LEI Nº 4.549, DE 13 DE DEZEMBRO 2013.

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
Em: 13 / 12 / 2013

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

TÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO

Art. 1° Fica instituída a Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão – SEMSI, como órgão central da estrutura de segurança institucional do Município de Parauapebas, Estado do Pará.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão é o órgão responsável pelo planejamento, organização, gerenciamento, coordenação, execução e controle dos programas de segurança no âmbito do Município de Parauapebas, nas áreas de segurança pública, desempenhada pela Guarda Municipal, com vistas à proteção de seus bens, serviços e instalações, de organização, regulação e fiscalização do sistema de trânsito e transporte no município, desempenhada pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DMTT, e de prevenção e controle das situações de emergência e calamidade pública, a cargo da Coordenadoria de Defesa Civil.

Art.3º Compete à Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão – SEMSI, no âmbito das políticas de segurança no Município:

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;

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR

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.

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS QUE COMPOEM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURAÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO

Art. 4º Compõem a Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão – SEMSI, ficando a ela vinculados, os seguintes órgãos da estrutura direta da Administração Pública Municipal:

I – Guarda Municipal;

II –Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DMTT;

III – Coordenadoria de Defesa Civil – COMDEC.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º A Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão – SEMSI possui a seguinte estrutura organizacional interna, com sua organização administrativa definida nos termos da presente Lei:

I – Secretário Municipal de Segurança Institucional e de Defesa do Cidadão;

II – Secretário Adjunto Municipal de Segurança Institucional e de Defesa do Cidadão;

III - Chefe de Gabinete

IV - Comandante da Guarda Municipal;

V – Coordenador de Defesa Civil;

VI – Diretor do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DMTT;

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR

VII – Coordenador de Operações, Tecnologia e Pesquisa;

VIII - Coordenador de Administração, Finanças, Planejamento e Capacitação;

IX - Ouvidor;

X – Assessor de Integração Comunitária;

XI - Corregedor;

XII – Assessor do Núcleo de Inteligência;

XIII - Assessor de Imprensa e Comunicação;

XIV - Assessor de Projetos e Modernização de Processos;

XV - Assessor Jurídico.

Seção I

Do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão

Art. 6º O Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão atuará de forma coordenada com as diretrizes e políticas emanadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nas áreas abrangidas pela segurança institucional, observado ainda o que dispõe o artigo 3º da presente Lei e deterá as seguintes competências e atribuições:

I – Implementar e executar a política e os programas de segurança institucional, em conformidade com as diretrizes do Poder Executivo Municipal;

II – Coordenar e exercer a gestão das atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão;

III – Exercer a fiscalização e controle das atividades desempenhadas no âmbito de atuação da Guarda Municipal, do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DMTT, da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC e da estrutura de apoio da Secretaria;

IV – Elaborar e apresentar relatórios circunstanciais a cada semestre sobre os resultados obtidos no desempenho dos programas e atividades sob a sua responsabilidade, ao Prefeito Municipal;

V – Delegar e avocar competências administrativas, no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão;

VI – Submeter à análise do Chefe do Poder Executivo Municipal as propostas de reforma da estrutura interna da Secretaria e dos demais órgãos integrantes, bem como os projetos que visem a melhoria e o aperfeiçoamento da política de segurança municipal;

VII – Solicitar e submeter à apreciação e homologação da Procuradoria Geral do Município, pareceres jurídico-administrativos relacionados à área de atuação da Secretaria;

VIII –Requisitar relatórios circunstanciados e informações aos gestores da Guarda Municipal, do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DMTT e da Coordenadoria de Defesa Civil – COMDEC.

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR

IX – Decidir, em última instância, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, as estratégias, diretrizes e políticas de sua própria atuação e dos órgãos a ela vinculados;

X – Coordenar os trabalhos de planejamento estratégico, gestão e orientações aos órgãos subordinados à Secretaria;

XX – Coordenar e acompanhar as ações de segurança estratégica e serviços de Inteligência do Município.

Art. 7º O cargo de Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, é de livre nomeação e exoneração a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal, e terá como referência à título de remuneração o subsídio de Secretário previsto no artigo 3º da Lei municipal nº 4.523, de 06 de dezembro de 2012, em parcela única.

Seção II
Do Secretário Municipal Adjunto de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão

Art. 8º O Secretário Municipal Adjunto de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão além de substituir as ausências do titular, atuará de forma coordenada e auxiliar ao Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão de acordo com as diretrizes e políticas emanadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nas áreas abrangidas pela segurança institucional, observado ainda o que dispõe o artigo 3º da presente Lei e deterá as seguintes competências e atribuições:

I - Coordenar os trabalhos da Ouvidoria e Corregedoria;

II - Acompanhar o desempenho das coordenadorias e as ações em andamento;

III – Organizar os encontros e reuniões do secretário com os Coordenadores dos órgãos vinculados à Secretaria.

Seção III
Do Chefe de Gabinete

Art. 9º A Chefia de Gabinete é exercida pelo Chefe de Gabinete, assessor direto do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, a quem compete:

I – Prestar assistência direta e imediata ao Secretário;

II – Coordenar as atividades de agenda, visitas, viagens e atividades dentro e fora do município;

III – Produzir informações que subsidiem audiências e diligências com órgãos policiais, ministério público e judiciário;

IV – Coordenar a participação do secretário em cerimoniais, palestras, seminários;

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR

V - Realizar outras atividades emanadas do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão.

Parágrafo único. A chefia será exercida pelo Chefe de Gabinete, cargo de provimento em comissão, nível CCA-2, conforme quadro constante do Anexo Único da presente Lei.

Seção IV

Da Coordenadoria de Operações, Tecnologia e Pesquisas

Art. 10. A coordenadoria de Operações, Tecnologia e Pesquisa é exercida pelo Coordenador, assessor direto do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, a quem compete:

I – Fazer a coordenação das operações da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão;

II – Coordenar as ações do setor de operações dos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão;

III – Desenvolver e aplicar estudos e pesquisas afetos à segurança pública, com vistas a proteção do Patrimônio Público e do Cidadão;

IV – Conhecer e adotar novas tecnologias na área de segurança corretiva e preventiva que reduzam os índices de violência;

V – Realizar outras atividades emanadas do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão.

Parágrafo único. A chefia será exercida pelo Coordenador, cargo de provimento em comissão, nível CCA-2, conforme quadro constante do Anexo Único da presente Lei.

Seção V

Da Coordenadoria de Administração, Finanças, Planejamento e Capacitação

Art. 11. A coordenadoria de Administração, Finanças, Planejamento e Capacitação é exercida pelo Coordenador, assessor direto do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, a quem compete:

I - Organizar e executar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão;

II – Prestar apoio às estruturas operacionais da Secretaria;

III – Redigir, organizar e arquivar documentos;

IV – Encaminhar requisições, solicitações e comunicações;

V – Fazer a coordenação, planejamento e gestão dos recursos humanos da Secretaria;

VI – Coordenar junto com o Secretário as atividades de Planejamento Estratégico e Financeiro da Secretaria;

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR

VII – Acompanhar e orientar a criação de mecanismos de controle financeiro da Secretaria;

VIII - Realizar outras atividades emanadas do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão.

Parágrafo único. A chefia será exercida pelo Coordenador, cargo de provimento em comissão, nível CCA-2, conforme quadro constante do Anexo Único da presente Lei.

Seção VI
Da Ouvidoria

Art. 12. A Ouvidoria é exercida pelo Ouvidor, assessor direto do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, a quem compete:

I – Garantir que o cidadão seja ouvido e respeitado;

II – Receber e encaminhar as contribuições do cidadão para o funcionamento do trabalho desenvolvido pela Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão sejam elas sugestões, questionamentos, reclamações ou denúncias;

III – Garantir a transparência das atividades da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, prestando informações sobre o trabalho desenvolvido;

IV – Encaminhar à Corregedoria sugestões e denúncias, bem como propor medidas necessárias à melhoria dos trabalhos;

V – Propor audiências públicas com segmentos da sociedade civil;

VI – Garantir que cidadãos e entidades sejam respondidos quanto às suas dúvidas, sugestões e denúncias;

VII – Propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;

VIII – Propor medidas necessárias à regularidade dos trabalhos administrativos, bem como ao aperfeiçoamento da organização da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão;

IX – Propor, quando cabível, a abertura de sindicância, processo, procedimento ou inquérito destinado a apurar irregularidades;

X – Encaminhar ao Secretário denúncias que necessitem de maiores esclarecimentos junto ao Tribunal de Contas, Ministério Público ou a outros órgãos competentes;

XI – Agilizar a remessa de informações de interesse do usuário ou seu destinatário;

XII – Estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços públicos;

XIII – Dar sempre ao cidadão uma resposta à questão apresentada, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

XIV – Resguardar o sigilo dos procedimentos;

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR

XV - Realizar outras atividades emanadas do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão.

Parágrafo único. A chefia será exercida pelo Ouvidor, cargo de provimento em comissão, nível CCA-2, conforme quadro constante do Anexo Único da presente Lei.

Seção VII
Da Assessoria de Integração Comunitária

Art. 13. A Assessoria de Integração Comunitária é exercida pelo Chefe, que faz assessoria direta ao Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, a quem compete:

I – Fazer a integração com a comunidade em ações e programas desenvolvidos pela Secretaria;

II – Coordenar ações e programas de integração com a comunidade para reduzir índices de criminalidade;

III – Monitorar atuação dos órgãos vinculados à Secretaria no que diz respeito as respostas às demandas da sociedade;

IV – Estar atento às novidades e programas governamentais de integração comunitária;

V - Realizar outras atividades emanadas do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão.

Parágrafo único. A chefia será exercida pelo Chefe da Assessoria de Integração Comunitária, cargo de provimento em comissão, nível CCA-3, conforme quadro constante do Anexo Único da presente Lei.

Seção VIII
Da Corregedoria

Art. 14. A Corregedoria é exercida pelo Corregedor, assessor direto do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, a quem compete:

I – Receber reclamações, representações e denúncias, dando-lhe o devido encaminhamento, inclusive, determinar instauração dos procedimentos administrativos disciplinares com vistas ao esclarecimento dos fatos e a responsabilidade de seus autores e, quando for o caso, dando ciência aos órgãos e responsáveis pela sindicância e processos administrativos no serviço público municipal.

II – Propor retificação de erros, exigir providências relativas a omissões e à eliminação de abusos de poder.

III –Realizar e acompanhar sindicâncias, provocar processos administrativo-disciplinares para apuração de responsabilidades administrativas;

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR

IV – Criar grupos de trabalhos ou comissões, de caráter transitório, para atuar em projetos e programas específicos, contando com a participação de outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

V – Supervisionar o acompanhamento dos processos licitatórios de interesse da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, quando solicitado pelo Secretário;

VI – Manter atualizada a legislação de interesse da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão;

VII – Manifestar-se em requerimentos endereçados à Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, quando expressamente requisitado;

VIII – Orientar e fiscalizar as atividades funcionais e de conduta dos membros da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão;

IX – Realizar inspeções e correições;

X – Realizar inspeções nos órgãos vinculados à Secretaria, remetendo relatório reservado ao Secretário;

XI – Analisar as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas;

XII – Instaurar e conduzir os procedimentos correicionais para apurar irregularidades praticadas na Secretaria;

XIII – Coordenar a realização de diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício ou como decorrência de representações ou denúncias recebidas, de ocorrências relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, requisitando informações e documentos para subsidiar o exame da matéria, com vistas a orientar os procedimentos e medidas a serem adotados no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão;

XIV – Coordenar a análise das informações recebidas e propor o encaminhamento dos procedimentos e medidas a serem adotados;

XV – Subsidiar o acompanhamento de correições e de sindicâncias em andamento na Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, bem como a avaliação de sua regularidade, da correção de falhas, com a adoção das medidas cabíveis em caso de omissão ou retardamento de providências a cargo de autoridade responsável;

XVI – Propor a instauração pela sindicância ou processo administrativo-disciplinar, quando constatada a omissão da autoridade competente;

XVII – Preservar o sigilo das informações;

XVIII – Realizar outras atividades emanadas do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão.

Parágrafo único. A chefia será exercida pelo Corregedor, cargo de provimento em comissão, nível CCA-2, conforme quadro constante do Anexo Único da presente Lei.

Seção IX

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR

Do Núcleo de Inteligência

Art. 15. O Núcleo de Inteligência é gerido pelo Chefe, que faz assessoria direta ao Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, a quem compete:

I- Desenvolver ações estratégicas de Segurança Inteligente;

II- Preservar o sigilo das informações estratégicas da Secretaria;

III- Coordenar as ações de Segurança do Prefeito Municipal;

IV- Coordenar ações de inteligência em Segurança do DMTT e da Guarda Municipal;

V- Subsidiar o Secretário com dados e informações nas relações com outros municípios e Governo do Estado;

VI- Coordenar as atividades do Núcleo de Inteligência em atividades de segurança preventiva e estratégica;

VII- Realizar outras atividades emanadas do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão.

Parágrafo único. A chefia será exercida pelo Chefe do Núcleo de Inteligente, cargo de provimento em comissão, nível CCA-3, conforme quadro constante do Anexo Único da presente Lei.

Seção X
Da Assessoria de Imprensa e Comunicação

Art. 16. A Assessoria de Imprensa e Comunicação é exercida pelo Chefe, que faz assessoria direta ao Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, a quem compete:

I- Prestar assessoria as atividades de comunicação;

II- Fazer a divulgação dos eventos da secretaria e dos órgãos a ela vinculados;

III- Participar de eventos promovidos pela Prefeitura e que tenham vínculo com a Secretaria;

IV- Promover a ações da Secretaria nos meios de comunicação;

V- Registrar e manter banco de dados (fotos, filmes, matérias e outros) de assuntos relacionados à Secretaria e aos Órgãos a ela vinculados;

VI- Realizar outras atividades emanadas do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão.

Parágrafo único. A chefia será exercida pelo Chefe da Assessoria de Imprensa e Comunicação, cargo de provimento em comissão, nível CCA-3, conforme quadro constante do Anexo Único da presente Lei.

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR

Seção XI

Da Assessoria de Projetos e Modernização de Processos

Art. 17. A Assessoria de Projetos e Modernização de Processos é exercida pelo Chefe, que faz assessoria direta ao Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, a quem compete:

I – Coordenar equipes na elaboração de Projetos de melhorias da Secretaria e dos Órgãos a ela vinculados;

II – Coordenar estudos que melhorem os processos internos da Secretaria e dos Órgãos a ela Vinculados;

III – Desenvolver fluxogramas e análises dos processos internos com vistas a uma melhor performance dos setores internos da Secretaria e dos Órgãos a ela vinculados;

IV - Realizar outras atividades emanadas do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão.

Parágrafo único. A chefia será exercida pelo Chefe da Assessoria de Projetos e Modernização de Processos, cargo de provimento em comissão, nível CCA-3, conforme quadro constante do Anexo Único da presente Lei.

Seção XII

Da Assessoria Jurídica

Art. 18. A Assessoria Jurídica é exercida pelo Chefe, que faz assessoria direta ao Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, a quem compete:

I- Prestar consultoria e assessoramento jurídico à Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão e aos órgãos a ela vinculados;

II- Elaborar pareceres jurídicos fundamentados;

III- Fazer alterações na legislação pertinente aos servidores públicos municipais, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município;

IV- Opinar, previamente, sobre a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios;

V- Elaborar pareceres em processos administrativos sobre servidores públicos que contenham indagação jurídica;

VI- Opinar previamente às decisões do Prefeito e do Secretário nos processos que tratem de direitos, deveres, disciplina, vantagens e prerrogativas dos servidores públicos municipais;

VII- Assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico administrativo;

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR

VIII- Elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;

IX- Executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Procurador Geral, respeitadas as atribuições do cargo;

X- Elaborar, anualmente, relatório das atividades realizadas pela Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, encaminhando-o ao Procurador Geral;

XI- Realizar outras tarefas afins.

§1° A Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e de Defesa do Cidadão é subordinada tecnicamente à Procuradoria Geral do Município.

§2° A chefia será exercida pelo Chefe da Assessoria Jurídica, cargo de provimento em comissão, nível CCA-3, conforme quadro constante do Anexo Único da presente Lei.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Os recursos necessários às instalações, equipamentos, manutenção e desenvolvimento da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão de Parauapebas serão consignados, anualmente, no Orçamento do Município.

Art. 20. Os cargos mencionados e criados nos termos desta Lei, bem como o seu quantitativo, encontram-se discriminados no quadro constante do ANEXO ÚNICO da presente Lei.

Art. 21. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional especial no Orçamento vigente do Município de Parauapebas no valor de R$ 28.851.169,84 (vinte e oito milhões oitocentos e cinquenta e um mil cento e sessenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), conforme as seguintes dotações orçamentárias, usando como fonte de recursos o excesso de arrecadação do Orçamento Vigente. Ainda fica autorizado o Poder Executivo a remanejar recursos do Gabinete do Prefeito das dotações do DMTT e Defesa Civil, para a Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão.

Órgão 32 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO
UNIDADE – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR

Total: R$ 28.851.169,84 (vinte e oito milhões oitocentos e cinquenta e um mil cento e sessenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).

Art. 22. Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Institucional, os seguintes Cargos em comissão, conforme Anexo Único desta Lei:

I – Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, com padrão de Vencimento especificado na Lei municipal nº 4.523, de 06 de dezembro de 2012;

II – Secretário Adjunto Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, com padrão de vencimento CCA-2;

III - Chefe de Gabinete, com padrão de vencimento CCA-2;

IV - Comandante da Guarda Municipal, com padrão de vencimento CCA-2;

III – Coordenador de Defesa Civil, com padrão de vencimento CCA-2;

IV – Diretor do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DMTT, com padrão de vencimento CCA-2;

V – Coordenador de Operações, Tecnologia e Pesquisa, com padrão de vencimento CCA-2;

VI - Coordenador de Administração, Finanças, Planejamento e Capacitação, com padrão de vencimento CCA-2;

VII - Ouvidor, com padrão de vencimento CCA-2;

VIII – Assessor de Integração Comunitária, com padrão de vencimento CCA-3;

IX - Corregedor, com padrão de vencimento CCA-3;

X – Chefe da Assessoria do Núcleo de Inteligência, com padrão de vencimento CCA-3;

XI - Chefe da Assessoria de Imprensa e Comunicação, com padrão de vencimento CCA-3;

XII - Chefe da Assessoria de Projetos e Modernização de Processos, com padrão de vencimento CCA-3;

XIII - Chefe da Assessoria Jurídica, com padrão de vencimento CCA-3;

XIV – Assessor Especial de Coordenadoria, com padrão de vencimento CCA – 2.

Art. 23. Fica criada a alínea "o" no inciso IV do artigo 20 da Lei nº 4.213, de 29 de junho de 2001, com a redação abaixo:

"Art. 20. (...)

(...)

IV – órgãos de administração específica:

(...)

o) "Secretaria Municipal de Segurança Institucional e de Defesa do Cidadão"

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR

Art. 24. A Guarda Municipal, o Departamento Municipal de Trânsito e Transportes e a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil serão regulamentadas por Leis próprias.

Art. 25. Esta Lei será regulamentada por meio de Decreto.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Parauapebas, 13 de dezembro de 2013.

VALMIR QUEIROZ MARIANO
Prefeito Municipal

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR

ANEXO ÚNICO

QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS
criados pela Lei nº _____ / 2013

NOME DO CARGO	NÚMERO DE CARGOS CRIADOS	PADRÃO DE VENCIMENTO
Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão	01	Subsídio fixado pela Lei nr. 4.523/2012
Secretário Municipal Adjunto de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão	01	CCA-02
Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão	01	CCA-02
Comandante Geral da Guarda Municipal	01	CCA-02
Comandante Adjunto da Guarda Municipal	01	CCA-03
Coordenador da Defesa Civil	01	CCA-02
Diretor do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte	01	CCA-02
Coordenador de Operações, Tecnologia e Pesquisas	01	CCA-02
Coordenador de Administração, Finanças, Planejamento e Capacitação	01	CCA-02
Ouvidor	01	CCA-02
Corregedor	01	CCA-02
Chefe da Assessoria de Integração Comunitária	01	CCA-03
Chefe da Assessoria de Imprensa e Comunicação	01	CCA-03
Chefe da Assessoria de Projetos e Modernização de Processos	01	CCA-03
Chefe da Assessoria Jurídica	01	CCA-03
Chefe do Núcleo de Inteligência	01	CCA-03
Assessor Especial das Coordenadorias	09	CCA-02

CENTRO ADMINISTRATIVO, MORRO DOS VENTOS, S/Nº. – BAIRRO BEIRA RIO II - PARAUAPEBAS – PA
CEP: 68515-000 - FONE: (94) 3346-2141 - EMAIL PMP@PARAUAPEBAS.PA.GOV.BR