



## **LEI Nº 149 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2016**

### **DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITUPIRANGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Itupiranga, Estado de Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte lei;

#### **TÍTULO I DO OBJETIVO**

Art. 1º - Esta Lei estabelece a nova estrutura organizacional administrativa do Poder Executivo do Município de Itupiranga.

#### **TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO CAPÍTULO I DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS**

Art. 2º. A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente assegurar à população do Município condições dignas que assegurem justiça social ao cidadão e a garantia do desenvolvimento territorial sustentável nos campos econômico, social, ambiental e cultural.

Art. 3º. As atividades do Poder Executivo Municipal serão executadas em conformidade com os princípios fundamentais inscritos no art. 37 da Constituição Federal e os seguintes:

- I - construção de uma sociedade livre, justa e solidária;
- II - promoção do desenvolvimento local e regional, de forma sustentável;
- III - erradicação da pobreza, combatendo a marginalização e as desigualdades sociais;
- IV – promoção do bem comum, sem distinção de raça, sexo, cor, idade ou qualquer outra forma de discriminação;
- V - compromisso com um meio ambiente ecologicamente equilibrado para servir como bem de uso do cidadão; e
- VI - estímulo à produção de riquezas e à distribuição de renda, como estratégias de desenvolvimento.

#### **CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES GERAIS**

Art. 4º. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal seguirá as seguintes diretrizes:

- I - adoção do planejamento estratégico e sistêmico e do orçamento participativo como mecanismos de gestão democrática e utilização de métodos e instrumentos de participação popular, integração, celeridade e racionalização das ações da Administração Municipal;

II - expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e do oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento profissional, para permitir a melhoria da renda e das oportunidades de ocupação das pessoas;

III - promoção da integração da comunidade na vida político-administrativa do Município e da gestão compartilhada, por meio de órgãos sociais colegiados representativos, de natureza deliberativa ou consultiva, compostos por representantes da Administração Municipal e da sociedade civil organizada;

IV - aplicação do modelo de desenvolvimento local sustentável, na produção de bens, serviços e ações efetivas de produção, de investimentos industriais e do turismo, da cultura, do desporto, do ensino, da ciência e tecnologia e do meio ambiente;

V - investimento na melhoria da qualidade dos serviços públicos motivando o servidor público para atender ao povo, destinatário final de suas ações, de forma ética e humana;

VI - promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública Municipal, com vistas à redução de custos, minimização dos desperdícios e obtenção de serviços de qualidade;

VII - valorização dos recursos humanos da Administração Pública Municipal por meio da execução de políticas de permanente desenvolvimento de competências técnicas apropriadas aos quadros do serviço público, criando satisfação pessoal e profissional, apoiada por processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

VIII - descentralização da execução das atividades administrativas e operacionais do Governo, mediante desconcentração espacial de suas ações, sistema de comunicação que dê transparência às ações e aos atos administrativos;

IX - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infra-estrutura que proporcionem o desenvolvimento sustentável do Município e a elevação da qualidade de vida da população;

X - exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, de acordo com as diretrizes da política ambiental, assegurando o menor custo para o meio ambiente, a preservação e a conservação dos ecossistemas locais;

XI - apoio ao desenvolvimento das organizações sociais populares, comprometidas com a inclusão social, no âmbito profissional, cultural, da saúde, do empreendedorismo das pequenas e microempresas, do cooperativismo e do acesso às informações e ao mercado; e

XII - priorização do planejamento e execução de programas e projetos por critério de essencialidade da ação e do atendimento ao interesse coletivo.

### TÍTULO III DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 5º. A Administração Pública Municipal do Poder Executivo será estruturada com a finalidade de prestar apoio direto ao Prefeito Municipal no planejamento, organização, coordenação e controle de programas, projetos e atividades, garantindo uma relação positiva de custos, benefícios e agilidade operacional, compondo-se dos seguintes órgãos:

#### **I - Órgãos Colegiados:**

- a - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- b - Conselho Municipal de Assistência Social;
- c - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- d - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;
- e - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- f - Conselho Municipal de Saúde;
- g - Conselho Tutelar;



- h – Conselho municipal do fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e valorização dos profissionais da educação
- i – Conselho Municipal de Meio Ambiente
- j – Conselho Municipal de Habitação

**II - Órgãos de Assistência Direta e Imediata:**

- a - Gabinete do Prefeito;
- a.1 – Procuradoria Geral;
- a.2 - Controle Interno;

**III - Órgãos de Gestão Institucional:**

- a - Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Financias;

**IV - Órgãos de Inclusão Social:**

- a - Secretaria Municipal de Educação;
- b - Secretaria Municipal de Saúde;
- c - Secretaria Municipal de Promoção Social;
- d - Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Esporte e Lazer
- e - Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;

**V - Órgãos de Desenvolvimento Sustentável:**

- a - Secretaria Municipal de Turismo, Industria e Comércio;
- b - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- c - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Ordenamento Territorial;
- d - Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Pecuária;

**VI - Órgãos da Administração Municipal Indireta:**

- a – Autarquia Municipal de Transito de Itupiranga - AMTI

TÍTULO IV  
DA COMPETÊNCIA E CONSTITUIÇÃO DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I  
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 6º. As finalidades e composição dos Conselhos Municipais estão definidas em seus atos de criação e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

CAPÍTULO II  
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º. Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - prestar auxílio burocrático ao Prefeito;
- II - pesquisar e coligar elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;
- III - coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;
- IV - preparar e encaminhar o expediente do Gabinete;
- V - assistir ao Prefeito em suas relações com os Municípios, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;



VI – organizar as audiências do Prefeito, selecionando os pedidos e coligar subsídios para a compreensão do histórico dos assuntos de maneira a permitir-lhe a análise e decisão final.

Art. 8º. Compõem o Gabinete do Prefeito os seguintes órgãos auxiliares:

1 - Chefia de Gabinete do Prefeito:

1.1 - Procuradoria

1.2 - Controle Interno

1.3 - Assessorias e Consultorias

1.3.1 - Assessoria de Comunicação

1.3.1.1 – Coordenador de Comunicação

Art. 9º Compete à Procuradoria do Município:

I - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Administração Municipal;

II - prestar assessoramento jurídico às demais áreas de Administração Direta e Indireta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;

III - processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;

IV - planejar, coordenar, executar e elaborar contratos e atos preparatórios;

V - orientar os processos de doação, venda, permuta, concessão e permissão de uso de bens;

VI - elaborar minutas de Convênio, escrituras e editais em geral, especialmente os que se refiram à licitações;

VII - zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais Leis, Regulamentos e Atos normativos emanados dos Poderes Públicos.

VIII - coordenar as atividades litigiosas do Município;

IX - examinar os documentos anexos aos processos administrativos e os de interesse do Município e dar parecer sobre eles;

X – minutar os projetos de lei, decretos e portarias em geral, bem como os termos de convênios e seus aditivos, contratos, escrituras, editais de concorrências em que o Município for parte interessada;

XI - emitir parecer sobre consultas ou dúvidas suscitadas na tramitação de expedientes dos vários Setores da Administração Municipal, Autarquias e Fundações Públicas do Município;

XII - representar e defender o Município em qualquer juízo, ou instância, através de delegação emanada de órgão ou poder superior;

XIII - dar parecer em processos administrativos de sindicância e disciplinares, dando orientação jurídica aos mesmos, quando solicitado;

XIV - orientar os processos por infração de posturas e outros previstos em contratos ou leis tributárias;

XV - executar outros serviços conexos, necessários à defesa ou interesse do município;

XVI - elaborar expedientes relativos às concorrências públicas que se processarem perante a Procuradoria Geral do Município;

XVII - selecionar, adquirir, classificar e catalogar o acervo bibliográfico e documental de natureza jurídica de interesse do órgão de maneira a manter sempre atualizada a Biblioteca Jurídica do Município;



XVIII - manter devidamente arquivados os contratos, termos e convênios, leis, decretos e portarias de interesse do Órgão;

XIX - promover a execução da Dívida Ativa, após a remessa do competente processo administrativo pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 10 - Compõem a Procuradoria do Município os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Procurador(a) Geral

1.1 - Assessorias Jurídicas

1.2 - Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares.

Art. 11 - Compete ao Controle Interno do Município:

I - coordenar e executar a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município, bem como da aplicação dos recursos públicos municipais por entidades de direito público e privado;

III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;

IV - coordenar e executar o controle interno, visando exercer a fiscalização do cumprimento das normas de administração e finanças públicas, voltadas para a responsabilidade na gestão administrativo-fiscal, instituindo, se necessário, comissões auxiliares de controle interno nos órgãos da administração indireta;

V - tomar as contas dos responsáveis por bens e valores e instaurar e processar as tomadas de Contas Especiais na forma da legislação em vigor, bem como designar as comissões especiais;

VI - coordenar e executar as atividades administrativas e financeiras relacionadas às suas dotações orçamentárias;

VII - coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

VIII - tomba e manter atualizado o registro e documentação dos bens imóveis e móveis da Administração Municipal, controlar sua transferência e promover sua baixa, comunicando ao órgão competente as alterações ocorridas no Patrimônio Municipal.

IX - conciliar os dados de seus registros com os lançamentos contábeis dos balancetes mensais e balanço patrimonial de encerramento do exercício, verificando e providenciando a correção das distorções porventura encontradas;

X - coordenar e executar a contabilidade financeira, patrimonial e orçamentária da Administração Direta do Município e a sua consolidação com a contabilidade da Administração Indireta e do Poder Legislativo;

XI - adotar as medidas necessárias à implantação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno;

XII - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da Administração Direta e Indireta e, também, que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

XIII - emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício sobre as contas e balanço geral do Município;

XIV - acompanhar, cumprir e fazer cumprir, as instruções emanadas do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas dos Municípios e Tribunal de Contas da União;



XV - organizar e manter atualizado o cadastro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelos Tribunais de Contas Fiscalizadores;

XVI - prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de sua competência.

Art. 12 - Compõem o Controle Interno do Município os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Controlador(a) Interno do Município:

1.1 – Assessoria Fiscal e Técnica

### CAPÍTULO III

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANCIAS

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Financias:

I - responder pelas atividades ligadas à administração geral do Município;

II - preparar e providenciar o registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

III - promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação dos mesmos para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade;

IV - preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadoria, pensão, etc, e toda matéria funcional relativa aos servidores;

V - preparar editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado;

VI - preparar projetos de leis, decretos, portarias e orientações normativas;

VII - administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de carreira, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Administração Municipal, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos;

VIII - organizar e manter atualizados os fichários e registros relativos ao pessoal do Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, bem como dos que exercem cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo;

IX - estudar, elaborar, coordenar e controlar as atividades do sistema de racionalização administrativa do Município;

X - promover contatos com os diversos órgãos da Administração Municipal, a fim de implantar e coordenar medidas referentes à execução das atividades de desenvolvimento organizacional;

XI - estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Administração Municipal, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Administração Municipal;

XII - estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Administração Municipal;

XIII - manter vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede da Administração Municipal, durante o expediente e fora dele, com o auxílio da Guarda Policial;

XIV - aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Administração Municipal, sempre com o apoio do Jurídico Municipal;

XV - proceder ao assentamento da vida funcional dos servidores bem como a apuração e controle de tempo de serviço, para fim de direito;

XVI - orientar, supervisionar, coordenar e controlar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;

XVII - proceder a baixa, venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável;

XVIII - preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços, em conjunto com a Procuradoria do Município;

XIX - controlar, através dos meios próprios, a entrada, saída e estoque de material no Almoxarifado Central da Administração Municipal;

XX - zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Administração Municipal, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

XXI - executar a administração centralizada de pessoal, compreendendo a ação normativa, coordenação, implantação, execução e controle de atividades, de acordo com a política de pessoal adotada;

XXII - planejar e organizar o arquivamento de processos administrativos;

XXIII - identificar as necessidades de treinamento e manter registros dos programas de formação e de treinamento realizados, incluindo participantes, custos, graus obtidos e outros dados pertinentes;

XXIV - receber, registrar e distribuir, quando for o caso, requerimentos, processos, ofícios e correspondência em geral, endereçados à Administração Municipal, fornecendo ao interessado o respectivo recibo, bem como postando às partes, informações sobre o andamento de processos e demais expedientes recebidos e registrados;

XXV - coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da Administração Municipal, e também, o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Administração Municipal;

XXVI - cuidar da manutenção do serviço de copa e cozinha;

XXVII - administrar os serviços de telefonia fixa, telefonia móvel, água e energia elétrica;

XXVIII - promover a apuração imediata através da Procuradoria, de sindicâncias ou processo disciplinar, quando tiver ciência de irregularidade no serviço público;

XXIX - supervisionar as atividades das comissões de sindicância e disciplinar;

XXX - aplicar os conhecimentos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho ao ambiente de trabalho para preservar a saúde e a integridade física dos servidores da Administração Municipal;

XXXI - coordenar a implantação, manutenção e fiscalização da política de tecnologia de informação do município;

XXXII - propor as medidas de otimização dos equipamentos de informática da Administração Municipal.

XXXIII - promover a implantação de políticas públicas tendo em vista o processo de fomentação das atividades econômicas do Município, sob a ótica do desenvolvimento sustentável;

XXXIV - garantir a motivação do processo de implantação e estabilização de indústrias;

XXXV - fazer levantamento das potencialidades do Município e sua divulgação em nível nacional e quando possível internacional objetivando atrair novos negócios;

XXXVI - promover o fortalecimento das empresas já existentes e a oferta de condições favoráveis ao seu crescimento;

XXXVII- promover ações voltadas para o desenvolvimento e incentivo à microempresa por meio de projetos que facilitam sua criação, crescimento e sobrevivência;

XXXVIII- promover ações que permitam o levantamento estatístico no município, tendo em vista a identificação de indicadores econômicos e sociais;

XXXIX- garantir o processo de supervisão das ações voltadas para a proposição e implementação das diretrizes e políticas de gestão;

XL- promover ações de políticas públicas voltadas para a potencialização do comércio e serviços tendo em vista o crescimento da geração de emprego e renda;

XLI- promover ações voltadas para o ordenamento territorial urbano e rural do município;

XLII- desenvolver e acompanhar a implantação dos projetos necessários ao desenvolvimento da política de ação municipal integrada, em consonância com as diretrizes de um planejamento urbano tecnicamente estabelecido, e propor normas, rotinas e procedimentos de elaboração, execução, análise e avaliação de concessões e transferências de terrenos e unidades habitacionais;

XLIII- Fazer o planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual participativo, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária;

XLIV- Executar gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas; verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência aos limites legais, visando ao equilíbrio das contas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras; dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar;

XLV- efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município; implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística;

XLVI- Zelar pelo o cumprimento do plano diretor de desenvolvimento e obediência ao código de posturas do município;

XLVII- zelar pela a fiscalização e aprovação dos loteamentos; análise dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo; fornecimento e controle da numeração predial; a identificação dos logradouros públicos; a atualização do sistema cartográfico municipal;

XLVIII- coibir as construções e os loteamentos clandestinos; proceder os estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo e geoprocessamento.

XLIX- analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município;

L- dirigir e executar as políticas de administração tributária, fiscal, econômica e financeira do município;

LI- elaborar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar as providências cabíveis para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;

LII- garantir o processo de sistematização o processo contábil do município;

LIII- inscrever os débitos tributários na dívida ativa, quando for o caso;

LIV- oferecer orientação e definir o relacionamento com os contribuintes;

LV- controlar os investimentos públicos e a dívida pública do município;

LVI- acompanhar a elaboração de projetos e Leis de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; promover o controle e execução do orçamento do município;

LVII- garantir o controle físico e contábil do patrimônio imobiliário do Poder Executivo do Município;

LVIII- coordenar o processo administrativo das compras e controle dos programas, termos de parcerias e convênios do Poder Executivo Municipal;





LIX- contribuir com o processo de controle interno no âmbito da Administração Municipal do Poder Executivo;

LX- elaborar e acompanhar a execução da gestão econômico-financeira, tributária e fiscal do Município, assessorando o Gabinete do Prefeito nos assuntos a ela pertinentes, bem como coordenar os setores a ela subordinados;

LXI- é responsável pelos assuntos de política fazendária e financeira do Município;

LXII- desempenhar atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e renda do município, bem como as relações com os contribuintes;

LXIII - assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças, gestão da legislação tributária e financeira; inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; recebimento, guarda, movimentação e pagamento dos valores do Município;

LXIV- registrar e controlar os dados contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária.

Art. 14. Compõem a Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Financias os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Secretário(a) Municipal de Gestão, Financias e Planemento:

1.1 – Divisão de Compras

1.2 – Comissão Permanente de Licitação (CPL)

2 – Departamento Administrativo:

2.1 – Coordenação Técnica

2.1.1 – Divisão de Gestão de Pessoas (RH) e Folha de Pagamento (FOPAG)

2.1.1.1 - Setor de Arquivo Geral

2.1.1.2 – Setor de Protocolo

2.1.2 – Divisão de Patrimônio o Logística

2.2 – Coordenação de Informática

2.2.1 – Divisão de Informática

3 - Departamento de Planejamento

3.1 – Coordenação de Planejamento e Avaliação de Gestão

3.2 – Coordenação de Captação de Recursos e Convênios

3.3 – Coordenação de Programação e Controle Orçamentário

4 - Departamento de Financias

4.1 – Coordenação de Tesouraria

4.2 – Coordenação de Contabilidade

5 - Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributaria

6 – Departamento de Ouvidoria

## CAPÍTULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais da rede escolar municipal em consonância com os objetivos da política educacional do Ministério da Educação;

II - manter atualizada a documentação e informações educacionais através de estudos e pesquisas, objetivando o conhecimento dos problemas educacionais do Município;

III - dinamizar o ensino fundamental, zelando pelo cumprimento de sua obrigatoriedade para os escolares na faixa etária de 6 (seis) a 14(quatorze) anos, bem como cuidar e desenvolver a educação infantil de 0(zero) a 5 (cinco) anos;

IV - promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, devidamente qualificados, incentivando treinamentos e cursos para aperfeiçoamento e habilitação do pessoal administrativo e docente;

V - promover a assistência ao educando carente, no que se refere à atendimento médico e dentário, distribuição da merenda e a assistência sócio-pedagógica;

VI - disciplinar e coordenar a ação conjunta das unidades administrativas do órgão e fiscalizar o cumprimento de suas atribuições;

VII - promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de ensino-aprendizagem;

VIII - melhorar e adequar à rede física escolar municipal, promover e incentivar a sua manutenção e recuperação bem como a sua expansão, se necessário;

IX - incentivar junto a órgãos educacionais de qualquer espécie, cooperação técnica e financeira;

X - aplicar e controlar as verbas especificamente destinadas à Educação, como também prestar contas;

XI - promover e incentivar a assistência pré-escolar, combatendo a desnutrição e proporcionando recreação sadia à formação de bons hábitos;

XII - superintender a aquisição, a guarda e a distribuição de material administrativo e didático, bem como controlar o seu consumo e utilização;

XIII - manter e atualizar a Biblioteca Pública Municipal e, se necessário, criar salas de leituras, possibilitando e coordenando o seu uso pela população estudantil;

XIV - elaborar, ouvidos os órgãos próprios, os planos municipais de educação;

XV - coordenar ou executar programas e projetos educacionais no Município, principalmente aqueles que envolvam programas especiais, reabilitação e integração educacional de pessoas marginalizadas;

XVI - submeter, semestralmente, ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Educação, o relatório das atividades do órgão;

XVII - entrosar com os demais órgãos para o adequado planejamento do ensino bem como controlar os seus resultados;

XVIII - articular permanentemente com as Secretarias Municipais para tratar de assuntos relativos à Educação;

XIX - executar projetos de capacitação de recursos humanos;

XX - administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Valorização do Magistério, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 16. Compõem a Secretaria Municipal de Educação os seguintes órgãos auxiliares:

- 1 - Secretário(a) Municipal de Educação
- 1.1 - Comissão de Avaliação dos Servidores (COMAVSEMI)
- 1.2 - Assessoria de Planejamento
- 1.2.1 - Diretor de Gestão e Administração
- 1.2.1.1 - Departamento de Recursos Humanos, Lotação e Protocolo
- 1.2.1.2 - Departamento de Alimentação Escolar
- 1.2.1.3 - Departamento de Patrimônio, Transporte Escolar e Almoxarife



- 1.2.1.4 - Departamento de Censo Escolar
- 1.2.1.5 - Departamento de Conselhos Escolares e Recursos Financeiros
- 1.2.1.6 - Departamento de Documentação Escolar
- 1.2.2 - Diretor(a) de Educação do Campo
  - 1.2.2.1 - Coordenação de Pedagogia e Séries Iniciais
  - 1.2.2.2 - Coordenação de Pedagogia e Séries Finais
  - 1.2.2.3 - Coordenação do Departamento do Sistema Modular
- 1.2.3 – Diretor(a) do Centro de Apoio Clínico Especializado (CACE)
- 1.2.4 - Diretor(a) do Departamento de Apoio Pedagógico
  - 1.2.4.1 - Coordenação do PACTO/PNAI
  - 1.2.4.2 - Coordenação Pedagógica Educação Infantil
  - 1.2.4.3 - Coordenação Plano de Ações Articulares (PAR)
  - 1.2.4.4 - Coordenação Mais Educação
  - 1.2.4.5 - Coordenação Pedagógica do 1º ao 5º ano
  - 1.2.4.6 - Coordenação Pedagógica do 6º ao 9º ano
  - 1.2.4.7 - Coordenação Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos (EJA)
  - 1.2.4.8 - Coordenação Pedagógica da Educação Especial
  - 1.2.4.9 - Coordenação Pedagógica da Educação Ambiental

## CAPÍTULO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - elaborar proposta preliminar de cotas às unidades orçamentárias descentralizadas, com base na participação relativa de cada uma no Orçamento, nas prioridades de trabalho definidas e na disponibilidade financeira da Secretaria Municipal de Saúde;

II - executar a política de saúde, expressa no Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando através de seus órgãos: pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução;

III - Buscar ações que visem a saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias, e serviços de vigilância epidemiológica;

IV - realizar Conferências Municipais de Saúde, tendo em vista colaborar na realização e participação de membros representantes nas Conferências Estaduais e Nacionais de Saúde;

V - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do FMS;

VI - desenvolver ações voltadas para o efetivo controle de serviços, indústrias e comércios de interesse da saúde, bem como exercendo ações de intervenção sobre situações ambientais, epidemiológicas e sanitárias de risco;

VII - avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária e financeira

VIII - manter arquivo e guarda de documentos para fins de auditorias interna e externa;

IX - subsidiar e viabilizar a atualização da legislação sanitária municipal, compatibilizando-a com a Legislação Estadual e Federal em função das peculiaridades do Município;

X - elaborar, em colaboração com as Unidades de Assessoramento Jurídico e Contábil, instrumentos normativos e contábeis que assegurem a execução de suas metas;

XI - proceder a liquidação orçamentária da despesa, após a certificação satisfatória do fornecimento do material ou da prestação de serviços, através do atestamento da Nota Fiscal;

XII - manter e melhorar as estruturas físicas das unidades de saúde sob gestão municipal;

XIII - desenvolver ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população, ações de saúde ambiental e saneamento básico, ações de assistência integral à saúde;

XIV - fornecer aos órgãos competentes as informações necessárias para a realização da contabilidade sintética do Município, além de encaminhar os informativos necessários ao atendimento das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Pará;

XV - encaminhar a prestação de contas dos convênios e acompanhar junto aos órgãos repassadores de recursos (Estaduais, Federais e Agentes Financeiros nacionais e internacionais) sua análise e aprovação, providenciando os expedientes necessários à sua regularização, quando for o caso;

XVI - implementar ações preventivas que assegurem a correta utilização dos recursos públicos e assessorar as unidades no cumprimento da legislação vigente;

XVII - coordenar, monitorar e avaliar as atividades das divisões de Epidemiologia, de Vigilância Sanitária e Zoonoses em articulação com os demais órgãos e autoridades;

XVIII - formular a política de vigilância em saúde epidemiológica, ambiental, saúde do Trabalhador e sanitária, de acordo com a política de saúde do Município e os pressupostos do SUS;

XVIII - avaliar, acompanhar e controlar a formulação e implementação dos planos, programas e projetos elaborados ;

XVIII - coordenar e desenvolver as ações de levantamento de dados relevantes à ação sanitária, epidemiológica e de controle de endemias e zoonoses;

XIX - articular com a Secretaria Municipal de Planejamento, projetos de desenvolvimento institucional e de qualificação gerencial no âmbito do SUS;

XX - articular-se com a Secretaria Municipal de Administração para a realização de programas e eventos de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos envolvidos com vigilância em saúde;

XXI - construir parâmetros e indicadores das condições de saúde;

XXII - coordenar a atualização da legislação de interesse da saúde pública;

XXIII - manter intercâmbio e articulação com outros níveis de governo e outras instituições, assegurando a realização e resolutividade das ações de vigilância em saúde;

XXIV - desenvolver e coordenar as atividades de investigação e de controle de endemias e zoonoses;

XXV - estabelecer parâmetros (clínico e epidemiológico) para controle de fenômenos e fatores de risco de zoonoses; normatizar as ações de controle de vetores, reservatórios e acidentes com animais peçonhentos;

XXVI - garantir a manutenção do sistema de saúde em cada unidade distrital;

XXVII - realizar o controle populacional em áreas de risco e orientações práticas que visem a diminuir os transtornos e danos provocados por ratos, morcegos, pombos, pardais e outros;

XXVIII - otimizar condições para o alcance de salubridade ambiental, tanto no que se refere a sua capacidade de inibir, prevenir ou impedir a ocorrência de endemias ou

epidemias veiculadas pelo meio ambiente, como no tocante ao seu potencial de promover o aperfeiçoamento de condições mesológicas favoráveis ao pleno gozo de saúde e bem estar;

XXIX - promover e executar ações de investigação epidemiológicas de casos e surtos; estabelecer instrumentos de coleta e análise de dados, fluxos, periodicidade, variáveis e indicadores necessários ao sistema de vigilância epidemiológico municipal; acompanhar situações de risco e áreas de receptividade para determinados agravos, em articulação com os sistemas estadual e federal de informações de saúde e com os processos de análise de situação e tendências de saúde;

XXX - assessorar o gestor municipal na elaboração da Programação Pactuada e Integrada para as ações de Epidemiologia e Controle de Doenças - PPI-ECD;

XXXI - coordenar o componente municipal do Programa Nacional de Imunizações;

XXXII - fazer análise e retroalimentação permanente e sistemática dos dados provenientes de unidades notificantes, por meio de processamento eletrônico de sistemas existentes e outros que venham a ser introduzidos;

XXXIII - coordenar, supervisionar, monitorar e capacitar os recursos humanos do SUS para a execução das ações de saúde e controle dos agravos transmissíveis e não transmissíveis, incluindo intoxicações e as causas externas;

XXXIV - assessorar o Prefeito Municipal e a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração de convênios, na área de sua jurisdição e articular-se com outras repartições estaduais, federais e instituições privadas, cuja atuação envolva problemas relacionados com a vigilância epidemiológica e estatísticas de saúde;

Art. 18. Compõem a Secretaria Municipal de Saúde, os seguintes órgãos auxiliares:

1 - Secretário(a) Municipal de Saúde:

1.1 - Assessoria de planejamento

1.2 - Departamento Administrativo e Financeiro

1.2.1 - Divisão de Recursos Humanos

1.2.2 - Divisão de Desenvolvimento de Administração e Finanças

1.2.3 - Divisão de Controle de Compras e Almoxarifado

1.2.4 - Divisão Administrativa

1.3 - Departamento de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria

1.3.1 - Divisão de auditoria, contratos e convênios

1.3.2 - Divisão de tratamento fora do domicílio – TFD

1.3.3 - Divisão de produção ambulatorial, hospitalar e acompanhamento da rede assistencial

1.4 - Departamento de Vigilância em Saúde

1.4.1 - Divisão de Vigilância Epidemiológica

1.4.2 - Divisão de Vigilância Sanitária

1.4.3 - Divisão de Controle e Zoonose

1.4.4 - Divisão de Vigilância Ambiental

1.4.5 - Divisão de Controle de Endemias

1.4.6 - Divisão de Imunobiológico

1.5 - Departamento de Ações Básicas

1.5.1 - Divisão de Controle das Unidades de Saúde Urbana e Rural

1.5.2 - Divisão de Doenças crônicas degenerativas transmissíveis e não transmissíveis



- 1.5.3 - Divisão de Saúde Bucal
- 1.5.4 - Divisão de Programa de Agente Comunitário de saúde, Programa Saúde da Família e Extramuro
- 1.6 - Departamento de Media e Alta Complexidade
  - 1.6.1 - Hospital Municipal de Itupiranga
    - 1.6.1.1 - Diretoria Técnica
    - 1.6.1.2 - Diretoria Clínica
    - 1.6.1.3 - Diretoria Geral
  - 1.6.2 - Rede de Urgência e Emergência
  - 1.6.3 - Divisão de Saúde Mental
  - 1.6.4 - Divisão de Assistência Farmacêutica e Serviços Laboratoriais

## CAPÍTULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 19 – Compete á Secretaria Municipal de Promoção Social:

I - desenvolver ações voltadas para a formulação de política municipal de Assistência Social em consonância com a Política Estadual e Nacional de Assistência Social;

II - articular e firmar parcerias de cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vista à inclusão social dos destinatários da Assistência Social, através do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

III - coordenar a elaboração e execução do Plano Municipal Anual e Plurianual de Assistência Social, constituído de programas, projetos, definindo natureza e quantitativos de benefícios da Assistência Social no âmbito municipal;

IV - definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem como a supervisão, monitoramento e avaliação de ações de assistência social de âmbito local;

V - garantir a permanente manutenção e o desenvolvimento do Sistema Único de Assistência Social, em integração com as demais Secretarias;

VI - garantir o exercício do controle social e apoio operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social Tutelar e outros;

VII - promover a gestão responsável dos recursos destinados à assistência social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência à política municipal de assistência social, estabelecida nos mecanismos orçamentários e em conformidade com a legislação em vigor;

VIII - articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, voltada para a família, mediante a participação dos poderes e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e retaguarda em conformidade as modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da assistência social do município;

IX - qualificar os recursos humanos indispensáveis ao desenvolvimento da política e do plano municipal de assistência social;

X - dotar o Conselho de Direito e Tutelar de espaço físico, equipamentos e material adequado ao seu perfeito funcionamento;

XI - apresentar a população, as metas e indicadores anuais de resultados definidos nos instrumentos orçamentários e demais indicadores Municipais de Assistência Social;

XII - viabilizar o desenvolvimento da política municipal de prevenção, repressão e fiscalização de entorpecentes, em articulação com instituições públicas e privadas existentes no Município;

XIII - coordenar, desenvolver e estimular programas e atividades de prevenção da disseminação do tráfico e do uso indevido de drogas; colaborar, acompanhar e formular sugestões para as ações de fiscalização e repressão, executadas pelo Estado e pela União;

XIV - manter contato e cadastrar entidades, instituições, programas e pessoas que atuam na área da dependência química no âmbito do Município;

XV - assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

XVI - definir a implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena;

XVII - apoiar a valorização das iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;

XVIII - estabelecer a execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprimindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social; garantir a discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;

XIX - promover os programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;

XX - promover a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando a atingir a satisfação das necessidades básicas essenciais;

XXI - atuar, de forma coordenada, com a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal de Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança;

XXII - promover a qualidade dos serviços, programas e projetos de assistência social, mediante a capacitação de recursos humanos e a melhoria das instalações e equipamentos;

XXIII - administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XXIV - fazer a gestão das políticas públicas no Município de Itupiranga, voltadas para a Assistência Social, sob a luz das leis, normas e regulamentação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e demais instrumentos pertinentes da Administração pública e suas esferas de competências: MUNICÍPIO/ESTADO/UNIÃO, de forma a atingir todas as áreas de pertinência destas políticas, políticas, principalmente, priorizando as camadas de maior vulnerabilidade humana e social, visando a todos o bem, a promoção, emancipação e garantias de Diretrizes da pessoa humana e social em geral.

XXV - promover a promoção das ações que assegurem o exercício pleno da cidadania, independentemente de sexo, idade, condição social, credo, raça ou profissão;

Art. 20. Compõem a Secretaria Municipal de Promoção Social, os seguintes órgãos auxiliares:

- 1 - Secretário(a) Municipal de Promoção Social
- 1.1 - Departamento de Atenção Social de Média e Alta Complexidade
- 1.1.1 - Coordenação de Média e Alta Complexidade
- 1.1.1.1 - Divisão do PETI



- 1.1.2 - Coordenação do Bolsa Família
- 1.1.2.1 - Divisão do Programa Bolsa Família
  
- 1.2 - Departamento de Atenção Social Básica
- 1.2.1 - Coordenação de Atenção Básica
- 1.2.1.1 - Divisão CRAS 1 e 2
- 1.2.1.2 - Divisão do PSB idoso
  
- 1.3 - Departamento de Convivência Social e Participação Comunitária
- 1.3.1 - Coordenação de Identificação
- 1.3.1.1 - Divisão da Junta Militar
- 1.3.1.2 - Divisão da Carteira de Trabalho
- 1.3.2 - Coordenação do SINE
- 1.3.3 - Divisão do Bolsa Trabalho
  
- 1.4 - Departamento da Mulher

## CAPÍTULO VII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, JUVENTUDE E LAZER

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Juventude e Lazer

I- implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer;

II- implementar o Sistema Municipal de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer; articulando os atores públicos e privados no âmbito do município;

III- promover o planejamento e fomentar as atividades voltadas para a Juventude, Cultura, Esporte e Lazer;

IV- valorizar as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do município;

V- preservar e valorizar o patrimônio cultural e material do município;

VI- pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do município;

VII- manter articulação com estes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura;

VIII- promover o intercâmbio cultural a nível regional, nacional e internacional;

IX- estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção, gestão e marketing cultural;

X - elaborar o calendário dos eventos do Município

XI- realizar as Conferências Municipais e participar da Conferência Estadual e Nacional de Cultura;

XII- captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

XIII- desenvolver ações voltadas para adequação de espaços físicos, bem como, garantir a manutenção do sistema esportivo do município;

XIV- assegurar a organização eficaz de práticas esportivas vinculadas ao currículo escolar;

XV- promover eventos em qualquer nível relacionado à prática de esporte, independente da modalidade;

XVI- coordenar, manter e executar, com colaboração técnica e financeira da União e do Estado, os programas e fomentar a cultura, o esporte e o lazer, bem como coordenar os setores a ela subordinados;





XVII - fomentar ações direcionadas ao esporte amador, práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer; bem como o planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar; realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;

XVIII- promover a participação de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico;

XIX- estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;

XX- desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação;

XXI- incentivar o jovem, quando oportuno, na obtenção de documentos necessários ao exercício de seus direitos civis e políticos e da sua cidadania;

XXII - buscar a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções.

XXIII - estabelecer, com a Secretaria Municipal de Educação, programas voltados ao atendimento dos jovens que freqüentam instituições de ensino.

XXIV - propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento de eventos voltados para a juventude;

XXV - criar e desenvolver ações municipais visando atingir objetivos próprios da juventude do Município;

XXVI - incentivar a participação jovem no desenvolvimento municipal;

XXVII - ativar a criatividade jovem para participação nas práticas educacionais, artísticas, esportivas e de lazer;

XXVIII - incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades de treinamento de lideranças, grêmios estudantis e demais associações representativas da juventude no Município;

XXIX - estimular o interesse dos jovens à prática do lazer, como princípio de educação;

XXX - incentivar e promover o surgimento de lideranças jovens, com vista a ocuparem posições decisivas na vida comunitária;

Art. 22. Compõem a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Juventude e Lazer os seguintes órgãos auxiliares:

- 1 - Secretário(a) Municipal de Cultura, Juventude, Esporte e Lazer
- 1.1 - Assessoria de Planejamento
- 1.2 - Departamento da Cultura
- 1.3 - Departamento de Juventude
- 1.4 - Departamento de Esporte e Lazer
- 1.5 - Assessoria Técnica
- 1.6

## CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do governo municipal que visem ao desenvolvimento social por meio de ações

relativas à habitação e à promoção humana;

II - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e planos governamentais no que se refere à habitação popular e responder pela sua implementação;

III - compatibilizar programas, projetos e atividades habitacionais municipais com os de nível federal e estadual;

IV - coordenar, acompanhar e avaliar as ações relativas à habitação popular;

V - articular-se com instituições públicas e privadas, e com as demais Secretarias Municipais que atuem no setor, visando cooperação técnica e a integração de ações que facilitem a consecução dos objetivos da secretaria;

VI - articular-se, na concepção de projetos e programas, com empresas e entidades do ramo habitacional com vistas à implementação de técnicas modernas e eficientes e com o objetivo de alcançar melhor produtividade e redução de custos;

VII - coordenar e supervisionar o levantamento e o cadastramento das carências habitacionais, visando a definição dos programas municipais para o setor;

VIII - responder pela proposição de alternativas de unidades habitacionais e pela sua comercialização, obedecendo às normas vigentes, visando proporcionar habitação para população do Município, notadamente para a de média e baixa renda;

IX - promover entendimento e negociações junto ao Governo Federal e Estadual e aos órgãos de fomento e desenvolvimento, visando a captação de recursos destinados à habitação;

X - estimular ações comunitárias que visem à inserção do indivíduo e da família no ambiente social;

XI - desenvolver ações que visem ao atendimento da população carente, em termos de habitação, quando em situação de emergência ou calamidade pública;

XII - articular-se com órgãos e entidades representativas da sociedade civil, tendo em vista a obtenção de subsídios necessários à formulação de propostas para o setor;

XIII - apoiar ações de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, pessoas portadoras de deficiência e ao adulto em situação de risco, através de benefícios e de programas, projetos e serviços implementados dentro de um sistema descentralizado e participativo, contribuindo para a garantia dos direitos da cidadania à população municipal;

XIV - promover articulações com as demais políticas sociais nas três esferas de governo, visando a ampliação da oferta de bens e serviços à população carente;

XV - apoiar programas e projetos multisetoriais e assistência social;

XVI - promover a qualidade dos serviços, programas e projetos de assistência social, mediante a capacitação de recursos humanos e a melhoria das instalações e equipamentos;

XVII - promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos disponíveis e critérios de concessão;

XVIII - elaborar, coordenar e acompanhar a implantação e execução dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo através de Portaria, as normas pertinentes à metodologia de trabalho e ao sistema operacional dos referidos programas;

XIX - priorizar programas, projetos e serviços que maximizem a utilização de recursos já existentes na comunidade;

XX - apoiar programas que garantam a geração de renda e propiciem a capacitação e qualificação dos segmentos sociais excluídos;

XXI - coordenar, propor e opinar sobre a concessão de subvenções do Poder Executivo às entidades do Município, prestando inclusive, assistência técnica para a melhor aplicação dos recursos mencionados;

XXII - coordenar e gerenciar, de forma abrangente, os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis, necessários ao desenvolvimento das atividades fins da Secretaria;



XXIII - fazer a gestão das políticas públicas no Município de Itupiranga, voltadas para a Assistência social, sob a luz das Leis, normas e regulamentações do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social - SNHIS, e demais instrumentos pertinentes da Administração pública e suas esferas de competências; MUNICÍPIO/ESTADO/UNIÃO, de forma a atingir todas as áreas de pertinências destas políticas, principalmente, priorizando as camadas de maior vulnerabilidade humana e social, visando a todos o bem estar, a promoção, emancipação e garantias de Direitos da pessoa humana e sociedade em geral.

XXIV – Promover em parceria com os órgãos competentes (INCRA, INTERPA) ações de regularização fundiária visando a titulação definitiva dos moradores de loteamentos, zonas especiais de interesse social e conjuntos habitacionais urbanos e área rural;

XXV – fica sob sua responsabilidade a aprovação e a modificação do parcelamento do solo (loteamentos);

XXVI – fixação de diretrizes deste parcelamento visando disciplinar o uso e ocupação do solo;

XXVI – fiscalização quanto ao cumprimento das normas de regularização urbanística, fundiária e das demais atribuições acima descritas;

Art. 24. Compõem a Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Secretário(a) Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social:

1.1 - Departamento de Habitação

1.1.1 - Divisão de Desenvolvimento Social:

1.1.3 - Divisão de Cadastro e Registro

1.1.4 - Equipes de Coordenação de Programas Sociais

1.2 – Departamento de Regularização Fundiária;

1.2.1- Divisão de Fiscalização

## CAPÍTULO IX SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MINERAÇÃO

Art. 25 - Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Mineração:

I – o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;

II – a coordenação, a supervisão e o fomento do desenvolvimento dos recursos turísticos, especialmente do ecoturismo e da divulgação da cultura do Município;

III – o estímulo à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos turísticos no Município;

IV – a promoção do intercâmbio e da celebração de convênios, acordos e ajustes com a União, Estado, Municípios, organizações públicas ou privadas e universidades visando ao desenvolvimento sustentável.

V – a promoção econômica e a geração de oportunidades, visando à atração, à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais de sentido econômico para o Município;

VI – o apoio à promoção das medidas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos minerais do Município, em articulação com a entidade da administração estadual detentora da competência para a execução;



VII – o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de indústria e comércio;

VIII – a supervisão e controle do registro de todas as atividades turísticas, comerciais e industriais do Município, em consonância com os órgãos federais e estaduais competentes;

IX – a regulamentação de todas as atividades turísticas, comerciais e industriais do Município;

X – a realização de atividades, eventos e parcerias que visem a qualificação profissional de áreas afins.

XI - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais relativas à utilização de recursos minerais e à gestão e ao desenvolvimento de sistemas de produção, transformação, expansão, distribuição e comércio de bens minerais;

XII - registrar, controlar e fiscalizar as autorizações, licenciamentos, permissões e concessões para pesquisa, lavra, exploração e aproveitamento de recursos minerários que deverá ser expedido juntamente com a Secretaria de Meio Ambiente;

Art. 26. A Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Mineração é composta da seguinte estrutura organizacional:

1 – Secretário Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Mineração

1.1 - Departamento de Turismo e Eventos:

1.1.1- Setor de Turismo

1.2 – Departamento de Indústria e Comércio:

1.3 – Departamento de Mineração

## CAPÍTULO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - coordenar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades, para implementação da política ambiental no Município;

II - coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental;

III - coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração das demais secretarias e dos órgãos ambientais em nível estadual e federal;

IV – coordenar a elaboração e implementação da política ambiental e de limpeza urbana no Município, visando promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população;

V – definir, com o apoio das Secretarias Municipais, a política de limpeza urbana no Município;

VI - prestar suporte técnico a todos os departamentos ou secretarias que objetivem interesse do meio ambiente;

VII - normatizar, monitorar e avaliar a fiscalização de controle ambiental no Município, em colaboração com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

VIII - elaborar a programação e executar as atividades relativas à coleta de lixo e poda;

IX - desenvolver outras atividades, destinadas à consecução de seus objetivos;

- X - controlar, monitorar e avaliar os recursos naturais do Município;
- XI - realizar o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços, quando potencial ou efetivamente degradadores do meio ambiente, no âmbito de sua competência;
- XII - manifestar-se sobre estudos e pareceres técnicos a respeito das questões de interesse ambiental para a população do Município;
- XIII - articular-se com órgãos federais, estaduais, municipais, internacionais e organizações não governamentais - ONG's, para a execução coordenada e a obtenção de financiamentos para a implantação de programas relativos à conservação e recuperação dos recursos ambientais, naturais ou não;
- XIV - manter convênios com o Estado do Pará, tendo como objeto a autorização para elaboração de processos de licenciamento e autorização ambiental de funcionamento;
- XV - apoiar projetos de iniciativa privada ou de sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;
- XVI - propor a criação e o manejo de unidades de conservação, através de plano diretor próprio;
- XVII - fixar as diretrizes ambientais básicas para a elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano;
- XVIII - estabelecer critérios para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta e disposição dos resíduos urbanos recicláveis;
- XIX - atuar em caráter permanente na recuperação de áreas e recursos ambientais degradados;
- XX - elaborar projetos ambientais, de arborização e paisagísticos;
- XXI - expedir licença ambiental quando da sua competência.
- XXII - manifestar-se mediante estudos e pareceres técnicos sobre questões de interesse ambiental para a população;
- XXIII - promover e apoiar a educação ambiental;
- XXIV - apoiar as ações das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;
- XXV - propor a criação e gerenciar as unidades de conservação, implementando os planos de manejo;
- XXVI - formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Gestão, e de acordo com as diretrizes do plano diretor, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação, fiscalização, controle, uso racional, e fomento dos recursos ambientais;;
- XXVII - promover medidas normativas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais;
- XXVIII - fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, bem como para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta e disposição dos resíduos;
- XXIX - promover as medidas administrativas e provocar a iniciativa dos órgãos legitimados para propor medidas judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;
- XXX - atuar em caráter permanente, na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados;
- XXXI - exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;
- XXXII - elaborar e executar, direta ou indiretamente, projetos ambientais de interesse do Município;
- XXXIII - garantir a manutenção das condições ambientais nas unidades de conservação e fragmentos florestais urbanos, sob sua responsabilidade, bem como nas



áreas verdes;

XXXIV - executar outras atividades correlatas atribuídas pela Administração Municipal.

Art. 28. Compõe a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente:

1.1 - Assessoria

1.2 - Departamento de Educação Ambiental

1.3 - Departamento de Fiscalização e Licenciamento Ambiental

1.4 - Departamento de Recuperação e Preservação Ambiental

1.4.1 - Divisão de Reflorestamento

1.4.2 - Divisão de Desenvolvimento Sustentável

## CAPÍTULO XI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E ORDENAMENTO TERROTIRIAL

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Ordenamento:

I - executar e coordenar os projetos do sistema de trânsito, transporte coletivo, individual e carga, tráfego e sinalização em consonância com as diretrizes emanadas da Autarquia Municipal de Transito de Itupiranga (AMTI) e com a legislação que dispõe sobre a Política Municipal do Tráfego, Trânsito e Transporte do Município.

II - elaborar a programação e executar as atividades relativas à limpeza pública, varrição e remoção de entulho;

III - articular com a AMTE e demais Secretarias Municipais no sentido de atualizar as Leis Municipais relativas a serviços;

IV - colaborar com a Secretaria Municipal de Gestão e Secretaria Municipal do Meio Ambiente na elaboração de normas relativas à aprovação de projetos de pavimentação, drenagem e sinalização viária, à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão de área;

V – executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouros públicos;

VI - manter a preservação e manutenção, assim como, a incrementação dos parques públicos, praças, jardins e áreas verdes do Município;

VII - fiscalizar os serviços de transportes coletivos urbanos, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;

VIII - executar e conservar as obras municipais, assim como os próprios da municipalidade;

IX - construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos;

X – colaborar opinando sobre os projetos de obras elaborados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Secretaria de Gestão;

XI - acompanhar, fiscalizar e receber os serviços executados diretamente ou contratados com terceiros e conforme o estabelecido nos contratos;

XII - executar os projetos de obras da Administração Municipal, sempre a partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pela Secretaria Municipal de Gestão;

XIII - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;

XIV - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;



XV - pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;

XVI - manter um sistema de apropriação de custos das obras e dos serviços urbanos;

XVII – dar suporte nas comemorações do Calendário Anual Municipal de Eventos, sempre em consonância com a Secretaria cujas finalidades sejam afins, oferecendo apoio no trânsito e manutenção dos locais onde ocorrerem os eventos;

XVIII - construir e/ou conservar as quadras poliesportivas e campos de esporte de maneira a permitir o seu adequado funcionamento, sob a orientação da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

Art. 30. Compõem a Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Ordenamento Territorial, os seguintes órgãos auxiliares:

- 1 - Secretário(a) Municipal de Infra-Estrutura:
- 1.1 - Divisão de Frota de Veículos e Oficina
- 1.2 - Divisão de Combustível
- 1.3 - Divisão de Estradas Vicinais
- 1.4 - Divisão de Saneamento Básico
- 1.5 - Divisão de Transportes e Trânsito
- 1.6 - Divisão de Máquinas Pesadas
- 1.7 - Divisão de Iluminação pública
- 1.8 - Divisão de Limpeza Pública
- 1.9 - Divisão de Serviços e Manutenção (Oficina);
- 1.10 - Divisão de Manutenção dos Prédios Públicos;
- 1.11 - Divisão de Pavimentação;

## CAPÍTULO XII

### SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E PECUÁRIA

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Pecuária:

I – estabelecer estratégias de direcionamento da implantação de empreendimentos no Município, induzindo à produção de materiais e serviços adequados às demandas da agricultura, pesca e pecuária locais;

II - dimensionar demanda de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da agricultura, pesca, pecuária e comércio locais, intermediando, junto aos demais órgãos da Administração Municipal, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;

III - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

IV - fomentar e desenvolver a livre iniciativa;

V - levantar e interpretar o desempenho da cafeicultura no Município, propondo as ações que julgar necessárias para a sua melhoria;

VI - prestar apoio logístico aos Agricultores, Pescadores e Pecuáristas, nos termos do que dispuser a Lei Municipal;

VII - estabelecer relacionamento interinstitucional para benefício da agricultura, pesca e pecuária, observando para tanto, os regulamentos municipais pertinentes;

VIII - operacionalizar e manter sistema de dados que permita dispor de uma estrutura formal de planejamento, documentação e acompanhamento, associando-se aos programas correlatos do Estado e da União;



IX - realizar eventos, inclusive em parceria com outros órgãos públicos, que objetivem a incrementação da agropecuária e pesca no município;

X - desenvolver e executar projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico para a produção agropecuária e pesca no município;

XI - levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;

XII - estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária;

XIII - acompanhar a execução de projetos agropecuários no Município, participando de sua avaliação;

XIV - compatibilizar a execução de projetos agropecuários, conforme normas e posturas municipais;

XV - sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal e da possibilidade de incrementação do agronegócio no Município;

XVI - instalar unidades experimentais, campos de demonstração e de cooperação, lavouras e hortas comunitárias, proteção ambiental e lazer;

XVII - elaborar estudos de viabilidade de empreendimentos agropecuários;

XVIII - desenvolver estratégias para a melhoria das atividades de produção vegetal e animal, visando a qualidade e sustentabilidade econômica, ambiental e social nos vários segmentos da economia.

XIX - criar e manter patrulhas motomecanizadas com a finalidade precípua de prestação de serviços rurais, destinadas à abertura e conservação de estradas, preparo e conservação do solo e, em especial, atender ao pequeno produtor;

XX - apoiar os pescadores artesanais e suas organizações;

XXI - estabelecer projetos de sustentabilidade dos recursos pesqueiros como forma de garantir a sobrevivência daqueles que os exploram;

XXII - incentivar o crescimento e a eficiência das atividades da pesca industrial local;

Art. 32. Compõem à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pesca e Pecuária:

1.1 – Assessoria

1.2 - Departamento de Agricultura

1.3 - Departamento de Pesca

1.4 - Departamento de Pecuária

### CAPÍTULO XIII

#### AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO

Art. 33. À Autarquia Municipal de Trânsito, tem sua estrutura organizacional e suas atribuições definidas em Lei Municipal própria.

### TÍTULO V

#### DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 34. O chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá, através de ato próprio, normas complementares ao presente dispositivo, sobretudo no tocante ao as atribuições dos departamentos e divisões que auxiliam os órgãos da administração e consubstanciamento de atividades necessárias aqui omissas.





Art. 35. Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais, e terão suas atividades desempenhadas em ato próprio de acordo com a sua nomenclatura.

Art. 36. As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes, e terão suas atividades desempenhadas em ato próprio de acordo com a sua nomenclatura.

Art. 37. O Chefe de Gabinete, Procurador e Controlador, tem nível hierárquico idêntico ao dos Secretários Municipais.

Art. 38. O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada ficando o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e, de acordo com a necessidade de serviço e o interesse da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou relocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades relocadas.

Art. 39. Para execução de atividades especiais ou específicas, cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco supervisões por órgão de natureza instrumental ou meio, que serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo, com atribuição de gratificação de encargos especiais.

Art. 40. Para execução de programas especiais ou específicos, cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, uma coordenadoria extraordinária.

Art. 41. Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até dois departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art.42. Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar até duas Secretarias Extraordinárias, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 43. A presente Lei deverá ser aplicada em consonância com a Lei Municipal nº 0130/2014 que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Municipais, onde define quadros de cargos, inclusive os comissionados, vencimentos e quantitativos.

Paragrafo Único - Os Diretores dos Departamentos que compõem a Secretaria Municipal de Gestão, Finanças e Planejamento, elencados no art. 14 desta lei, sendo eles Administrativo, Planejamento, Finanças, Arrecadação e Fiscalização Tributária e Ouvidoria, possuem atribuições com grau de responsabilidade acima dos demais Departamentos, e assim perceberão remuneração de 80% (oitenta por cento) do valor do salário do Secretário Municipal.



Art. 44. Este instrumento entrará em vigor no dia 01° de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário, e em especial a Lei Municipal N° 038/2009, a Lei Municipal N° 058/2010, a Lei Municipal N° 60/2010, a Lei Municipal N° 61/2010, a Lei Municipal N° 128/2014, a Lei Municipal N° 129/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itupiranga, Estado do Pará, ao 6° dia do mês de Dezembro do ano de 2016.

**Benjamin Tasca**  
**Prefeito Municipal**