvolvimento Sustentável – IDS;
   c.2. Instituto Municipal de Gestão e Tecnologia – IGT;
   c.3. Núcleo Técnico de Orçamento - NTO;
   c.4. Núcleo Técnico de Licitações e Contratos – NTLC;
   c.5. Representação do Município em Belém;
   c.6. Representação do Município em Brasília.

d) Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN
   d.1. Procuradoria Fiscal do Município – PFM;
   d.2. Núcleo Técnico de Contabilidade - NTC;
   d.3. Núcleo Técnico de Controle Financeiro - NTCF.

II - Órgãos de Atividades-fim:

a) Secretaria Municipal de Educação – SEMED
a.1. Instituto Municipal de Estudos de Línguas Estrangeiras – IEL.

b) Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA

c) Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS

d) Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA
d.1. Coordenadoria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano – CHDU;
d.2. Coordenadoria Municipal de Saneamento Básico – CSAN.

e) Secretaria Municipal de Agricultura e Incentivo à Produção Familiar – SEMAP
e.1. Coordenadoria Municipal de Incentivo à Produção Familiar – CPROF.

f) Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT

g) Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR

h) Secretaria Municipal de Cultura - SEMC

i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA

j) Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer - SEMJEL

III - Órgãos Deliberativos, Consultivos, Normativos e de Financiamento:

a) Conselhos Municipais;

b) Comissões Municipais;

c) Fundos Municipais.

Art. 2º - Para fins de regulamentação da estrutura administrativa do Poder Executivo de que trata esta Lei, as Secretarias Municipais são consideradas unidades orçamentárias, dotadas de autonomia administrativa e financeira, e as respectivas unidades administrativas a elas vinculadas possuem apenas autonomia administrativa, na forma que segue:

I - Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
a) Gabinete do Prefeito - GAP
b) Coordenadoria Municipal de Comunicação – CCOM;
c) Coordenadoria Municipal de Integração e Desenvolvimento Regional e de Apoio à Criação do Estado do Tapajós - CIRTapajós;

d) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
e) Controladoria Geral do Município – CGM;
f) Ouvidoria Geral do Município – OGM;
g) Procuradoria Geral do Município – PGM;
h) Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON;
i) Administrações Distritais.

II - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento – SEMDE
a) Instituto Municipal de Desenvolvimento Sustentável – IDS;
b) Instituto Municipal de Gestão e Tecnologia – IGT;
c) Representação do Município em Belém;
d) Representação do Município em Brasília.

III - Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN
a) Procuradoria Fiscal do Município – PFM.

IV - Secretaria Municipal de Educação – SEMED
a) Instituto Municipal de Estudos de Línguas Estrangeiras - IEL.

V - Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA

VI - Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS

VII - Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA
a) Coordenadoria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano – CHDU;
b) Coordenadoria Municipal de Saneamento Básico – CSAN.

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Incentivo à Produção Familiar – SEMAP
a) Coordenadoria Municipal de Incentivo à Produção Familiar – CPROF.

IX - Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT

X - Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR

XI - Secretaria Municipal de Cultura - SEMC

XII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA

XIII - Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer - SEMJEL

Art. 3º- A composição básica da estrutura administrativa das Secretarias, Coordenadorias e demais órgãos, de que tratam o Art. 2º, fica assim disposta:

I - Gabinete do Prefeito - GAP
a) Chefia de Gabinete do Prefeito;

b) Secretário(a) do Prefeito;
c) Secretário(a) da Vice-Prefeita;
d) Secretário(a) de Gabinete;
e) Assessor(a) de Gabinete do Prefeito;
f) Assessor(a) de Gabinete da Vice-Prefeita;
g) Assessor(a) Especial I e II;
h) Assessor(a) Comunitário(a) I e II.
i) Assessor(a) de Políticas Públicas de Gênero

II - As Secretarias Municipais terão como estrutura comum:
a) Secretário(a) de Gabinete;
b) Núcleo de Administração e Finanças - NAF;
c) Divisões;
d) Seções.

III - As Coordenadorias Municipais terão como estrutura comum:
a) Secretário(a) de Gabinete;
b) Divisões;
c) Seções.

IV - As Procuradorias Geral e Fiscal terão como estrutura comum:
a) Secretário(a) de Gabinete;
b) Procuradores.

V - A Controladoria Geral terá como estrutura:
a) Secretário(a) de Gabinete;
b) Analistas de Controle Interno;
c) Técnicos de Controle Interno.

VI - A Ouvidoria Geral terá como estrutura:
a) Secretário(a) de Gabinete;
b) Ouvidores.

VII - Os Institutos Municipais terão como estrutura comum:
a) Secretário(a) de Gabinete;
b) Divisões;
c) Seções.

VIII - Os Conselhos Municipais e as Comissões Municipais, instituídos pela Lei Orgânica do Município ou legislação específica, são órgãos integrantes da Administração Municipal e têm sua organização e funcionamento regulados em lei.

IX - Os Fundos Municipais, instituídos pela Lei Orgânica do Município ou legislação específica, são considerados unidades orçamentárias integrantes da Administração Municipal e têm sua organização e funcionamento regulados em lei.

X - As Administrações Distritais serão reguladas por ato específico de iniciativa do Poder Executivo.

§ 1º. As Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Infraestrutura, Trabalho e Assistência Social e Agricultura e Incentivo à Produção Familiar possuem em sua estrutura: Secretário(a) Adjunto(a) e Assessor(a) Técnico(a).

§2º. As Secretarias Municipais de Educação e Saúde possuem ainda, em sua estrutura administrativa, Assessoria Especial para a Região de Rios e Assessoria Especial para a Região de Planalto.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º - As áreas de competência específica são:

I - Gabinete do Prefeito - GAP

a) Prestar assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no desempenho de suas funções;
b) Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito;
c) Organizar e executar a agenda especial de tomada de decisões do Governo e a agenda geral de compromissos rotineiros do Prefeito;
d) Organizar e executar os procedimentos necessários à segurança do Chefe do Poder Executivo Municipal;
e) Desempenhar as atividades de cerimonial e serviços de relações públicas;
f) Coordenar as ações políticas do governo;
g) Coordenar os assuntos legislativos junto à Câmara Municipal;
h) Coordenar as assessorias vinculadas ao gabinete do Prefeito e da Vice-Prefeita;
i) Prestar apoio logístico e institucional às atividades do Prefeito e da Vice-Prefeita;
j) Apoiar a implementação de Políticas Públicas de Gênero;
k) Realizar outras ações inerentes ao setor.

II – Coordenadoria Municipal de Comunicação – CCOM

a) Dar publicidade aos atos da Administração Pública Municipal;
b) Coordenar as atividades de comunicação social da Administração Municipal;
c) Coordenar a política de marketing institucional da Administração Municipal;
d) Democratizar o acesso à informação;
e) Realizar outras ações inerentes ao setor.

III - Coordenadoria Municipal de Integração e Desenvolvimento Regional e de Apoio à Criação do Estado do Tapajós – CIRTapajós;

a) planejar e estabelecer relações institucionais de integração com os municípios que integram a Região Oeste do Pará;

b) promover, estimular e divulgar pesquisas, estudos, análises e projetos que objetivem o desenvolvimento da região;
c) manter e apoiar estudos para a redivisão territorial do Município e do Estado do Pará;
d) promover ações com escopo de fomentar o movimento pela criação do Estado do Tapajós;
e) integrar os planos municipais aos objetivos regionais e nacionais;
f) realizar outras ações inerentes ao setor.

IV - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC
a) coordenar as ações de defesa civil, nos termos da Lei Municipal nº 18.481/2010.

V - 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 constitucionais e legais e da Lei Municipal nº 18.480/2010;
b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e 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) assessorar os demais órgãos da Administração Municipal, no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas;
d) promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência da estrutura organizacional do Município, com o propósito de adequá-la permanentemente às necessidades da sociedade e aos objetivos institucionais;
e) planejar e coordenar revisão e atualização do fluxo de processos e documentos, no âmbito da Administração Municipal, objetivando a celeridade, a transparência e a economia de recursos na gestão institucional, bem como a melhoria na prestação dos serviços municipais;
f) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
g) 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;
h) contribuir com todas as unidades gestoras da Administração Municipal na busca de soluções de viabilidade técnica para a implantação das ações e programas definidos no âmbito da gestão;
i) promover a transparência da gestão, disponibilizando informações à sociedade, objetivando o suporte ao controle social;
j) realizar outras ações inerentes ao setor.

VI - Administrações Distritais
a) Coordenar as ações institucionais distritais, nos termos da legislação específica.

VII - Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
a) Coordenar a política salarial, de gestão de pessoas, relações trabalhistas e o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do Município;
b) Administrar os recursos materiais, veículos, edificações públicas e patrimônio público mobiliário;
c) Coordenar e apoiar a capacitação de servidores municipais;
d) Apoiar a atuação da Procuradoria Geral do Município;

e) Apoiar a atuação da Ouvidoria Geral do Município;
f) operacionalizar a criação e instalação da Guarda Municipal;
g) apoiar o serviço de alistamento militar;
h) promover à divulgação, publicação e arquivamento dos atos oficiais;
i) realizar outras ações inerentes ao setor.

VIII - Procuradoria Geral do Município - PGM
a) defender e representar o Município,em juízo ou fora dele, nos seus direitos e interesses, prestando assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos da Administração Municipal, zelando de forma contínua e permanente pela legalidade dos atos administrativos;
b) elaborar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões jurídicas e outros documentos de natureza jurídica;
c) coordenar a Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON;
d) instaurar e participar de inquéritos administrativos, emitindo a orientação jurídica pertinente;
e) realizar outras ações inerentes ao setor.

IX - Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON
a) atender os munícipes nas demandas que envolvem relação de consumo, nos termos da Lei Municipal nº 15.393/1995.

X- Ouvidoria Geral do Município - OGM
a) representar os munícipes junto à Administração Municipal;
b) receber reclamações, denúncias e sugestões e encaminhá-las aos órgãos competentes;
c) elaborar e publicar relatório de atividades com dados que possibilitem o constante aprimoramento da Administração Municipal e o efetivo controle da preservação do interesse público pela sociedade;
d) apresentar propostas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos munícipes;
e) realizar outras ações inerentes ao setor.

XI- Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento – SEMDE
a) atualizar e coordenar os sistemas municipais de planejamento e orçamento, com afinalidadede assegurar a gestão institucional, a eficiência e a eficácia da Administração Municipal, oferecendo suporte ao Chefe do Poder Executivo Municipal para estabelecimento de diretrizes estratégicas,visando o cumprimento de metas e objetivos previstos no Plano de Governo;
b) coordenar a implantação de sistema de monitoramento e avaliação da gestão institucional que permita a correção oportuna das decisões e a atualização permanente dos planos e programas de desenvolvimento do Município;
c) coordenar a realização do balanço semestral e anual da gestão municipal, com a finalidade de apresentar, de forma transparente, os resultados alcançados no cumprimento de seu plano de governo, tanto no Poder Legislativo Municipal quanto à sociedade;
d) gerir o Fundo de Desenvolvimento Municipal;
e) apoiar a atuação do Instituto Municipal de Gestão e Tecnologia – IGT;
f) apoiar a atuação do Instituto Municipal de Desenvolvimento Sustentável – IDS;
g) coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Orçamento - NTO;

7

h) coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos - NTLC;
i) realizar outras ações inerentes ao setor.

XII - Instituto Municipal de Gestão e Tecnologia - IGT

a) atuar na capacitação de servidores públicos municipais, permitindo sua contínua qualificação profissional;
b) apoiar a execução de planos de desenvolvimento municipal e construir, com as demais unidades do sistema administrativo, o planejamento estratégico da gestão municipal;
c) organizar, executar e coordenar pesquisas socioeconômicas em áreas de interesse da Administração Municipal;
d) mantero banco de dados de informações socioeconômicasmunicipais;
e) elaborar e acompanhar propostas, projetos técnicos e planos de trabalho em áreas de interesse da Administração Municipal, com vistas à captação de recursos;
f) coordenar e apoiar a modernização da Administração Pública Municipal;
g) fomentar a inovação tecnológica e apoiar a utilização de sistemas de informatização na Administração Pública Municipal;
h) planejar e executar a política municipal de informática, ciência, tecnologia e inclusão digital;
i) contribuir com a universalização do acesso à informática, ciência e tecnologia;
j) elaborar projetos de captação de recursos financeiros para o desenvolvimento da área;
k) realizar outras ações inerentes ao setor.

XIII- Instituto Municipal de Desenvolvimento Sustentável - IDS

a) formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento Sustentável, em consonância comas diretrizes gerais de governo, com vistas ao planejamento estratégico e à gestão sustentável do Município;
b) formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento socioeconômico da população, através do fortalecimento da capacidade produtiva e empreendedora nos diversos setores econômicos do Município, com enfoque no conceito da sustentabilidade;
c) formular, coordenar, executar e avaliar programas e ações que visem a ocupação da população municipal, assim como a geração de renda, através do desenvolvimento do empreendedorismo, do associativismo e do cooperativismo;
d) atuar na capacitação de jovens e adultos, voltada para as demandas do mercado de trabalho local e regional, bem como na formação de micro e pequenos empreendedores;
e) apoiar a inclusão sócio produtiva e incentivar negócios sustentáveis no Município;
f)promover estudos sobre a estrutura, evolução, potencialidade e vocação do desenvolvimento econômico do Município;
g) promover, de forma coordenada e participativa, a formulação e execução de programas de fomento à indústria, à agroindústria, ao comércio, à prestação de serviços e a todas as demais atividades produtivas do Município, com observância do conceito de sustentabilidade;
h) incentivar e orientar a instalação e a localização de unidades produtivas, em seus diferentes setores, conforme as potencialidades e a vocação econômica do Município, respeitando a legislação ambiental vigente e as diretrizes do Plano Diretor Participativo do Município e do Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável;

i) promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo parcerias com instituições públicas e privadas, além de organizações não governamentais;
j) articular com instituições de ensino e pesquisa, objetivando a geração e difusão de práticas benéficas ao desenvolvimento socioeconômico do Município, com ênfase no conceito de sustentabilidade;
k) promover a organização e participação social na formulação e execução de planos e programas referentes ao desenvolvimento sustentável no âmbito municipal;
l)realizar outras ações inerentes ao setor.

XIV- Núcleo Técnico de Orçamento - NTO
a) coordenar a formulação de instrumentos de planejamento orçamentário do Município, como o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
b) coordenar e acompanhar a execução orçamentária do Poder Executivo Municipal;
c) realizar outras ações inerentes ao setor.

XV- Núcleo Técnico de Licitações e Contratos - NTLC
a) coordenar e acompanhar os processos licitatórios das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
b) supervisionar os contratos originários dos processos licitatórios, firmados com o Poder Executivo Municipal;
c) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XVI - Representação do Município em Belém
a) 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 (PA).

XVII- Representação do Município em Brasília
a) Representar os interesses administrativos do Município junto aos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo Federal sediados em Brasília;
b) Prestar serviços de assessoria técnica e de acompanhamento de pleitos e projetos de interesse do Município, na Capital Federal.

XVIII- Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN
a) Administrar e controlar as finanças municipais e zelar pelo cumprimento da legislação referente à responsabilidade fiscal, em articulação com os órgãos da Administração Municipal;
b) Manter atualizado o cadastro geral de contribuintes;
c) Planejar, arrecadar e fiscalizar os tributos municipais;
d) Apoiar a capacitação de recursos humanos na área de finanças públicas;
e) Manter o cadastro imobiliário atualizado para subsidiar as ações de fiscalização da legislação de desenvolvimento urbano, efetivadas pelos órgãos competentes;
f) Lançar os tributos municipais;
g) Inscrever créditos tributários na dívida ativa do Município;
h) Planejar e supervisionar o desembolso financeiro;
i) Exercer o controle da dívida pública municipal;

j) arrecadar e escriturar os recursos financeiros;
k) realizar a guarda e administração de recursos financeiros;
l)realizar outras ações de interesse do setor.

XIX - Procuradoria Fiscal do Município - PFM
a) realizar a cobrança administrativa e/ou judicial dos créditos tributários municipais;
b) analisar e emitir pareceres em processos de natureza fiscal;
c) representar o Município, em juízo ou fora dele,em processos de natureza fiscal;
d) realizar outras ações inerentes ao setor.

XX- Núcleo Técnico de Contabilidade - NTC
a) coordenar a elaboração das prestações de contas das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
b) elaborar o Balanço Geral e os demonstrativos contábeis do Poder Executivo Municipal;
c) realizar a consolidação dos relatórios de execução orçamentária e gestão fiscal dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal;
d) coordenar e executar a contabilidade geral do Poder Executivo Municipal;
e) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXI - Núcleo Técnico de Controle Financeiro - NTCF
a) executar as atividades de classificação e registro das receitas;
b) efetuar o controle da movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
c) operacionalizar o repasse de recursos financeiros para atender as despesas realizadas pelas unidades orçamentárias;
d) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXII - Secretaria Municipal de Educação - SEMED
a) planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política educacional do Município;
b) implementar ações de consolidação do Sistema Municipal de Educação, integrando as políticas e planos educacionais do Município, Estado, União e demais instituições que atuam na área;
c) gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
d) coordenar e supervisionar as atividades de educação na Região de Rios;
e) coordenar e supervisionar as atividades de educação na Região de Planalto;
f) executar os programas de educação infantil e ensino fundamental;
g) executar o Programa de Educação de Jovens e Adultos - EJA;
h) executar programas de educação indígena;
i) executar programas de educação quilombola;
j) executar programas de educação especial;
k) executar programas de educação ambiental;
l) executar programas de alimentação escolar e de transporte escolar;
m)executar ações que visem a erradicação do analfabetismo;
n) promover a formação e capacitação de pessoal da área de educação;
o) realizar cadastro escolar e censo escolar no âmbito do Município;

p) articular, com a União e o Estado, o acesso ao ensino médio e profissionalizante;
q) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXIII - Instituto Municipal de Estudos de Línguas Estrangeiras - IEL
a) implantar programa municipal de línguas estrangeiras;
b) oferecer cursos gratuitos de línguas estrangeiras para estudantes da rede municipal;
c) realizar exames de proficiência em leitura e escrita de línguas estrangeiras;
d) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXIV - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA
a) planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política municipal de saúde;
b) operacionalizar o Sistema Único de Saúde – SUS, e participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com o Estado;
c) gerir o Fundo Municipal de Saúde;
d) prestar assistência médica e odontológica no Município;
e) promover e realizar ações de atenção básica de saúde no Município;
f) coordenar estudos e pesquisas, em articulação com as organizações da área de saúde pública;
g) desenvolver e realizar programas específicos na área de saúde pública;
h) realizar a administração do Hospital Municipal, das Unidades de Pronto Atendimento - UPAs e das demais unidades de atendimento de saúde do Município;
i) garantir a universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências clínicas, cirúrgicas, ginecoobstétricas, psiquiátricas, pediátricas e as relacionadas às causas externas;
j) qualificar a assistência e promover a capacitação continuada das equipes de saúde do Sistema Único de Saúde - SUS, na atenção às urgências, em acordo com os princípios da integralidade e humanização;
k) executar os serviços de saúde do trabalhador;
l) executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica;
m) operacionalizar as ações de controle de zoonoses;
n) realizar ações de saneamento básico;
o) celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
p) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
q) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXV - Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTRAS
a) formular, executar, coordenar e avaliar a política municipal de proteção e assistência social, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Social - PNAS, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e Norma Operacional Básica - NOB;
b) instalar e coordenar o sistema municipal de monitoramento e avaliação das ações da Assistência Social, em articulação com o sistema estadual;
c) elaborar diagnóstico socioeconômico do Município com o objetivo de identificar as demandas apresentadas pela população;
d) elaborar diagnóstico e censo municipal das pessoas com deficiência, para apoiar na formulação e implementação de ações institucionais e programas municipais específicos;

e) promover e manter a integração das políticas públicas sociais entre o poder público, a iniciativa privada e a sociedade com o objetivo de minimizar o risco e vulnerabilidade social da população;
f) acompanhar e analisar prestação de contas de recursos públicos repassados à instituições sociais conveniadas com o Município;
g) exercer diálogo e prestar suporte aos órgãos colegiados de controle social, da área de proteção e assistência social;
h) gerir o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;
i) manter atualizado o Cadastro Único, que registra e identifica as famílias de baixa renda;
j) elaborar e executar a política de recursos humanos na área da assistência social;
k) implantar, executar e avaliar programas e ações de fortalecimento da organização comunitária, na área de atuação da Assistência Social;
l) manter, com recursos materiais e humanos, as atividades dos Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente;
m) manter as atividades do posto local do Sistema Nacional de Emprego - SINE;
n) planejar e executar programas de atendimento aos idosos, às crianças e aos adolescentes;
o) administrar os centros de convivência, albergues e demais unidades de apoio aos serviços sociais do Município;
p) atender manifestações espontâneas da demanda popular e comunitária que vise à proteção da dignidade da pessoa humana;
q) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXVI - Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA
a) planejar, coordenar, executar, supervisionar e fiscalizar as obras públicas sob sua competência;
b) coordenar, executar e/ou supervisionar obras públicas de infraestrutura rural;
c) coordenar o planejamento e execução do Plano Diretor Participativo do Município;
d) manter atualizados os cadastros urbanos municipais integrados para fins de planejamento;
e) gerir o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
f) executar serviços de drenagem, terraplanagem, pavimentação e sinalização de vias do sistema viário urbano do Município;
g) coordenar e executar serviços de esgotamento sanitário;
h) coordenar, executar e supervisionar os serviços de iluminação pública;
i) planejar e administrar condomínios e distritos industriais;
j) executar a limpeza de vias e logradouros públicos;
k) manter jardins, praças e canteiros públicos municipais;
l) executar coleta e destinação final do lixo urbano;
m) administrar e/ou supervisionar os cemitérios;
n) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXVII- Coordenadoria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano - CHDU
a) planejar e executar a política municipal de habitação, com especial atenção à habitação de interesse social;
b) planejar, acompanhar e desenvolver os programas e projetos relativos às atividades de habitação;

c) promover a implementação das diretrizes, condições e normas gerais relativas à política de habitação e desenvolvimento urbano, em conformidade com o Plano Diretor Participativo do Município;
d) elaborar e implantar 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 área de risco;
e) promover a difusão e a utilização de processos tecnológicos que garantam a melhoria da qualidade de moradias e a redução dos custos de empreendimentos habitacionais;
f) promover a organização e participação social na formulação e execução da política municipal de habitação e dos programas referentes à regularização fundiária e ao acesso à moradia digna;
g) captar recursos para o desenvolvimento dos programas habitacionais através de convênios com instituições públicas e privadas;
h) acompanhar a gestão do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
i) planejar e executar a política de urbanismo do Município;
j) elaborar projetos de engenharia de obras públicas no âmbito de sua competência;
k) realizar cadastros urbanos municipais e integrados para fins de planejamento;
l) fiscalizar o cumprimento da legislação de desenvolvimento urbano, visando a regularização das obras particulares;
m) administrar o patrimônio imobiliário público municipal, no âmbito de sua competência;
n) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXVIII - Coordenadoria Municipal de Saneamento Básico - CSAN
a) elaborar e/ou revisar o Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB e o Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PMGRS, conforme disposto nas Leis Federais nº 11.445/07 e nº 12.305/10 e no Decreto Federal nº 7.217/10;
b) administrar e/ou supervisionar as obras de infraestrutura básica em vias urbanas, obras de proteção ao meio-ambiente, abastecimento de água, esgotos, drenagem, galerias pluviais, proteção contra erosão e enchentes;
c) administrar e/ou supervisionar os serviços de abastecimento de água no âmbito do Município;
d) administrar e/ou supervisionar os serviços de esgotos e efluentes em geral no âmbito do Município;
e) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXIX- Secretaria Municipal de Agricultura e Incentivo à Produção Familiar - SEMAP
a) coordenar as políticas de desenvolvimento rural e abastecimento do Município;
b) promover a assistência técnica e extensão rural;
c) desenvolver a infraestrutura rural;
d) coordenar pesquisa e planejamento dos setores produtivos rurais;
e) promover programas de incentivo ao empreendedorismo rural, ao cooperativismo e ao associativismo rural;
f) promover ações de capacitação de recursos humanos para o setor produtivo rural;
g) coordenar e supervisionar programas de informação do mercado agrícola;
h) implantar e manter o Sistema de Inspeção Municipal – SIM, para inspeção e certificação de produtos animais e vegetais;
i) administrar mercados e feiras;

II - Órgãos de Atividades-fim:

a) Secretaria Municipal de Educação – SEMED
   a.1. Instituto Municipal de Estudos de Línguas Estrangeiras – IEL.

b) Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA

c) Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS

d) Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA
   d.1. Coordenadoria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano – CHDU;
   d.2. Coordenadoria Municipal de Saneamento Básico – CSAN.

e) Secretaria Municipal de Agricultura e Incentivo à Produção Familiar – SEMAP
   e.1. Coordenadoria Municipal de Incentivo à Produção Familiar – CPROF.

f) Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT

g) Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR

h) Secretaria Municipal de Cultura - SEMC

i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA

j) Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer - SEMJEL

III - Órgãos Deliberativos, Consultivos, Normativos e de Financiamento:

a) Conselhos Municipais;

b) Comissões Municipais;

c) Fundos Municipais.

Art. 2º - Para fins de regulamentação da estrutura administrativa do Poder Executivo de que trata esta Lei, as Secretarias Municipais são consideradas unidades orçamentárias, dotadas de autonomia administrativa e financeira, e as respectivas unidades administrativas a elas vinculadas possuem apenas autonomia administrativa, na forma que segue:

I - Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
a) Gabinete do Prefeito - GAP
b) Coordenadoria Municipal de Comunicação – CCOM;
c) Coordenadoria Municipal de Integração e Desenvolvimento Regional e de Apoio à Criação do Estado do Tapajós - CIRTapajós;

d) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
e) Controladoria Geral do Município – CGM;
f) Ouvidoria Geral do Município – OGM;
g) Procuradoria Geral do Município – PGM;
h) Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON;
i) Administrações Distritais.

II - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento – SEMDE
a) Instituto Municipal de Desenvolvimento Sustentável – IDS;
b) Instituto Municipal de Gestão e Tecnologia – IGT;
c) Representação do Município em Belém;
d) Representação do Município em Brasília.

III - Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN
a) Procuradoria Fiscal do Município – PFM.

IV - Secretaria Municipal de Educação – SEMED
a) Instituto Municipal de Estudos de Línguas Estrangeiras - IEL.

V - Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA

VI - Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS

VII - Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA
a) Coordenadoria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano – CHDU;
b) Coordenadoria Municipal de Saneamento Básico – CSAN.

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Incentivo à Produção Familiar – SEMAP
a) Coordenadoria Municipal de Incentivo à Produção Familiar – CPROF.

IX - Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT

X - Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR

XI - Secretaria Municipal de Cultura - SEMC

XII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA

XIII - Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer - SEMJEL

Art. 3º- A composição básica da estrutura administrativa das Secretarias, Coordenadorias e demais órgãos, de que tratam o Art. 2º, fica assim disposta:

I - Gabinete do Prefeito - GAP
a) Chefia de Gabinete do Prefeito;

b) Secretário(a) do Prefeito;
c) Secretário(a) da Vice-Prefeita;
d) Secretário(a) de Gabinete;
e) Assessor(a) de Gabinete do Prefeito;
f) Assessor(a) de Gabinete da Vice-Prefeita;
g) Assessor(a) Especial I e II;
h) Assessor(a) Comunitário(a) I e II.
i) Assessor(a) de Políticas Públicas de Gênero

II - As Secretarias Municipais terão como estrutura comum:
a) Secretário(a) de Gabinete;
b) Núcleo de Administração e Finanças - NAF;
c) Divisões;
d) Seções.

III - As Coordenadorias Municipais terão como estrutura comum:
a) Secretário(a) de Gabinete;
b) Divisões;
c) Seções.

IV - As Procuradorias Geral e Fiscal terão como estrutura comum:
a) Secretário(a) de Gabinete;
b) Procuradores.

V - A Controladoria Geral terá como estrutura:
a) Secretário(a) de Gabinete;
b) Analistas de Controle Interno;
c) Técnicos de Controle Interno.

VI - A Ouvidoria Geral terá como estrutura:
a) Secretário(a) de Gabinete;
b) Ouvidores.

VII - Os Institutos Municipais terão como estrutura comum:
a) Secretário(a) de Gabinete;
b) Divisões;
c) Seções.

VIII - Os Conselhos Municipais e as Comissões Municipais, instituídos pela Lei Orgânica do Município ou legislação específica, são órgãos integrantes da Administração Municipal e têm sua organização e funcionamento regulados em lei.

IX - Os Fundos Municipais, instituídos pela Lei Orgânica do Município ou legislação específica, são considerados unidades orçamentárias integrantes da Administração Municipal e têm sua organização e funcionamento regulados em lei.

X - As Administrações Distritais serão reguladas por ato específico de iniciativa do Poder Executivo.

§ 1º. As Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Infraestrutura, Trabalho e Assistência Social e Agricultura e Incentivo à Produção Familiar possuem em sua estrutura: Secretário(a) Adjunto(a) e Assessor(a) Técnico(a).

§2º. As Secretarias Municipais de Educação e Saúde possuem ainda, em sua estrutura administrativa, Assessoria Especial para a Região de Rios e Assessoria Especial para a Região de Planalto.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º - As áreas de competência específica são:

I - Gabinete do Prefeito - GAP

a) Prestar assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no desempenho de suas funções;
b) Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito;
c) Organizar e executar a agenda especial de tomada de decisões do Governo e a agenda geral de compromissos rotineiros do Prefeito;
d) Organizar e executar os procedimentos necessários à segurança do Chefe do Poder Executivo Municipal;
e) Desempenhar as atividades de cerimonial e serviços de relações públicas;
f) Coordenar as ações políticas do governo;
g) Coordenar os assuntos legislativos junto à Câmara Municipal;
h) Coordenar as assessorias vinculadas ao gabinete do Prefeito e da Vice-Prefeita;
i) Prestar apoio logístico e institucional às atividades do Prefeito e da Vice-Prefeita;
j) Apoiar a implementação de Políticas Públicas de Gênero;
k) Realizar outras ações inerentes ao setor.

II – Coordenadoria Municipal de Comunicação – CCOM

a) Dar publicidade aos atos da Administração Pública Municipal;
b) Coordenar as atividades de comunicação social da Administração Municipal;
c) Coordenar a política de marketing institucional da Administração Municipal;
d) Democratizar o acesso à informação;
e) Realizar outras ações inerentes ao setor.

III - Coordenadoria Municipal de Integração e Desenvolvimento Regional e de Apoio à Criação do Estado do Tapajós – CIRTapajós;

a) planejar e estabelecer relações institucionais de integração com os municípios que integram a Região Oeste do Pará;

b) promover, estimular e divulgar pesquisas, estudos, análises e projetos que objetivem o desenvolvimento da região;
c) manter e apoiar estudos para a redivisão territorial do Município e do Estado do Pará;
d) promover ações com escopo de fomentar o movimento pela criação do Estado do Tapajós;
e) integrar os planos municipais aos objetivos regionais e nacionais;
f) realizar outras ações inerentes ao setor.

IV - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC
a) coordenar as ações de defesa civil, nos termos da Lei Municipal nº 18.481/2010.

V - 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 constitucionais e legais e da Lei Municipal nº 18.480/2010;
b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e 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) assessorar os demais órgãos da Administração Municipal, no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas;
d) promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência da estrutura organizacional do Município, com o propósito de adequá-la permanentemente às necessidades da sociedade e aos objetivos institucionais;
e) planejar e coordenar revisão e atualização do fluxo de processos e documentos, no âmbito da Administração Municipal, objetivando a celeridade, a transparência e a economia de recursos na gestão institucional, bem como a melhoria na prestação dos serviços municipais;
f) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
g) 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;
h) contribuir com todas as unidades gestoras da Administração Municipal na busca de soluções de viabilidade técnica para a implantação das ações e programas definidos no âmbito da gestão;
i) promover a transparência da gestão, disponibilizando informações à sociedade, objetivando o suporte ao controle social;
j) realizar outras ações inerentes ao setor.

VI - Administrações Distritais
a) Coordenar as ações institucionais distritais, nos termos da legislação específica.

VII - Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
a) Coordenar a política salarial, de gestão de pessoas, relações trabalhistas e o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do Município;
b) Administrar os recursos materiais, veículos, edificações públicas e patrimônio público mobiliário;
c) Coordenar e apoiar a capacitação de servidores municipais;
d) Apoiar a atuação da Procuradoria Geral do Município;

e) Apoiar a atuação da Ouvidoria Geral do Município;
f) operacionalizar a criação e instalação da Guarda Municipal;
g) apoiar o serviço de alistamento militar;
h) promover a divulgação, publicação e arquivamento dos atos oficiais;
i) realizar outras ações inerentes ao setor.

VIII - Procuradoria Geral do Município - PGM
a) defender e representar o Município,em juízo ou fora dele, nos seus direitos e interesses, prestando assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos da Administração Municipal, zelando de forma contínua e permanente pela legalidade dos atos administrativos;
b) elaborar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões jurídicas e outros documentos de natureza jurídica;
c) coordenar a Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON;
d) instaurar e participar de inquéritos administrativos, emitindo a orientação jurídica pertinente;
e) realizar outras ações inerentes ao setor.

IX - Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON
a) atender os munícipes nas demandas que envolvem relação de consumo, nos termos da Lei Municipal nº 15.393/1995.

X- Ouvidoria Geral do Município - OGM
a) representar os munícipes junto à Administração Municipal;
b) receber reclamações, denúncias e sugestões e encaminhá-las aos órgãos competentes;
c) elaborar e publicar relatório de atividades com dados que possibilitem o constante aprimoramento da Administração Municipal e o efetivo controle da preservação do interesse público pela sociedade;
d) apresentar propostas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos munícipes;
e) realizar outras ações inerentes ao setor.

XI- Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento – SEMDE
a) atualizar e coordenar os sistemas municipais de planejamento e orçamento, com a finalidade de assegurar a gestão institucional, a eficiência e a eficácia da Administração Municipal, oferecendo suporte ao Chefe do Poder Executivo Municipal para estabelecimento de diretrizes estratégicas,visando o cumprimento de metas e objetivos previstos no Plano de Governo;
b) coordenar a implantação de sistema de monitoramento e avaliação da gestão institucional que permita a correção oportuna das decisões e a atualização permanente dos planos e programas de desenvolvimento do Município;
c) coordenar a realização do balanço semestral e anual da gestão municipal, com a finalidade de apresentar, de forma transparente, os resultados alcançados no cumprimento de seu plano de governo, tanto no Poder Legislativo Municipal quanto à sociedade;
d) gerir o Fundo de Desenvolvimento Municipal;
e) apoiar a atuação do Instituto Municipal de Gestão e Tecnologia – IGT;
f) apoiar a atuação do Instituto Municipal de Desenvolvimento Sustentável – IDS;
g) coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Orçamento - NTO;

i) promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo parcerias com instituições públicas e privadas, além de organizações não governamentais;
j) articular com instituições de ensino e pesquisa, objetivando a geração e difusão de práticas benéficas ao desenvolvimento socioeconômico do Município, com ênfase no conceito de sustentabilidade;
k) promover a organização e participação social na formulação e execução de planos e programas referentes ao desenvolvimento sustentável no âmbito municipal;
l)realizar outras ações inerentes ao setor.

XIV- Núcleo Técnico de Orçamento - NTO
a) coordenar a formulação de instrumentos de planejamento orçamentário do Município, como o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
b) coordenar e acompanhar a execução orçamentária do Poder Executivo Municipal;
c) realizar outras ações inerentes ao setor.

XV- Núcleo Técnico de Licitações e Contratos - NTLC
a) coordenar e acompanhar os processos licitatórios das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
b) supervisionar os contratos originários dos processos licitatórios, firmados com o Poder Executivo Municipal;
c) Realizar outras ações inerentes ao setor.

XVI - Representação do Município em Belém
a) 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 (PA).

XVII- Representação do Município em Brasília
a) Representar os interesses administrativos do Município junto aos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo Federal sediados em Brasília;
b) Prestar serviços de assessoria técnica e de acompanhamento de pleitos e projetos de interesse do Município, na Capital Federal.

XVIII- Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN
a) Administrar e controlar as finanças municipais e zelar pelo cumprimento da legislação referente à responsabilidade fiscal, em articulação com os órgãos da Administração Municipal;
b) Manter atualizado o cadastro geral de contribuintes;
c) Planejar, arrecadar e fiscalizar os tributos municipais;
d) Apoiar a capacitação de recursos humanos na área de finanças públicas;
e) Manter o cadastro imobiliário atualizado para subsidiar as ações de fiscalização da legislação de desenvolvimento urbano, efetivadas pelos órgãos competentes;
f) Lançar os tributos municipais;
g) Inscrever créditos tributários na dívida ativa do Município;
h) Planejar e supervisionar o desembolso financeiro;
i) Exercer o controle da dívida pública municipal;

20

h) coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos - NTLC;
i) realizar outras ações inerentes ao setor.

XII - Instituto Municipal de Gestão e Tecnologia - IGT

a) atuar na capacitação de servidores públicos municipais, permitindo sua contínua qualificação profissional;
b) apoiar a execução de planos de desenvolvimento municipal e construir, com as demais unidades do sistema administrativo, o planejamento estratégico da gestão municipal;
c) organizar, executar e coordenar pesquisas socioeconômicas em áreas de interesse da Administração Municipal;
d) manter o banco de dados de informações socioeconômicas municipais;
e) elaborar e acompanhar propostas, projetos técnicos e planos de trabalho em áreas de interesse da Administração Municipal, com vistas à captação de recursos;
f) coordenar e apoiar a modernização da Administração Pública Municipal;
g) fomentar a inovação tecnológica e apoiar a utilização de sistemas de informatização na Administração Pública Municipal;
h) planejar e executar a política municipal de informática, ciência, tecnologia e inclusão digital;
i) contribuir com a universalização do acesso à informática, ciência e tecnologia;
j) elaborar projetos de captação de recursos financeiros para o desenvolvimento da área;
k) realizar outras ações inerentes ao setor.

XIII- Instituto Municipal de Desenvolvimento Sustentável - IDS

a) formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento Sustentável, em consonância comas diretrizes gerais de governo, com vistas ao planejamento estratégico e à gestão sustentável do Município;
b) formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento socioeconômico da população, através do fortalecimento da capacidade produtiva e empreendedora nos diversos setores econômicos do Município, com enfoque no conceito da sustentabilidade;
c) formular, coordenar, executar e avaliar programas e ações que visem a ocupação da população municipal, assim como a geração de renda, através do desenvolvimento do empreendedorismo, do associativismo e do cooperativismo;
d) atuar na capacitação de jovens e adultos, voltada para as demandas do mercado de trabalho local e regional, bem como na formação de micro e pequenos empreendedores;
e) apoiar a inclusão sócio produtiva e incentivar negócios sustentáveis no Município;
f) promover estudos sobre a estrutura, evolução, potencialidade e vocação do desenvolvimento econômico do Município;
g) promover, de forma coordenada e participativa, a formulação e execução de programas de fomento à indústria, à agroindústria, ao comércio, à prestação de serviços e a todas as demais atividades produtivas do Município, com observância do conceito de sustentabilidade;
h) incentivar e orientar a instalação e a localização de unidades produtivas, em seus diferentes setores, conforme as potencialidades e a vocação econômica do Município, respeitando a legislação ambiental vigente e as diretrizes do Plano Diretor Participativo do Município e do Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável;

21

j) arrecadar e escriturar os recursos financeiros;
k) realizar a guarda e administração de recursos financeiros;
l)realizar outras ações de interesse do setor.

XIX - Procuradoria Fiscal do Município - PFM
a) realizar a cobrança administrativa e/ou judicial dos créditos tributários municipais;
b) analisar e emitir pareceres em processos de natureza fiscal;
c) representar o Município, em juízo ou fora dele,em processos de natureza fiscal;
d) realizar outras ações inerentes ao setor.

XX- Núcleo Técnico de Contabilidade - NTC
a) coordenar a elaboração das prestações de contas das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
b) elaborar o Balanço Geral e os demonstrativos contábeis do Poder Executivo Municipal;
c) realizar a consolidação dos relatórios de execução orçamentária e gestão fiscal dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal;
d) coordenar e executar a contabilidade geral do Poder Executivo Municipal;
e) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXI - Núcleo Técnico de Controle Financeiro - NTCF
a) executar as atividades de classificação e registro das receitas;
b) efetuar o controle da movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
c) operacionalizar o repasse de recursos financeiros para atender as despesas realizadas pelas unidades orçamentárias;
d) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXII - Secretaria Municipal de Educação - SEMED
a) planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política educacional do Município;
b) implementar ações de consolidação do Sistema Municipal de Educação, integrando as políticas e planos educacionais do Município, Estado, União e demais instituições que atuam na área;
c) gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
d) coordenar e supervisionar as atividades de educação na Região de Rios;
e) coordenar e supervisionar as atividades de educação na Região de Planalto;
f) executar os programas de educação infantil e ensino fundamental;
g) executar o Programa de Educação de Jovens e Adultos - EJA;
h) executar programas de educação indígena;
i) executar programas de educação quilombola;
j) executar programas de educação especial;
k) executar programas de educação ambiental;
l) executar programas de alimentação escolar e de transporte escolar;
m)executar ações que visem a erradicação do analfabetismo;
n) promover a formação e capacitação de pessoal da área de educação;
o) realizar cadastro escolar e censo escolar no âmbito do Município;

p) articular, com a União e o Estado, o acesso ao ensino médio e profissionalizante;
q) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXIII - Instituto Municipal de Estudos de Línguas Estrangeiras - IEL
a) implantar programa municipal de línguas estrangeiras;
b) oferecer cursos gratuitos de línguas estrangeiras para estudantes da rede municipal;
c) realizar exames de proficiência em leitura e escrita de línguas estrangeiras;
d) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXIV - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA
a) planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política municipal de saúde;
b) operacionalizar o Sistema Único de Saúde – SUS, e participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com o Estado;
c) gerir o Fundo Municipal de Saúde;
d) prestar assistência médica e odontológica no Município;
e) promover e realizar ações de atenção básica de saúde no Município;
f) coordenar estudos e pesquisas, em articulação com as organizações da área de saúde pública;
g) desenvolver e realizar programas específicos na área de saúde pública;
h) realizar a administração do Hospital Municipal, das Unidades de Pronto Atendimento - UPAs e das demais unidades de atendimento de saúde do Município;
i) garantir a universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências clínicas, cirúrgicas, ginecoobstétricas, psiquiátricas, pediátricas e as relacionadas às causas externas;
j) qualificar a assistência e promover a capacitação continuada das equipes de saúde do Sistema Único de Saúde - SUS, na atenção às urgências, em acordo com os princípios da integralidade e humanização;
k) executar os serviços de saúde do trabalhador;
l) executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica;
m) operacionalizar as ações de controle de zoonoses;
n) realizar ações de saneamento básico;
o) celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
p) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
q) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXV - Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTRAS
a) formular, executar, coordenar e avaliar a política municipal de proteção e assistência social, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Social - PNAS, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e Norma Operacional Básica - NOB;
b) instalar e coordenar o sistema municipal de monitoramento e avaliação das ações da Assistência Social, em articulação com o sistema estadual;
c) elaborar diagnóstico socioeconômico do Município com o objetivo de identificar as demandas apresentadas pela população;
d) elaborar diagnóstico e censo municipal das pessoas com deficiência, para apoiar na formulação e implementação de ações institucionais e programas municipais específicos;

23

e) promover e manter a integração das políticas públicas sociais entre o poder público, a iniciativa privada e a sociedade com o objetivo de minimizar o risco e vulnerabilidade social da população;
f) acompanhar e analisar prestação de contas de recursos públicos repassados à instituições sociais conveniadas com o Município;
g) exercer diálogo e prestar suporte aos órgãos colegiados de controle social, da área de proteção e assistência social;
h) gerir o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;
i) manter atualizado o Cadastro Único, que registra e identifica as famílias de baixa renda;
j) elaborar e executar a política de recursos humanos na área da assistência social;
k) implantar, executar e avaliar programas e ações de fortalecimento da organização comunitária, na área de atuação da Assistência Social;
l) manter, com recursos materiais e humanos, as atividades dos Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente;
m) manter as atividades do posto local do Sistema Nacional de Emprego - SINE;
n) planejar e executar programas de atendimento aos idosos, às crianças e aos adolescentes;
o) administrar os centros de convivência, albergues e demais unidades de apoio aos serviços sociais do Município;
p) atender manifestações espontâneas da demanda popular e comunitária que vise à proteção da dignidade da pessoa humana;
q) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXVI - Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA
a) planejar, coordenar, executar, supervisionar e fiscalizar as obras públicas sob sua competência;
b) coordenar, executar e/ou supervisionar obras públicas de infraestrutura rural;
c) coordenar o planejamento e execução do Plano Diretor Participativo do Município;
d) manter atualizados os cadastros urbanos municipais integrados para fins de planejamento;
e) gerir o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
f) executar serviços de drenagem, terraplanagem, pavimentação e sinalização de vias do sistema viário urbano do Município;
g) coordenar e executar serviços de esgotamento sanitário;
h) coordenar, executar e supervisionar os serviços de iluminação pública;
i) planejar e administrar condomínios e distritos industriais;
j) executar a limpeza de vias e logradouros públicos;
k) manter jardins, praças e canteiros públicos municipais;
l) executar coleta e destinação final do lixo urbano;
m) administrar e/ou supervisionar os cemitérios;
n) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXVII- Coordenadoria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano - CHDU
a) planejar e executar a política municipal de habitação, com especial atenção à habitação de interesse social;
b) planejar, acompanhar e desenvolver os programas e projetos relativos às atividades de habitação;

c) promover a implementação das diretrizes, condições e normas gerais relativas à política de habitação e desenvolvimento urbano, em conformidade com o Plano Diretor Participativo do Município;
d) elaborar e implantar 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 área de risco;
e) promover a difusão e a utilização de processos tecnológicos que garantam a melhoria da qualidade de moradias e a redução dos custos de empreendimentos habitacionais;
f) promover a organização e participação social na formulação e execução da política municipal de habitação e dos programas referentes à regularização fundiária e ao acesso à moradia digna;
g) captar recursos para o desenvolvimento dos programas habitacionais através de convênios com instituições públicas e privadas;
h) acompanhar a gestão do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
i) planejar e executar a política de urbanismo do Município;
j) elaborar projetos de engenharia de obras públicas no âmbito de sua competência;
k) realizar cadastros urbanos municipais e integrados para fins de planejamento;
l) fiscalizar o cumprimento da legislação de desenvolvimento urbano, visando a regularização das obras particulares;
m) administrar o patrimônio imobiliário público municipal, no âmbito de sua competência;
n) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXVIII - Coordenadoria Municipal de Saneamento Básico - CSAN
a) elaborar e/ou revisar o Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB e o Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PMGRS, conforme disposto nas Leis Federais nº 11.445/07 e nº 12.305/10 e no Decreto Federal nº 7.217/10;
b) administrar e/ou supervisionar as obras de infraestrutura básica em vias urbanas, obras de proteção ao meio-ambiente, abastecimento de água, esgotos, drenagem, galerias pluviais, proteção contra erosão e enchentes;
c) administrar e/ou supervisionar os serviços de abastecimento de água no âmbito do Município;
d) administrar e/ou supervisionar os serviços de esgotos e efluentes em geral no âmbito do Município;
e) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXIX- Secretaria Municipal de Agricultura e Incentivo à Produção Familiar - SEMAP
a) coordenar as políticas de desenvolvimento rural e abastecimento do Município;
b) promover a assistência técnica e extensão rural;
c) desenvolver a infraestrutura rural;
d) coordenar pesquisa e planejamento dos setores produtivos rurais;
e) promover programas de incentivo ao empreendedorismo rural, ao cooperativismo e ao associativismo rural;
f) promover ações de capacitação de recursos humanos para o setor produtivo rural;
g) coordenar e supervisionar programas de informação do mercado agrícola;
h) implantar e manter o Sistema de Inspeção Municipal – SIM, para inspeção e certificação de produtos animais e vegetais;
i) administrar mercados e feiras;

j) supervisionar e fiscalizar matadouros e abatedouros;
k) implantar e manter estações experimentais;
l) implantar e manter o horto municipal;
m) apoiar a regularização fundiária de áreas produtivas rurais;
n) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXX – Coordenadoria Municipal de Incentivo à Produção Familiar - CPROF
a) planejar e executar a política municipal de produção familiar;
b) supervisionar e executar programas e ações nas áreas de fomento ao desenvolvimento da agricultura familiar, aquicultura e pesca artesanal;
c) apoiar e participar de programas de pesquisa agrícola, assistência técnica e extensão rural, crédito e capacitação à produção familiar;
d) assegurar a participação dos agricultores familiares e pescadores ou de seus representantes em colegiados, cujas decisões e iniciativas visem ao desenvolvimento sustentável da produção familiar;
e) apoiar a captação de recursos financeiros para o desenvolvimento da produção familiar;
f) apoiar o desenvolvimento da pesca artesanal e industrial, bem como as ações voltadas à implantação de infraestrutura de apoio à produção e comercialização do pescado e de fomento à pesca e aquicultura;
g) promover políticas de promoção ao empreendedorismo rural, ao cooperativismo e ao associativismo para o fortalecimento da produção familiar;
h) fomentar iniciativas com vistas à educação, profissionalização e capacitação de mão-de-obra para o incentivo da produção familiar;
i) apoiar as atividades de produção, transporte e comercialização da produção familiar;
j) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXXI - Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT
a) Planejar, implantar e coordenar a política municipal de transporte público, mobilidade e trânsito;
b) Elaborar e revisar o Plano Municipal de Mobilidade Urbana, conforme disposto na Lei Federal nº 12.587/2012;
c) Promover ações que visem garantir a mobilidade;
d) Capacitar pessoas e desenvolver as instituições vinculadas à política de mobilidade urbana do Município;
e) Conceder permissão, licença, concessão ou qualquer outra forma de autorização para a exploração de linhas de transporte público no Município, observada a legislação pertinente;
f) Normatizar, executar e fiscalizar a exploração e a operação dos serviços de transporte público de passageiros no Município, bem como elaborar os regulamentos específicos necessários;
g) Planejar o Sistema de Transporte Público de Passageiros – STPP, de forma integrada ao planejamento urbano do Município;
h) 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;
i) Gerenciar o serviço individual de passageiros, por táxi, mototáxi e de transportes públicos especiais, definindo custos, equipamentos e locais de estacionamento;

20

j) Elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para o transporte público de passageiros;

k) Administrar e supervisionar os estacionamentos públicos e rotativos do Município;
l) Analisar a implantação de planos e projetos referentes a loteamento, conjuntos habitacionais e qualquer tipo de empreendimento urbano que venha influenciar o sistema de transporte e trânsito do Município;
m) 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;
n) executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar a penalidade de multa por infrações de circulação, estacionamento e parada;
o) formular e coordenar as ações de educação e segurança no trânsito, em conjunto com outros órgãos afins;
p) coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito;
q) planejar e gerenciar o sistema de sinalização de tráfego, observada a legislação pertinente;
r) normatizar, administrar, fiscalizar e supervisionar o uso e a segurança dos portos fluviais municipais;
s) fomentar o desenvolvimento da infraestrutura aquaviária dos portos sob sua esfera de atuação, visando à segurança e a eficiência do transporte aquaviário de cargas e de passageiros;
t) promover estudos para o aperfeiçoamento do sistema aquaviário do Município;
u) criar e manter atualizado o cadastro das embarcações que utilizam os portos municipais;
v) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXXII - Secretaria Municipal de Turismo - SEMTUR
a) planejar, coordenar e executar a política municipal de desenvolvimento do turismo;
b) desenvolver programas e projetos de interesse turístico, visando incrementar o afluxo de turistas ao Município e Região Oeste do Pará;
c) estabelecer diretrizes para um trabalho coordenado entre o poder público e setores organizados da sociedade civil, com o objetivo de promover a infraestrutura adequada para o desenvolvimento do setor turístico;
d) gerir o Fundo Municipal de Turismo;
e) programar e executar ações com o objetivo de incentivar o turismo como vetor do desenvolvimento social e econômico;
f) formar e manter banco de dados com informações e estatísticas do setor turístico;
g) implementar convênios com órgãos, entidades e instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais do setor turístico, com o objetivo de promover intercâmbios de interesse turístico;
h) captar recursos financeiros para o desenvolvimento do turismo;
i) realizar a divulgação do potencial turístico do Município;
j) apoiar a capacitação de recursos humanos na área do turismo;
k) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXXIII - 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;

97

c) administrar as unidades de promoção da cultura do Município, como museus, bibliotecas, centros culturais, casa 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) apoiar a capacitação de recursos humanos na área cultural;
i) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXXIV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA
a) planejar e executar a política municipal de 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) gerir o Fundo Municipal de Meio Ambiente;
d) implementar o Centro Municipal de Informações Ambientais - CIAM;
e) exigir estudo de impacto ambiental, quando necessário, para a implantação de atividades socioeconômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente;
f) acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco das atividades que venham a se instalar no Município;
g) avaliar as possíveis concessões de licenciamentos ambientais para a instalação das atividades socioeconômicas utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor, no âmbito da competência municipal;
h) realizar o licenciamento, monitoramento e a fiscalização ambiental, no âmbito da competência municipal;
i) autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
j) 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;
k) coordenar o Sistema Municipal de Unidades de Conservação;
l) estudar, definir e expedir normas técnicas legais, visando a proteção ambiental do Município;
m) apoiar a capacitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área ambiental;
m) contribuir para realizar o zoneamento ecológico-econômico participativo municipal;
n) promover e orientar a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;
o) exercer o poder de polícia em sua esfera de competência;
p) captar recursos financeiros para a promoção da qualidade ambiental;
q) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXXV - Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer - SEMJEL
a) planejar a estruturação e estabelecer diretrizes para o efetivo funcionamento da Secretaria;
b) formular, executar e avaliar a Política Municipal para a Juventude, em consonância com a legislação vigente;

28

c) elaborar diagnóstico e censo municipal da juventude santarena, para apoiar na formulação e implementação de ações institucionais e programas municipais voltados a esse público;
d) implantar e coordenar o Programa Municipal Jovem Empreendedor, voltado à qualificação de jovens para o mercado de trabalho e ao estímulo ao talento empreendedor da juventude;
e) apoiar a Secretaria de Estado de Educação - SEDUC com ações de inclusão de jovens, em idade escolar, ao ensino médio e profissionalizante;
f) apoiar a Secretaria Municipal de Educação- SEMED com ações de inclusão de jovens à Educação de Jovens e Adultos – EJA, ao Programa PROJOVEM URBANO e ao Programa Brasil Alfabetizado;
g) elaborar e coordenar ações para o combate de drogas lícitas e ilícitas;
h) planejar, executar e avaliar a Política Municipal de Esporte e Lazer;
i) implantar o Programa Municipal Esporte e Lazer na Terceira Idade;
j) desenvolver, coordenar e supervisionar as atividades do desporto amador;
k) assessorar e apoiar o atleta amador;
l) administrar e supervisionar as unidades desportivas do Município;
m) coordenar e apoiar atividades de lazer no Município;
n) captar recursos para o desenvolvimento do esporte e do lazer municipal;
o) realizar outras ações inerentes ao setor.

§ 1º. O Núcleo de Administração e Finanças, comum a todas as Secretarias Municipais, tem a atribuição de gerir os recursos orçamentários e financeiros respectivos.

§ 2º. As divisões e seções terão suas atribuições definidas segundo as especificidades da área de atuação da unidade administrativa respectiva.

§ 3º. Os assessores técnicos das secretarias finalísticas, de que trata o Artigo 3º, § 1º desta Lei, têm como competência assessorar a unidade administrativa a que estiver vinculado, dentro de sua esfera de conhecimento técnico especializado.

CAPÍTULO III

Dos Dirigentes da Administração

Art. 5º - Ficam criados os cargos de Secretários Municipais, titulares das Secretarias Municipais, que 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 unidades a elas vinculadas, 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;
IV – Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
V – Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação.

§ 1º. Ao Chefe de Gabinete do Prefeito, Coordenadores Municipais, Procurador Geral do Município e Controlador Geral do Município é assegurado o status de Secretário Municipal, em todos os aspectos funcionais.

§ 2º. Os Secretários Adjuntos das secretarias finalísticas, de que trata o Artigo 3º, § 1º desta Lei, têm como competência o compartilhamento de responsabilidades com o titular do respectivo órgão, bem como substituí-lo em sua ausência ou impedimento.

CAPÍTULO IV

Órgãos Deliberativos, Consultivos, Normativos e de Financiamento

Art. 6º - Integram o Poder Executivo Municipal, como órgãos deliberativos, consultivos, normativos e de financiamento, dentro de suas respectivas áreas de atuação, sem prejuízo dos que vierem a ser criados por Lei, os seguintes:
I – Conselhos Municipais:
a) Conselho de Contribuintes;
b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDCA;
c) Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente;
d) Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI;
e) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
f) Conselho Municipal Antidrogas – COMAD;
g) Conselho Municipal de Educação - CME;
h) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB;
i) Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;
j) Conselho Municipal de Saúde - CMS;
k) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS;
l) Conselho Municipal de Transportes - CMT;
m) Conselho Municipal de Cultura - CMC;
n) Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
o) Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA;
p) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - COMDES;
q) Conselho Municipal de Pesca e Aquicultura - CMPA;
r) Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - CMDU;
s) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
t) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSAN;

u) Conselho Municipal da Condição Feminina – CMCF;
v) Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEP.

II – Comissões Municipais:
a) Comissão Municipal de Avaliação Imobiliária e Cadastramento;
b) Comissão Municipal de Avaliação Econômico-Fiscal;
c) Comissão Municipal de Emprego – CME;
d) Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil.

III – Fundos Municipais:
a) Fundo Municipal de Saúde;
b) Fundo Municipal de Assistência Social;
c) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
d) Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
e) Fundo Municipal de Meio Ambiente;
f) Fundo Municipal de Turismo;
g) Fundo de Desenvolvimento Municipal.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 7º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder, através de decreto, a regulamentação e o detalhamento da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal que se fizerem necessários.

Art. 8º - O acervo patrimonial dos órgãos e unidades orçamentárias existentes na estrutura disposta na Lei Municipal nº 18.237/2008, será transferido para as unidades que tenham absorvido as atribuições correspondentes.

Art. 9º - O Artigo 1º da Lei Municipal nº 18.481/2010, de 03de novembro de 2010, passa vigorar com a seguinte redação:

> *Art. 1º. Fica criada a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, do Município de Santarém, diretamente subordinada ao Gabinete do Prefeito - GAP, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil nos períodos de normalidade e anormalidade.*

Art. 10 - A alínea "e", do Artigo 4º da Lei Municipal nº 18.515/2010, de 14 de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º.....
I – Pelo Poder Público:
a).....;

II – Categoria Funcional de Assessoramento Superior:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
DAS 202.01	Assessor Esp. Região de Rios	02	R$ 4.000,00
DAS 202.01	Assessor Esp. Região de Planalto	02	R$ 4.000,00
DAS 202.01	Assessor Especial I	10	R$ 4.000,00
DAS 202.02	Assessor Especial II	20	R$ 3.000,00
DAS 202.02	Procurador	15	R$ 3.000,00
DAS 202.02	Assessor Técnico	05	R$ 3.000,00
DAS 202.02	Analista de Controle Interno	08	R$ 3.000,00
DAS 202.03	Ouvidor	02	R$ 2.500,00

III – Categoria Funcional de Direção Intermediária:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
DAS 203.01	Chefe do NAF	13	R$ 3.000,00
DAS 203.01	Chefe do NTO	01	R$ 3.000,00
DAS 203.01	Chefe do NTLC	01	R$ 3.000,00
DAS 203.01	Chefe do NTC	01	R$ 3.000,00
DAS 203.01	Chefe do NTCF	01	R$ 3.000,00
DAS 203.02	Técnico de Controle Interno	13	R$ 2.500,00
DAS 203.02	Secretário(a) do Prefeito	03	R$ 2.500,00
DAS 203.02	Secretário(a) da Vice-Prefeita	01	R$ 2.500,00
DAS 203.02	Chefe de Divisão	80	R$ 2.500,00
DAS 203.03	Secretário(a) de Gabinete	27	R$ 1.500,00
DAS 203.03	Chefe de Seção	120	R$ 1.500,00

IV – Categoria Funcional de Assessoramento Intermediária:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
DAS 204.01	Assessor de Gab. do Prefeito	03	R$ 2.000,00
DAS 204.01	Assessor de Gab. da Vice-Prefeita	01	R$ 2.000,00
DAS 204.02	Assessor Comunitário I	20	R$ 1.200,00
DAS 204.03	Assessor Comunitário II	50	R$ 800,00

§ 1º. A remuneração do cargo de Secretário Municipal é regida pela Lei Municipal nº 19.047/2012.

§ 2º. A correção da remuneração dos demais cargos de que trata este artigo, far-se-á por lei especifica de iniciativa do Poder Executivo, tendo por base o reajuste dos servidores municipais do quadro efetivo.

b).....;
c).....;
d).....;
e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento-SEMDE;

Art. 11 - O parágrafo único e as alíneas "a" e "d" do inciso I, do Artigo 4°, da Lei Municipal n° 18.407/2010, de 16 de junho de 2010, que alterou a Lei Municipal n° 18.238/2008, de 19 de dezembro de 2008, passam vigorar com a seguinte redação:

Art. 4°..... :.
I – .....
a) Coordenadoria Municipal de Habitação e DesenvolvimentoUrbano- CHDU;
b) .....;
c) .....;
d) Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento – SEMDE.

II –.....;
III –.....;

Parágrafo Único: *A Presidência do Conselho Gestor será exercida, primeiramente, pelo titular da Coordenadoria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano - CHDU, sendo para os mandatos seguintes, o presidente eleito através de eleição democrática entre os membros do Conselho.*

Art. 12 - 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.
Parágrafo Único: Para fins de valorização, fica assegurado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento), do total geral dos cargos comissionados, ao servidor efetivo municipal, excetuando-se os cargos constantes no inciso I do artigo subseqüente.

Art. 13 - Para atender a estrutura administrativa instituída pela presente Lei, ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I – Categoria Funcional de Direção Superior:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO *
DAS 201.01	Secretário Municipal	13	R$ 8.000,00
DAS 201.02	Chefe de Gabinete do Prefeito	01	R$ 8.000,00
DAS 201.02	Secretário Adjunto	05	R$ 8.000,00
DAS 201.02	Coordenador Municipal	06	R$ 8.000,00
DAS 201.02	Controlador Geral	01	R$ 8.000,00
DAS 201.02	Procurador Geral	01	R$ 8.000,00
DAS 201.03	Procurador Fiscal	01	R$ 6.000,00
DAS 201.03	Diretor de Instituto	03	R$ 6.000,00
DAS 201.04	Ouvidor Geral	01	R$ 4.000,00

Art. 14 - Fica estabelecido como teto remuneratório máximo, para todos os cargos ou funções da Administração Municipal, a remuneração total do cargo de Prefeito Municipal.

Art. 15 - As despesas decorrentes dessa Lei terão cobertura na previsão orçamentária do exercício de 2013 e seguintes.

Art. 16 - Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 18.237, de 19 de dezembro de 2008.

Art. 17 - Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito em Exercício, 17 de Dezembro de 2012.

JOSÉ MARIA TAPAJÓS
Prefeito Municipal de Santarém em Exercício

Publicada na Secretaria Municipal de Administração, ao décimo sétimo dia do mês de Dezembro do ano de dois mil e doze.

KÁSSIO ALMEIDA PORTELA
Secretário Municipal de Administração