



LEI MUNICIPAL Nº 4.989/2010, de 25 de março de 2010.

Dispõe sobre a reorganização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Igarapé-Miri e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI, aprova e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Administração do Município

CAPÍTULO I

Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 1º O Poder Executivo, estruturado pela presente Lei, compõe-se dos órgãos da administração direta e indireta.

§ 1º Integram a estrutura básica da administração direta: o Gabinete do Prefeito, a Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município, a Ouvidoria do Município e as Secretarias Municipais.

§ 2º Integram a administração indireta: as autarquias, as fundações, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, entidades de personalidade jurídica próprias, criadas por Lei e sob o controle do Município.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo/a:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III - Controladoria Geral e Ouvidoria do Município;
- IV - Secretarias Municipais;
- V - Guarda Municipal e Defesa Civil do Município;

§ 1º As competências das autoridades especificadas neste artigo, estão previstas na Lei Orgânica do Município, nas leis e nos regulamentos que tratam da organização e administração municipal, com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a administração direta.

§ 2º O Procurador Geral do Município e o Secretário Chefe da Controladoria Geral e Ouvidoria do Município, têm tratamento de Secretário Municipal e são a este equiparado para todos os efeitos, inclusive quanto ao protocolo, à correspondência e à remuneração.

CAPÍTULO II

Das Estruturas Organizacionais



Art. 3º Os órgãos e unidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, criados por lei e compreendendo o nível em que são formuladas as decisões afetas as políticas e estratégias públicas, bem assim como os planos e ações do Governo Municipal, têm a seguinte composição:

- 1 - Gabinete do Prefeito:
 - 1.1 Assessoria Especial;
 - 1.2 Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito;
- 2 - Procuradoria Geral do Município;
- 3 - Controladoria Geral e Ouvidoria do Município;
- 4 - Secretaria Municipal de Governo;
 - 4.1 - Assessoria de Comunicação Social;
 - 4.2 - Coordenação da Mulher, Direitos Humanos e Eqüidade;
 - 4.3 - Coordenação de Políticas Públicas da Juventude;
 - 4.4 - Coordenação do Banco do Povo;
 - 4.5 - Coordenação de Cerimonial;
 - 4.6 - Assessoria Parlamentar
 - 4.7 - Assessoria de Organização Comunitária
- 5 - Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- 6 - Secretaria Municipal de Administração;
- 7 - Secretaria Municipal de Finanças;
- 8 - Secretaria Municipal da Educação;
- 9 - Secretaria Municipal da Saúde;
- 10 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 11 - Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
- 12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Infra-Estrutura;
- 13 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Pesca e Aqüicultura;
- 14 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho;
- 15 - Guarda Municipal e Defesa Civil do Município;

CAPÍTULO III **Da Estrutura Operacional**

Art. 4º A estrutura operacional da administração direta do Poder Executivo compreende o conjunto de unidades que compõem os órgãos e entidades da estrutura básica, sendo estabelecida e organizada mediante decreto, observados os seguintes critérios e disposições:

- I - ajustamento e adequação dos cargos comissionados e funções gratificadas criadas por lei;
- II - limitação numérica aos cargos e funções gratificadas existentes;
- III - contenção das despesas destinadas à remuneração dos seus ocupantes aos limites autorizados na Lei do Orçamento;
- IV - flexibilidade estrutural com vistas a otimização dos serviços e redução dos gastos públicos;
- V - constituição de grupos temporários de trabalho para o desempenho de encargos específicos que exijam o concurso de multidisciplinaridade de executores.



Art. 5º O ajustamento dos cargos de que trata o artigo anterior, comporta, ainda, mediante decreto, a:

- I - mudança de nomenclatura;
- II - realocação;
- III - alteração de atribuições;
- IV - extinção;
- V - transformação.

CAPITULO IV **Das Secretarias Municipais**

SEÇÃO I **Do Gabinete do Prefeito**

Art. 6º Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- II - supervisionar e administrar o pessoal do Gabinete do Prefeito e subordinados, inclusive enviando freqüência e demais expedientes relativos a funcionários à disposição de outros Órgãos;
- III - adquirir material e serviços para manutenção do Gabinete do Prefeito e Órgãos vinculados;
- IV - elaborar, coordenar e programar a agenda do prefeito;
- V - organizar e coordenar os serviços de cerimonial;

§ 1º Compete a Coordenação de Cerimonial:

- I – elaborar, coordenar e organizar os serviços de cerimonial;
- II – apoiar e subsidiar as ações e atividades da Assessoria de Comunicação;
- III – apoiar a elaboração e acompanhar a agenda do Chefe do Poder Executivo em suas missões oficiais;

SEÇÃO II **Da Procuradoria Geral do Município**

Art.7º A Procuradoria Geral do Município tem por objetivo representar o Município judicial e extrajudicialmente e exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito e à Administração Municipal em geral.

Art. 8º Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I - representar e assessorar a municipalidade quanto à observância de decisões judiciais e disposições legais;
- II - formular e coordenar a política, as diretrizes e padrões procedimentais, para todo o complexo administrativo no que concerne aos assuntos jurídicos;



- III - atuar judicial e extrajudicialmente em defesa dos interesses do Município;
- IV - defender as autoridades municipais que, no exercício do cargo ou em decorrência de decisão inerente à função pública, sejam demandados em juízo;
- V - propor as ações cabíveis em face de inconstitucionalidade de normas que afete o Município;
- VI - exercer o controle e manter cadastro das áreas públicas de domínio do Município;
- VII - zelar pelo controle da legalidade dos atos da administração pública;
- VIII - exercer outras funções jurídico-consultivas em relação à administração direta, autárquica e fundacional;

SEÇÃO III

Da Controladoria Geral e Ouvidoria do Município

Art. 9º Compete à Controladoria Geral e Ouvidoria do Município:

- I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar a execução dos programas de Governo e do Orçamento do Município;
- II - verificar, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, eficiência e eficácia, a aplicação dos recursos públicos pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções pelas entidades privadas;
- III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- IV - exercer o controle contábil, revisar e avaliar a integridade, a adequação e a aplicação dos controles orçamentário, financeiro e patrimonial pelos órgãos e entidades municipais;
- V - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- VI - verificar e avaliar, conforme a legislação pertinente, a regularidade dos processos licitatórios, da execução de contratos, acordos e convênios, bem como dos pagamentos e prestação de contas realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- VII - avaliar o grau de integridade e confiabilidade dos cadastros da Administração Municipal;
- VIII - verificar a extensão em que os ativos dos órgãos e das entidades da Administração Municipal estejam contabilizados e salvaguardados contra perdas e danos de qualquer espécie;
- IX - orientar, assessorar e apoiar órgãos e entidades da Administração Municipal que tenham sido auditados ou que sejam usuários da Controladoria, fornecendo-lhes análises, avaliações, recomendações e informações relativas ao controle de suas atividades, com vistas à normatização, sistematização e padronização dos sistemas, métodos e processos em uso na Administração Municipal;
- X - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;
- XI - estabelecer mecanismo e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncia, bem como, de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;



XII - elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades, bem como avaliar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos;

XIII- coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, afim de encaminhar, de forma inter-setorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

XIV- comunicar ao órgão da administração direta competente para apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;

XV- realizar diligencia nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

XVI- proceder correições preliminares nos órgãos da Administração;

XVII- realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações denúncias e representações recebidas;

XVIII- manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes.

TÍTULO II Das Secretarias Municipais

CAPÍTULO I Natureza e Estrutura das Secretarias

Art. 10º. As Secretarias do Município são órgãos da administração direta, dirigidas pelos Secretários Municipais, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito, a quem são diretamente subordinados, na execução das suas competências e atribuições legais, em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. As atividades das Secretarias Municipais serão executadas pelas suas unidades organizacionais e, por meio das entidades da administração indireta que a elas forem vinculadas, nos termos de lei e dos respectivos regimentos.

Art. 11º. Cada Secretaria Municipal é estruturada em quatro níveis, a saber:

I - Nível de Administração Superior - representado pelos Secretários e autoridades equiparadas, com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definição de políticas e diretrizes de responsabilidade da Secretaria como um todo, inclusive a representação e as relações intersecretarias e intergovernamentais;

II - Nível de Assessoramento - relativo às funções de apoio direto aos Secretários, compreendendo o gabinete do Secretário, com as funções de dar apoio administrativo e coordenar o relacionamento social e administrativo dos secretários do Município;

III - Nível de Direção, Execução Programática, Operacional e Atuação Instrumental - representados pelos diretores, chefe de setor, assessores e responsáveis pela coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, e, pelos setores administrativos, com a finalidade de proporcionar apoio técnico aos Secretários e desenvolver as funções de modernização administrativa, elaboração da proposta orçamentária, administração setorializada de pessoal e de suprimentos;



IV - Nível de Atuação Executiva - representado por entidades da administração indireta, vinculadas às secretarias e órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica própria, criados por decreto, subordinados aos secretários, podendo revestir-se das formas de comissões, grupos executivos, grupos de trabalho, grupos especiais e outros.

CAPÍTULO II Das Competências das Secretarias

SEÇÃO I Secretaria Municipal de Governo

Art. 12º. Compete a Secretaria Municipal de Governo:

- I - assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições e na execução do expediente do executivo municipal;
- II - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo e financeiro do Gabinete do Prefeito;
- III - coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;
- IV - acompanhar, aplicar e suplementar o orçamento do Gabinete do Prefeito e Órgãos subordinados;
- V - processar todas as despesas do Gabinete do Prefeito e dos mencionados Órgãos, elaborando e controlando as autorizações de empenho;
- VI - enviar mensalmente, cópias de todas as Leis de Créditos Suplementares e Especiais, à Secretaria de Finanças, para que se faça prova junto ao Tribunal de Contas, conforme exigência legal;
- VII - examinar os autógrafos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipal, sugerir os vetos por ilegalidade e preparar as respectivas justificativas a serem apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- VIII - centralizar a preparação dos atos legais e regulamentares de iniciativa do Poder Executivo;
- IX - promover a comunicação social do Executivo;
- X - intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com a imprensa;
- XI - prestar informações e divulgação dos programas, projetos municipais e campanhas institucionais;
- XII - realizar e analisar por meio de pesquisas os programas e ações desenvolvidas pelo Poder Executivo;
- XIII - coordenar a integração das ações das secretarias municipais e outros órgãos da Administração Direta e Indireta;
- XIV - articular as ações de Governo e a execução destas com base no princípio da eficiência administrativa e eficácia social;
- XV - contribuir para a manutenção da unidade de visão e ação política do governo;
- XVI - supervisionar a implementação do Programa de Governo;
- XVII - contribuir para viabilização da governabilidade ampla dos projetos do governo junto ao legislativo e à sociedade civil;



XVIII - coordenar as relações permanentes do Executivo Municipal com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não;

XIV - assessorar o Prefeito em suas relações com o Legislativo Municipal;

XV - acompanhar a tramitação dos Projetos de Leis do Executivo na Câmara Municipal;

XVI - receber e distribuir Requerimentos e Indicações dos Vereadores, bem como, acompanhar todo o desenvolvimento dos mesmos, saneando também solicitações oriundas da Câmara Municipal;

XVII - centralizar a preparação de atos para provimento de cargos do Poder Executivo;

§ 1º Compete à Assessoria de Comunicação:

I - promover a comunicação social do Executivo;

II - intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com a imprensa;

III - prestar informações e divulgação dos programas, projetos municipais e campanhas institucionais;

IV - realizar e analisar por meio de pesquisas os programas e ações desenvolvidas pelo Poder Executivo;

§ 2º Compete à Coordenação da Mulher, Direitos Humanos e Equidade:

I - apoiar e assessorar técnica e administrativamente o Conselho de Direitos Humanos, o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e o Conselho Municipal do Idoso;

II - articular políticas de qualificação profissional para as Mulheres e de igualdade racial no âmbito das Políticas Públicas, apresentando e desenvolvendo Projetos e Convênios com órgãos Estaduais, Municipais e Federais;

III - articular a implementação no âmbito da saúde pública de políticas de atenção à saúde da mulher, do negro, do idoso e do deficiente;

IV - propor e acompanhar no âmbito do legislativo, projetos e proposições que assegurem os direitos humanos com ênfase no recorte de gênero, raça, ciclo de vida, desvantagens pessoais, orientação sexual entre outros;

V - coordenar grupos temáticos, destinados ao estudo e a elaboração de propostas sobre políticas de igualdade e equidade social;

VI - coordenar junto com os conselhos de direitos a realização das conferências temáticas (mulher, direitos humanos, direitos do portador de necessidades especiais, pessoa idosa);

VII - definir as diretrizes gerais que orientam as propostas orçamentárias para realização de programas, campanhas, projetos e atividades na área afim;

§ 3º Compete à Coordenação de Políticas Públicas da Juventude;

I - elaborar e coordenar a política municipal de juventude;

II - atrair recursos financeiros junto a instituições governamentais e não-governamentais, para custeio e investimento nos planos, programas e projetos de apoio a juventude;

III - fortalecer as ações voltadas aos movimentos associativos da juventude;



VII - planejar e executar as atividades, ações, projetos e programas da juventude;

§ 4º Compete a Coordenação do Banco do Povo:

Município;

I - viabilizar a implantação e implementação da política de microcrédito no

II - articular com a política nacional de microcrédito;

III - operar com os agentes estaduais, nacionais e internacionais de microcrédito;

IV - conceder empréstimos a empreendedores populares e cooperativas;

V - apoiar a qualificação de empreendedores populares e das cooperativas;

VI - analisar a viabilidade econômica e financeira dos tomadores de microcrédito;

VII - viabilizar a criação de novas oportunidades de trabalho e renda no Município;

§ 5º Compete a Assessoria Parlamentar:

I - assessorar o Prefeito em suas relações com o Legislativo Municipal;

Municipal;

II - acompanhar a tramitação dos Projetos de Leis do Executivo na Câmara Municipal;

III - receber e distribuir Requerimentos e Indicações dos Vereadores, bem como, acompanhar todo o desenvolvimento dos mesmos, saneando também solicitações oriundas da Câmara Municipal;

IV – acompanhar e examinar os projetos de leis expedidos pelo Poder Executivo Municipal ao Poder Legislativo Municipal;

V - contribuir para viabilização da governabilidade ampla dos projetos do governo junto ao legislativo e à sociedade civil;

§ 6º Compete a Assessoria de Organização Comunitária:

I - coordenar as relações permanentes do Executivo Municipal com entidades, associações e demais organizações, não-governamentais;

II - compartilhar com a comunidade o norteamento de diretrizes, objetivos e metas da administração municipal no tocante à execução de programas sócio-econômicos adequados à realidade local;

III – apoiar e incentivar a organização comunitária nos distritos do município quanto ao funcionamento do orçamento participativo e efetividade do controle social;

IV – apoiar a promoção da integração entre os poderes legislativo e executivo com o orçamento participativo;

V – apoiar a promoção ampla da participação e controle social na administração pública municipal;

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Art. 13º. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:



- I - assessorar o Prefeito na organização municipal, no planejamento e no desenvolvimento, cuidando para que o desenvolvimento econômico seja compatível e interdependente com o meio ambiente ecologicamente equilibrado;
- II - formular a estratégia para o desenvolvimento econômico do município articulada com o processo de planejamento e orçamento participativo;
- III - coordenar o processo de elaboração dos instrumentos orçamentários;
- IV - elaborar o Projeto de Leis de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, coordenando a definição dos programas governamentais;
- V - gerir o sistema de informações orçamentárias e acompanhamento dos programas;
- VI - acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos;
- VII - difundir a cultura do planejamento nos outros órgãos na administração pública municipal;
- VIII - centralizar e administrar as compras, licitações, contratações de serviços e suprimentos;
- IX - viabilizar processos de compra direta;
- X - pesquisar melhor preço, condições de pagamento e qualidade dos produtos e serviços no mercado;
- XI - manter e atualizar registro e cadastro de fornecedores;

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 14º. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- I - promover a implementação dos programas e ações de modernização administrativa;
- II - gerir o processamento de dados e informações em geral da administração, recursos e ações de informática;
- III - administrar o patrimônio municipal e a folha de pagamento dos servidores;
- IV - gerir e acompanhar os concursos públicos realizados pelo Município;
- V - adotar políticas de treinamento de pessoal, administração de cargos, funções e salários e regime disciplinar;
- VI - implantar e manter o banco de dados de recursos humanos;
- VII - planejar e coordenar as políticas e ações da previdência dos servidores municipais;
- VIII - cumprir e fazer cumprir a legislação, normas e regulamentos de trânsito e transporte terrestre, no âmbito da circunscrição do Município de Igarapé-Miri;
- IX - executar a expedição de documentos, metragem, controle das áreas de terras do patrimônio municipal e particular e outros correlatos;
- X - receber, armazenar, controlar e distribuir os materiais permanentes e de consumo para todas as unidades da administração municipal;



XI – armazenar, selecionar, recuperar e catalogar os documentos de interesse público do município;

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 15º. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I - coordenar a administração fazendária e financeira;
- II - formular a política econômico-tributária;
- III - acompanhar a execução orçamentária da administração direta e indireta;
- IV - direcionar, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do Município e do serviço da dívida pública municipal;
- V - promover a coordenação, orientação normativa, supervisão técnica e realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro e contábil;

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 16º. Compete à Secretaria Municipal da Educação:

- I - desenvolver e implementar a política educacional no Município;
- II - executar a política municipal de educação abrangendo o planejamento, estudos, projetos, a normalização e fiscalização do sistema correspondente;
- III - propor, desenvolver, adotar e adaptar métodos e técnicas capazes de promover um ensino universal, digno e de qualidade;
- IV - articular a política e a gestão educacional com as demais políticas sociais do Município;
- V - promover a articulação da política e gestão educacional do Município com os âmbitos federal e estadual visando à integração dos programas;
- VI - gerir a infra-estrutura física, a política de apoio ao discente e as condições pedagógicas do ensino municipal de modo a garantir a aprendizagem e estimular a permanência do aluno na escola;
- VII - promover a gestão de currículos e conteúdos escolares, a partir de uma perspectiva inovadora que privilegie a qualidade do ensino e a promoção da cidadania;

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 17º. Compete à Secretaria Municipal da Saúde:

- I - estabelecer e executar a política municipal de saúde, em consonância com as diretrizes e princípios do SUS, expressos nas Leis Federais nºs 8.080 e 8.142 do ano de 1990;
- II - prestar serviços de atenção à saúde da população nos níveis de atenção básica, média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar;
- III - promover a assistência farmacêutica no âmbito do SUS, conforme legislação vigente;



IV - coordenar e executar a política de vigilância em saúde, através de serviços de notificação e investigação dos agravos, com a finalidade de garantir a prevenção e redução dos mesmos;

V - proceder à notificação compulsória de agravos e mortes, conforme legislação vigente;

VI - planejar e executar ações de combate as endemias;

VII - executar ações de vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica;

VIII - promover campanhas educacionais e de orientação a comunidade, visando a promoção da saúde coletiva;

IX - regular as ações e serviços de saúde realizados por instituições públicas, privadas e filantrópicas;

X - promover estudos e pesquisas para realização de diagnóstico que oriente a implementação de políticas de saúde que visa prevenir e reduzir os agravos, e promover a saúde coletiva;

XI - realizar a gestão do Fundo Municipal de Saúde;

XII - dar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 18º. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - coordenar, formular e implementar a Política Municipal de Assistência social em consonância com os princípios da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, com a Norma Operacional Básica - NOB, e com as diretrizes da Política Nacional, observando as propostas das Conferências Municipais, bem como as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

II - implantar e implementar o Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do Município, mediante unificação, padronização e descentralização de serviços, programas e projetos de assistência social;

III - implantar e implementar programas e serviços de proteção social básica e especial a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidades e riscos sociais;

IV - elaborar e executar o Plano Municipal de Assistência Social, submetendo-o à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;

V - gerir, regular e apoiar a rede de serviços sócio-assistenciais localizados no Município;

VI - promover estudos e pesquisas para realização de diagnóstico que oriente a implementação de programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais no Município;

VII - propor, regular e acompanhar a realização de contratos e convênios atinentes à Secretaria Municipal de Assistência Social;

VIII - definir critérios de co-financiamento da política de Assistência Social no âmbito do Município;

IX - acompanhar e regular os serviços de assistência social ofertados por todas as organizações prestadoras deste serviço, cujos recursos são oriundos de Fundos Municipais;

X - executar serviços que garantam o acesso do usuário ao Benefício de Prestação Continuada e os benefícios eventuais articulando-os aos demais Programas da Assistência Social;



- XI - realizar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e administrar contabilmente, conforme as deliberações e decisões dos Conselhos Municipais;
- XII - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais;

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer

Art. 19º. Compete à Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer:

- I - incentivar e apoiar a produção cultural nas suas manifestações;
- II - promover o intercâmbio entre cultura, esporte e lazer e as demais políticas públicas visando à geração de novas oportunidades de trabalho e renda;
- III - proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica e de grupos que constituem a nacionalidade brasileira;
- IV - participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e ambiental;
- V - promover, proteger e preservar o patrimônio histórico e cultural do Município;
- VI - manter e fomentar o acervo da Biblioteca Municipal;
- VII - promover, apoiar, incentivar e coordenar programas, projetos e ações para o desenvolvimento do esporte com atenção especial para a participação de crianças, adolescentes e juventudes;
- VIII - promover, apoiar, incentivar e coordenar programas, projetos, ações e atividades de lazer e entretenimento com respeito à preservação dos instrumentos urbanos e ao meio ambiente;

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Infra-estrutura

Art. 20º. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Infra-estrutura:

- I - promover o Planejamento Urbano e o crescimento ordenado da cidade, com a distribuição adequada das atividades urbanas, subsidiando as decisões do Executivo Municipal na área do Desenvolvimento Urbano Sustentável;
- II - coordenar a elaboração, revisão e implementação do Plano Diretor Participativo;
- III - promover a revisão e atualização da legislação urbanística do Município;
- IV - elaborar, de forma participativa, a política municipal de desenvolvimento urbano e de habitação, articulando-a com as demais políticas setoriais do Município;
- V - promover a gestão democrática e participativa, em obediência ao Estatuto da Cidade;
- VI - analisar, aprovar e fiscalizar o uso e parcelamento do solo urbano, a aplicação das Leis do Plano Diretor, do Plano de Obras e Código de Posturas Municipais;
- VII - analisar, aprovar e fiscalizar a execução dos projetos de obras e edificações;
- VIII - analisar a permissão ou concessão de uso do solo urbano;
- IX - projetar, executar e manter atualizado o sistema cartográfico municipal;
- X - conceder licenças, alvarás de construção e habite-se;



XI - manter banco de dados urbanísticos e habitacionais atualizados, definindo índices e indicadores de avaliação da implementação da política pública da área;

XII - coordenar a manutenção do Cadastro Técnico Multifinalitário do Município, de forma a unificar e centralizar as informações sobre os imóveis residenciais e comerciais, déficit habitacional e famílias beneficiárias dos programas sociais do Município;

XIII - subsidiar as demais secretarias quanto ao diagnóstico e localização de equipamentos urbanos;

XIV - criar, de acordo com as diretrizes e princípios da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, programas e projetos habitacionais, fomentando parcerias com o mercado da construção civil, imobiliário, associações, cooperativas e demais entidades da sociedade civil organizada;

XV - promover o planejamento, a coordenação, a supervisão, a fiscalização e a execução por administração direta ou por meio de terceiros, das obras, edificações, reformas, reparos e iluminação pública;

XVI - elaborar e planejar os programas de obras públicas do Governo Municipal com a participação da sociedade civil;

XVII - executar por administração direta, as obras públicas referentes ao sistema viário, abertura e conservação de vias públicas, estradas de rodagem, drenagem e dos serviços de limpeza urbana;

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Pesca e Aqüicultura

Art. 21º. Compete à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Pesca e Aqüicultura:

I - coordenar o processo de formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Meio Ambiente;

II - estabelecer diretrizes para o planejamento ambiental em conjunto com a sociedade civil;

III - coordenar e executar, fiscalizar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como bem de uso comum do povo e essencial à qualidade de vida;

IV - propor normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento à preservação, à melhoria e à recuperação da qualidade do meio ambiente;

V - outorgar licença ambiental, cadastrar e fiscalizar a implantação e a operação de empreendimentos, potencial ou efetivamente degradadores do meio ambiente;

VI - elaborar planos de ocupação e utilização de áreas das micro-bacias hidrográficas, bem como de uso e ocupação de solo urbano inclusive por sugestão de outros órgãos e entidades municipais;

VII - fixar critérios de monitoramento e auto-monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza, bem como exercer a fiscalização de seu cumprimento;

VIII - promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas imunes ao corte e dos maciços vegetais significativos, identificando-os e cadastrando-os bem como exercer a fiscalização correspondente;



IX - promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar;

X- incentivar a criação e o desenvolvimento, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;

XI - efetivar a recuperação do ambiente degradado;

XII - propor a criação de unidades de conservação;

XIII - incentivar, promover e realizar estudos técnico-científicos sobre o meio ambiente e difundir seus resultados;

XIV - elaborar parecer técnico sobre os Estudos de Impacto Ambiental/Relatórios de Impacto Ambiental, para subsidiar a deliberação do Conselho Municipal do Meio Ambiente;

XV – Propor, coordenar, supervisionar e executar, programas, projetos e ações bem como subsidiar a definição das políticas da pesca, piscicultura e aquicultura no âmbito do município;

XVI – promover a difusão técnica das atividades de pesca, piscicultura e aquicultura no município;

SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

Art. 22º. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho:

I - formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas as cadeias e arranjos produtivos e ao abastecimento, pecuária e hortifrutigranjeiros;

II - estimular e fomentar as atividades de produção rural e urbana no município;

III - conceder assistência à formulação de núcleos de produção;

IV - promover a difusão técnica das atividades da agricultura, turismo, indústria, comércio e de serviços;

V - manter a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais;

VI - desenvolver e fortalecer o associativismo e o cooperativismo;

VII - promover a criação de fundos especiais de investimentos e de incentivos destinados ao desenvolvimento econômico do Município;

VIII - promover estudo visando à criação e coordenação de fundos especiais de investimentos e de incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento da indústria, turismo, comércio e serviços;

IX - promover ações de apoio à inserção mercadológica da produção local;

X - monitorar o uso de agrotóxicos e incentivar o uso de métodos alternativos de controle de pragas e doenças;

XI - incentivar a agricultura agro-ecológica, visando agregar mais valores aos produtos e a proteção dos recursos ambientais;

XI - implantar e implementar a política pública do trabalho;

XII - viabilizar a criação de novas oportunidades de trabalho e renda no Município;

XIII - estimular iniciativas empreendedoras como cooperativas e outras formas de economia solidária;

XIV - apoiar instrumentos que gerem oportunidades de trabalho para jovens, mulheres, idosos e portadores de necessidades especiais;



XV - apoiar a inclusão de pessoas portadoras de necessidades especiais ao mercado de trabalho;

XVI - propor mecanismos de redução das discriminações existentes no mercado de trabalho de qualquer natureza;

XVII - desenvolver e implementar a política de turismo, industrial, comércio e de serviços no município;

XVIII - estimular a criação de um ambiente institucional favorável à dinamização das empresas instaladas ou que venham a se instalar no Município;

XX - atrair e apoiar novos projetos e investimentos no município;

XXI - estabelecer mecanismos de fomento às empresas comerciais e industriais no município;

XXII - dinamizar ações pertinentes ao desenvolvimento sustentável dos potenciais turísticos existentes no município em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Pesca e Aqüicultura;

XXIII – Propor, coordenar, supervisionar e executar, programas e projetos bem como subsidiar a definição das políticas de economia solidária no âmbito do município;

XIV - Articular-se com representações da sociedade civil que contribuam para a determinação de diretrizes e prioridades da política de economia solidária;

XXV - Planejar, controlar e avaliar os programas relacionados à economia solidária;

XXVI - Colaborar com outros órgãos de governo em programas de desenvolvimento e combate ao desemprego e à pobreza;

XXVII - Estimular a criação, manutenção e ampliação de oportunidades de trabalho e acesso à renda, por meio de empreendimentos autogestionados, organizados de forma coletiva e participativa, inclusive da economia popular;

XXVIII - Estimular as relações sociais de produção e consumo baseadas na cooperação, na solidariedade e na satisfação e valorização dos seres humanos e do meio ambiente;

IXXX - Contribuir com as políticas de microfinanças, estimulando o cooperativismo de crédito, e outras formas de organização deste setor;

XXX - Propor medidas que incentivem o desenvolvimento da economia solidária;

XXXI - Apresentar estudos e sugerir adequações na legislação, visando ao fortalecimento dos empreendimentos solidários;

XXXII - Promover estudos e pesquisas que contribuam para o desenvolvimento e divulgação da economia solidária;

XXXIII – Propor, apoiar, promover, coordenar, supervisionar e executar, programas, projetos, ações e atividades bem como subsidiar a definição da política de qualificação profissional no âmbito do município;

CAPÍTULO III **Dos Órgãos de Atuação Complementar**

SEÇÃO I **Da Guarda Municipal**

Art. 23º. Compete à Guarda Municipal:

I - planejar e executar a vigilância interna e externa sobre os bens municipais e outros de domínio público da responsabilidade do Município;



II - coordenar e exercer atividades de policiamento, fiscalização e vigilância ao meio ambiente, bem como os objetos e áreas que integram o patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local;

III - orientar e proteger preventivamente os usuários e freqüentadores dos ambientes sob a responsabilidade do Município;

IV - atuar em auxílio às polícias militar e civil do Estado, na orientação ao público e no trânsito de veículos;

V - atuar na prevenção e combate a incêndio;

VI - participar de programas e atividades de defesa civil no Município e de serviço de salva vidas à população nas praias e áreas afins;

VII - outras atividades previstas no seu regimento.

Art. 24º. Compete à Defesa Civil do Município:

I - Coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade;

II – Como Defesa Civil entende-se o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social;

III – Como Desastre entende-se o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

IV – Como Situação de Emergência entende-se o reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos suportáveis à comunidade afetada;

V – Como Estado de Calamidade Pública entende-se o reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes;

SEÇÃO II

Dos Conselhos de Consulta, Orientação e Deliberação

Art. 25º. O Chefe do Poder Executivo, mediante decreto disciplinará, atribuição e forma de funcionamento dos órgãos colegiados, observada a legislação específica.

TÍTULO III

Das Atribuições Gerais

CAPÍTULO I

Das Atribuições dos Secretários

Art. 26º. Os Secretários Municipais e autoridades equiparadas, têm como atribuições orientar, coordenar e supervisionar as Secretarias e órgãos sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem atribuídas pelo Prefeito, podendo delegar competências no âmbito de suas atribuições.

Art. 27º. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais e autoridades equivalentes, além das previstas na Lei Orgânica do Município:



- I - promover a administração geral da Unidade em observância às normas da Administração Pública Municipal;
- II - exercer a representação política e institucional da Pasta, articulando-a com instituições governamentais e não-governamentais, mantendo relações com autoridades equivalentes;
- III - assessorar ao Prefeito e colaborar com outros Secretários em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
- IV - despachar com o Prefeito;
- V - participar das reuniões do Secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;
- VI - instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;
- VII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- VIII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- IX - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- X - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, órgãos e entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XI - expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;
- XII - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
- XIII - referendar atos, contratos ou convênios, em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada;
- XIV - promover reuniões periódicas entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;
- XV - atender prontamente às requisições e pedidos de informações do Judiciário e do Legislativo ou para fins de Inquérito Administrativo;
- XVI - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal.

TÍTULO IV **Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 28º. A remuneração dos cargos comissionados é constituída de parcela única e não acumulável para os servidores que forem nomeados do quadro efetivo, e a função gratificada é cumulativa ao salário do servidor efetivo em percentual de 80% atribuído pela administração conforme o Anexo Único desta Lei.

Art. 29º. O titular de cargo em comissão, quando ocupante de cargo ou emprego na Administração Municipal, ou a esta cedido, poderá optar pela remuneração do seu cargo de origem ou pelo vencimento do cargo em comissão, não sendo, portanto, cumulativos.

Art. 30º. Os cargos em comissão e as funções gratificadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e os valores pelos quais são remunerados constam do Anexo Único desta Lei.



Art. 31º. É da responsabilidade de todos os ocupantes dos cargos públicos municipais, a correta gestão dos recursos e do patrimônio do Município, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

Art. 32º. Ficam criados 05 (cinco) cargos de Conselheiro Tutelar, os quais estão vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ Único. Aplicam-se a estes funcionários os Direitos Sociais previstos no Título II, Capítulo II da Constituição Federal.

Art. 33º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, observados os limites da Lei Orçamentária, a proceder o remanejamento dos recursos necessários à execução da presente Lei.

Art. 34º. As disposições estabelecidas por esta Lei, quanto ao Anexo Único - Quantitativo e Remuneração dos Cargos e Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, poderão ser revistos por ato do Poder Executivo visando adequá-los às necessidades e ao interesse público.

Art. 35º. O Chefe do Poder Executivo no prazo de 90 dias através de ato próprio regulamentará os organogramas e outras atividades nos termos dos regimentos internos de cada unidade desta estrutura administrativa;

Art. 36º. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nºs: 4755/94 de 15 de junho de 1994 que Dispõe sobre a reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri e da outras providências, a Lei nº 003/2002 de 12 de abril de 2002, que Modifica a organização Administrativa Municipal e dá outras providências e dá outras providências, a Lei nº 4869 que Dispõe sobre a reestruturação da Secretaria Municipal Assistência Social do Município de Igarapé-Miri e dá outras providências.

Art. 37º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

IGARAPÉ-MIRI, aos 25 dias do mês de março de 2010.

Roberto Pina Oliveira
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o Publicado nos Murais Públicos devidamente assinado pela autoridade competente.



ANEXO ÚNICO
Quantitativos e Renumeração dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas
da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo

CÓDIGO	CARGO	VENCIMENTO	QDTE
PMI-CC-PGM	Procurador Geral do Município	R\$ 4.000,00	1
PMI-CC-ASJ	Assessor Jurídico	R\$ 2.500,00	4
PMI-CC-CG	Secretário Chefe da Controladoria Geral e Ouvidoria do Município	R\$ 4.000,00	01
PMI-CC-CG	Técnico de Controle Interno	R\$ 1.330,00	02
PMI-FG-CG	Agente de Controle Interno	FG 80%	02
PMI-CC-ASE	Assessor Especial	R\$ 3.400,00	1
PMI-CC-SEG	Secretária Executiva do Gabinete	R\$ 1.600,00	1
PMI-CC-ASA	Assessor Administrativo	R\$ 1.800,00	10
PMI-CC-AST	Assessor Técnico	R\$ 1.330,00	10
PMI-CC-SEM	Secretário Municipal de Governo	R\$ 4.000,00	1
PMI-CC-SEM	Secretário Municipal de Planejamento e Gestão	R\$ 4.000,00	1
PMI-CC-SEM	Secretário Municipal de Administração	R\$ 4.000,00	1
PMI-CC-SEM	Secretário Municipal de Finanças	R\$ 4.000,00	1
PMI-CC-SEM	Secretário Municipal da Educação	R\$ 4.000,00	1
PMI-CC-SEM	Secretário Municipal da Saúde	R\$ 4.000,00	1
PMI-CC-SEM	Secretário Municipal de Assistência Social	R\$ 4.000,00	1
PMI-CC-SEM	Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Lazer	R\$ 4.000,00	1
PMI-CC-SEM	Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Infra-Estrutura	R\$ 4.000,00	1
PMI-CC-SEM	Secretário Municipal do Meio Ambiente, Pesca e Aqüicultura	R\$ 4.000,00	1
PMI-CC-SEM	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	R\$ 4.000,00	1
PMI-CC-AGD	Agente Distrital	R\$ 1.800,00	08
PMI-CC-CAC	Assessoria de Comunicação Social	R\$ 1.800,00	1
PMI-CC-CMU	Coordenador da Mulher, Direitos Humanos e Equidade.	R\$ 1.800,00	1
PMI-CC-CPJ	Coordenador da Política Pública da Juventude	R\$ 1.800,00	1
PMI-CC-CBP	Coordenador Geral do Banco do Povo	R\$ 1.800,00	1
PMI-CC-CER	Coordenador de Cerimonial	R\$ 1.800,00	1
PMI-CC-CAP	Assessoria Parlamentar	R\$ 1.800,00	1
PMI-CC-AOC	Assessoria de Organização Comunitária	R\$ 1.800,00	1
PMI-CC-CGM	Coordenador da Guarda Municipal e Defesa Civil do Município	R\$ 1.800,00	1
PMI-CC-DDP	Diretor de Departamento	R\$ 1.800,00	40
PMI-FG-CST	Chefe de Setor	FG 80%	80