PREFEITURA DE SANTARÉM
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº____/2016.

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

O Prefeito Municipal de Santarém, faz saber que a Câmara Municipal de Santarém aprovou e faz sancionar a seguinte Lei:

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.1º A Organização Administrativa e Funcional do Poder Executivo Municipal obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei como instrumento básico de composição legal das suas Secretarias, Coordenadoria, Núcleos e outros órgãos afins, conforme estabelecido nas disposições seguintes:

Art. 2º São órgãos de Administração Geral e Específica:
I - Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças;
II - Secretaria Municipal de Cultura;
III - Secretaria Municipal de Turismo;
IV - Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Tecnologia;
V - Secretaria Municipal de Saúde;
VI - Secretaria Municipal de Educação;
VII - Secretaria Municipal de Assistência Social;
VIII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
IX - Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;
X - Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito;
XI - Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 3º As Secretarias descritas no artigo 2º desta Lei se constituem unidades orçamentárias e financeiras autônomas no que pertine às suas atividades administrativas e financeiras de meio ou de fins, compreendendo as seguintes unidades organizacionais.

§ 1º Vinculados à Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças – SEGOF, como atividades meio:

I - Conselho Municipal do Contribuinte;
II - Procuradoria Fiscal do Município – PFM;
III - Núcleo Técnico de Contabilidade – NTC;
IV - Núcleo Técnico de Controle Financeiro – NTCF;
V - Núcleo Técnico de Orçamento – NTO;

Av. Dr. Anysio Chaves, 853 – Aeroporto Velho - Cep 68030-290 - Santarém/Pará
Fones: 2101-5127 / 5125 / 5118 Fax: 3523-2472
E-Mail: gap@santarem.pa.gov.br – gap.p...s2@gmail.com
Site: www.santarem.pa.gov.br

VI - Núcleo Técnico de Licitações e Contratos – NTLC;
I - Coordenadoria Executiva de Administração – CEAD;
II - Gabinete do Prefeito – GAP;
a) Assessoria de Comunicação – ASCOM;
b) Assessoria Especial para políticas de Integraçãc e Apoio à Criação do Estado do Tapajós;
c) Consultoria Jurídica Especial ;
d) Assessorias de Representações Distritais;
e) Assessoria de Representação do Município em Belém;
f) Assessoria de Representação do Município em Brasília;
g) Controladoria Geral do Município – CGM;

I - Procuradoria Geral do Município – PGM;
II - Procuradoria Geral de Defesa do Consumidor – PROCON;
III - Ouvidoria Geral do Município – OGM;

I - Coordenadoria de Defesa Civil – COMDEC;
a) Conselho Municipal de Defesa Civil, instituído pela Lei nº 19.910/2015, de 14 de dezembro de 2015;
b) Setor de Políticas e Ações Governamentais da Defesa Civil;

§ 2º Vinculados à Secretaria Municipal de Cultura – SEMC, como atividade fim:
I - Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, criado pela Lei nº 20.033, de 20 de junho de 2016;
II - Gabinete do Secretário;
III - Setor de Administração e Finanças;
IV - Setor de Política Cultural, Patrimônio Histórico e Espaços Culturais.

§ 3º Vinculados à Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR, como atividade fim:
I - Conselho Municipal de Turismo;
II - Gabinete do Secretário;
III - Setor de Administração e Finanças;
IV - Setor de Políticas para o Turismo.

§ 4º Vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Tecnologia – SEMDEC, como atividade fim:
I - Gabinete de Secretário;
II - Setor de Administração e Finanças;
III - Setor de Tecnologia da Informação;
IV - Núcleo Técnico de Planejamento – NTP;
V - Setor de Política Pública para o Desenvolvimento da Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia;

§ 5º Vinculados à Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, como atividade fim:
I - Conselho Municipal de Saúde;
II - Gabinete do Secretário;
III - Assessorias Especiais para as Regiões do Planalto, Rios e Zona Urbana;
IV - Setor de Administração e Finanças;
V - Assessoria Jurídica;
VI - Ouvidoria Municipal do SUS;
VII - Setor de Controle Interno;
VIII - Setor de Apoio e Gestão;
IX - Unidades e Serviços de Saúde;
X - Programas de Saúde Especializados;
XI - Setor de Vigilância Sanitária.

§ 6º Vinculados à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, como atividade fim:
I - Conselho Municipal de Educação;
II - Conselho Municipal do FUNDEB;
III - Gabinete do Secretário;
IV - Assessoria Jurídica;
V - Setor de Controle Interno;
VI - Núcleo de Educação para Região de Rios;
VII - Núcleo de Educação para Região do Planalto;
VIII - Núcleo de Educação para Zona Urbana;
IX - Núcleo de Esporte e Lazer;
X - Setor de Administração e Finanças;
XI - Setor de Planejamento e Engenharia;
XII - Setor Pedagógico.

§ 7º Vinculados à Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS, como atividade fim:
I - Conselho Municipal de Assistência Social;
II - Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;
III - Conselhos Tutelares;
IV - Conselho Municipal da Pessoa Idosa;
V - Conselho Municipal da Condição Feminina;
VI - Municipal da Segurança Alimentar e Nutricional;
VII - Conselho Municipal da Juventude;
VIII - Gabinete do Secretário;
VIII - Assessoria Jurídica;
IX - Setor de Administração e Finanças;
X - Setor de Emprego e Rendas;
XI - Setor de Assistência de Social;
XII - Setor de Segurança Alimentar;

§ 12. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano continua sendo parte integrante da CHDU.

Art. 4º São Órgãos Deliberativos, Consultivos, Normativos e de Financiamento do Município:
I - Conselhos Municipais;
II - Comissões Municipais;
III - Fundos Municipais.

Art. 5º A estrutura e a composição setoriais de cada Secretaria nominadas e referenciadas nos artigos 2º e 3º desta Lei são assim distribuídas:
I - Gabinete do Prefeito – GAP;
a) Chefe de Gabinete do Prefeito;
b) Secretário (a) de Gabinete do Prefeito;
c) Assessores de Gabinetes do Prefeito;
d) Assessor (a) de Políticas Públicas;
e) Secretário (a) de Gabinete do Vice Prefeito;
f) Assessor (a) de Gabinete do Vice Prefeito.

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

§ 1º Os Núcleos nominados no art. 3º § 6º incisos VI, VII, VIII e IX, desta Lei serão exercidos por Assessores Especiais designados para os fins ali estabelecidos;

a) O Assessor designado no inciso VIII do § 6º responderá pela Divisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Os Assessores designados na alínea "d" do inciso I, do art. 5º, desta lei, nominados de "Assessores de Políticas Públicas", classificados nas categorias, I e II e comunitários, serão distribuídos de acordo com a conveniência para prestarem serviços junto aos órgãos da Administração Pública, onde se fizerem necessários.

§ 3º Vinculados à Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), como atividade fim:
I - Conselho Municipal de Saúde;
II - Gabinete do Secretário;
III - Assessoria Jurídica;
IV - Assessorias Especiais para as Regiões do Planalto, Rios e Zona Urbana
V - Setor de Administração e Finanças.

§ 8º Vinculados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, como atividade fim:

I - Conselho Municipal de Meio Ambiente;
II - Gabinete do Secretário;
III - Assessoria Jurídica;
IV - Setor de Administração e Finanças;
V - Centro de Informações Ambientais;
VI - Setor de Controle Ambiental;
VII - Setor de Ecossistema e Áreas Protegidas.

§ 9º Vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca – SEMAP, como atividade fim:

I - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
II - Conselho Municipal de Pesca e Aquicultura;
III - Gabinete do Secretário;
IV - Assessoria Jurídica;
V - Setor de Administração e Finanças;
VII - Setor de Abastecimento e Produção;
VIII - Setor de Infraestrutura Rural;
IX - Paisagismo e Manutenção de Praças;
X - Núcleo de Incentivo à Produção Familiar – NIPROF.

§ 10. Vinculados à Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT, como atividade fim:

I - Conselho Municipal de Transporte;
II - Gabinete do Secretário (a);
III - Assessoria Jurídica;
IV - Setor de Administração e Finanças;
V - Setor de Engenharia e Tráfego;
VI - Setor de Organização Portuária;
VII - Setor de Operação e Fiscalização.

§ 11. Vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA, como atividade fim:

I - Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social;
II - Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social;
III - Gabinete do Secretário;
IV - Assessoria Jurídica;
V - Setor de Administração e Finanças;
VI - Departamento de Engenharia, Convênios e Projetos;
VII - Setor de Limpeza Pública;
VIII - Setor de Gerenciamento de Contratos;
IX - Setor de Saneamento Básico;
X - Coordenadoria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano – CHDU.

Parágrafo único. Os Assessores Especiais nominados no inciso IV exercerão atividades nas diferentes regiões da zona rural e bairros da cidade.

VI - Coordenadoria de Habitação e Desenvolvimento Urbano terão como estrutura comum:
a) Secretário(a) de Gabinete;.
b) Divisões;
c) Seções.

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

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

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

X - Os Conselhos Municipais, as Comissões Municipais, os Fundos Municipais instituídos pela Lei Orgânica ou em legislação esparsa e específica, são órgãos integrantes da Administração Municipal e suas organizações e funcionamentos obedecerão à legislação que os criou.

XII - As Representações Distritais serão reguladas por ato administrativo de gestão e de iniciativa do Poder Executivo.

DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º Competem, especificamente, a cada órgão abaixo indicado as seguintes atribuições:

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 e controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do prefeito e demais assuntos legislativos junto à Câmara Municipal;
h) coordenar as assessorias vinculadas ao gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;
i) prestar apoio logístico e institucional às atividades do Prefeito e do Vice-Prefeito;
j) assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais em sincronia com o plano de governo municipal;
k) elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa social;
l) coordenar a elaboração de mensagens e exposição de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou secretário da área específico;
m) realizar outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal;

II - Assessoria de Comunicação – ASCOM:
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, através do portal da transparência;
e) realizar outras ações inerentes ao setor.

III - Assessoria de Integração e Apoio à Criação do Estado do Tapajós:
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:

IX - Consultoria Jurídica Especial:

a) emitir pareceres quando solicitados pelo Chefe do Executivo, em matéria que envolva conhecimento técnico-jurídico de interesse da Administração Municipal, que não conflite com as atribuições específicas da Procuradoria Geral do Município;
b) informar ao Chefe do Executivo qualquer ato, fato ou atividade de servidores públicos do Município que possam acarretar prejuízos para o erário, em decorrência de atos indevidos de gestão;
c) sugerir medidas que possam trazer benefícios para desburocratizar e melhorar a Administração Municipal no que concerne à sua organização e funcionamento dos órgãos ligados à atividades técnico-jurídicas;

X - Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças – SEGOF, como atividade fim:

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) 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;
c) coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Contabilidade – NTC;
d) coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Controle Financeiro – NTCF;
e) coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Orçamento – NTO;
f) coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos - NTLC;
g) coordenar e gerenciar os procedimentos no integrador Pará REGIN/REDESIM;
h) manter atualizado o cadastro geral de contribuintes;
i) planejar, arrecadar e fiscalizar os tributos municipais;
j) apoiar a capacitação de recursos humanos na área de finanças públicas;
k) manter o cadastro imobiliário atualizado para subsidiar as ações de fiscalização da legislação de desenvolvimento urbano, efetivadas pelos órgãos competentes;
l) lançar os tributos municipais;
m) inscrever créditos tributários na dívida ativa do Município;
n) planejar e supervisionar o desembolso financeiro;
o) exercer o controle da dívida pública municipal;
p) arrecadar e escriturar os recursos financeiros;
q) realizar a guarda e administração de recursos financeiros;
r) realizar outras ações de interesse do setor.

XI - Procuradoria Fiscal do Município – PFM:

a) realizar a cobrança administrativa e/ou judicial dos créditos tributários municipais;

IX - Consultoria Jurídica Especial:

a) emitir pareceres quando solicitados pelo Chefe do Executivo, em matéria que envolva conhecimento técnico-jurídico de interesse da Administração Municipal, que não conflite com as atribuições específicas da Procuradoria Geral do Município;
b) informar ao Chefe do Executivo qualquer ato, fato ou atividade de servidores públicos do Município que possam acarretar prejuízos para o erário, em decorrência de atos indevidos de gestão;
c) sugerir medidas que possam trazer benefícios para desburocratizar e melhorar a Administração Municipal no que concerne à sua organização e funcionamento dos órgãos ligados à atividades técnico-jurídicas;

X - Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças – SEGOF, como atividade fim:

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) 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;
c) coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Contabilidade – NTC;
d) coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Controle Financeiro – NTCF;
e) coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Orçamento – NTO;
f) coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos - NTLC;
g) coordenar e gerenciar os procedimentos no integrador Pará REGIN/REDESIM;
h) manter atualizado o cadastro geral de contribuintes;
i) planejar, arrecadar e fiscalizar os tributos municipais;
j) apoiar a capacitação de recursos humanos na área de finanças públicas;
k) manter o cadastro imobiliário atualizado para subsidiar as ações de fiscalização da legislação de desenvolvimento urbano, efetivadas pelos órgãos competentes;
l) lançar os tributos municipais;
m) inscrever créditos tributários na dívida ativa do Município;
n) planejar e supervisionar o desembolso financeiro;
o) exercer o controle da dívida pública municipal;
p) arrecadar e escriturar os recursos financeiros;
q) realizar a guarda e administração de recursos financeiros;
r) realizar outras ações de interesse do setor.

XI - 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;

XII - Núcleo Técnico de Orçamento – NTO:
a) coordenar e acompanhar a execução orçamentária do Poder Executivo Municipal;
b) realizar outras ações inerentes ao setor.

XIII - 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.

XIV - 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.

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 - Coordenadoria Executiva de Administração – CEAD:
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 permitindo sua contínua qualificação profissional;
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.

XVII - 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.

XVIII - 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.

XIX - 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.

XX - Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Tecnologia – SEMDEC:
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) apoiar o mapeamento de informações na elaboração dos planos de governo, estratégicos, diretores e viários e setoriais, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura;

c) coordenar e Supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Planejamento – NTP;
d) 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;
e) incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente.
f) promover a articulação com diversos órgãos, públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do município;
g) promover a utilização e a divulgação de novas tecnologias em articulação com órgãos de pesquisa de outras esferas de governo e não-governamentais;
h) promover estudos sobre a vocação econômica do Município;
i) organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo o fomento do turismo no Município;
j) organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos (urbanos e rurais), industriais e comerciais do Município;
k) obter informações de natureza socioeconômica a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros de dados estatísticos das informações colhidas;
l) identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento municipal
m) acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
n) organizar, executar e coordenar pesquisas socioeconômicas em áreas de interesse da Administração Municipal;
o) manter o banco de dados de informações socioeconômicas municipais;
p) gerir o Fundo de Desenvolvimento Municipal;
q) promover a organização e participação social na formulação e execução de planos e programas referentes ao desenvolvimento sustentável no âmbito municipal;
r) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXI - Núcleo Técnico de Planejamento – NTP:
a) elaborar e acompanhar propostas, projetos técnicos e planos de trabalho em áreas de interesse da Administração Municipal, com vistas à captação de recursos;
b) coordenar a formulação de instrumentos de planejamento orçamentário do Município, como o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
c) apoiar a execução de planos de desenvolvimento municipal e construir, com as demais unidades do sistema administrativo, o planejamento estratégico da gestão municipal;
d) coordenar a implantação do 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;

e) promover estudos sobre a estrutura, evolução, potencialidade e vocação do desenvolvimento econômico do Município;
f) identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento municipal e elaborar projetos de captação desses recursos em conjunto com outras secretarias;
g) realizar outras ações inerentes ao setor;

XXII - Setor de Política Pública para o Desenvolvimento da Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia:
a) fomentar a inovação tecnológica e apoiar a utilização de sistemas de informatização na Administração Pública Municipal;
b) planejar e executar a política municipal de informática, ciência, tecnologia e inclusão digital;
c) contribuir com a universalização do acesso à informática, ciência e tecnologia;
d) acompanhar e apoiar a instalação do Distrito Industrial de Santarém;
e) apoiar a inclusão sócio produtiva e incentivar negócios sustentáveis no Município;
f) 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;
g) 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;
h) promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo parcerias com instituições públicas e privadas, além de organizações não governamentais;
i) 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;
j) 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;
k) 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;
l) 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;
m) promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo convênios com órgãos de outras esferas de Governo e não-governamentais;

n) a realização de programas de fomento à indústria, ao comércio, a prestação de serviços e a todas as demais atividades produtivas e representativas do município;

XXIII - 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 do Planalto;
e) coordenar e supervisionar as ações do Núcleo de Esporte e Lazer
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 e quilombolas;
i) executar programas de educação especial e ambiental;
j) executar programas de alimentação escolar e de transporte escolar;
k) executar ações que visem a erradicação do analfabetismo;
l) promover a formação e capacitação de pessoal da área de educação;
m) realizar cadastro escolar e censo escolar no âmbito do Município;
n) articular, com a União e o Estado, o acesso ao ensino médio e profissionalizante;
o) planejar a estruturação e estabelecer diretrizes para o efetivo funcionamento da Secretaria;
p) apoiar a Secretaria de Estado de Educação - SEDUC com ações de inclusão de jovens, em idade escolar, ao ensino médio e profissionalizante;
q) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXIV - Núcleo de Esporte e Lazer:

a) apoiar com ações de inclusão de jovens à Educação de Jovens e Adultos – EJA, ao Programa PROJOVEM URBANO e RURAL e ao Programa Brasil Alfabetizado;
b) elaborar e coordenar ações para o combate de drogas lícitas e ilícitas;
c) formular, executar e avaliar a Política Municipal para a Juventude, em consonância com a legislação vigente, assim como apoiar e formular ações institucionais e programas municipais voltados ao público juvenil;
c) planejar, executar e avaliar a Política Municipal de Esporte e Lazer e elaborar programas de tal política para a terceira idade;
d) implantar e coordenar o Programa Municipal Jovem Empreendedor, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Tecnologia (SEMDEC), voltado à qualificação de jovens

para o mercado de trabalho e ao estímulo ao talento empreendedor da juventude;

e) desenvolver, coordenar e supervisionar as atividades do desporto amador;
f) assessorar e apoiar o atleta amador;
g) administrar e supervisionar as unidades desportivas do Município;
h) coordenar os Programas Vida Ativa, Programa Mais Saúde e atividades de lazer no Município;
i) apoiar na captação de recursos para o desenvolvimento do esporte e do lazer no município;
j) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXV - 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) 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) apoiar e coordenar as ações da Casa de Apoio na capital do Estado do Pará;
r) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXVI - 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) 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.

XXVII - Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA

a) planejar, coordenar, executar, supervisionar e fiscalizar as obras públicas sob sua competência;
b) coordenar o planejamento e execução do Plano Diretor Participativo do Município;
c) manter atualizados os cadastros urbanos municipais integrados para fins de planejamento;
d) gerir o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
e) executar serviços de drenagem, terraplanagem, pavimentação e sinalização de vias do sistema viário urbano do Município;

f) coordenar e executar serviços de esgotamento sanitário;
g) coordenar, executar e supervisionar os serviços de iluminação pública;
h) planejar e administrar condomínios e distritos industriais;
i) executar a limpeza de vias e logradouros públicos;
j) manter jardins, praças e canteiros públicos municipais;
k) executar coleta e destinação final do lixo urbano;
l) dministrar e/ou supervisionar os cemitérios;
m) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXVIII - 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.

XXIX - Setor de Saneamento Básico:
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 nºs 11.445/07 e 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.

XXX - Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca - 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) coordenar, executar e/ou supervisionar obras públicas de infraestrutura rural;
o) realizar outras ações inerentes ao setor.

XXXI - Núcleo de Incentivo à Produção Familiar – NIPROF:
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.

XXXII - 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, frequência, 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, moto táxi e de transportes públicos especiais, definindo custos, equipamentos e locais de estacionamento;
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.

XXXIII - 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.

XXXIV - Secretaria Municipal de Cultura – SEMC:
a) planejar, coordenar e supervisionar as atividades culturais desenvolvidas no Município;
b) promover a valorização do patrimônio natural, histórico, arqueológico e cultural do Município;

c) administrar as unidades de promoção da cultura do Município, como museus, bibliotecas, centros culturais, 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.

XXXV - 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 à proteção ambiental do Município;
m) apoiar a capacitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área ambiental;
n) contribuir para realizar o zoneamento ecológico-econômico participativo municipal;
o) promover e orientar a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;
p) exercer o poder de polícia em sua esfera de competência;
q) captar recursos financeiros para a promoção da qualidade ambiental;
r) 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 estiverem vinculados, dentro de sua esfera de conhecimento técnico especializado.

§ 4º As atividades descritas o Artigo 6º, VI "a" e VII "a" desta Lei, serão executadas por assessores especiais descritos no Artigo 9º, II.

DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º Ficam criados os cargos de Secretários Municipais, titulares das Secretarias 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.

Parágrafo único. 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 e salariais.

ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, CONSULTIVOS, NORMATIVOS E DE FINANCIAMENTO

Art. 8º Integram o Poder Executivo Municipal, como órgãos deliberativos, consultivos, normativos e de financiamento, já criados por lei e que continuam em vigor, dentro de suas respectivas áreas de atuação, sem prejuízo dos que vierem a ser criados nos mesmos moldes, 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.

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS REMUNERAÇÕES

Art. 9º 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 CARGO	REMUNERAÇÃO
DAS 201.01	Secretário Municipal	11	R$ 9.900,00
DAS 201.02	Chefe de Gabinete do Prefeito	01	R$ 8.000,00
DAS 201.02	Consultor Jurídico Especial	01	R$ 6.000,00
DAS 201.02	Coordenador Municipal	03	R$ 8.000,00
DAS 201.02	Controlador Geral	01	R$ 6.000,00
DAS 201.02	Procurador Geral	01	R$ 8.000,00
DAS 201.03	Procurador Fiscal	01	R$ 6.000,00
DAS 201.04	Ouvidor Geral	01	R$ 4.000,00

II. Categoria Funcional de Assessoramento Superior:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGO	REMUNERAÇÃO
DAS 202.00	Assessor Téc. de Engenharia I	06	R$ 6.000,00
DAS 202.01	Assessor Téc. de Engenharia II	08	R$ 4.000,00
DAS 202.01	Assessor Esp. Região de Rios	02	R$ 4.000,00
DAS 202.01	Assessor Esp. Reg. de Planalto	02	R$ 4.000,00
DAS 202.01	Assessor Esp. Zona Urbana	02	R$ 4.000,00
DAS 202.01	Assessor Especial BSB	01	R$ 6.000,00
DAS 202.01	Assessor Especial BLM	01	R$ 4.000,00
DAS 202.02	Assessor Especial I	10	R$ 4.000,00
DAS 202.02	Assessor Especial II	20	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	Procurador	14	R$ 3.000,00
	Ouvidor	02	R$ 2.000,00

III. Categoria Funcional de Direção Intermediária:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGO	REMUNERAÇÃO
DAS 203.01	Chefe do NTP	01	R$ 4.000,00
DAS 203.01	Chefe do NTO	01	R$ 4.000,00
DAS 203.01	Chefe do NTLC	01	R$ 4.000,00
DAS 203.01	Chefe do NTC	01	R$ 4.000,00
DAS 203.01	Chefe do NTCF	01	R$ 4.000,00
DAS 203.01	Chefe do NEL	01	R$ 5.000,00
DAS 203.01	Chefe do NIPROF	01	R$ 5.000,00
DAS 203.01	Chefe do NAF I	05	R$ 4.000,00
DAS 203.02	Chefe do NAF II	06	R$ 3.000,00
DAS 203.02	Técnico de Controle Interno	11	R$ 2.500,00
DAS 203.02	Técnico de Engenharia	10	R$ 2.500,00
DAS 203.02	Secretário (a) do Prefeito	03	R$ 2.500,00
DAS 203.02	Secretário (a) do Vice-Prefeito	01	R$ 2.500,00
DAS 203.03	Chefe de Divisão	75	R$ 2.500,00
DAS 203.03	Secretário (a) de Gabinete	25	R$ 2.000,00
	Chefe de Seção	100	R$ 2.000,00

IV. Categoria Funcional de Assessoramento Intermediária:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGO	REMUNERAÇÃO
DAS 204.01	Assessor de Gab.do Prefeito	03	R$ 2.000,00
DAS 204.01	Ass. de Gab.do Vice-Prefeito	01	R$ 2.000,00
DAS 204.02	Assessor Comunitário I	20	R$ 1.200,00
DAS 204.03	Assessor Comunitário II	50	R$ 900,00
DAS 204.02	Assessor Distrital	05	R$ 1.500,00

Art. 10. A remuneração do cargo de Secretário Municipal é regida pela Lei Municipal nº 19.047/2012.

Parágrafo único. A revisão geral anual autorizada pelo inciso X, do art. 37 da Constituição Federal dos servidores públicos de cargos em comissão 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 obedecendo sempre os índices de correção do período.

Art. 11. Fica estabelecido como teto remuneratório máximo, para todos os cargos ou funções da Administração Municipal, a remuneração total do cargo de Prefeito Municipal.

Art. 12. As despesas decorrentes dessa Lei terão cobertura na previsão orçamentária do exercício de 2017 e seguintes.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. 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. 14. 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. 15. Continuam em vigor as disposições específicas das Leis de nºs 18.237, de 19 de dezembro de 2008; nº 18.481, de 03 de novembro de 2010; nº 18.407, de 16 de junho de 2010; nº 18.515, de 14 de dezembro de 2010, que criaram, alteraram ou modificaram órgãos da Administração Municipal atualmente existentes, com as mudanças introduzidas por esta Lei.

Art. 16. 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, o Chefe do Executivo poderá conceder um 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 9º.

Art. 17. Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais de nºs 19.135, de 17 de dezembro de 2012; 19.414, de 23 de dezembro de 2013; 19.672, de 09 de março de 2015; 19.994, de 08 de abril de 2016, e demais disposições legislativas esparsas que contrariem esta Lei no todo ou em parte.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito, 05 de Dezembro de 2016.

ALEXANDRE RAIMUNDO DE VASCONCELOS WANGHON
Prefeito de Santarém

PREFEITURA DE SANTARÉM
GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA

Ref. ao Projeto de Lei nº /2016, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

Exmo. Sr. Presidente,

Exmos. Srs. Vereadores.

Como se depreende da sua própria ementa, o projeto tem o objetivo de estabelecer uma nova estrutura organizacional, funcional e operacional da Administração do Município.

Como se observa numa simples leitura de seu conteúdo, trata-se de uma nova ordenação legal que substitui as inúmeras leis esparsas que alteraram o conteúdo original ditado pela lei n 19.135/2012, com as alterações das leis de nºs 19.414/2013, 19.672/2015 e 19.994/2016, compendiando-se neste atual projeto, o que já consta nas leis acima referenciadas, com a introdução das alterações que se fazem necessárias, com a finalidade de atender proposições de gestão que demandam interesses públicos operacionais da máquina administrativa do Município.

Com efeito, a nova proposta de organização estrutural dos órgãos de gestão, é apresentada buscando alcançar maior e melhor produtividade operacional de cada um deles, aliada à contenção de custos e maior controle dos atos públicos, visando a transparência, a legalidade e a publicidade.

Por isso mesmo, a junção de Secretarias, extinção do NGO – como órgão de status delas – e de certas Coordenadorias, que reduziu de 13 para apenas 11 Secretarias, além de trazer diminuição de custos operacionais, atende às aspirações de uma gestão mais enxuta e mais coordenada, na forma do projeto contido no Plano de Governo para o quadriênio 2017/2020.

Mesmo após o encaminhamento do projeto a esse Poder, foi necessário processar algumas alterações de cunho material e formal da composição das Secretarias para atender a uma melhor disposição de gestão e controle de parte do Chefe do Executivo, razão do pedido de devolução para as alterações introduzidas, sobre as quais cabem as seguintes justificativas:

a) A junção das Secretarias de Administração e de Finanças, tem o objetivo, de num só órgão, concentrar Gestão Administrativa e Gestão Financeira, abrindo a possibilidade de ao mesmo tempo gerir atos administrativos públicos em consonância com as disponibilidades financeiras;

Av. Dr. Anysio Chaves, 853 – Aeroporto Velho - Cep: 68030-290 - Santarém/Pará
Fones: 2101-5127 / 5125 / 5118 Fax: 3523-2472
E-Mail: gap@santarem.pa.gov.br – gap.pms2@gmail.com
Site: www.santarem.pa.gov.br

b) Embora se trate de uma Secretaria, de certa forma de bom tamanho, possibilita a promoção de que a realização de atos públicos se faça sob o comando de um só gestor, como já relatado, concentrando melhor operacionalidade e maior redução de custos.

Já o desmembramento das Secretarias de Cultura e Turismo, foi feito em decorrência de uma melhor avaliação da necessidade de tratar com maior ênfase os eventos atividades finalísticas, como eventos culturais do Município e as políticas públicas voltadas para os atos a elas atinentes, o que se tornaria quase impossível ou truncados em parte, diante da conjunção das duas pastas. O mesmo se diga do Turismo, que precisa veementemente ser incrementado e desenvolvido em moldes mais dinâmicos e modernos para alcançar os objetivos planejados e que serão postos em prática.

Foram, portanto, estas, as razões primordiais e ensejadoras do pedido de devolução do projeto para as modificações aqui introduzidas, ressaltando que o fim maior, foi e será sempre o interesse público.

Por oportuno, vale ressaltar que, considerando as razões acima expostas no que dizem respeito à redução, desmembramento, junção de Secretarias, extinção de alguns órgãos, há de se registrar que com os atos extintivos, abriu-se a oportunidade de também, adicionar a até então, Secretaria de Planejamento, uma pasta que cuide da Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Tecnologia, ficando assim nominada: Secretária de Planejamento, Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Tecnologia. Esta, além dos atos inerentes ao planejamento administrativo e de gestão, também cuidará dos atos pertinentes à industrialização e ao comércio buscando o desenvolvimento e uma melhor tecnologia, na área do Município. Com ela, o Executivo pretende incrementar um maior leque de oportunidades para o empresariado com geração de produção industrial, comercial e tecnológica, gerando mais empregos.

Por fim, há de ressaltar que não se busca aumentar no projeto nenhum salário dos servidores que vierem a assumir os cargos existentes, mantendo o mesmo valor para os Secretários e para outros cargos de DAS. Ou seja, busca-se mais operacionalidade, mais rentabilidade ao abrigo de um menor custo.

São estas as justificativas destinadas a darem razoabilidade ao presente projeto.

Santarém, 05 de Dezembro de 2016.

ALEXANDRE RAIMUNDO DE VASCONCELOS WANGHON
Prefeito de Santarém.

Av. Dr. Anysio Chaves, 853 – Aeroporto Velho - Cep: 68030-290 - Santarém/Pará
Fones: 2101-5127 / 5125 / 5118 Fax: 3523-2472
E-Mail: gap@santarem.pa.gov.br – gap.pms2@gmail.com
Site: www.santarem.pa.gov.br