LEI N º 17.895/2004, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2004.

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

O Prefeito Municipal de Santarém, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Da Estrutura Organizacional

Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santarém é constituída pelos seguintes órgãos:

I - da Administração direta; e
II - da Administração indireta.

Art. 2º - Os órgãos da administração direta, que se constituem essencialmente como unidades do sistema administrativo da Prefeitura Municipal, compreendem os seguintes níveis de atuação:

I - de atividades-meio:

a) Secretaria Municipal de Governo (SEMG)

a.1) gabinete do(a) Prefeito(a) (GAP);
a.2) gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) (GAV);
a.3) chefia de Gabinete do(a) Secretário(a);
a.4) secretaria do(a) prefeito(a);
a.5) assessoria especial;
a.6) assessoria comunitária;
a.7) representação municipal em Belém e em Brasília;
a.8) núcleo técnico de Comunicação Social;
a.10) comissão municipal de Defesa Civil;
a.11) núcleo técnico de Administração e Finanças.

I - Gabinete do(a) Prefeito(a) (GAP):

a) serviços de secretaria do gabinete do(a) Prefeito(a);
b) agenda de compromissos;
c) apoio logístico e institucional às atividades do(a) Prefeito(a).

II - Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) (GAV):

a) serviços de secretaria do gabinete do(a) Vice-Prefeito(a);
b) agenda de compromissos;
c) apoio logístico e institucional às atividades do Vice-Prefeito.

III - Núcleo Técnico de Comunicação Social:

a) coordenação das atividades de comunicação social da Administração Municipal;
b) coordenação da política de marketing institucional da Administração Municipal.

IV - 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).

V - 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.

b) Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

b.1) chefia de gabinete ;
b.2) núcleo técnico de recursos humanos;
b.3) núcleo técnico de administração e patrimônio;
b.4) procuradoria jurídica do município;
b.5) coordenadoria municipal de defesa do consumidor;
b.6) núcleo técnico de administração e finanças.

c) Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral (SEMPLAN)

c.1) chefia de gabinete;
c.2) núcleo técnico de planejamento;
c.3) núcleo técnico de orçamento e controle interno;
c.4) núcleo técnico de orçamento participativo;
c.5) núcleo técnico de administração e finanças
c.6) núcleo técnico de licitações, contratos e convênios.

d) Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN)

d.1) chefia de gabinete;
d.2) núcleo técnico de contabilidade;

d.3) procuradoria fiscal;
d.4) núcleo técnico de controle financeiro;
d.5) núcleo técnico de administração e finanças;

II - de atividades-fins:

a) Secretaria Municipal de Educação e Desporto (SEMED)

a.1. Assessoria Especial de Educação para a Região do Planalto;
a.2. Assessoria Especial de Educação para a Região Ribeirinha.

b) Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)

b.1. Assessoria Especial de Saúde para a Região do Planalto;
b.2. Assessoria Especial de Saúde para a Região Ribeirinha.

c) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAB)

d) Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social (SEMTRAS)

e) Secretaria Municipal de Infra Estrutura (SEMINF)

f) Secretaria Municipal de Transporte Público e Trânsito de Santarém (SMT)

g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social (SEMDES)

h) Secretaria Municipal de Turismo e Integração Regional (SEMTUR)

i) Coordenadoria Municipal de Desenvolvimento Urbano (CDU)

j) Coordenadoria Municipal de Cultura (CMC)

l) Instituto Sócio-ambiental de Santarém (ISAM)

III - Órgãos deliberativos, consultivos, normativos e de assessoramento:

a) Conselhos Municipais;
b) Comissões Municipais;
c) Administração Regional Descentralizada (ARD).

§ 1º - Os conselhos e comissões municipais, instituídos pela Lei Orgânica do Município ou legislação específica, são órgãos integrantes da Administração Municipal e tem sua organização e funcionamento regulados em lei.

§ 2º - A Administração Regional Descentralizada (ARD) será regulada em lei específica, de iniciativa do Poder Executivo.

Art. 3º - A administração indireta é composta por entidades criadas por lei específica, de iniciativa do Poder Executivo, com objetivos definidos, autonomia administrativa, econômico-financeira e patrimônio próprio, conforme disposto na legislação aplicável.

Art. 4º - As áreas de competência específica de cada órgão da administração direta são:

I - Secretaria Municipal de Governo (SEMG)

a) coordenação das atividades do gabinete do(a) Prefeito(a);

b) apoio às atividades do gabinete do(a) Vice-Prefeito(a);

c) planejamento e coordenação das atividades da Assessoria Especial;

d) planejamento e coordenação das atividades de Assessoria Comunitária;

e) coordenação da representação do Município em Belém e Brasília;

f) coordenação das atividades da Comissão Municipal de Defesa Civil;

g) coordenação das atividades do cerimonial e serviços de Relações Públicas;

h) coordenação Política de Governo;

i) coordenação e acompanhamento do processo e assuntos legislativos junto a Câmara Municipal;

j) coordenação da agenda de Compromissos;

k) coordenação das atividades de Comunicação Social da Administração Municipal;

m) coordenação da Política de Marketing Institucional da Administração Municipal

p) serviço de Alistamento Militar.

II - Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

a) política salarial, de recursos humanos, e relações trabalhistas e coordenação do plano de carreira, cargos e salários dos servidores do Município;

b) administração dos sistemas de pessoal, recursos materiais, comunicações, transporte, edificações públicas e patrimônio público imobiliário;

c) guarda municipal e policiamento comunitário;

d) suprimido;

e) coordenação e apoio à qualificação, capacitação e treinamento dos servidores municipais;

f) divulgação, publicação e arquivo dos atos oficiais;

g) coordenação do órgão municipal de defesa do consumidor

h) coordenar e apoiar a modernização e racionalização da Administração Pública Municipal;

i) suprimido;

j) implantar e coordenar a ouvidoria do Município;

k) coordenação da Procuradoria Jurídica do Município;

l) Procuradoria Jurídica do Município

l.1) serviços de assessoramento jurídico à administração municipal;

l.2) análise prévia dos contratos firmados com o Poder Executivo Municipal;

l.3) representação do município em Juízo.

III - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral (SEMPLAN)

a) manutenção de banco de dados e informações sócio-econômicas municipais;

b) elaboração e acompanhamento de propostas, projetos técnicos e planos de trabalho em áreas de interesse da administração municipal;

c) captação de recursos financeiros;

d) diretrizes orçamentárias;

e) orçamento anual e plurianual;

f) coordenação da execução orçamentária do Poder Executivo Municipal;

g) controle interno das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;

h) organização, execução de pesquisas sócio-econômicas em áreas de interesse da administração municipal;

i) elaboração e acompanhamento de propostas, projetos técnicos e planos de trabalho;

j) integração dos planos das unidades administrativas municipais;

k) coordenar e propor a política municipal de participação popular na elaboração do orçamento municipal;

l) acompanhar a execução do orçamento participativo;

m) coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;

n) supervisão dos contratos originários dos processos licitatórios, firmados com o Poder Executivo Municipal;

o) supervisão dos convênios firmados pelo Município;

p) coordenação do planejamento Municipal e execução do plano Diretor Municipal.;

1 - Instituto Sócio-Ambiental de Santarém – ISAM:

a) coordenação e gerenciamento das atividades do meio-ambiente;
b) planejamento e execução da política municipal do meio-ambiente;
c) coordenação do sistema municipal de unidades de conservação;
d) licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental;
e) educação ambiental;
f) formação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área ambiental;
g) zoneamento ecológico-econômico municipal;
h) outras ações inerentes ao setor.

2 - Coordenadoria Municipal de Cultura (CMC):

a) planejamento, coordenação e supervisão das atividades culturais;
b) valorização do patrimônio natural, histórico, arqueológico e cultural do município;
c) coordenação das manifestações e eventos culturais no Município.
d) administração das unidades de cultura do município: museus, bibliotecas, centros culturais, casas da cultura e outras;
e) informações culturais;
f) preservação da identidade cultural do município;
g) outras ações inerentes ao setor

3 - Núcleo Técnico de Planejamento:

a) manutenção de banco de dados e informações sócio-econômicas municipais;
b) elaboração e acompanhamento de propostas, projetos técnicos e planos de trabalho em áreas de interesse da Administração Municipal;
c) captação de recursos financeiros.

4 - Núcleo Técnico de Orçamento e Controle Interno:

a) diretrizes orçamentárias;
b) orçamento anual e plurianual;
c) coordenação da execução orçamentária do Poder Executivo Municipal;
d) controle interno das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal.

5 - Núcleo Técnico de Licitações e Contratos:

a) coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
b) supervisão dos contratos originários dos processos licitatórios, firmados com o Poder Executivo Municipal, e acompanhamento dos convênios firmados pelos municípios.

IV - Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN);

a) administração e controle das finanças municipais;
b) manutenção do cadastro geral de contribuintes;
c) planejamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
d) lançamento dos tributos municipais;
e) inscrição de créditos tributários na Dívida Ativa do Município;
f) planejamento e desembolso financeiro;
g) execução financeira da receita e despesa;
h) guarda e administração de valores mobiliários;
i) controle da dívida pública;
j) captação de recursos financeiros.
k) fomentar e apoiar a utilização dos sistemas informatizados na Administração Pública Municipal;

1 - Núcleo Técnico de Contabilidade:

a) análise das prestações de contas das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
b) elaboração do Balanço Geral e dos demonstrativos contábeis do Poder Executivo Municipal;
c) consolidação dos relatórios de execução orçamentária e gestão fiscal do Poder Executivo Municipal;
d) supervisão da contabilidade geral e auditoria das contas do Poder Executivo Municipal.

2 - Procuradoria Fiscal:

a) cobrança administrativa e/ou judicial dos créditos tributários municipais;
b) análise e emissão de pareceres em processos de natureza fiscal;
c) representação do Município em Juízo, em processos de natureza fiscal.

V - Secretaria Municipal de Educação e Desporto (SEMED):

a) coordenação da política educacional do Município;
b) operacionalização do Sistema de Educação do Município;
c) educação infantil e ensino fundamental;
d) ensino supletivo;
e) educação especial;
f) educação ambiental;

g) capacitação e treinamento de pessoal da área de educação;
h) planejamento, estatística educacional e avaliação de resultados;
i) ações suplementares ao ensino de 2º grau e profissionalizante;
j) política desportiva na área do município;
k) desenvolvimento, coordenação e supervisão do desporto amador;
l) assessoria e apoio ao atleta amador;
m) administração e supervisão das unidades desportivas do município;
n) coordenação e apoio às atividades da juventude do município;
o) assessoria e coordenação das políticas públicas para a juventude;
p) apoio e coordenação às atividades de lazer;
q) outras ações inerentes ao setor.

1 - Assessoria Especial de Educação para a Região do Planalto:

a) coordenação e supervisão das atividades educacionais e de desporto nas escolas municipais localizadas na região do planalto.

2 - Assessoria Especial de Educação para a Região de Rios:

a) coordenação e supervisão das atividades educacionais e de desporto nas escolas municipais localizadas nas regiões ribeirinhas.

VI - Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA):

a) coordenação da política municipal de saúde;
b) operacionalização do Sistema Único de Saúde (SUS) na área municipal;
c) assistência médica e odontológica;
d) ações preventivas de saúde;
e) estudos e pesquisas, em articulação com as organizações da área de saúde pública;
f) programas específicos na área de saúde pública;
g) administração do Hospital Municipal e das unidades de atendimento de saúde municipais;
h) vigilância sanitária e epidemiológica;
i) controle de zoonoses;
j) outras ações inerentes ao setor.

1 - Assessoria Especial de Saúde para a Região do Planalto:

a) coordenação e supervisão das atividades de saúde e administração das unidades de atendimento localizadas na região do planalto.

2 - Assessoria Especial de Saúde para a Região de Rios:

a) coordenação e supervisão das atividades de saúde e administração das unidades de atendimento localizadas nas regiões ribeirinhas.

VII - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAB):

a) coordenação da política de desenvolvimento rural do Município;
b) coordenação da política de abastecimento do Município;
c) assistência técnica e extensão rural;
d) pesquisa e planejamento dos setores agropecuário, pesqueiro e extrativista;
e) cooperativismo e organização social rural;
f) infra-estrutura rural: eletrificação, abastecimento de água e transporte;
g) desenvolvimento de recursos humanos para a área agrícola;
h) informação do mercado agrícola;
i) fiscalização e padronização de produtos alimentícios;
j) administração e/ou supervisão de mercados, feiras e matadouros;
l) estações experimentais;
m) regularização fundiária de áreas produtivas rurais;
n) incentivar, apoiar e assessorar a produção familiar rural;
o) assessorar e apoiar a pesca artesanal;
p) outras ações inerentes ao setor.

VIII - Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social (SEMTRAS):

a) coordenação da política de assistência social no âmbito municipal;
b) coordenação da política de trabalho no âmbito municipal;
c) manutenção das atividades do posto local do Sistema Nacional de Emprego (SINE);
d) execução de programas sociais comunitários;
e) planejamento e execução de programas de atendimento aos idosos, à criança e ao adolescente;
f) administração de centros de convivência, creches, albergues e demais unidades de apoio aos serviços sociais do Município;
g) outras ações inerentes ao setor.

IX - Secretaria Municipal de Infra-estrutura (SEMINF):

a) construção, supervisão e fiscalização de obras públicas municipais;
b) fiscalização e aplicação da legislação de desenvolvimento urbano às obras particulares;
c) coordenação, acompanhamento e execução de obras públicas;
d) administração e/ou supervisão de cemitérios;
e) planejamento e execução de projetos de engenharia de obras municipais;
f) limpeza de vias e logradouros públicos;
g) coleta e destinação final do lixo urbano;
h) gerenciamento de aterro sanitário;
i) outras ações inerentes ao setor.
j) administração e/ou supervisão de obras de infra-estrutura básica em vias urbanas, obras de proteção ao meio-ambiente, abastecimento de água, esgotos, drenagem, galerias pluviais, proteção contra erosão e enchentes;
k) administração e/ou supervisão de serviços de abastecimento de água;

l) administração e/ou supervisão de serviços de esgotos e efluentes em geral;

1 - Coordenadoria Municipal de Desenvolvimento Urbano (CDU):

a) execução da política de urbanismo e habitação do Município;
b) elaboração de projetos de engenharia de obras públicas;
c) cadastros urbanos municipais integrados para fins de planejamento;
d) administração do patrimônio imobiliário público municipal;
e) planejamento, gerenciamento e coordenação do sistema de concessões e uso do solo urbano;
f) planejamento e administração de distritos industriais;
g) supervisão dos serviços de iluminação pública;

X - Secretaria Municipal de Transporte Público e Trânsito de Santarém (SMT)

a) coordenar, planejar, programar e implantar política de transporte público e de trânsito do município;
b) conceder permissão, autorização, licença ou qualquer outra modalidade para exploração de linhas de transporte público no município em consonância com os ditames da lei vigente;
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) desenvolver o planejamento e a programação do Sistema de Transporte Público de Passageiros – STPP, integrando-o com as decisões sobre o planejamento urbano do município;
e) detalhar operacionalmente o transporte público de passageiros, fixando itinerários, freqüência, frota, horários, lotações, equipamentos, integrações, terminais de linha, pontos e sinalização de paradas de ônibus e critérios para atendimentos especiais;
f) estabelecer esquemas operacionais para 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 do município;
h) administrar os estacionamentos públicos e rotativos do município;
i) analisar a implantação de planos e projetos referentes a loteamento, conjuntos habitacionais e a qualquer tipo de equipamento urbano que possa vir a 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 trasfego de acordo com a legislação específica e demais normas vigentes;
l) exercer as demais atribuições cuja natureza se relacione com seus objetivos gerais.

XI - Secretaria Municipal de Turismo e Integração Regional (SEMTUR)

a) coordenação e gerenciamento das atividades do turismo no município;
b) planejamento e execução da política municipal de desenvolvimento turístico;
c) incentivo ao turismo como vetor de desenvolvimento social e econômico;
d) informações e estatísticas turísticas;
e) promoção institucional;
f) divulgação do potencial turístico;
g) formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para o turismo;
h) assessoria e apoio a estudos de redivisão territorial;
i) apoio e assessoria para integração entre os municípios;
j) outras ações inerentes ao setor.

XII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social (SEMDES)

a) articular recursos financeiros públicos e privados, propor políticas e assessorar o processo de desenvolvimento econômico e social no município;

b) definição de planos, programas e diretrizes da política de desenvolvimento municipal;

c) capacitação de pessoal em áreas prioritárias para o desenvolvimento;

d) coordenação e assessoria ao micro crédito/ Banco do Povo;

e) assessoria para o fomento da indústria e comércio no município;

f) assessoria à economia informal;

g) assessoria à produção familiar-urbana;

h) assessoria à produção artesanal;

i) apoio e assessoria ao micro e pequeno empresário;

j) apoio e assessoria ao micro e pequeno empreendedor;

k) incentivo e apoio para inclusão na formalidade do micro e pequeno empreendedor – ambulante.

CAPÍTULO II

Dos Secretários Municipais e Dirigentes da Administração Direta

Art. 5º - Os secretário(a)s municipais constituem o primeiro escalão do governo, competindo-lhes, além de suas funções específicas, em caráter especial, o desenvolvimento de ações de administração superior seguintes:

I - Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, para finalidades comuns, com a economia de recursos humanos e materiais.

II - Proceder a implantação da estrutura organizacional da Secretaria respectiva, amparado em treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, necessária à instalação e melhor funcionamento das sub-unidades.

III - Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Administração Municipal.

Art. 6º - A estrutura básica de atividade-meio e de apoio de cada secretaria compreende:

I - Gabinete do Secretário;

II - Núcleo Setorial de Administração e Finanças;

III – Secretaria de Gabinete do Secretário;

IV – Assessoria de Gabinete do Secretário.

V – Divisões;

VI – Seções.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral (SEMPLAN) é o órgão central de planejamento do Município, competindo-lhe a coordenação, em todos os níveis, da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, garantindo-se a participação popular na definição desses instrumentos.

CAPÍTULO III

Da Supervisão Administrativa

Art. 8º - São integrantes do Governo Municipal, como órgãos consultivos, normativos, deliberativos e de assessoramento no sistema administrativo do Poder Executivo Municipal, dentro de suas respectivas áreas de atuação:

I – Secretaria Municipal de Governo (SEMG)

a) comissão de defesa civil.

II - Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

a) coordenadoria municipal de defesa do consumidor.

III – Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral (SEMPLAN)

IV – Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN)

a) Conselho de Contribuintes;
b) Comissão Municipal de Avaliação Imobiliária e Cadastramento;
c) Comissão Municipal de Avaliação Econômico-fiscal.

V - Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (SEMTRAS):

a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDCA);
b) Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente;
c) Conselho Municipal em Defesa do Idoso (CMDI);
d) Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
e) Conselho Municipal Antidrogas (COMAD);
f) Comissão Municipal de Emprego (CME);
g) Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil (PETI).

VI - Secretaria Municipal de Educação e Desporto (SEMED):

a) Conselho Municipal de Educação;
a) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);
b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE).

VII - Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA):

a) Conselho Municipal de Saúde e Saneamento.

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAB):

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural (CMDR).

IX – Secretaria Municipal de Infra Estrutura (SEMINF)

X - Coordenadoria Municipal de Desenvolvimento Urbano (CDU):

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano (CMDU).

XI – Secretaria Municipal de Transporte Público e Trânsito de Santarém (SMT):

a) Conselho Municipal de Transportes.

XII - Coordenadoria Municipal de Cultura (CMC):

a) Conselho Municipal de Cultura.

XIII - Secretaria Municipal de Turismo e Integração Regional (SEMTUR) e Instituto Sócio-ambiental de Santarém (ISAM):

a) Conselho Municipal de Turismo e Meio Ambiente (COMTUMA).

XIV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social (SEMDES)

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico (COMDEC)

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 9º - A contratação de pessoal temporário dependerá de prévia autorização do(a) Prefeito(a) Municipal, mediante exposição de motivos fundamentados de cada Secretaria, observado o disposto no artigo 214, da Lei Municipal Nº 14.899/94, de 28 de janeiro de 1994, e alterações contidas nas Leis Municipais Nº 16.302/99, de 08 de março de 1999 e Nº 16.413/99, de 30 de junho de 1999.

Art. 10 - Fica o(a) Prefeito(a) Municipal autorizado(a), no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias da aprovação desta lei, a proceder, mediante decreto, a regulamentação da estrutura administrativa, que deverá discriminar a estrutura interna de cada unidade orçamentária, atribuições, responsabilidades e hierarquia funcional.

§ 1º - Para fins de regulamentação da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, de que trata o *caput* deste artigo, são consideradas unidades orçamentárias os seguintes órgãos que compõem o seu sistema administrativo:

I - Secretaria Municipal de Governo (SEMG)
II - Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)
III - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral (SEMPLAN)
IV - Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN)
V - Secretaria Municipal de Educação e Desporto (SEMED)
VI - Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)
VII - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAB)
VIII -Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social (SEMTRAS)
IX - Secretaria Municipal de Transporte Público e Trânsito (SMT)
X - Secretaria Municipal de Infra-estrutura (SEMINF)
XI - Secretaria Municipal de Turismo e Integração Regional (SEMTUR)
XII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social (SEMDES)

§ 2º - Os Fundos Municipais, instituídos por legislação específica, são considerados unidades orçamentárias integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - A Coordenadoria Municipal de Desenvolvimento Urbano (CDU), unidade integrante do sistema administrativo do Poder Executivo Municipal, fica vinculada, administrativa e orçamentariamente, à Secretaria Municipal de Infra-estrutura (SEMINF).

§ 4º - A Coordenadoria Municipal de Cultura (CMC), e o Instituto Sócio Ambiental de Santarém (ISAM), unidades integrantes do sistema administrativo do Poder Executivo Municipal, ficam vinculados, administrativa e orçamentariamente, à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral (SEMPLAN).

Art. 11 - 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 do funcionalismo municipal a ser adotada.

Art. 12 - Para atender a estrutura constante desta Lei, passam a ser os seguintes os cargos de provimento em comissão:

I - Categoria Funcional de Direção Superior:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
DAS 201.1	Secretário Municipal	12	-
DAS 201.2	Coordenador Municipal	03	R$ 4.400,00
DAS 201.2	Chefe de Gabinete do Prefeito	01	R$ 4.400,00
DAS 201.3	Procurador Geral	01	R$ 4.400,00
DAS 201.3	Procurador Fiscal	01	R$ 4.400,00

II - Categoria Funcional de Assessoramento Superior:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
DAS 202.1	Assessor Especial I	07	R$ 3.300,00
DAS 202.2	Assessor Especial II	17	R$ 2.400,00
DAS 202.3	Procurador	12	R$ 1.800,00
DAS 202.4	Secretário(a) do(a) Prefeito(a)	03	R$ 1.200,00
DAS 202.3	Assessor	15	R$ 1.000,00
DAS 202.4	Assistente do Gabinete do(a) Prefeito(a)	03	R$ 800,00
DAS 202.4	Assessor Comunitário I	15	R$ 500,00
DAS 202.5	Assessor Comunitário II	40	R$ 360,00

III - Categoria Funcional de Direção Intermediária:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
DAS 203.1	Chefe do Núcleo Setorial de Administração e Finanças	12	R$ 1.400,00
DAS 203.1	Chefe de Núcleo Setorial Financeiro da SEFIN	01	R$ 1.400,00
DAS 203.1	Chefe de Núcleo Setorial de Orçamento e Controle Interno da SEMPLAN	02	R$ 1.400,00
DAS 203.1	Chefe de Gabinete de Secretário(a)	12	R$ 1.400,00
DAS 203.2	Chefe de Divisão	65	R$ 1.200,00
DAS 203.3	Chefe de Seção	100	R$ 600,00
DAS 203.4	Secretário(a) do gabinete do(a) Secretário(a)	12	R$ 600,00
DAS 203.4	Secretário(a) de Gabinete Coordenador(a)	03	R$ 600,00
DAS 203.5	Assessor(a) do Gabinete do Secretário(a)	12	R$ 500,00
DAS 203.6	Assessor(a) de Gabinete do Coordenador(a)	03	R$ 500,00

Parágrafo Único - O cargo de Coordenador Municipal será exercido pelos chefes de Coordenadorias Municipais, e pelo dirigente do Instituto Sócio-ambiental de Santarém (ISAM).

Art. 13 - O acervo patrimonial, as dotações orçamentárias e o quadro de pessoal dos órgãos ou unidades orçamentárias extintas, transformadas ou incorporadas, serão transferidos, por Decreto, para as unidades que tenham absorvido as correspondentes atribuições.

Art. 14 - São mantidos e criados, resultantes desta Lei, os seguintes cargos:

I – Secretários Municipais: Governo, Administração, Planejamento e Coordenação Geral, Finanças, Educação e Desporto, Saúde, Agricultura e Abastecimento, Trabalho e Assistência Social, Infra-estrutura, Municipal de Turismo e Integração Regional, Desenvolvimento Econômico e Social, Transportes.

II - Coordenadores Municipais: Desenvolvimento Urbano, Cultura e Instituto Sócio-ambiental.

Art. 15 - Ficam extintos os cargos com as denominações anteriores de Secretário Municipal de Planejamento, Secretário Municipal de Desenvolvimento e Coordenador Municipal de Turismo.

Art. 16 - Nenhum cargo ou função na administração direta ou indireta do Município poderá ter remuneração superior aos valores da remuneração total do cargo de Prefeito(a) Municipal.

Art. 17 - Esta Lei, observado o art. 10, será regulamentada integralmente, através de Decreto, no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) da sua aprovação.

Art. 18 - Esta Lei entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2005.

Art. 19 - As despesas dessa Lei, ocorrerão dentro da previsão orçamentária do exercício de 2005 e seguintes.

Art. 20 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, 15 de dezembro de 2004.

JOAQUIM DE LIRA MAIA
Prefeito Municipal de Santarém

JOSÉ MARIA FERREIRA LIMA
Secretário de Administração