PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ

PROJETO DE LEI Nº 53, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI MUNICIPAL Nº 13.734 DE 10 DE FEVEREIRO DE 1995, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E INSTITUI O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, NO QUE SE REFERE AOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Marabá**, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Marabá aprovou, e eu, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Os cargos em provimento em comissão e as funções gratificadas evidenciadas nos Arts. 5º e 6º da Lei Municipal nº 13.734 de 10 de fevereiro de 1995 serão modificadas com o disposto nesta Lei, com a extinção, criação e nova denominação de cargos, objetivando adequar aos parâmetros legais a estrutura administrativa existente na Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo de Marabá.

Art. 2º. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Administração,** com as atribuições constantes no Anexo I desta Lei, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário Municipal de Administração	01	R$ 12.000,00
Coordenador de gestão	01	R$ 6.000,00
Técnico em gestão	02	R$ 5.000,00
Assessor especial	14	R$ 2.867,85
Coordenador II	04	R$ 2.834,57
Coordenador I	06	R$ 2.296,00
Chefe de Divisão	07	R$ 1.722,93
Chefe de Seção	02	R$ 937,00
Assessor técnico	02	R$ 937,00

Art. 3º. Os cargos de provimento em comissão vinculados às **Regionais Administrativas** do município de Marabá que integram a estrutura da **Secretaria**

Municipal de Administração, com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.363 de 23 de julho de 2009 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Administrador Regional	01	R$ 2.867,85
Agente de Vila	05	R$ 1.722,93

Art. 4º. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Educação**, com as atribuições constantes no Anexo I desta Lei, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário Municipal de Educação	01	R$ 12.000,00
Coordenador de gestão	01	R$ 6.000,00
Secretário Municipal Adjunto de Educação	01	R$ 5.545,90
Diretor de Controle Orçamentário e Financeiro	01	R$ 4.929,69
Diretor de Recursos Humanos	01	R$ 4.929,69
Diretor de Ensino Urbano	01	R$ 4.929,69
Diretor de Ensino Rural	01	R$ 4.929,69
Diretor de Infraestrutura e Projetos	01	R$ 4.929,69
Coordenador II	20	R$ 2.834,57
Coordenador I	05	R$ 2.296,00
Chefe de Divisão	12	R$ 1.722,93
Secretário Executivo	02	R$ 1.006,89

I – Função Gratificada

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário Escolar	120	I – 40% em escolas de grande porte; II – 35% em escolas de médio porte; III – 30% em escolas de micro e pequeno porte;

Parágrafo único. A gratificação pelo exercício do cargo de Secretário Escolar será exercido por servidor de provimento efetivo ocupante do cargo de Auxiliar de Secretária, observando a tipologia das escolas e o percentual sobre o

vencimento base do profissional, conforme disposto na alínea "a", inciso I do Art. 42 da Lei Municipal nº 17.474 de 03 de novembro de 2011, com redação conferida pela Lei Municipal nº 17.782 de 08 de junho de 2017.

Art. 5º. Os cargos de provimento em comissão e função gratificada vinculados à **Secretaria Municipal de Saúde,** com as atribuições constantes no Anexo I desta Lei, passam a ter a seguinte composição:

I – Cargos de Provimento em Comissão

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário Municipal de Saúde	01	R$ 12.000,00
Secretário Municipal Adjunto de Saúde	01	R$ 5.545,90
Técnico em gestão	01	R$ 5.000,00
Diretor de Departamento de Saúde	05	R$ 4.929,69
Diretor Administrativo da área da Saúde	02	R$ 4.929,69
Gerente de Unidade de Saúde (Zona Rural)	09	R$ 4.313,48
Gerente de Unidade de Saúde (Zona Urbana)	20	R$ 3.697,28
Coordenador III	26	R$ 3.697,28
Assessor Especial	08	R$ 2.867,85
Coordenador II	10	R$ 2.834,57
Coordenador I	10	R$ 2.296,00
Chefe de Divisão	08	R$ 1.722,93
Secretário Executivo	02	R$ 1.006,89

II – Funções Gratificadas

Cargo	Quant.	Vencimento
Gestor Médico-Técnico (GMT)	03	R$ 8.000,00
Gestor Médico-Clínico (GMC)	02	R$ 8.000,00
Controlador de Execução de Conformidade de Padrões - CECP	01	R$ 3.500,00
Avaliador de Estrutura de Processos - AEP	01	R$ 3.500,00
Avaliador de Regularidade de Procedimentos – ARP	01	R$ 3.500,00
Auditor em Saúde (AS)	01	R$ 3.500,00

Art. 6º. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Planejamento e Controle,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.605 de 23 de outubro de 2013 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário Mun. de Planejamento e Controle	01	R$ 12.000,00
Secretario Mun. Adjunto de Planejamento e Controle	01	R$ 5.545,90
Diretor de Controle e Execução Orçamentária - DEORC	01	R$ 4.929,69
Diretor de Captação de Recursos e Convênios - DECONV	01	R$ 4.929,69
Diretor de Modernização e Tecnologia da Informação - DTI	01	R$ 4.929,69
Diretor de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas - DGPP	01	R$ 4.929,69
Coordenador de Programação e Controle Orçamentário	01	R$ 2.296,00
Coordenador de Execução Orçamentaria	01	R$ 2.296,00
Coordenador de Captação de Recursos e Convênios	01	R$ 2.296,00
Coordenador de Gestão e Prestação de Contas de Contratos e Convênios	01	R$ 2.296,00
Coordenador de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas	01	R$ 2.296,00
Coordenador de Acompanhamento de Resultados	01	R$ 2.296,00
Coordenador de Planejamento e Execução de Governança em TI	01	R$ 2.296,00
Coordenador de Infraestrutura em TI	01	R$ 2.296,00
Secretária Executiva do Plano Diretor	01	R$ 2.296,00
Secretário(a) do Gabinete	01	R$ 1.722,93
Chefia de Protocolo SEPLAN	01	R$ 937,00

Art. 7º. Os cargos de provimento em comissão vinculados à Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos de Marabá - ARSEMA, vinculada à **Secretaria Municipal de Planejamento e Controle,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.617 de 24 de dezembro de 2013 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Diretor - Superintendente	01	R$ 6.628,82

Diretor Técnico	01	R$ 4.929,69
Assessor Técnico	01	R$ 2.296,00

Art. 8º. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Viação e Obras,** com as atribuições constantes no Anexo I desta Lei, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas	01	R$ 12.000,00
Coordenador de Gestão	02	R$ 6.000,00
Técnico em Gestão	07	R$ 5.000,00
Coordenador III	02	R$ 3.697,28
Assessor Especial	08	R$ 2.867,85
Coordenador II	05	R$ 2.834,57
Coordenador I	15	R$ 2.296,00
Chefe de Divisão	15	R$ 1.722,93
Chefe de Seção	02	R$ 937,00

Art. 9º. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Finanças,** com as atribuições constantes no Anexo I desta Lei, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário	01	R$ 12.000,00
Tesoureiro	01	R$ 4.313,48
Assessor especial	08	R$ 2.867,85
Coordenador I	05	R$ 2.296,00
Chefe de divisão	01	R$ 1.722,93

Art. 10. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.536 de 29 de junho de 2012 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário Municipal de Gestão Fazendária	01	R$ 12.000,00
Coordenador de gestão	01	R$ 6.000,00
Assessor Fazendário	01	R$ 4.792,50

Assessor Jurídico	01	R$ 4.260,00
Assessoria Téc. da Informação	01	R$ 4.260,00
Supervisor Fazendário	06	R$ 3.727,50
Diretor de Departamento	05	R$ 3.195,00
Chefe de Setor	05	R$ 2.662,50

Art. 11. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Agricultura,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.488 de 09 de janeiro de 2012 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário	01	R$ 12.000,00
Assessor Especial	03	R$ 2.867,85
Coordenador II	03	R$ 2.834,57
Coordenador I	05	R$ 2.296,00
Chefe de Divisão	13	R$ 1.722,93
Secretário Executivo	01	R$ 1.006,89

Art. 12. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente,** com as atribuições constantes no Anexo I desta Lei, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário Municipal de Meio Ambiente	01	R$ 12.000,00
Diretor Tecnologia da Informação	01	R$ 4.929,69
Coordenador de Proj. Tecnologia da Informação	02	R$ 2.834,57
Coordenador de Acomp. de Resultado	01	R$ 2.834,57
Coordenador de Fiscalização Ambiental	01	R$ 2.834,57
Assessor Especial	02	R$ 2.867,85
Coordenador I	04	R$ 2.296,00
Chefe de divisão	02	R$ 1.722,93

Art. 13. Os cargos de provimento em comissão lotados na **Defesa Civil,** vinculados à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente,** passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento

Diretor do Departamento da Defesa Civil	01	R$ 4.929,69
Coordenador I	01	R$ 2.296,00

Art. 14. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Cultura,** com as atribuições constantes no Anexo I desta Lei, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário Municipal de Cultura	01	R$ 12.000,00
Assessor Especial	02	R$ 2.867,85
Coordenador I	01	R$ 2.296,00
Chefe de Divisão	01	R$ 1.722,93
Secretaria Executivo	01	R$ 1.006,89
Assessor Técnico	02	R$ 937,00

Art. 15. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Mineração, Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia de Marabá,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.328 de 30 de dezembro de 2008 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário Municipal de Indústria e Comércio	01	R$ 12.000,00
Assessor Especial	01	R$ 2.867,85
Coordenador I	01	R$ 2.296,00
Chefe de Divisão	01	R$ 1.722,93
Assessor Técnico	01	R$ 937,00

Art. 16. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Esporte,** com as atribuições constantes no Anexo I desta Lei, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário Municipal de Esporte	01	R$ 12.000,00
Assessor Especial	01	R$ 2.867,85
Coordenador I	01	R$ 2.296,00
Chefe de Divisão	01	R$ 1.722,93
Secretaria Executivo	01	R$ 1.006,89
Assessor Técnico	02	R$ 937,00

Art. 17. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Segurança Institucional,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.330 de 30 de dezembro de 2009 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário Municipal de Esporte	01	R$ 12.000,00
Secretário Adjunto	01	R$ 5.545,90
Técnico em gestão	01	R$ 5.000,00
Gerente	02	R$ 3.697,27
Assessor especial	02	R$ 2.867,85
Coordenador II	05	R$ 2.834,57
Chefe de Divisão	02	R$ 1.722,93

Art. 18. Os cargos de provimento em comissão vinculados ao **Centro de Controle de Operação – CCO,** vinculado à **Secretaria Municipal de Segurança Institucional,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.574 de 26 de fevereiro de 2013 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Diretor (CCO)	01	R$ 4.628,82
Supervisor (CCO)	04	R$ 2.155,87

Art. 19. Os cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Transporte e Trânsito,** vinculados à **Secretaria Municipal de Segurança Institucional,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 15.720 de 30 de dezembro de 1998 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Diretor	01	R$ 4.929,69
Coordenador III	03	R$ 3.697,28
Coordenador II	02	R$ 2.834,57
Chefe de divisão	03	R$ 1.722,93

Art. 20. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Guarda Municipal de Marabá,** vinculados à **Secretaria Municipal de Segurança Institucional,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.361 de 23 de julho de 2009 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Superintendente Geral	01	R$ 5.545,90
Superintendente Adjunto	01	R$ 4.991,31
Assessor Especial	05	R$ 2.867,85

Art. 21. Os cargos de provimento em função gratificada vinculados à **Ouvidoria e a Corregedoria da Guarda Municipal de Marabá**, vinculados à **Secretaria Municipal de Segurança Institucional,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.811 de 28 de novembro de 2017 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Escolaridade	Quant.	Gratificação sobre o salário base (%)	Valor da Gratificação (R$)
Corregedor	Superior Completo	01	70%	R$ 1.156,19
Ouvidor	Superior Completo	01	60%	R$ 991,02
Secretário	Superior Completo	01	50%	R$ 825,85
Auxiliar	Superior Completo	01	40%	R$ 660,68
TOTAL DAS GRATIFICAÇÕES				R$ 3.633,14

Art. 22. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Assistência Social,** com as atribuições constantes no Anexo I desta Lei, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Secretário Municipal de Assistência Social	01	R$ 12.000,00
Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social	01	R$ 5.545,90
Assessor especial	02	R$ 2.867,85
Coordenador II	05	R$ 2.834,57
Coordenador I	08	R$ 2.296,00
Chefe de divisão	12	R$ 1.722,93

Secretaria executivo	01	R$ 1.006,89

Art. 23. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para a Mulher**, vinculada à **Secretaria Municipal de Assistência Social,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.623 de 22 de janeiro de 2014 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Coordenador Especial de Políticas Públicas para a Mulher	01	R$ 3.697,28

Art. 24. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretaria Municipal de Ação Comunitária Trabalho e Proteção Social,** com as atribuições constantes no Anexo I desta Lei, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Diretor de Infraestrutura e Projetos - SACTPS	01	R$ 4.929,69

Art. 25. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Procuradoria Geral do Município de Marabá,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.360 de 20 de julho de 2009 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Procurador Geral	01	R$12.000,00
Proc. Geral Adjunto	01	70% do subsídio do Procurador Geral
Chefe de Gabinete	01	R$ 4.301,77
Assessor Especial	06	R$ 2.867,85
Coordenador I	02	R$ 2.296,00
Chefe de Divisão	03	R$ 1.722,93

Parágrafo único. O Procurador Geral Adjunto, será de livre nomeação do Prefeito Municipal, percebendo 70% (setenta por cento) do subsídio do Procurador Geral, exceto se for Procurador de Carreira que poderá optar pela remuneração de seu cargo, nos termos do parágrafo único do Art. 6º da Lei Municipal nº 17.360 de 20 de julho de 2009, com redação conferida pela Lei Municipal nº 17.545 de 06 de julho de 2012.

Art. 26. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Controladoria Geral do Município de Marabá,** com as atribuições constantes na Lei

Municipal nº 17.396 de 30 de dezembro de 2009 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Controlador Geral do Município	01	R$ 12.000,00
Diretor de Verificação e Análise e Processual	01	R$ 4.929,69
Diretor Contábil	01	R$ 4.929,69
Diretor de Auditoria Interna	01	R$ 4.929,69

Art. 27. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Ouvidoria do Município de Marabá,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.391 de 30 de dezembro de 2009 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Ouvidor Geral	01	R$ 5.545,90
Diretor Técnico	01	R$ 4.929,69
Assessor Especial	01	R$ 2.867,85
Secretário executivo	01	R$ 1.006,89

Art. 28. Os cargos de provimento em comissão vinculados ao **Gabinete do Prefeito,** com as atribuições constantes no Anexo I desta Lei, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Chefe de Gabinete	01	R$ 12.000,00
Diretor do Departamento de Cerimonial	01	R$ 4.929,69
Coordenador III	01	R$ 3.697,28
Assessor Especial	02	R$ 2.867,85
Coordenador II	02	R$ 2.834,57
Coordenador I	05	R$ 2.296,00
Chefe de Divisão	05	R$ 1.722,93

Art. 29. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **PROCON Municipal,** vinculado ao **Gabinete do Prefeito,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 13.896 de 15 de agosto de 1995 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Coordenador III	01	R$ 3.697,28

Assessor Especial	02	R$ 2.867,85

Art. 30. Os cargos de provimento em comissão vinculados ao **Assessoria de Comunicação,** com as atribuições constantes no Anexo I desta Lei, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Assessor de Comunicação	01	R$ 12.000,00
Assessor Especial	01	R$ 2.867,85
Coordenador I	01	R$ 2.296,00
Chefe de Divisão	01	R$ 1.722,93

Art. 31. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Superintendência de Desenvolvimento Urbano,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.492 de 09 de janeiro de 2012 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Superintendente	01	R$ 12.000,00
Superintendente adjunto	01	R$ 5.545,90
Assessor jurídico	03	R$ 4.929,69
Diretor de Desenvolvimento Urbano e Habitacional	01	R$ 4.929,69
Diretor Administrativo-Financeiro	01	R$ 4.929,69
Diretor de Assuntos Fundiários	01	R$ 4.929,69
Diretor de Planejamento	01	R$ 4.929,69
Diretor de Conflitos Fundiários	01	R$ 4.929,69
Chefe de Gabinete	01	R$ 4.929,69
Assessor de comunicação	01	R$ 2.867,85
Coordenador de Controle Interno	01	R$ 2.093,00
Coordenador I	11	R$ 2.296,00
Chefe de divisão	12	R$ 1.722,93

Art. 32. Os cargos de provimento em comissão vinculados ao **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Marabá (IPASEMAR),** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.756 de 20 de dezembro de 2016 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Diretor-Presidente	01	R$ 12.000,00
Chefe de Gabinete	01	R$ 4.313,21
Diretor Administrativo	01	R$ 5.484,75
Diretor Financeiro	01	R$ 5.484,75
Diretor de Benefícios Previdenciários	01	R$ 5.484,75
Assessor Jurídico	01	R$ 5.484,75
Assessor da Presidência	02	R$ 2.867,84
Coordenador	09	R$ 4.313,21

Art. 33. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Fundação Casa da Cultura de Marabá,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 9.271 de 28 de dezembro de 1987 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Presidente	01	R$ 12.000,00
Assessor Especial	01	R$ 2.867,85
Coordenador I	01	R$ 2.296,00
Chefe de divisão	07	R$ 1.722,93

Art. 34. Os cargos de provimento em comissão lotados no **Museu Histórico Francisco Coelho da Silva**, vinculado à **Fundação Casa da Cultura de Marabá,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.489 de 09 de janeiro de 2012 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Diretor Administrativo do Museu Histórico Municipal	01	R$ 4.929,69
Assessor Especial	01	R$ 2.867,85
Coordenador II	02	R$ 2.834,57
Chefe de Divisão	02	R$ 1.722,93

Art. 35. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Serviço de Saneamento Ambiental - Ambiental Saneamento,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.740 de 30 de junho de 2016 e alterações posteriores, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento

Diretor Presidente	01	R$ 12.000,00
Coordenador de Gestão	01	R$ 6.000,00
Técnico em Gestão	01	R$ 5.000,00
Diretor administrativo, financeiro e contábil	01	R$ 4.929,69
Diretor de Expansão	01	R$ 4.929,69
Diretor de Operações	01	R$ 4.929,69
Assessoria Jurídica	01	R$ 3.697,00
Chefe de Controle Interno	01	R$ 3.697,00
Assessor Técnico de Planejamento	01	R$ 3.697,00
Assessor de Tecnologia e Gestão da Informação	01	R$ 3.697,00
Assessor de Compras e Licitação	01	R$ 3.697,00
Assessor Especial	05	R$ 2.867,85
Coordenador I	02	R$ 2.296,00
Secretaria Executivo	01	R$ 1.006,89

Art. 36. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Sistema Nacional de Emprego,** com as atribuições constantes no Anexo I desta Lei, passam a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Coordenador III	01	R$ 3.697,28
Assessor Técnico	01	R$ 937,00

Art. 37. Os cargos de provimento em comissão vinculados à **Secretária Extraordinária de Representação do Governo Municipal de Marabá, em Brasília/DF,** com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 17.362 de 23 de julho de 2009 e alterações posteriores, passa a ter a seguinte composição:

Cargo	Quant.	Vencimento
Assessor Especial	01	R$ 2.867,85

Art. 38. Os Secretários Municipais ou eles equiparados, terão seus subsídios fixados em parcela única, através da Lei Municipal específica, em conformidade com os incisos X e XI do Art. 37 e §4º do Art. 39 da Constituição Federal.

Art. 39. As atribuições e os requisitos para provimento dos Cargos em Comissão constam do Anexo I desta Lei.

Art. 40. Os cargos de provimento em comissão distribuídos aos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura Municipal de Marabá conforme disposto nesta Lei poderão ser remanejados à critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 41. O Art. 5º da Lei Municipal nº 13.734 de 10 de fevereiro de 1995, passa a vigorar com a redação:

"Art. 5º. .....

.....

Parágrafo único. Do total de cargos em comissão da Administração Pública Municipal, no mínimo 50% (cinquenta por cento) serão ocupados por servidores pertencentes ao quadro de provimento efetivo, nos termos do inciso V do Art. 37 da Constituição Federal."

Art. 42. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas através de rubrica própria do orçamento, e:

I – Não causarão impacto negativo no Orçamento Financeiro de 2018;

II – Atendem ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, para 2018;

III – Foram consideradas na estimativa de receita da lei orçamentária anual para 2018;

IV – Não afetarão as metas de resultados fiscais previstas no anexo de metas fiscais da lei de diretrizes orçamentárias de 2018.

Art. 43. Ficam revogados:

I - Os incisos III e VI do Art. 5º, incisos III e IV do Art. 7º, Arts. 10 e 11 da Lei Municipal nº 17.330 de 30 de dezembro de 2008;

II - O Anexo I da Lei Municipal nº 17.362 de 23 de julho de 2009;

III - Art. 2º e Anexo I da Lei Municipal nº 17.363 de 23 de julho de 2009;

IV - a Lei Municipal nº 17.369 de 09 de setembro de 2009;

V - a Lei Municipal nº 17.382 de 30 de dezembro de 2009;

VI - a Lei Municipal nº 17.389 de 30 de dezembro de 2009;

VII - O §1º e o inciso I do Art. 1º da Lei Municipal nº 17.414 de 28 de abril de 2010;

VIII - a Lei Municipal nº 17.421 de 14 de junho de 2010;

IX - Os incisos I e II do Art. 14 da Lei Municipal nº 17.488 de 09 de janeiro de 2012;

X - a Lei Municipal nº 17.528 de 22 de maio de 2012;

XI - a Lei Municipal nº 17.571 de 26 de fevereiro de 2013;

XII - o Anexo I da Lei Municipal nº 17.605 de 23 de outubro de 2013;

XIII - a Lei Municipal nº 17.661 de 29 de dezembro de 2014;

XIV - a Lei Municipal nº 17.732 de 30 de junho de 2016;

XV - a Lei Municipal nº 17.793 de 23 de setembro de 2017.

Art. 44. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Marabá, Estado do Pará, em 21 de novembro de 2017.

Sebastião Miranda Filho
Prefeito Municipal de Marabá

PROJETO DE LEI Nº 53, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

I - Cargo: Coordenador III

a) Atribuições:

1. Manter articulação diretamente com o Secretário Municipal ou à ele equiparado e demais departamentos para observância das respectivas normas técnicas, visando à execução das atividades programadas com relação ás respectivas áreas de sua competência;

2. Coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades da Secretaria e as atividades direcionadas aos Coordenadores II e I e Chefes de Seção e Divisão;

3. Elaborar e executar planos específicos da área de competência do Departamento e avaliação de seus resultados;

4. Realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para elaboração e implantação de projetos.

5. Promover a coleta de dados e informações sobre as atividades do departamento e as relacionadas com sua área de competência;

6. Elaborar, controlar, acompanhar e avaliar a execução do orçamento do departamento e adequar às dotações destacadas aos programas em execução.

II - Cargo: Coordenador II

a) Atribuições:

1. Manter articulação diretamente com o Secretário Municipal ou à ele equiparado e demais departamentos para observância das respectivas normas técnicas, visando à execução das atividades programadas com relação ás respectivas áreas de sua competência;

2. Elaborar e executar planos específicos da área de competência do Departamento e avaliação de seus resultados;

3. Realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para elaboração e implantação de projetos.

4. Promover a coleta de dados e informações sobre as atividades do departamento e as relacionadas com sua área de competência;

5. Elaborar, controlar, acompanhar e avaliar a execução do orçamento do departamento e adequar às dotações destacadas aos programas em execução.

III - Cargo: Coordenador I

a) Atribuições:

1. Manter articulação da Coordenação junto ao Secretário Municipal ou à ele equiparado, objetivando a observância de normas técnicas na prestação dos serviços necessário ao funcionamento do Departamento;

2. Manter registros funcionais atualizados;

3. Identificar as necessidades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados do departamento e propor medidas consentâneas ao atendimento dessas necessidades;

4. Participar do controle do Patrimônio da Secretaria Municipal em que se encontra vinculado quanto aos bens que lhe estejam afetos;

5. Promover e executar todas as demais atividades de administração.

6. Realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos.

IV - Cargo: Assessor Especial

a) Atribuições:

1. Manter articulação na Secretaria Municipal em que se encontra lotado, para observância das respectivas normas técnicas, visando à execução das atividades programadas com relação à área de competência da respectiva Secretaria;

2. Elaborar, planos específicos da área de competência da Secretaria;

3. Exercer funções de controle da execução dos planos e avaliação dos seus resultados;

4. Promover a coleta de dados e informações sobre as atividades da Secretaria e as relacionadas com sua área de competência;

5. Acompanhar e avaliar a execução do orçamento da Secretaria e Entidades Vinculadas.

V - Cargo: Chefe de Divisão

a) Atribuições:

1. Promover a execução dos projetos e ou atividades relativas à Divisão do departamento, no qual está vinculado;

2. Fiscalizar as tarefas pertinentes à área de atuação.

VI - Cargo: Chefe de Seção

a) Atribuições:

1. Acompanhar, orientar e supervisionar o segmento da Administração Pública Municipal inerente ao seu cargo, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade no desenvolvimento das atividades pertinentes.

VII - Cargo: Assessor Técnico

a) Atribuições:

1. Assessorar as Chefias de Divisão, Seção e demais assessorias superiores no desempenho de suas atividades nos diversos segmentos da Administração Pública Municipal.

VIII - Cargo: Diretor de Cerimonial - Gabinete do Prefeito

a) Atribuições:

1. Organizar e coordenar o cerimonial de atos solenes, das audiências públicas e de outros eventos promovidos pelo Poder Executivo;

2. Recepcionar autoridades e visitantes em geral, de acordo com as normas protocolares;

3. Elaborar o calendário anual das atividades solenes;

4. Assessorar o Prefeito Municipal nas ações protocolares;

5. Programar e organizar visitas oficiais;

6. Dar suporte aos velórios de autoridades realizados em recintos da Prefeitura Municipal;

7. Atender e orientar as pessoas ou grupos de pessoas que desejem conhecer o município de Marabá; e

8. Organizar entrevistas coletivas e individuais.

IX - Cargo: Diretor Administrativo da área da Saúde - SMS

a) Atribuições:

1. Assumir a responsabilidade administrativa da área da saúde e representá-lo junto às autoridades, conforme a legislação.

2. Planejar, organizar e dirigir administrativamente as unidades da área da saúde e os serviços, determinando a destinação de recursos físicos, humanos e de almoxarifado.

3. Administrar todas as atividades próprias da área da saúde em colaboração com órgãos respectivos de cada área.

4. Tomar ciência e desencadear as medidas para a implantação das recomendações emanadas dos órgãos diretivos do Corpo Medico.

5. Fazer o corpo administrativo obedecer às normas e rotinas.

X - Cargo: Gerente de Unidade de Saúde da Zona Urbana - SMS

a) Atribuições:

1. Coordenar, supervisionar, executar e controlar as ações de saúde e de vigilância à saúde, as quais, atribuída à unidade de saúde sob sua gerência.

2. Cumprir atos, normas e planos de trabalho emanados pela Secretaria Municipal de Saúde.

3. Participar na elaboração da programação dos serviços na sua respectiva área de atuação.

4. Criar mecanismos que assegurem um atendimento humanitário eficiente e eficaz à clientela. Identificar e tomar providências cabíveis ao atendimento das necessidades de capacitação profissional dos recursos humanos sob sua gerência.

5. Prover os meios administrativos necessários ao bom funcionamento de sua unidade de atuação.

6. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas diretamente pelo Secretário Municipal de Saúde.

7. Exercer suas funções nas Unidades de Saúde da Zona Urbana.

XI - Cargo: Gerente de Unidade de Saúde da Zona Rural - SMS

a) Atribuições:

1. Coordenar, supervisionar, executar e controlar as ações de saúde e de vigilância à saúde, as quais, atribuída à unidade de saúde sob sua gerência.

2. Cumprir atos, normas e planos de trabalho emanados pela Secretaria Municipal de Saúde.

3. Participar na elaboração da programação dos serviços na sua respectiva àrea de atuação.

4. Criar mecanismos que assegurem um atendimento humanitário eficiente e eficaz à clientela.

5. Identificar e tomar providências cabíveis ao atendimento das necessidades de capacitação profissional dos recursos humanos sob sua gerência.

6. Prover os meios administrativos necessários ao bom funcionamento de sua unidade de atuação.

7. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas diretamente pelo Secretário Municipal de Saúde.

8. Exercer suas funções nas Unidades de Saúde da Zona Rural.

XII - Cargo: Diretor de Departamento de Saúde - SMS

a) Atribuições:

1. Coordenar, supervisionar, executar e controlar as ações de saúde e de vigilância à saúde, as quais, atribuída à unidade de saúde sob sua gerência.

2. Cumprir atos, normas e planos de trabalho emanados pela Secretaria Municipal de Saúde.

3. Participar na elaboração da programação dos serviços na sua respectiva àrea de atuação.

4. Criar mecanismos que assegurem um atendimento humanitário eficiente e eficaz à clientela.

5. Identificar e tomar providências cabíveis ao atendimento das necessidades de capacitação profissional dos recursos humanos sob sua gerência.

6. Prover os meios administrativos necessários ao bom funcionamento de sua unidade de atuação.

7. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas diretamente pelo Secretário Municipal de Saúde ou através de seus assessores e coordenadores de departamento, quando autorizados.

XIII - Cargo: Secretário Adjunto de Educação - SEMED

a) Atribuições:

1. Assessorar o Secretário Municipal da referida pasta no que se refere à suas atribuições legais, substituindo-o quando necessário em todas as suas atribuições.

XIV - Cargo: Diretor de Recursos Humanos - SEMED

a) Atribuições:

1. Planejamento, gestão e controle das atividades de recursos humanos, por meio da definição de políticas e diretrizes que visem desenvolver de forma eficiente, efetiva e eficaz a política da gestão de pessoas na Secretaria de Educação, observando a legislação específica que rege os profissionais da educação.

2. Controlar todas as atividades e procedimentos que se fizerem necessários na elaboração da folha de pagamento da SEMED.

3. Levantar necessidades e planejar programas de capacitação de pessoal. Elaborar em conjunto com outros diretores propostas de alteração na estrutura organizacional e planos de carreira dos servidores.

XV - Cargo: Diretor de Ensino Urbano - SEMED

a) Atribuições:

1. Planejamento, gestão e controle das atividades de ensino na zona urbana do Município, por meio da definição de políticas e diretrizes que visem

desenvolver de forma eficiente, efetiva e eficaz a política educacional concebida, observando a legislação específica que rege a matéria, objetivando proporcionar um ensino de qualidade.

2. Levantar necessidades e planejar programas de capacitação de pessoal.

3. Elaborar em conjunto com outros diretores propostas de alteração na estrutura organizacional e planos de carreira dos servidores.

XVI - Cargo: Diretor de Ensino Rural - SEMED

a) Atribuições:

1. Planejamento, gestão e controle das atividades de ensino na zona rural do Município, por meio da definição de políticas e diretrizes que visem desenvolver de forma eficiente, efetiva e eficaz a política educacional concebida, observando a legislação específica que rege a matéria, objetivando proporcionar um ensino de qualidade.

2. Levantar necessidades e planejar programas de capacitação de pessoal.

3. Elaborar em conjunto com outros diretores propostas de alteração na estrutura organizacional e planos de carreira dos servidores.

XVII - Cargo: Diretor de Infraestrutura e Projetos - SEMED

a) Atribuições:

1. Acompanhar, orientar e supervisionar toda atividade de logística da SEMED, envolvendo as áreas de projeto, transporte, alimentação escolar, manutenção predial, compras e informática.

2. Elaborar em conjunto com outros diretores propostas de alteração na estrutura organizacional e planos de carreira dos servidores.

XVIII - Cargo: Diretor de Controle e Orçamento e Financeiro - SEMED

a) Atribuições:

1. Realizar acompanhamento, levantamento e análise com vistas a verificar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão praticados no âmbito da SEMED;

2. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual do município, na Lei de diretrizes Orçamentárias e no Orçamento anual;

3. Orientar os demais diretores no desempenho de suas funções e responsabilidade no que se refere a execução orçamentária, financeira e patrimonial da SEMED;

4. Elaborar em conjunto com ouros diretores, proposta de alteração na estrutura organizacional e planos de carreira dos servidores.

b) Requisitos:

1. Idade: Mínima de 18 anos;

2. Instrução: Curso superior completo.

XIX - Cargo: Secretário Escolar - SEMED

a) Atribuições:

1. Executar todos os controles relativos à Secretaria das Escolas Municipais, responsabilizando-se por toda documentação da Unidade Escolar, assinando em conjunto com o Diretor da Escola toda documentação relativa à área acadêmica, na ausência do Diretor e do Vice-Diretor, passa a responder pela unidade escolar que encontra-se lotado.

XX - Cargo: Diretor de Infraestrutura e Projetos - SACTPS

a) Atribuições:

1. Acompanhar, orientar e supervisionar toda atividade de logística da Secretaria Municipal de Ação Comunitária, Trabalho e Proteção Social, envolvendo as áreas de projeto, transporte, manutenção predial, compras e informática, e todas as atividades inerentes aos programas de governo desenvolvidos pela secretaria.

XXI - Coordenador de Gestão

a) Atribuições:

1. Analisar a rotina da gestão pública, auxiliando o prefeito Municipal, diretamente ou pelos órgãos da administração direta e indireta, na formulação de medidas de eficiência, desburocratização, agilização de atos, processos e consultas;

2. prestar assessoria especial ao Município;

3. coordenar a atualização da legislação conforme a temática de cada órgão da administração direta e indireta, fomentando o Gabinete e a Procuradoria Geral do Município para análise e elaboração das proposições levadas a conhecimento;

4. coordenar o fornecimento de subsídios ao Gabinete do Prefeito Municipal para elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária anual.

b) Requisitos:

1. Idade: Mínima de 18 anos;

2. Instrução: Preferencialmente Curso superior completo.

XXII - Técnico de Gestão

a) Atribuições:

1. Atuar na gestão estratégica e planejamento do governo para a boa e fiel execução de projetos governamentais; e

2. Trabalhar na construção de novos planos de ação com vistas a melhoria e otimização do serviço público, sobretudo, nas comissões especiais do governo.

b) Requisitos:

1. Idade: Mínima de 18 anos;

2. Instrução: Preferencialmente Curso superior completo.

PROJETO DE LEI Nº 53, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA

I - Cargo: Gestor Médico-Técnico(GMT) - SMS

a) Atribuições:

1. Assumir a responsabilidade técnica do hospital e representá-lo junto as autoridades competentes;

2. Administrar todas as atividades próprias do hospital, em colaboração com os órgãos respectivos de cada área de atuação;

3. Cientificar a administração do HMM das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares;

4. Executar e fazer executar a orientação dada pela instituição em matéria administrativa;

5. Representar o HMM em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;

6. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;

7. Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da instituição;

8. Assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica;

9. Manter perfeito relacionamento com a Diretoria Clínica e membros do Corpo Clínico da instituição;

10. Propor a admissão de novos componentes do Corpo Clínico, de conformidade com o disposto no Regimento Interno;

11. Designar chefes de serviços indicados pelos departamentos;

12. Reger e coordenar todas as atividades médicas da instituição, em colaboração com a Comissão de Ética Médica e Diretoria Clínica;

b) Lotação: HMM, HMI e SAMU.

II - Cargo: Gestor Médico-Técnico (GMT) - SMS

a) Atribuições:

1. Zelar pelo Corpo Clínico, propagando o sentimento de responsabilidade profissional entre seus membros;

2. Assessorar o Diretor Geral, Diretoria Técnica e os órgãos administrativos no planejamento e direção das clínicas, unidades e serviços do hospital;

3. Desenvolver o espírito de crítica, estimulando o estudo, a atividade didática e a pesquisa nas áreas de atuação do hospital;

4. Constatar eventuais falhas e irregularidades em relação às instalações e aos equipamentos do hospital, bem como às condições de higiene e as relativas à ordem, ao asseio e à conduta profissional e disciplinar dos membros do Corpo Clínico e dos funcionários em geral, com relatório circunstanciado ao Diretor Geral, com proposta das necessárias correções ou recomendações;

5. Desenvolver e estimular o relacionamento cordial entre os médicos e outros profissionais que exercem seus misteres no hospital e de todos eles com a administração;

6. Exercer as funções de mediador, para esclarecer e conciliar as partes envolvidas em conflito de posições, com vistas a harmonizar o relacionamento entre os membros do Corpo Clínico e outros profissionais com a estrutura técnica e administrativa do hospital, em face dos postulados da medicina, da ética e da moral;

7. Comparecer e participar, quando convocado, das Assembléias e das reuniões da Diretoria da entidade mantenedora;

8. Permanecer no Hospital no período de maior atividade do estabelecimento, dedicando a maior parte de seu tempo as suas atividades;

9. Comunicar à Comissão de Ética Médica, para as providências cabíveis, as ocorrências que entender de competência do órgão;

10. Aplicar, em conjunto com o Diretor Geral, depois de ouvida a Comissão de Ética Médica, as penalidades previstas neste regimento.

b) Lotação: HMM e HMI.

III - Cargo: Coordenador de Execução de Conformidade de Padrões (CECP) - SMS

a) Atribuições:

1. Controle de execução, verificação da conformidade de todas as ações relacionadas a regulação, controle, avaliação e auditoria com os padrões estabelecidos, detectando as situações que exijam maior aprofundamento, nas autorizações de internação hospitalar e de atendimento ambulatorial especializado.

IV - Cargo: Avaliador de Estrutura de Processos (AEP) - SMS

a) Atribuições:

1. Avaliar a estrutura dos processos aplicados e dos resultados alcançados, com a finalidade e auferir a adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade das ações e serviços desenvolvidas no âmbito do SUS Municipal.

V - Cargo: Avaliador de Regularidade de Procedimentos (ARP) - SMS

a) Atribuições:

1. Avaliar e auditar a regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas mediante exame analítico e pericial na execução das ações e serviços de saúde.