

MENSAGEM N°

Projeto de Lei nº 008/2017 . Paragominas-PA. 13 de fevereiro de 2017.

Exma. Senhora
Vereadora DENISE TERESINHA GABRIEL
DD. Presidente da Câmara Municipal.

Temos a honra de encaminhar à esta Augusta Casa, o projeto de Lei, que dispõe sobre a Estruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Paragominas-PA.

Considerando a necessidade de otimizar os serviços públicos e a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Paragominas, adequando as possibilidades de atendimentos às necessidades impostas pela crescente demanda da Sociedade.

Considerando que a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal foi editada há mais 10 anos e não atende mais a demanda pelos serviços públicos, assim como não possibilita ao executivo municipal dar mobilidade administrativa aos projetos e serviços públicos.

Considerando que nos últimos anos, houve um aumento considerável na demanda dos serviços públicos em todos os segmentos da Prefeitura Municipal, gerados a partir da nova realidade sócio-econômica do Município, inserido no contexto geral da economia nacional, bem como das novas atribuições do Administrador Municipal no cenário político brasileiro.

Considerando ainda que a estrutura técnica administrativa da Prefeitura Municipal foi instituída para atender a demanda daquele momento, portanto não atende mais a necessidade dos serviços públicos prestados atualmente.

Neste contexto o Chefe do Executivo Municipal submete à apreciação desta insigne Casa de Leis, a proposta de modernização da máquina pública, tendo em vista os novos desafios.

A seguir uma exposição detalhada das mudanças propostas, levando-se em conta a necessidade de cada Órgão da Administração Municipal:

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

A Secretaria de Administração e Finanças necessita com urgência da criação de novos cargos, que são de vital importância para o controle dos bens públicos de propriedade da Prefeitura Municipal ou que esteja a ela vinculados.

Este controle propiciará à Administração, melhor aproveitamento do patrimônio público, bem como da utilização dos bens revertendo em melhor serviço à comunidade.

Do mesmo modo a estrutura da tesouraria, não atende os requisitos da demanda atual, principalmente após a edição da lei complementar nº 105/2000 “Lei de Responsabilidade Fiscal” vários novos procedimentos foram instituídos o que demanda mais controle e especialização.

Outro Setor que demandará uma atenção especial será a arrecadação de tributos, cuja demanda precisa ser otimizada, visando dispor de serviços mais eficientes tanto para facilitar a relação da Administração com os contribuintes, como para tornar eficiente o sistema de arrecadação municipal.

Para tal precisamos nos estruturar com pessoas, locais e ferramentas, para administrar este patrimônio e máquinas de software, programas, peças acessórios, manutenção, visando acompanhar também o uso e resultados de onde a informática ocorrer.

DA SECRETARIA JURÍDICA

Considerando o aumento dos serviços técnicos burocráticos na Secretaria Jurídica e visando dar maior tecnicismo aos serviços de controle da correspondência oficial, bem como otimizar a elaboração da legislação municipal, seja através da elaboração de projetos de leis, confecção de Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Regimentos.

Contudo, a maior demanda da Secretaria vem dos processos judiciais, cuja pressão vem aumentando a cada dia. Houve considerável aumento dos processos judiciais, fato que exige mais profissionais para cuidar desta delicada demanda. Neste sentido, justifica-se perfeitamente a reestruturação da Secretaria que passará a contar com 02 cargos de Consultor Jurídico, DAS-080-1; 02 cargos de Assistentes Jurídicos DAS-080-2; 02 cargos de Coordenador de Assuntos Jurídicos, DAS-080-3; 02 cargos de Diretor Jurídico, DAS-080-4 e 01

cargo de Diretor de Legislação, DAS-080-4, que de fato já vem funcionando sem contudo, estar instituído formalmente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

A Secretaria Municipal de Urbanismo, tem como principal missão a urbanização da cidade, desenvolvendo ações de limpeza pública, arborização de logradouros públicos, bem como traçar políticas e diretrizes relativas ao urbanismo e a limpeza pública.

Dentre as ações da secretaria de urbanismo inclui a operacionalização do aterro sanitário, adequando corretamente os resíduos sólidos recolhidos dos logradouros públicos, residências, comércio, indústria e demais seguimentos situados no Município.

Também está na esfera de atuação da secretaria os serviços de revitalização dos logradouros públicos no tocante ao urbanismo e cuidados com os equipamentos públicos de uso comum da população.

Compreende ainda como atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Urbanismo os serviços de ajardinamento e cuidados com a beleza estética de vias, praças e outros logradouros públicos da cidade.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

O grande aumento na demanda do setor de saúde pública, obriga necessariamente um maior atendimento, que somente será possível através do aumento de pessoal tanto na área técnica de saúde, como nos setores administrativos, principalmente no Hospital Municipal.

A Secretaria Municipal de Saúde necessita com urgência adequar a sua estrutura aos novos serviços e convênios celebrados em todas as esferas de Governo. Deste modo a estrutura da Secretaria passaria a contar com os órgãos e Departamentos contidos no presente projeto de lei.

Fica mantida a Auditoria, que é órgão de vital importância para o controle de todas as atividades e programas de saúde em nosso Município.

No tocante a área administrativa do Hospital Municipal, haverá a substituição do cargo de Superintendente, por um de Coordenador que será o responsável maior pelo destino daquela unidade hospitalar centralizando a administração de todo o serviço médico e ambulatorial, bem como do serviço

administrativo do Hospital. Tal medida visa adequar o atendimento à nova realidade daquela unidade de saúde, cujo atendimento foi desmembrado com a Unidade de Pronto Atendimento – UPA.

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA, por sua vez terá um Coordenador, para dar vazão à demanda administrativa do órgão.

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA:

A Secretaria de Agricultura, vem experimentando um crescimento considerável de seus serviços, em razão dos novos projetos implantados e ainda em fase de implantação.

O apoio a agricultura familiar vem se expandindo de forma que o atual quadro de funcionários tornou-se insuficiente, conta-se ainda com o apoio através da patrulha mecanizada, apoio técnico a armazéns comunitários, apoio a economia familiar, estímulo a implantação da fruticultura através de sistema de irrigação.

Portanto necessita ampliar a sua composição para melhor atender a demanda, neste sentido, propõem-se a criação de um cargo de Coordenador e mais um diretor, para a área de assistência técnica, que atuarão diretamente no assessoramento das atividades produtivas do agro negócio no Município.

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Educação, visando a sua adequação à nova realidade na prestação dos serviços educacionais do Município extinguirá 04 Superintendências, cujas atribuições foram relocadas em outros órgãos.

Desta forma a Secretaria de Educação passa a contar também com os Departamentos de Estatística, Departamento de Programas e Projetos que nasceu da mudança da nomenclatura Departamento Pedagógico. Conta ainda com o Departamento de Ensino Rural e Indígena. Departamento de Turismo e Departamento de Ensino, todos com a rubrica DAS-080-4.

Desta forma a Secretaria Municipal de Educação, que tem por finalidade gerir o sistema de educação pública municipal, será estruturada conforme os órgãos constantes no presente projeto de lei.

Destaca-se que a estrutura da Secretaria Municipal de Educação apresenta-se maior que as demais secretarias em virtude da grande

demanda pelos serviços e pela complexidade das suas atividades e ainda pela especificidade e exigência dos serviços. Restando ainda informar a grande burocracia pública envolvida, pois dispõe de recursos oriundos da três esferas de governo que forma o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB.

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO:

Considerando a necessidade de adaptar a Administração Pública Municipal às diretrizes da nova Lei de Responsabilidade Fiscal, torna-se necessário manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento, que tem por finalidade o controle orçamentário, atinente às despesas e receitas, além de estabelecer um planejamento mais rigoroso e moderno, oferecendo assim serviços públicos planejados e contendo gastos desnecessários.

DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

A Secretaria Municipal de Infraestrutura passará, por questão de otimização dos serviços, considerando que houve grande aumento na demanda de serviços prestados pelos órgãos daquela secretaria, destarte, torna-se necessária a reformulação dos seus departamentos e cargos.

Ressalte-se que as mudanças propostas para a Secretaria de Infraestrutura, são de natureza prática operacional, não acarretando nenhum aumento de cargos ou despesas para o erário público, pois os serviços estão sendo executados por servidores em desfunção.

A secretaria de infraestrutura faz parte dos órgãos que sofreram forte pressão nos últimos anos, principalmente no tocante à moradias populares, mas também na pavimentação de ruas e logradouros públicos, assim como na manutenção dos mesmos.

Assim toda a composição da Secretaria passará a reger pelos ditames desta lei.

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

A Secretaria de Assistência Social, nos últimos anos crescem substancialmente e aumentou sobremaneira o seu leque de atuação, dentre estes avanços pode-se destacar a implantação do processo de descentralização, a criação de diversos conselhos, execução de serviços e programas e projetos de assistência social dentro das diretrizes da Lei Orgânica de Assistência Social.

O aumento da demanda e dos serviços se deve sobremaneira à nova ordem de assistência imposta pelo Governo Federal, assim como provocado pela crise que assola o país.

Por seu lado a Assistência Social, é uma Política de Seguridade e Assistência Social, não contributiva, que propõe os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações planejadas de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas (LOAS Art. 1º). A Assistência Social, a partir da LOAS deixa de lado os velhos conceitos para transformar-se num direito do cidadão e dever do Estado.

O organograma atual da Secretaria não atende aos requisitos e peculiaridades do serviço executado e ao plano de ação do serviço social para os próximos anos. Destarte, a exigência de criação de novos cargos para cumprir o plano de metas da Secretaria e da necessidade dos administrados, notadamente aqueles que formam as camadas mais carentes da sociedade, mas sobretudo para adequar o seu funcionamento ao sistema nacional de assistência social.

Desta forma, propomos a nova estrutura nos termos do presente projeto de lei, revogando-se a estrutura anterior.

SECRETARIA DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE

A Secretaria do Verde e do Meio Ambiente, foi talvez o Órgão da Prefeitura mais demandado por serviços nos últimos tempos, logo a sua estrutura organizacional não atende mais a necessidade dos serviços. Destarte, necessita ampliar os seus órgãos visando dar vazão à demanda e oferecer ao setor produtivo a prestação de serviços seguros, ao mesmo tempo que fiscaliza as ações danosas ao meio ambiente, obedecendo rigorosamente os limites legais.

Assim sendo a Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente passará a funcionar com a estrutura constante do presente projeto de lei.

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA E CIDADANIA - SEMUTRAN

Esta Secretaria ficará com a incumbência de organizar os serviços de trânsito, cuja demanda aumentou consideravelmente nos últimos anos, principalmente em razão do aumento de vias com pavimento asfáltico que

acaba por propiciar aos motoristas a possibilidade de imprimir maior velocidade ao trafegarem aumentando assim o número de acidentes de transito, inclusive com mortes.

Esta secretaria coordenará também os serviços de segurança dos logradouros públicos, como prédios públicos, praças, parques, e outros bens de interesse público.

Deste modo, considerando quanto aos serviços de guarda do patrimônio municipal, houve considerável aumento na demanda, causado pelo aumento dos prédios públicos principalmente escolas municipais que foram construídas e estão funcionando. Portanto passou a exigir do setor maior carga de serviço e mais dedicação de seu responsável. Desta forma justifica-se perfeitamente a criação de uma secretaria para atender esta importante prestação de serviços públicos .

E finalmente visando estruturar a Secretaria para melhor atender as suas expectativas, principalmente levando-se em conta a demanda crescente e a possibilidade de assinaturas de novos convênios ainda neste ano, propõe-se a criação dos cargos de Superintende, coordenador, diretor e chefe de Setor de Apoio.

DA AGÊNCIA DE SANEAMENTO – SANEPAR

A Sanepar sofreu forte crescimento desde a sua fundação até os nossos dias. Vários investimentos foram realizados e alguns projetos de grande amplitude estão em execução ou em fase final para serem implantados.

Contudo, a empresa continua com a mesma estrutura de pessoal originária, logo necessita da criação de novos cargos para dar vazão à demanda e aos serviços prestados.

Diante destas circunstâncias, considerando as novas demanda e os novos desafios, o chefe do Poder Executivo, no cumprimento de suas atribuições constitucionais, passa às mãos de Vossa Excelência, projeto de Lei, para a apreciação desta Augusta Casa legislativa, na certeza de que os senhores Vereadores saberão apreciá-lo, com o elevado espírito público que possuem.

Requer desta Casa Legislativa, seja o presente projeto analisado e votado em caráter urgente urgentíssimo.

Aproveitamos o ensejo para reiterar nossos melhores protestos da mais alta estima e elevada consideração, desejando a Vossa Excelência, muito sucesso na condução do Legislativo Municipal.

Paragominas, 13 de fevereiro de 2017.

PAULO POMBO TOCANTINS
Prefeito Municipal de Paragominas

PROJETO DE LEI Nº

Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Paragominas e sua composição de cargos comissionados, e dá outras providências.

TÍTULO I **DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL** **CAPÍTULO I** **DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 1º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Paragominas fica constituída através dos dispositivos desta lei

Parágrafo Único - O Poder Executivo do Município de Paragominas é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, Órgãos de apoio e assessoramento.

Art. 2º - O Vice-Prefeito substituirá o Chefe do Poder Executivo, nos casos de ausência e de impedimento, conforme estabelece o art. 69, da Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - O Chefe do Poder Executivo Municipal, o Vice-Prefeito e os auxiliares diretos do Poder Municipal exercem as atribuições e as responsabilidades de suas competências, na forma definida Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município, em leis, decretos, regulamentos, regimentos e instruções normativas, assessorados pelos titulares dos demais órgãos que integram a estrutura da Administração Municipal.

CAPÍTULO II **DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 4º - O exercício da Administração Municipal obedecerá aos seguintes princípios fundamentais; (Constituição Federal, art. 37).

- a) Legalidade;
- b) Impessoalidade;
- c) Moralidade;
- d) Publicidade;
- e) Eficiência.

Parágrafo Único – São requisitos para o exercício das atividades da Administração Municipal:

- I - Planejamento;
- II - Organização;
- III - Coordenação;
- IV - Delegação de competências;
- V - Descentralização e controle;

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

Art. 5º - A ação administrativa municipal será exercida através de um sistema de planejamento, envolvendo os planos e programas legalmente exigidos e tecnicamente necessários ao seu melhor desempenho:

Art. 6º - As atividades relativas aos planos e programas do governo, serão objeto de permanente coordenação exercida em todos os níveis da Administração Municipal.

SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

Art. 7º - A coordenação e o funcionamento da administração municipal, serão objeto permanente de estudo, para fins de aprimoramento e racionalização, objetivando manter a máxima eficiência nas ações administrativas municipais.

SEÇÃO III DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA, DESCENTRALIZAÇÃO E DO CONTROLE

Art. 8º - A execução e controle das atividades administrativas municipais deverão ser operacionalizadas por todos os níveis hierárquicos dos diversos órgãos, respeitados os limites de suas competências, dispondo ainda o governo de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus representantes.

TÍTULO II DA COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 9º - A Administração Municipal de Paragominas está constituída por Órgãos de Administração Direta e Indireta.

Art. 10 - Compõem a Administração Direta:

- I - Órgãos Colegiados;
- II - Órgãos de Assessoramento;
- III - Órgãos de Linha.

Art. 11 - São Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- b) Conselho de Desenvolvimento Urbano;
- c) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- d) Conselho Municipal de Saúde e Saneamento;
- e) Conselho Municipal de Turismo;
- f) Conselho Municipal de Entorpecentes;
- g) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- h) Conselho Municipal de Assistência Social;
- i) Conselho Tutelar;
- j) Comissão Municipal de Defesa do Consumidor
- k) Conselho Municipal da Alimentação Escolar
- l) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
- m) Conselho Municipal do Idoso.

Art. 12 – São órgãos de assessoramento à Administração Municipal:

- a) Consultoria Jurídica
- b) Assessoria Especial
- c) Controle Interno
- d) Auditoria

Art. 13 – Consultoria Jurídica - Compete promover a defesa jurídica, judicial e extrajudicial da Administração Municipal; prestar assessoramento jurídico às demais áreas de Administração Direta e Indireta, bem como elaborar pareceres nos processos administrativos;

Art. 14 – Assessoria Especial

- a) Assessoria Especial I
- b) Assessoria Especial II
- c) Assessoria Especial III

Art. 15 – Os órgãos de linha serão compostos pelas secretarias e suas respectivas estruturas administrativas.

Art. 16 – Secretaria Municipal de Governo – SEMUG será composta dos órgãos abaixo:

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1.1. Superintendência Institucionais e políticas públicas

1.1.1. Coordenadoria de Projetos e Patrimônio

1.1.1.1. Departamento de Projetos e Governança Institucional

1.1.1.2. Departamento de Relações Governamentais

1.1.1.2.1. Setor de Patrimônio

1.1.2. Coordenadoria de políticas públicas para as Mulheres

1.1.2.1. Departamento de Articulação Social

1.1.2.2. Departamento de Planejamento de Políticas Públicas para as Mulheres da Zona Rural

1.1.2.2.1. Setor de Políticas Públicas de Segurança, Saúde e Proteção

1.1.2.2.2. Setor de políticas Públicas de Trabalho e Renda para as Mulheres

1.1.3. Coordenadoria de Estratégia de Governo

1.1.3.1. Departamento de Atendimento ao Cidadão

1.1.3.2. Departamento de Planejamento Social

1.1.3.2.1. Setor de Junta de Serviço Militar

1.2. Superintendência de Marketing, Comunicação e Cerimonial

1.2.1. Coordenadoria de Comunicação e Marketing

1.2.1.1. Departamento de Informação e Comunicação

1.2.1.1.1. Setor Cerimonial e eventos

1.2.1.2. Departamento de Mídia e Tecnologia

1.2.1.2.1. Setor de Produção e Edição Digital

1.2.1.2.2. Setor de Assistência Técnica

1.2.1.2.3. Setor de Mídias Digitais

1.3. Controladoria

1.3.1. Coordenadoria de Controle

1.3.1.1. Departamento de Auditoria

1.3.1.2. Departamento de Técnicas e Normatização

1.3.1.3. Departamento de Contabilidade

1.4. Departamento de Proteção ao Consumidor - PROCON

Art. 17 – Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI.

1.1. Coordenadoria de Agricultura

1.1.1. Departamento de Abastecimento

1.1.1.1. Setor Mercado

1.1.2. Departamento de Promoção e Extensão Rural

1.1.2.1. Setor Assistência ao Campo

1.1.3. Departamento Defesa Animal

1.1.4. Departamento Defesa Vegetal

1.2. Coordenadoria de Assistência Técnica

1.2.1. Departamento de Assistência Técnica

Art. 18 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF.

1.1. Superintendência de Compras

1.1.1. Setor de Compras

1.2. Superintendência de Licitação

1.2.1. Coordenadoria de Licitação

1.2.1.1. Setor Licitação

1.2.1.2. Departamento Prestação contas e controle interno

1.3. Superintendência de Administração

1.3.1. Coordenadoria de Contabilidade

1.3.1.1. Departamento de Contabilidade

- 1.3.1.1.1. Setor Contabilidade
- 1.3.1.1.2. Setor Controle interno
- 1.3.1.2. Departamento de Tesouraria
 - 1.3.1.2.1. Setor Tesouraria
- 1.3.2. Coordenadoria de Administração
 - 1.3.2.1. Departamento de Administração
 - 1.3.2.2. Departamento de Patrimônio
- 1.3.3. Coordenadoria de Tributação
 - 1.3.3.1. Setor de Arrecadação
- 1.3.4. Coordenadoria de Suprimentos e Almojarifado
 - 1.3.4.1. Departamento de Almojarifado
 - 1.3.4.1.1. Setor Suprimentos e Serviços
 - 1.3.4.1.2. Setor de Almojarifado
- 1.4. Superintendência Recursos Humanos e tecnologia
 - 1.4.1. Coordenadoria de Recursos Humanos
 - 1.4.1.1. Departamento de Folha pagamento
 - 1.4.1.1.1. Setor Folha Pagamento
 - 1.4.1.1.2. Setor de Recursos Humanos
 - 1.4.2. Coord. Informática
 - 1.4.2.1. Departamento Manutenção de equipamentos
 - 1.4.2.2. Departamento de Gerencia de Rede
 - 1.4.2.3. Departamento Tecnologia e Automação
- 1.5. Superintendência de Prestação de Contas
 - 1.5.1. Setor de Contas.

Art. 19 – Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, terá os cargos abaixo:

- 1.1. Superintendência Pedagógica Urbana
 - 1.1.1. Coordenadoria Geral de Ensino

- 1.1.2. Coordenadoria de Educação Infantil
 - 1.1.2.1. Departamento de Educação Infantil
- 1.1.3. Coordenadoria Pedagógica do Fundamental I - Área de Linguagens (Língua Portuguesa, Arte e Educação Física)
- 1.1.4. Coordenadoria Pedagógica do Fundamental I - Área de Matemática
- 1.1.5. Coordenadoria Pedagógica do Fundamental I - Área de Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso
- 1.1.6. Coordenadoria Pedagógica do Fundamental II - Área de Linguagens (Língua Portuguesa, Redação, Artes, Educação Física e Inglês)
- 1.1.7. Coordenadoria Pedagógica do Fundamental II - Área de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas
- 1.1.8. Coordenadoria de Documentação e Inspeção Escolar
 - 1.1.8.1. Departamento de Documentação e Inspeção Escolar
 - 1.1.8.2. Departamento do I-Educar, Diário Online, Censo escolar e Estatística
 - 1.1.8.2.1. Chefe de Setor do I-Educar e Diário Online Educação do Campo
- 1.2. Superintendência Pedagógica educação do Campo
 - 1.2.1. Coordenadoria Pedagógica Fundamental I - Educação do Campo
 - 1.2.1.1. Departamento de Educação Infantil do Campo
 - 1.2.2. Coordenadoria Pedagógica Fundamental II - Educação do Campo
 - 1.2.2.1. Departamento de Ensino Modular do Campo
 - 1.2.3. Coordenadoria de Programas e Projeto do Campo e Indígena
- 1.3. Superintendência Pedagógica da Diversidade Educacional (Especial, EJA e Indígena)
 - 1.3.1. Coordenadoria de EJA e Educação Especial (Urbana, Campo e Indígena)
 - 1.3.1.1. Departamento Pedagógico de EJA, (Urbana, Campo e Indígena)
 - 1.3.2. Coordenadoria de Educação Especial

1.3.3. Coordenadoria de Estratégia Social e saúde Escolar (Urbana, Campo e Indígena)

1.3.3.1. Departamento Administrativo de Assuntos Estratégicos

1.3.4. Coordenadoria de Programas Sociais

1.3.5. Coordenadoria Pedagógica de Educação Indígena (Educação Infantil, EJA, Fundamental I e Fundamental II)

1.3.5.1. Departamento de Educação Indígena

1.3.5.1.1. Setor de Educação Indígena

1.3.6. Coordenadoria de Informática Educativa Urbana, Campo e Indígena

1.4. Superintendência Administrativa

1.4.1. Coordenadoria administrativa

1.4.1.1. Departamento segurança patrimonial

1.4.1.2. Departamento de estratégia Educacional

1.4.1.2.1. Setor de protocolo e atendimento ao gabinete

1.4.2. Coordenadoria de programa e projetos urbana

1.4.2.1. Departamento de programa e projetos urbana

1.4.2.1.1. Setor de Programas e projetos

1.4.3. Coordenadoria financeira

1.4.3.1. Departamento financeiro

1.4.3.1.1. Setor financeiro

1.4.3.2. Departamento Contábil

1.4.3.2.1. Setor de assuntos contábeis

1.4.4. Coordenadoria de recursos humanos

1.4.4.1. Departamento de recursos humanos

1.4.4.1.1. Setor de recursos humanos urbana

1.4.4.1.2. Setor de recursos humanos campo e indígena

1.5. Superintendência Operacional e Logística

1.5.1. Coordenadoria geral de patrimônio

- 1.5.1.1. Departamento geral administrativa
 - 1.5.1.1.1. Setor de setor de fiscalização de contratos
 - 1.5.1.1.2. Setor controle de estoque
 - 1.5.1.1.3. Setor de logística e patrimônio
- 1.5.2. Coordenadoria da rede física urbano, campo e indígena
 - 1.5.2.1. Departamento da rede física do campo e indígena
 - 1.5.2.1.1. Setor da rede física zona urbana
- 1.5.3. Coordenadoria de transporte escolar
 - 1.5.3.1. Setor de manutenção de transporte
 - 1.5.3.2. Setor do transporte escolar
- 1.5.4. Coordenadoria de merenda escolar
 - 1.5.4.1. Departamento de agricultura familiar
 - 1.5.4.1.1. Setor de controle merenda escolar
 - 1.5.4.1.2. Setor administrativo de merenda escolar
- 1.6. Conselho Municipal de Educação de Paragominas - CMEP
 - 1.6.1. Coordenadoria da câmara de legislação e normas de ensino do CMEP
 - 1.6.2. Coordenadoria da câmara de educação infantil do CMEP
 - 1.6.3. Coordenadoria da câmara de ensino fundamental do CMEP
 - 1.6.4. Coordenadoria da câmara de educação especial do CMEP
 - 1.6.5. Coordenadoria da câmara de educação do campo e indígena do CMEP
 - 1.6.6. Coordenadoria da câmara de educação de jovens e adultos do CMEP
 - 1.6.7. Coordenadoria da secretaria do CMEP

Art. 20 – Secretaria Municipal de Saúde – SEMS

1.1. Superintendência Geral

1.1.1. Coordenadoria do Hospital Municipal

- 1.1.1.1. Departamento. Administração
 - 1.1.1.1.1. Setor Contas hospitalares
- 1.1.2. Coordenadoria Atenção Básica
 - 1.1.2.1. Departamento de Atenção Básica
 - 1.1.2.1.1. Setor Educação em Saúde
- 1.1.3. Coordenadoria da UPA
 - 1.1.3.1. Departamento Administrativo
 - 1.1.3.1.1. Setor Informática Controle
- 1.1.4. Coordenadoria de Saúde
 - 1.1.4.1. Departamento Administrativo
 - 1.1.4.1.1. Setor de Controle ADM
 - 1.1.4.1.2. Setor de Rec. Humanos
 - 1.1.4.1.3. Setor Atendimento ao. Cliente
 - 1.1.4.1.4. Setor de TFD
 - 1.1.4.2. Departamento Informática
 - 1.1.4.2.1. Setor de Informática e Controle
 - 1.1.4.3. Departamento de Planejamento
 - 1.1.4.4. Departamento em. Endemias
 - 1.1.4.4.1. Setor em Endemias
 - 1.1.4.5. Departamento de Saúde Ambiental
- 1.2. Conselho Municipal de Saúde
- 1.3. Auditoria

Art. 21 – Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA.

- 1.1. Superintendência de Obras
 - 1.1.1. Coordenadoria de Manutenção
 - 1.1.1.1. Departamento de Manutenção
 - 1.1.1.1.1. Setor Iluminação Pública

- 1.1.1.1.2. Setor de Manutenção
- 1.1.2. Coordenadoria de Titulação
 - 1.1.2.1. Departamento de Legalização
 - 1.1.2.1.1. Setor de Legalização
 - 1.1.2.2. Departamento de titulação
 - 1.1.2.2.1. Setor de Titulação
- 1.1.3. Coordenadoria de Obras
 - 1.1.3.1. Departamento de Topografia
 - 1.1.3.2. Departamento de Obras
- 1.1.4. Coordenadoria de Transporte
- 1.1.5. Coordenadoria de Habitação e Projetos
 - 1.1.5.1. Departamento de Projetos
 - 1.1.5.1.1. Setor de Projetos
- 1.1.6. Coordenadoria de Mobilidade Urbana
 - 1.1.6.1. Departamento de Mobilidade Urbana
- 1.2. Superintendência Administrativa
 - 1.2.1. Coordenadoria Administrativa
 - 1.2.1.1. Diretoria Administrativa
 - 1.2.1.1.1. Setor Administrativo
 - 1.2.1.2. Diretoria de Planejamento

2. Setor de planejamento

Art. 22 – Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

- 1.1. Superintendência Geral. Assistência Social
 - 1.1.1. Coordenadoria de Planejamento e Orçamento
 - 1.1.2. Coordenadoria do Programa Habitacional
 - 1.1.3. Coordenadoria de Vigilância. Sócio assistencial
 - 1.1.4. Coordenadoria de Gestão do Trabalho

1.1.5. Coordenadoria Administrativa

1.1.5.1. Departamento de Gerenciamento de Sistema e Informação

1.1.5.2. Departamento Financeiro

1.1.5.2.1. Setor de Pesquisa e Preço

1.1.5.2.2. Setor de Compras

1.1.5.3. Departamento Recursos Humanos e Patrimônio

1.1.5.4. Departamento Necrópole

1.1.6. Coordenadoria do SUAS

1.1.6.1. Coordenadoria de Gestão do SUAS

1.1.6.1.1. Setor SUAS

1.1.7. Coordenadoria do Cadastro Único

1.1.7.1. Setor Atendimento ao Usuário

1.1.7.2. Setor Processamento de Dados

1.2. Superintendência de Proteção Social Básica

1.2.1. Coordenadoria CRAS Camboata

1.2.2. Coordenadoria CRAS Jaderlândia

1.3. Superintendência de Proteção Social Especial

1.3.1. Coordenadoria CREAS

1.3.2. Coordenadoria Abrigo Inst. Criança

1.3.3. Coordenadoria de Gestão Proteção Social Básica

1.3.3.1. Departamento de Monitoramento Controle da Rede Sócio assistencial

1.3.3.2. Departamento de Abrigo a Criança e Adolescente

1.3.3.2.1. Setor Subdivisão de Coord. Administrativa

1.3.4. Coordenadoria de Gestão Projetos Social

1.3.4.1. Departamento de Gestão e emprego

Setor Transporte e Equipamento

Art. 23 –A - Secretaria Municipal de Urbanismo - SEMUR.

- 1.1. Departamento de Administração
 - 1.1.1. Setor Fiscalização e Serviços
- 1.2. Departamento de Limpeza Pública
- 1.3. Departamento de Controle Resíduo
 - 1.3.1. Setor Reciclagem c. Seletiva
- 1.4. Coordenadoria em Técnicas Urbanas
 - 1.4.1. Departamento em Técnico Ambiental Sanitário
 - 1.4.1.1. Setor de Fiscalização e Mobilidade Urbana
 - 1.4.2. Departamento de Horto-Botânico

Art. 24 – Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SEMMA. Que compete coordenar, planejar e executar a Política Ambiental do Município, respeitadas as competências da União e do Estado; implantar a política e Ambiental instituído por lei; desenvolver e coordenar estudos e projetos ambientais e do Plano Diretor, assegurando a melhoria da qualidade de vida dos habitantes de Paragominas, mediante o licenciamento e fiscalização de atividades potencialmente poluidoras, preservação e recuperação de recursos ambientais renováveis e não renováveis, coordenação, planejamento e fiscalização da gestão de resíduos sólidos, considerando o meio ambiente como um patrimônio público a ser necessariamente assegurado e protegido, tendo em vista o uso coletivo das presentes e futuras gerações; fiscalizar a limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública, bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo Único - A estrutura organizacional básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE compreende as seguintes Unidades Administrativas:

- 1. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
 - 1.1. Superintendência de Meio Ambiente
 - 1.1.1. Coordenadoria de Fiscalização e Monitoramento

1.1.1.1. Departamento de Fiscalização

1.2.Coordenadoria de Licenciamento Ambiental

1.2.1. Departamento Geotecnologia

1.3.Coordenadoria Jurídica

1.4.Coordenadoria Administrativa

1.4.1. Departamento

1.4.2. Administrativo

Art. 25 – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SEJUR. 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.

Parágrafo único – A estrutura funcional da Secretaria de Assuntos Jurídicos terá a seguinte composição:

- 1. Secretário de Assuntos Jurídicos
- 2. Consultoria Jurídica Administrativa
 - 2.1. Assistente Jurídico Administrativo
 - 2.1.1. Departamento Administrativo
- 3. Consultoria Jurídica Legislativa
- 4. Coordenadoria Jurídica
- 5. Coordenadoria de Apoio Institucional
 - 5.1. Assistente Jurídico Legislativo
 - 5.1.1. Departamento de Apoio Legislativo
 - 5.1.2. Departamento de Legislação.

Art. 26 – Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN.

- 1.1. Coordenadoria Geral
 - 1.1.1. Departamento Programas e Projetos
 - 1.1.2. Departamento de Orçamento financeiro
 - 1.1.2.1. Setor de Estatística

1.1.3. Departamento Estratégia e Tecnologia

Art. 27 – Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania – SEMUTRAN. compete executar, fiscalizar, realizar e regulamentar o ordenamento do trânsito viário, e do transporte urbano dentro dos limites do Município; realizar vigilância escolar e patrimonial, controle de multas de trânsito e tudo o mais que for necessário para o atendimento da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, e da Segurança Pública Municipal, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis; realizar a manutenção, conservação, guarda e gerenciamento no uso e emprego de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários municipais; realizar a guarda e vigilância dos bens e próprios públicos, serviços e instalações municipais e demais equipamentos públicos comunitários e urbanos, objetivando a respectiva proteção, preservação e segurança; realizar ações de Defesa Civil por meio de operações de busca, salvamento, resgate, cerco, observação de cortejos, controle de tumultos, distúrbios e motins, controle de tráfego rodoviário urbano e ainda:

I - Desenvolver e exercer, a gestão das atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania;

II - Exercer a fiscalização e controle das atividades desempenhadas no âmbito de atuação do Órgão de Trânsito e Rodoviário Municipal, e da Coordenadoria de Segurança Patrimonial;

III - Submeter à análise do Chefe do Poder Executivo Municipal as propostas de reforma da estrutura interna da Secretaria, bem como os projetos que visem a melhoria e o aperfeiçoamento da política de segurança de trânsito e do patrimônio municipal;

IV - Solicitar e submeter à apreciação e pareceres jurídico administrativos relacionados à área de atuação da Secretaria;

V -Requisitar relatórios circunstanciados e informações a Superintendência, Coordenação e aos Departamentos ligado a esta secretaria.

VI - Decidir, no âmbito da Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania, as estratégias, diretrizes e políticas de sua própria atuação;

VII - Coordenar os trabalhos de planejamento estratégico, gestão da Superintendência, Coordenação e Departamentos subordinados à Secretaria;

VIII - Coordenar e acompanhar as ações de competência desta Secretaria.

Parágrafo Único - A Estrutura Organizacional Básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E CIDADANIA terá a seguinte estrutura organizacional:

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E CIDADANIA

1.1. Superintendência de Trânsito

1.1.1. Coordenadoria de Trânsito

1.1.1.1. Departamento de Fiscalização e Estatística de trânsito

1.1.1.2. Departamento de Logística Administração e Manutenção

1.2. Coordenadoria de Segurança Patrimonial

1.2.1. Departamento de Segurança Patrimonial

1. SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA DESPORTO E TURISMO

1.1. Coordenadoria Administrativa

1.1.1. Departamento de Cultura

1.1.1.1. Setor Atendimento e Estatísticas

1.1.1.2. Setor Informática

1.1.2. Departamento de Turismo

1.1.3. Departamento de Eventos Culturais

1.1.4. Departamento de Biblioteca

1.1.5. Departamento de Controle de equipamento

1.1.6. Departamento Financeiro

1.1.7. Departamento de Acompanhamento Pedagógico

1.1.7.1. Setor de Acompanhamento

1.2. Coordenadoria de Desporto e Lazer

1.2.1. Departamento de Desporto

1.2.2. Setor de Atividades Física e Saúde

Art. 28 - Ficam criados 10 cargos de Assessor Especial I, cuja rubrica é DAS-080-11, 10 cargos de Assessoria Especial II, cuja rubrica é DAS-080-09, e 10 cargos Assessoria Especial III, cuja rubrica é DAS-080-08,

Art. 29 – A AGÊNCIA DE SANEAMENTO DE PARAGOMINAS - contará em sua estrutura funcional com os cargos abaixo especificados:

- 1- Chefe do Setor de RH;
- 2- Chefe do Setor de Almoxarifado;
- 3- Chefe do Setor de Mensageiros;
- 4- Chefe do Setor de Corte;
- 5- Chefe do Setor de Micromedicação;
- 6- Chefe do Setor de Ligações e Vistorias;
- 7- Chefe do Setor de Manutenção de Rede de água;
- 8- Chefe do Setor de Manutenção Elétrica;
- 9- Chefe do Setor de Manutenção de Rede de Esgoto;
- 10- Chefe do Setor de controladoria;
- 11- Chefe do Setor de Atendimento ao Público.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 30 - O Poder Executivo Municipal poderá desenvolver atividades através de entidades de administração indireta, tais como:

- I - Autarquias;
- II - Empresas Públicas;
- III - Sociedades de Economia Mista;
- IV - Fundações Públicas.

Parágrafo Único Qualquer Órgão da Administração Indireta que venha a ser proposta a sua criação pelo Executivo Municipal, deverá constar de projeto de lei a sua vinculação a um Órgão da Administração Direta, considerando, rigorosamente, a sua principal atividade como parâmetro para o enquadramento.

Art. 31 - A AGÊNCIA DE SANEAMENTO DE PARAGOMINAS – Agencia Saneamento de Paragominas, entidade de natureza autárquica com personalidade jurídica própria e autonomia administrativa, financeira e técnica, vinculada ao chefe do Executivo Municipal, com sede e foro no município de Paragominas, Estado do Pará, compete gerir o sistema de fornecimento de água e esgoto no Município.

Art. 32 - A demonstração gráfica da composição organizacional da Prefeitura de Paragominas, encontra-se no ANEXO I que é parte integrante desta Lei.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 33 - Ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, constituído por representantes do setor público e, majoritariamente, por representantes da sociedade civil, através de suas entidades de classe na forma da Lei, compete:

- a) Propor diretrizes e programas de desenvolvimento rural;
- b) Opinar acerca da proposta orçamentária da política agrícola;
- c) Acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos voltados ao meio rural;
- d) Viabilizar a participação do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural, no seu correspondente a nível Estadual;
- e) Opinar sobre a contratação e concessão de serviços de assistência aos produtores rurais.

Art. 34 - Ao Conselho Municipal de Turismo compete:

- a) – Aprovar a Política Municipal do Turismo em consonância com as diretrizes e os princípios previstos nesta Lei;
- b – Aprovar e definir as prioridades de aplicação e execução dos programas e projetos municipais relativos ao Turismo;
- c) – Estabelecer critérios, formas e meios de controle do Turismo no Município;
- d) – Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos aprovados;
- e)– Aprovar critérios para celebração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas que prestem serviços na área do Turismo no Município;

f)- Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

g) – Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo do Turismo;

h) – Convocar a cada dois anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Turismo, para avaliar a Política Municipal de Turismo e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema;

i) – Divulgar nos meios de comunicação as deliberações do CMT, através de Resoluções;

j) – Planejar, organizar e estabelecer estratégias para o desenvolvimento de órgãos, entidades ou segmentos comprometidos com a Política Municipal de Turismo;

l) – Estabelecer propostas de forma a integrar os eventos turísticos a ações de preservação e controle do Meio Ambiente e dos recursos naturais do Município;

m) – Promover junto às entidades de classe campanhas no sentido de se incrementar o turismo no Município;

Art. 35 - Ao Conselho de Desenvolvimento Urbano, constituído, majoritariamente, pela sociedade civil organizada, especialmente através de entidades voltadas para questão urbana, com regulamentação na forma da Lei, compete:

a) Propor, discutir e fiscalizar a política urbana.

Art. 36 - Ao Conselho Municipal de Meio Ambiente, constituído paritariamente por representantes do poder público, entidades ambientalista, e associações de moradores, compete:

a) Acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações nas áreas de proteção conservação e melhoria ambiental.

Art. 37 - Ao Conselho Municipal de Saúde e Saneamento, constituído, paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

a) Acompanhar, avaliar e direcional as ações na área de saúde e saneamento básico.

Art. 38 - A Comissão Municipal de Defesa do Consumidor compete:

a) Assegurar os direitos e interesses do consumidor;

b) Formular, coordenar e executar programas e atividades relacionadas com a defesa do consumidor em convênio com os órgãos federais ou estaduais.

Art. 39 - Ao Conselho Municipal de Entorpecentes compete:

a) a formulação, a proposição e a propulsão da política municipal de prevenção, fiscalização e contenção do tráfico e do uso indevido de entorpecentes ou de substâncias que determinem dependência, harmonizando-a com a política federal e estadual;

b) O Conselho Municipal de Entorpecentes, diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, terá ampla representação institucional e comunitária, podendo subdividir-se em comissões, câmaras ou turmas, temporárias ou permanentes, com competência plena em certas matérias segundo estabelecerá o seu regulamento e seu regimento interno, o primeiro baixado pelo Executivo e o segundo pelo próprio Conselho, com a aprovação pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 40 - À Secretaria de Assuntos Jurídicos e a Consultoria Jurídica, compete:

a) Assessorar o Prefeito e demais Órgãos que compõem a estrutura municipal, nos assuntos de natureza jurídica ou que requeiram avaliação de ordem legal.

b) Assessorar o Chefe do Poder Executivo na elaboração dos projetos de leis e mensagens a serem enviados ao Poder Legislativo.

c) elaboração dos projetos de leis.

Art. 41 - A Assessoria Especial, compete;

- a) Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal em assuntos de natureza técnica e de interesse da Prefeitura.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE LINHA

Art. 42 - À Secretaria Municipal de Governo compete, executar os serviços relativos ao cerimonial, atendimento ao cidadão, ao consumidor, Assessorar o Prefeito nas ações de Planejamento, Organização, Direção e Controle dos Órgãos que compõe a Administração Municipal, prestando, ainda, assessoramento técnico, político e administrativo, controlar e acompanhar as ações da Junta do Serviço Militar; Segurança patrimonial.

Art. 43 - À Secretaria Municipal de Agricultura, compete traçar políticas e diretrizes; estabelecer metas e normas; executar planos, programas, projetos e ações, relativas a agricultura, pecuária, abastecimento, promoção e extensão rural.

Art. 44 - À Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete traçar políticas e diretrizes estabelecer metas e normas; executar planos, programas, projetos e ações no âmbito administrativo e fazendário do Município.

Art. 45 - À Secretaria Municipal de Educação compete traçar políticas e diretrizes; estabelecer metas e normas; executar planos, programas, projetos e ações relativas a educação, cultura, turismo e desportos.

Art. 46 - À Secretaria Municipal de Saúde compete traçar políticas e diretrizes, estabelecer metas e normas; executar planos, programas, projetos e ações relativas à saúde pública.

Art. 47 - À Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, compete traçar políticas e diretrizes; estabelecer metas e normas; executar planos, programas, projetos e ações relativas a obras, transportes, titulação e demarcação de terras.

Art. 48 - À Secretaria Municipal de Assistência Social compete traçar políticas e diretrizes estabelecer metas e normas; executar planos, programas, projetos e ações relativas à promoção humana e assistência social.

- Art. 49 - À Secretaria Municipal de Planejamento compete traçar políticas e diretrizes; estabelecer metas e normas; executar planos, programas, projetos e ações relativas aos sistemas de planejamento e desenvolvimento, projetos e informações gerenciais e processamento de dados, planejar e executar a política de Indústria e comércio, dos agronegócios, promover a informação e comunicação dos atos e políticas públicas municipais.
- Art. 50 - À Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, compete a gestão, fiscalização, proteção, conservação e melhoria do meio ambiente do Município, à traçar políticas e diretrizes relativas a proteção ambiental.
- Art. 51 - A Secretaria Urbanismo terá como principal missão a urbanização da cidade, desenvolvendo ações de limpeza pública, arborização de logradouros públicos, bem como traçar políticas e diretrizes relativas ao urbanismo e a limpeza pública.
- Art. 52 - A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.....
- Art. 53 - A Secretaria de Mobilidade Urbana e Cidadania terá como principal missão a organização do trânsito da cidade, a segurança dos logradouros públicos, assim como os assuntos ligados a mobilidade urbana.
- Art. 54 - O Poder Executivo poderá qualificar como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos aos requisitos previstos nestas leis para atuarem ou prestarem serviços públicos.

TÍTULO IV
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES
GRATIFICADAS

CAPÍTULO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

- Art. 55 - Cargo de provimento em Comissão é aquele que, em virtude de Lei, depende de confiança pessoal para seu provimento, e se destina ao atendimento das atividades de direção e assessoramento superior,

sendo estruturado em DAS-080-1, DAS-080-1a, DAS-080-2, DAS-080-3, DAS-080-4, DAS-080-5, DAS-080-6, DAS-080-7, DAS-080-8, DAS-080-9, DAS-080-10 e DAS-080-11.

§ 1º - Os cargos em comissão são de livre provimento e exoneração, por decreto do Prefeito Municipal.

§ 2º - São cargos de confiança com denominação específica, além dos que possam ser criados em Lei, aqueles que integram a estrutura de cargos prevista nesta Lei.

§ 3º - Ficam criados no âmbito da Secretaria de Assuntos Jurídicos 02 cargos de Consultor Jurídico; 02 cargos de Assistente Jurídico; 01 cargo de Coordenador Jurídico e 01 cargo de Diretor Jurídico e 01 cargo de Diretor de Legislação.

Art. 56 - As atribuições, a duração do trabalho e a lotação, serão fixados através de ato do Chefe do Executivo.

Art. 57 - O exercício dos cargos integrantes do grupo de Direção e Assessoramento Superior - DAS-080- dependerá, em qualquer caso, de ato de nomeação do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 58 - As Funções Gratificadas referem-se a uma vantagem acessória ao vencimento e destinam-se ao atendimento das atividades de direção e assistência intermediária, sendo estruturadas em DAI-090-1.

§ 1º - A designação e a dispensa de Funções Gratificadas poderão ocorrer por indicação do Secretário Municipal de Educação e por ato do Secretário de Administração e Finanças desde que aprovado pelo Chefe do Executivo Municipal

§ 2º - Os ocupantes das Funções Gratificadas terão suas jornadas de trabalho fixadas por ato do Executivo.

Art. 59 - A designação para o exercício da Função Gratificada recairá, exclusivamente, em servidor efetivo.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 60 – Para atender à Estrutura Organizacional da Prefeitura de Paragominas o Executivo ficam criados os seguintes cargos e funções:

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	QUANT.
CARGOS COMISSIONADOS		
Secretário Municipal	DAS-080-1	13
Consultor Jurídico	DAS-080-1	02
Controlador Geral	DAS-080-1	01
Superintendente	DAS-080-2	22
Assistente Jurídico	DAS-080-2	02
Coordenador de Secretaria	DAS-080-3	80
Auditor	DAS-080-3	01
Diretor de Departamento	DAS-080-4	93
Diretor de Escola	DAS-080-5	50
Chefe de Setor	DAS-080-6	66
Vice-Diretor de Escola	DAS-080-7	45
Assessor Especial III	DAS-080-8	10
Assessor Especial II	DAS-080-9	10
Monitor	DAS-080-10	19
Assessor Especial I	DAS-080-11	10

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	QUANT.
FUNÇÕES GRATIFICADAS		
Secretário de Escola	DAI-090-1	50
TOTAL DE CARGOS		471

CAPÍTULO IV
DOS VENCIMENTOS

Art. 61 – Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas que compõem a Estrutura Organizacional da Prefeitura de Paragominas perceberão, pelo exercício do cargo, os valores em vigência de acordo com a legislação municipal.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 62 — As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas com os recursos previstos nas dotações consignadas em Orçamento.

Art. 63- Esta lei será regulamentada, quando a necessidade assim exigir, por decreto por ato do Prefeito Municipal.

Art. 64 - O Chefe do Executivo regulamentará esta lei através de decreto.

Art. 65 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas, as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paragominas, em 13 de fevereiro de 2017.

PAULO POMBO TOCANTINS
Prefeito Municipal de Paragominas

MARIO ALVES CAETANO
Secretário de Assuntos Jurídicos
MARIA DAS GRAÇAS QUADROS M. SILVA
Secretária Municipal de Administração e Finanças
OCEANIDES JOSÉ MOURÃO SANTA BRIGIDA
Secretário Municipal de Infraestrutura
RENATO RODRIGUES CORDEIRO
Secretário Municipal de Governo
BRENO COLONELLI
Secretário Municipal de Agricultura
ODILSON ANTONIO SILVA PIKANÇO
Secretário Municipal de Urbanismo
TÂNIA CRISTINA CARDOSO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social
MARIA APARECIDA LUCIANO
Secretário Municipal de Cultura
MANOEL JOAIS DA SILVA
Secretária Mun. de Educação
JAQUELINE DE CARVALHO PEÇANHA
Secretário Municipal de Meio Ambiente