Ofício nº 1971/2021

Parauapebas, 10 de dezembro de 2021.

A Sua Excelência o Senhor
IVANALDO BRAZ SILVA SIMPLÍCIO
Presidente da Câmara Municipal de Parauapebas
Av. F – Beira Rio II
Parauapebas – PA

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, submetemos a essa Egrégia Câmara Municipal, no uso da prerrogativa que nos é conferida Lei Orgânica do Município de Parauapebas, o presente Projeto de Lei que altera a Lei Municipal nº 4.213, de 29 de junho de 2001, e dá outras providências.

A justificativa que acompanha o expediente evidencia as razões e a finalidade da presente proposta.

Atenciosamente,

DARCI JOSE LERMEN:44175523049
Assinado de forma digital por DARCI JOSE LERMEN:44175523049

DARCI JOSÉ LERMEN
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº _____ / 2021.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 4.213, DE 29 DE JUNHO DE 2001, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ, APROVA E EU, PREFEITO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º A Lei Municipal n.º 4.213, de 29 de junho de 2001, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 11. O Chefe do Executivo Municipal deve, em conjunto com o Secretário Especial de Governo e através do Comitê de Planejamento Municipal, conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo do Município para a consecução dos seguintes objetivos:" (NR)

.....

"Art. 16. .....

I – pelo Secretário Especial de Governo, que o presidirá e o convocará;

II – pelos Secretários Municipais e titulares de órgãos de igual nível hierárquico e dirigentes dos órgãos da administração indireta do Município de Parauapebas.

Parágrafo único. Caberá ao Secretário Especial de Governo homologar junto ao Chefe do Executivo Municipal as decisões do Comitê de Planejamento Municipal." (NR)

.....

"Art. 20. .....

I – .....

a) Secretaria Especial de Governo - SEGOV.

II – .....

a) Gabinete do Prefeito - GABIN;

b) Procuradoria Geral do Município - PGM;

c) Assessoria de Comunicação - ASCOM;

d) Ouvidoria Municipal;

e) Controladoria Geral do Município - CGM.

.....

IV – .....

.....

i) Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

j) Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

k) Secretaria Municipal da Mulher - SEMMU;

l) Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA;

m) Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB;

n) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL;

o) Secretaria Municipal de Mineração, Energia, Ciência e Tecnologia - SEMMECT;

p) Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão – SEMSI;

q) Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios;

r) Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda – CETER;

s) Coordenadoria Municipal da Pessoa com Deficiência;

t) Secretaria Municipal da Juventude - SEJUV;

u) Secretaria Municipal de Turismo - SEMTUR.” (NR)

.....

“Seção I
Do Gabinete do Prefeito” (NR)

“**Art. 22.** O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I - assistir pessoalmente ao Prefeito Municipal, bem como preparar, registrar e arquivar a correspondência oficial;

II - redigir, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Prefeito Municipal, em coordenação com a Procuradoria Geral;

III - preparar, distribuir, controlar e arquivar documentos de interesse do Prefeito Municipal;

IV - organizar a agenda de audiências, viagens, entrevistas e reuniões do Prefeito Municipal, em coordenação com a Assessoria de Comunicação;

V - organizar e executar os serviços de cerimonial do Prefeito Municipal, em coordenação com a Assessoria de Comunicação;

.....

VIII - organizar e executar os procedimentos necessários à segurança do Prefeito Municipal;

IX - assessorar o Prefeito Municipal em suas relações com às lideranças políticas, órgãos e entidades públicas e privadas;

X - articular-se com os Vereadores, lideranças e mesa da Câmara para apresentação, defesa e aprovação dos projetos de iniciativa do Executivo Municipal, com a ajuda das Secretarias setoriais e órgãos afins;

XI - interagir junto aos órgãos municipais para a solução de problemas;

XII - prestar contas aos cidadãos interessados;

XIII - desenvolver atividades de relações públicas em articulação com a Assessoria de Comunicação;

XIV - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito apresenta a seguinte estrutura interna:

.....

IV - Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda – CETER;

V - Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios – COORD. CONVÊNIOS." (NR)

.....

"**Art. 26.** .....

I - prestar assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, servidores municipais, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

.....

VII - auxiliar o Prefeito Municipal na tomada de decisões que envolvam as atividades desenvolvidas pelas Secretarias e órgãos afins, setores ou áreas da administração;

.....

XVI - assessorar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes específicas, voltadas ao desenvolvimento de recursos humanos e eficiência administrativa;

XVII - assessorar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes específicas, voltadas à melhoria do atendimento à comunidade;

XVIII - assessorar o Prefeito Municipal na interlocução com outros órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

.....

§ 2º O detalhamento do funcionamento das unidades administrativas da SEGOV será estabelecido em regimento interno, a ser aprovado por decreto do Poder Executivo." (NR)

.....

"**Art. 30.** .....

.....

III - apoiar a Secretaria Especial de Governo no mapeamento de informações e na elaboração dos planos de governo, estratégicos, diretores e viários e setoriais, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura;

.....

Parágrafo único. .....

.....

VI - Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda – CETER." (NR)

"Art. 31. .....

.....

V - verificar, em articulação com o Secretaria Especial de Governo, a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executado, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

..... "(NR)

.....

"Art. 34. .....

.....

IV - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município;

.....

VII - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo do Município;

.....

X - articular-se com a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Assistência Social e a Secretaria Municipal de Cultura para a execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;

.....

XIV - normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

.....

Parágrafo único. .....

.....

III - Assessoria de Avaliação das Informações de Saúde;

IV - Departamento de Planejamento, Administração e Finanças:

a) Divisão de Planejamento;

b) Divisão Administrativa Financeira.

V - Departamento de Ações em Saúde:

a) Divisão de Saúde Bucal;

b) Divisão de Imunização.

VI - Departamento de Vigilância em Saúde:

a) Divisão de Vigilância Epidemiológica;

b) Divisão de Vigilância Sanitária;

c) Divisão de Vigilância Ambiental.

VII - Hospital Municipal:

a) Direção Geral;

b) Direção Clínica;

c) Gerência dos Centros de Saúde.” (NR)

.....

“Art. 35. .....

.....

Parágrafo único. .....

.....

VI - Escola Municipal de Música “Maestro Waldemar Henrique”. (NR)

.....

“Art. 37. .....

.....

IX - indicar pessoas ao Prefeito Municipal, para composição da

Comissão de Licitação e Contratos, bem como para dirigir leilões e sessões públicas;

....." (NR)

.....

"Art. 37–B. Compete à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade:

I - formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o Município, bem como promover a elaboração do plano de trabalho anual da secretaria e avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior;

II - planejar, coordenar e executar políticas, diretrizes e ações que visem a proteção, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Município;

III - coordenar e implantar as atividades relativas ao licenciamento ambiental e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao meio ambiente do Município;

IV - elaborar normas técnicas, visando o estabelecimento de padrões de sustentabilidade ambiental;

V - integrar a política ambiental às políticas setoriais previstas no Plano Diretor Urbano do Município;

VI - promover estudos relativos ao zoneamento e ao uso e ocupação do solo, visando assegurar a proteção do meio ambiente;

VII - articular as ações ambientais na perspectiva local, regional e nacional;

VIII - manter intercâmbio e parceria com órgãos públicos e com organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando a promoção dos planos, programas e projetos ambientais;

IX - estimular e realizar o desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter cientifico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção de conhecimentos e a difusão de uma consciência de preservação ambiental;

X - promover a Educação Ambiental, em todas as suas dimensões, no Município de Parauapebas;

XI - garantir a participação da comunidade, no processo de gestão ambiental, assegurando a representação dos segmentos sociais no planejamento e execução da política ambiental do Município;

XII - planejar, projetar, executar e administrar projetos de arborização urbana e paisagismo dos logradouros e vias públicas;

XIII - planejar, criar, projetar, implantar, manter, conservar e gerir Áreas Verdes Urbanas- AVU's, tais como: bosques, praças

com áreas verdes, parques urbanos, jardins botânicos, horto florestal e demais áreas da categoria;

XIV - criar e administrar viveiros de mudas destinados a utilização em projetos de arborização urbana, paisagismo e recuperação de áreas degradadas em terrenos públicos;

XV - autorizar ou permitir plantio, poda e supressão de árvores em logradouro público no Município, na forma da lei;

XVI - autorizar ou permitir a exploração e a realização dos serviços e atividades nas áreas verdes do Município, na forma da Lei;

XVII - planejar, reformar, implantar e administrar unidades de conservação, bosques, praças, parques, jardins e demais áreas verdes no Município;

XVIII - criar, implantar e gerir Unidades de Conservação do Município e demais áreas especialmente protegidas;

XIX - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas ambientais pertinentes a sua competência;

XX - elaborar, coordenar e executar políticas, diretrizes e ações que visem à proteção, preservação, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Munícipio por meio de sua gestão sob os Espaços Territoriais Especialmente Protegidos;

XXI - promover levantamento, diagnóstico e participar do zoneamento relativos a espaços potenciais para a criação de áreas de preservação permanentes (a serem instituídas por ato do poder público) e unidades de conservação, visando assegurar a proteção e qualidade ambiental do meio ambiente;

XXII - promover levantamento, espontâneo ou por meio do licenciamento ambiental, diagnóstico e participar do zoneamento relativos a espaços potenciais nas modalidades de áreas de preservação permanente - APPs previstas no Código Florestal;

XXIII - efetuar a gestão das Áreas de Preservação Permanentes no território Municipal;

XXIV - manter intercâmbio e parceria com órgãos públicos e com organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando a promoção dos planos, programas e projetos ambientais pertinentes a Espaços Territoriais Especialmente Protegidos;

XXV - promover a estruturação e o desenvolvimento de espaços que apresentam potencialidade para a realização de ecoturismo, lazer e atividades que proporcionem o bem-estar da comunidade;

XXVI - promover parcerias com instituições públicas e privadas da área de ensino, pesquisa e extensão;

XXVII - propor criação de gerências para administração de novas Áreas Protegidas;

XXVIII - fazer o registro, controle e fiscalização de substâncias químicas, agrotóxicas, produtos geneticamente modificados e outros, em conformidade com a legislação em vigor;

XXIX - aplicar as sanções relacionadas ao descumprimento da legislação ambiental;

XXX - proteger os ecossistemas no espaço territorial municipal, buscando sua conservação e recuperação, quando houver degradação, e sua utilização de modo sustentável;

XXXI - exercer poder de polícia ambiental, por meio do licenciamento e controle das atividades potencialmente poluidoras e em caso de infrações, aplicar penalidades, observando legislação ambiental em vigor;

XXXII - promover o licenciamento ambiental das atividades efetiva ou potencialmente poluidora no território municipal e nos limites de sua competência;

XXXIII - promover, nos limites de sua competência, o controle ambiental sobre os empreendimentos geradores, coletores, armazenadores e destinadores finais, no que tange aos resíduos produzidos;

XXXIV - promover, dentro dos limites de sua competência, o monitoramento ambiental das barragens inseridas no território municipal, ou que, apesar de estarem fora dos limites territoriais, possuírem potencialidade de impacto ambiental sobre o município de Parauapebas;

XXXV - planejar, coordenar, monitorar e apoiar a execução das atividades relativas ao controle de qualidade ambiental do ar, água e mudanças climáticas;

XXXVI - articular junto aos demais entes da federação, a promoção de parcerias para execução de projetos sustentáveis Atuar para a promoção do Desenvolvimento Sustentável;

XXXVII - promover ações de incentivo ao reflorestamento, inclusive Sistemas Agroflorestais – SAF's;

XXXVIII - propor a criação de programas de incentivo fiscal a produtos ou serviços ambientalmente sustentáveis;

XXXIX - propor a criação de programas de certificação para produtos ou produtores ambientalmente sustentáveis;

XL - outras atribuições correlatas.

§1º Quando o monitoramento ambiental das barragens repousar sobre impactos relacionados a barragens em território ou área de competência de outro ente da federação, a SEMMA efetuará monitoramento da regularidade daquela junto aos órgãos dos entes que estão a licenciá-la.

§2º A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Gabinete do Secretário;

II - Assessoria Especial do Gabinete do Secretário;

III - Assessoria de Comunicação;

IV - Assessoria Jurídica;

V - Coordenação de Planejamento Estratégico Ambiental;

VI - Coordenação Administrativa;

VII - Coordenação de Finanças, Licitação e Contratos;

VIII - Coordenação de Protocolo;

IX - Coordenação de Fiscalização Ambiental e Mapeamento Ambiental;

X - Coordenação de Licenciamento Ambiental Urbano;

XI - Coordenação de Regularização Ambiental Rural;

XII - Coordenação de Áreas Protegidas;

XIII - Coordenação de Monitoramento Ambienal;

XIV - Coordenação de Paisagismo e Arborização;

XV - Coordenação de Educação Ambiental;

XVI - Coordenação de Desenvolvimento Socioambiental em UCs Federais em Território Municipal.” (NR)

.....

“Art. 37-C. .....

I - assistir ao Prefeito Municipal na formulação da política públicas de mineração, de energia e de exploração e aproveitamento de recursos minerais;

.....” (NR)

.....

“Art. 37-D. .....

I - formular planos e coordenar a política municipal de turismo e supervisionar sua execução;

II - formular planos e programas em sua área de competência observando as diretrizes gerais de Governo, em articulação com as secretarias Municipais de Governo;

III - propor a política municipal de turismo e demais planos, programas e projetos municipais relacionados com o apoio e o incentivo ao turismo;

IV - propor o calendário oficial de eventos turísticos do Município;

V - implementar e coordenar a execução da política municipal de turismo;

VI - planejar, promover e avaliar o desenvolvimento do turismo no Município;

VII - promover e divulgar os produtos turísticos do Município;

VIII - propor normas relacionadas ao estímulo e ao desenvolvimento do turismo, no âmbito de sua competência;

IX - exercer a supervisão das atividades dos órgãos e das entidades da sua área de competência;

X - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Turismo possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Conselho Municipal de Turismo – COMTUP;

III - Coordenadoria Administrativa;

IV - Coordenadoria de Produtos, Oferta e Estruturação Turística;

V - Coordenadoria de Promoção e Eventos Turísticos;

VI - Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Serviços Turísticos;

VII - Apoio administrativo.” (NR)

.....

Art. 37–E. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade:

I – propor, promover e desenvolver a política pública de assistência social do Município de forma integrada com a Lei Orgânica de Assistência Social, PNAS, NOB/SUAS e executar programas, atividades e projetos que visem à melhoria de vida da população, o combate à exclusão e à pobreza e a proteção de grupos e indivíduos em vulnerabilidade e situação de risco social e pessoal;

II – coordenar em nível local, o processo de descentralização da Assistência Social, considerando a responsabilidade das três esferas de governo, o Comando Único da Assistência Social e a participação dos diversos segmentos envolvidos na formulação das políticas e no controle das ações;

III – articular os esforços dos setores governamental e privado, no processo de assistência social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;

IV – promover a atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como ao idoso, à

pessoa com deficiência;

V – promover a realização de estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população, voltados para os programas de assistência social, promovidos pela própria Secretaria ou por outros órgãos municipais;

VI – promover programas para usuários específicos e de ações assistenciais de caráter de emergência social;

VII – realizar eventos para promoção de direitos da cidadania, destinados à inclusão social;

VIII – prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, Tutelar, do Idoso, da Pessoa com Deficiência e outros da área que venham a ser criados;

IX – prestar auxílio material em casos de extrema pobreza ou outros de emergência comprovada;

X – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XI – desenvolver as políticas para as pessoas com deficiência e para o idoso;

XII – manter banco de dados dos segmentos sociais do município com cadastro das entidades existentes;

XIII – desempenhar outras atividades afins.

Art. 37–F. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

I – assumir, organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;

II – propor e promover o desenvolvimento da política pública, do Plano Municipal de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares as baixadas pela União e pelo Estado;

III – gerir as unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental;

IV – realizar o censo escolar e a chamada para matrícula;

V – garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

VI – garantir o ensino fundamental obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

VII – organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no município, análise e avaliação de indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetência, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;

VIII – atender os estudantes através de programas de apoio como os de alimentação e transporte escolar;

IX – promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais;
X – oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas da rede municipal de ensino;

XI – promover a educação de jovens e adultos, a educação do campo, bem como a educação indígena na área de abrangência do município;

XII – assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de Educação Infantil e do Ensino Fundamental;

XIII – criar condições para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Trabalho;

XIV – promover o intercâmbio com outras entidades, propondo convênios, parcerias e programas de atuação conjunta de interesse educacional;

XV – prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais da área da Educação;

XVI – gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

XVII – gerenciar os recursos destinados à educação do município;

XVIII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;

XIX– desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Gabinete do Secretário;

II – Assessoria de Gabinete:

a) Assessoria de Eventos.

III – Assessoria de Comunicação;

IV – Assessoria Jurídica;

V – Assessoria de Planejamento e Gestão:

a) Setor de Estatística.

VI – Departamento de Projetos e Convênios;

VII – Diretoria Técnico-Pedagógica:

a) Departamento de Educação Infantil;
b) Departamento de 1º e 2º Ciclos;
c) Departamento de 3º e 4º Ciclos;
d) Departamento de Escola de Tempo Integral;
e) Departamento de Tecnologias e Informática Educacional;
f) Departamento de Educação do Campo;
g) Departamento de Educação Indígena;
h) Departamento de Educação Especial;
i) Departamento de Apoio Psicossocial e Pedagógico;
j) Departamento de Documentação e Inspeção Escolar;
k) Centro de Educação Ambiental.

VIII – Diretoria de Recursos Humanos:

a) Departamento de Pessoal;
b) Departamento de lotação;
c) Departamento de Valorização do Servidor;
d) Setor de Aposentadoria.

IX – Diretoria Administrativa:

a) Departamento de Contabilidade;
b) Departamento de Alimentação Escolar;
c) Departamento de Licitações e Contratos;
d) Departamento de Infraestrutura Escolar:
1) Setor de Almoxarifado;
2) Setor de Serviços Gerais;
3) Setor de Patrimônio.
e) Setor de Transporte Leve;
f) Setor de Transporte Pesado;
g) Setor de Compras;
h) Setor de Informática.

Art. 37-G. A Controladoria Geral do Município tem por finalidade:

I – proceder ao exame prévio dos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e

entidades da administração municipal;

II – dar ciência imediata ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão a quem se subordine o autor ou autores de qualquer ato objeto de denúncia de irregularidade, sob pena de responsabilidade solidária;

III – supervisionar tecnicamente as atividades do sistema;

IV – expedir atos normativos concorrentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira;

V – determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditoria;

VI – sugerir ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo inclusive solicitar o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

VII – participar da elaboração de Balanço Geral do Município e da prestação de contas anual do Prefeito;

VIII – manter com o Tribunal de Contas da União, do Estado e dos Municípios colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados relativos à execução orçamentária, objetivando maior integração dos controles internos e externos;

IX – acompanhar a exata execução contábil e aplicação dos recursos empenhados;

X – executar outras tarefas de ordem orçamentário-financeira determinada pelo Prefeito.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município apresenta a seguinte estrutura administrativa:

I - Controlador-Geral;

II – Coordenadoria de Controle Interno.” (NR)

Art. 37-H. A Secretaria Municipal de Habitação tem por finalidade:

I - promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e avaliar resultados alcançados no ano anterior;

II - estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do município, programas destinados a facilitar o acesso da população de baixa renda à habitação, à melhoria da moradia e condições de habitabilidade;

III - promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, através de consórcios municipais e pelas organizações da sociedade civil e internacionais;

IV - articular, conjuntamente com a Procuradoria Geral, a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população

de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

V - estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;

VI - estimular a pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução dos custos;

VII - estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais;

VIII - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades federais e estaduais, observado o planejamento municipal;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Habitação possui a seguinte estrutura interna:

I - Assessoria Administrativa e Financeira;

II - Coordenadoria de Programas Habitacionais.

Art. 37- I. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem por finalidade:

I - promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;

II - promover, de forma permanente, o esporte e o lazer no âmbito da administração municipal;

III - assessorar as demais esferas da administração municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e desporto;

IV - realizar a normatização e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;

V - promover medidas e estabelecer diretrizes objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes;

VI - efetivar a promoção de eventos desportivos em consonância com o planejamento municipal;

VII - executar a competência legal da fiscalização de eventos esportivos e de lazer, em conjunto com os órgãos municipais de fiscalização, como medida destinada a organização, a defesa e a preservação da integridade dos participantes e da preservação do patrimônio público;

VIII - fiscalizar e disciplinar a produção dos eventos esportivos e recreativos, evitando o emprego de técnicas e métodos que

comportem risco efetivo ou potencial à saúde pública, à integridade física, à qualidade de vida e aos bens públicos;

IX - incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;

X - fomentar o esporte educativo formal e não formal;

XI - incentivar a criação e apoiar instituições públicas ou privadas de fomento a ações democráticas de esporte e lazer;

XII - articular com outros órgãos estaduais, federais e internacionais;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer possui a seguinte estrutura interna:

I - Assessoria Administrativa;

II - Departamento de Esportes e Lazer.

Art. 37-J. A Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão tem por finalidade:

I – Planejar a operacionalidade das políticas de segurança no âmbito do Município, com vistas à redução da criminalidade;

II – Viabilizar o entrosamento do Poder Público Municipal com os órgãos de segurança de outros níveis federativos que atuem em Parauapebas;

III – Auxiliar a obtenção de linhas de crédito específicas para programas voltados para a segurança;

IV – Coordenar as atividades da Guarda Municipal;

V – Coordenar as atividades do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DMTT;

VI – Coordenar as atividades da Coordenadoria de Defesa Civil – COMDEC;

VII – Fomentar a participação da comunidade na formulação e aplicação das políticas de segurança;

VIII – Financiar estudos e desenvolver projetos voltados à segurança, em parceria com a comunidade, órgãos públicos e entidades da sociedade civil;

IX – Planejar a operacionalidade das políticas públicas de segurança social, em conjunto com órgãos municipais, visando à diminuição da criminalidade;

X – Formular e aplicar, diretamente ou em colaboração com órgãos municipais, métodos preventivos para reduzir a violência e a sensação de insegurança;

XI - Desenvolver e aplicar políticas, sistemas e serviços de inteligência, para atuar de forma proativa com a finalidade de

coibir ações delituosas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Guarda Municipal;

II –Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DMTT;

III – Coordenadoria de Defesa Civil – COMDEC.

Art. 37-K. A Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios tem como finalidade assessorar, propor, assistir, apoiar, articular, elaborar, encaminhar, fiscalizar, identificar e acompanhar as ações, programas, projetos e convênios voltados à captação e distribuição de recursos, e lhe compete:

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos e administrativos de sua competência;

II - prestar assessoramento ao Prefeito do Município de Parauapebas em questões que digam respeito a projetos, programas, captação e distribuição de recursos e convênios;

III - promover a cooperação técnica entre os demais órgãos do poder público municipal e entidades privadas, a fim de assegurar o desenvolvimento de políticas e programas públicos voltados a captação e distribuição de recursos;

IV - formular, coordenar e executar a Política de captação de recursos externos às finanças municipais;

V - formular, coordenar e executar os programas e projetos para obtenção de financiamentos em conjunto com os demais órgãos da administração direta e indireta do município;

VI - formular, coordenar e executar ações para o desenvolvimento de programas e projetos junto aos governos estadual, federal e à iniciativa privada, bem como entidades e governos de outros países;

VII - coordenar e estudar a viabilização de projetos definidos pela Administração Municipal, a partir da identificação de fontes de financiamento estaduais, nacionais e internacionais;

VIII - elaborar planos, programas, projetos e demais peças técnicas necessárias a captação de recursos em conjunto com os demais órgãos da administração direta e indireta do município;

IX - relacionar-se com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

X - atender e auxiliar o terceiro setor, sempre que necessário na sua área de atuação;

XI - acompanhar, monitorar e prestar contas de todos os convênios e contratos de repasse no âmbito municipal, estadual e federal;

XII - acompanhar e monitorar todas as obras oriundas de financiamento e repasse de convênios;

XIII - demais iniciativas e atribuições ligadas à política de captação e distribuição de recursos e convênios.

Parágrafo único. A Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios possui a seguinte estrutura organizacional interna:

I - Divisão de Projetos Especiais;
II - Divisão de Gestão de Convênios e Contratos;
III - Divisão de Monitoramento e Prestação de Contas.

Art. 37–L. Compete à Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda:

I - formular, coordenar, executar e avaliar a política municipal de trabalho, emprego e renda;

II - estabelecer a política municipal de trabalho, emprego e renda, desenvolver ações destinadas à qualificação e capacitação profissional urbana e rural, promover, nos casos previstos em lei, a intermediação de mão-de-obra, a política de estágios, pesquisas e as relações institucionais relacionadas ao trabalho, emprego e renda;

III – fomentar a geração de trabalho, emprego e renda, no âmbito municipal;

IV – elaborar, executar e monitorar planos, programas e projetos na área de qualificação e capacitação da mão-de-obra dos trabalhadores;

V – desenvolver e executar o programa municipal de formação acadêmica em pós-graduação, desde que atendidas as condições previstas no artigo 11, inciso V, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

VI – executar contratos, convênios e parcerias na área do trabalho, emprego e renda com entes públicos ou privados, para aperfeiçoamento do trabalhador;

VII – executar ações conjuntas com outras esferas de governo, visando à implementação das políticas de trabalho, emprego, renda e desenvolvimento econômico;

VIII – implementar sistema de banco de dados relativo à área das relações do trabalho, visando subsidiar as ações voltadas às políticas da Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda - CETER;

IX – executar, promover e divulgar estudos e pesquisas para

implementação de políticas de apoio ao trabalhador;

X – elaborar e executar a política municipal de estágios no âmbito da Administração Pública Municipal;

XI – coordenar a intermediação de mão-de-obra no Município;

XII – formular e executar ações que estimulem a promoção do trabalho decente para os munícipes;

XIII – executar e desenvolver planos, programas e projetos especiais que visem melhorar as condições de competitividade de mercado ao trabalhador em situação de desemprego;

XIV – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda - CETER possui a seguinte estrutura organizacional interna:

I – Coordenadoria Especial;

II– Diretoria de Emprego e Intermediação, com a seguinte composição:

a) Coordenadoria de Emprego e Intermediação;

1. Gerência de Atendimento ao Trabalhador;

b) Coordenadoria de Relações Empresariais:

1. Gerência Empresarial de Captura de Vagas;

2. Gerência de Acompanhamento de Vagas.

III – Diretoria Administrativa.

IV– Diretoria de Qualificação e Capacitação, com a seguinte composição:

a) Coordenadoria de Qualificação e Capacitação:

1. Gerência de Treinamentos;

2. Gerência de Enturmação e Certificação;

a) Coordenadoria de Relações Institucionais;

b) Coordenadoria de Projetos Especiais.

Art. 37-M. A Coodenadoria Municipal da Pessoa com Deficiência tem por finalidade

I - prestar assessoramento às ações políticas relativas à condição de vida da pessoa com deficiência e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória;

II - fomentar o diálogo entre o Poder Público, a sociedade e os movimentos sociais, constituindo fóruns, seminários, encontros e reuniões municipais para articulação da inclusão da pessoa com deficiência;

III - auxiliar os diversos órgãos do governo e articular programas dirigidos às pessoas com deficiência em assuntos

afetos e que envolvam saúde, educação, assistência social, transporte e mobilidade, segurança, emprego, salário, moradia, barreiras atitudinais e físicas, esporte, lazer, cultura, comunicação, participação política e outros direitos fundamentais;

IV - auxiliar as entidades públicas e particulares na elaboração de projetos que possam ser executados por segmentos governamentais e não governamentais, propondo medidas para garantir a capacitação das pessoas com deficiência na participação do mercado de trabalho;

V - organizar, apoiar, representar ou patrocinar cursos, palestras e eventos voltados a público escolar, com intuito de formar profissionais em todos os graus de formação com sensibilidade e reconhecimento dos direitos das pessoas com deficiência;

VI - prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente dos servidores públicos;

VII - acompanhar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da pessoa com deficiência, orientando o encaminhamento de denúncias relativas à discriminação;

VIII - promover a realização de estudos e pesquisas sobre a conjuntura da pessoa com deficiência e sobre as políticas públicas de inclusão;

IX - efetuar intercâmbio com instituições públicas, privadas, estaduais, nacionais e estrangeiras envolvidas com o assunto das pessoas com deficiência, visando à busca de informações para qualificar as políticas públicas a serem implantadas;

X - manter banco de dados, através de sistema informatizado, contendo dados estatísticos, relatórios de pesquisas, gráficos com dados relativos à realidade da pessoa com deficiência no Município de Parauapebas, a fim de auxiliar as políticas públicas;

XI - desenvolver programas e projetos visando a inclusão das pessoas com deficiência;

XII - articular com as organizações da sociedade civil, movimentos sociais, fóruns de pessoas com deficiência e o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, visando a elaboração e execução de políticas públicas;

XIII - assessorar na elaboração de projetos de pesquisa para subsidiar estudos e definir prioridade em relação às demandas e necessidades básicas das pessoas com deficiências de Parauapebas;

XIV - firmar parcerias com organizações governamentais e não governamentais, em âmbito nacional e internacional, na perspectiva da pessoa com deficiência;

XV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham

a ser designadas pela autoridade superior afeta direta ou indiretamente com a política de inclusão da pessoa com deficiência.

Parágrafo único. A Coordenadoria Municipal da Pessoa com Deficiência possui a seguinte estrutura interna:

I - Coordenação Geral;

II - Coordenadoria Administrativa;

III - Departamento de Projetos de Inclusão e Acessibilidade;

IV - Departamento de Ações e Acompanhamento para as Pessoas com Deficiência.

Art. 37-N. A Secretaria Municipal da Juventude tem por finalidade:

I – a formulação de políticas públicas e a proposição de diretrizes ao Prefeito Municipal, visando às necessidades da Juventude;

II – promover a cooperação técnica entre os órgãos do Poder Público e entidades privadas, a fim de assegurar o desenvolvimento de políticas públicas voltadas à Juventude;

III – organizar campanhas e atividades que fomentem o protagonismo e associativismos juvenis;

IV – promover e divulgar eventos e atividades sociais, educacionais, esportivas e culturais referentes à Juventude;

V - prestar assessoramento ao Prefeito do Municipal em questões relativas à juventude;

VI - promover a realização de estudos, pesquisas, ou debates sobre a situação da população jovem;

VII - efetuar intercâmbio com instituições públicas, privadas, estaduais, nacionais e estrangeiras, visando a busca de informações para qualificar as políticas públicas a serem implantadas;

VIII - instituir projetos e ações visando o acesso do jovem ao mercado de trabalho;

IX - executar outras atividades correlatas.” (NR)

“**Art. 38.** O Prefeito Municipal, o Secretário Especial de Governo, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

……” (NR)

"**Art. 44.** Para os efeitos desta Lei, o Secretário Especial de Governo, o Chefe de Gabinete do Prefeito, o Procurador-Geral, o Ouvidor, o Controlador Geral, o Assessor de Comunicação, o Chefe de Gabinete do Secretário Especial de Governo e os Secretários Municipais são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal e por ela exonerados quando assim julgar conveniente." (NR)

"**Art. 45.** Os subsídios do Secretário Especial de Governo, do Chefe de Gabinete do Prefeito, do Procurador-Geral, do Ouvidor, do Controlador Geral, do Assessor de Comunicação, do Chefe do Gabinete do Secretário Especial de Governo e dos Secretários serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente da Prefeitura." (NR)

Art. 2º Ficam revogados os Anexos I e II e art. 23 da Lei Municipal n.º 4.213, de 29 de junho de 2001, e demais disposições em contrário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas, 10 de dezembro de 2021.

DARCI JOSÉ LERMEN
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI Nº _____/2021.

Exmo. Sr. Presidente e demais Vereadores (as),

Em cumprimento às disposições da Lei Orgânica do Município, encaminho para votação e aprovação o Projeto de Lei que altera a Lei Municipal nº 4.213, de 29 de junho de 2001.

As alterações proposta no presente Projeto de Lei tem o escopo de corrigir diversos equívocos e incongruência que forma criadas ao longo dos anos devido a alteração da Lei e com a criação de novas Secretárias e órgãos municipais.

Tais alterações são necessárias para adequar a Lei à autal estrutura administrativa do Município, destacando-se a inclusão da Controladoria Geral do Município e de Secretárias no Capítulo IV, como por exemplo a Secretaria Municipal de Assistência Social e a Secretaria Municipal de Educação.

Outra modificação é a revogação dos Anexos I e II, pois, o Anexo I trata da Relação de Cargos em Comissão, no entanto, a Lei Municipal nº 4.230, de 26 de abril de 2002, já possui a relação completa e atualizada dos cargos em comissão. No Anexo II trata da Estrutura das Secretarias e demais Órgãos, mas esta disposição já esta inserida no corpo da Lei, sendo redundante o anexo dipor sobre o mesmo texto da Lei.

Ressalta-se que, o presente Projeto de Lei não tem o intuito de criar ou extinguir estruturas administrativas, apenas de adequar a forma estrutural de apresentação da Lei e da organização administrativa praticada no Município, decorrente de leis.

Diante do contexto fático e jurídico apresentado, solicito aos nobres Edis que, por razão de interesse público bastante justificado, aprovem o Projeto de Lei que apresento que contem as cláusulas de segurança necessárias nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno deste Parlamento.

Atenciosamente,

DARCI JOSÉ LERMEN
Prefeito Municipal