



LEI MUNICIPAL Nº.335/242 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ/PA, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 195/13, DE 24 DE OUTUBRO DE 2013, A LEI MUNICIPAL Nº 101/05, DE 06 DE MAIO DE 2005, E DEMAIS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Nova Esperança do Piriá/PA, **Alcineia do Socorro Carmo dos Santos**, no uso das atribuições legais que me são conferidas, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º - Fica modificada e consolidada a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Nova Esperança do Piriá/PA.

Art. 2º - A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal é constituída de:

I – Órgãos de Direção e Assessoramento Superior:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município;

II – Órgãos de Execução Instrumental e Atuação Programática:

- 1 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- 2 - Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo;
- 3 - Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
- 4 - Secretaria Municipal de Educação;
- 5 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- 6 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- 7 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Habitação;
- 8 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo,
- 10 - Secretaria dos Direitos das Mulheres;
- 11 - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer;

Alcineia do Socorro C. dos Santos
Prefeita Municipal
Doc. Oficial

Assinatura



- 12 - Secretaria de Planejamento e Gestão.
- 13 - Subsecretários Municipais;
- 14 - Assessoria Especial e Técnica;
- 15 - Assessoria de Imprensa;
- 17 - Assessoria de Marketing
- 18 - Órgãos adidos;
- 19 - Tesouraria,
- 20 - Assessoria Especial I e II;
- 21 - Assessoria Administrativo I e II;
- 22 - Assessor Comunitário I;

III – Os Fundos Municipais:

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.
- d) Fundo Municipal de Meio Ambiente;

IV - Os objetivos do Governo Municipal serão anunciados, principalmente, através dos seguintes instrumentos básicos

- I – Plano Plurianual;
- II – Lei de diretrizes Orçamentárias e seus anexos de metas; e
- III – Lei Orçamentária Anual e seu respectivo quadro de detalhamento de execução.

Art. 3º. - Fica autorizada a criação de Secretarias Municipais Extraordinárias, e cargos de Secretários Municipais Extraordinários, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal determinar, mediante Decreto, os objetivos, finalidades, forma de atuação e prazo de duração das Secretarias;

Parágrafo único - Cabe às Secretarias Municipais Extraordinárias as necessárias ações do governo, para realizações de projetos, programas, diretrizes e estratégias da Administração Municipal.

Art. 4º. - Para efeitos desta Lei, compreende-se:

I - Órgãos de Direção e Assessoramento Superior, os que têm como finalidade auxiliar o Chefe do Executivo no processo decisório; os primeiros, através da participação da comunidade, e os demais na assistência jurídica e execução de tarefas como o planejamento, a organização e a coordenação dos serviços municipais;



II - Órgãos da Administração Direta, os que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais órgãos no alcance de seus objetivos, bem como, planejam, executam e controlam as atividades fim da Administração Municipal;

Parágrafo Único - Os conselhos municipais serão vinculados, por linha de coordenação e/ou subordinação, conforme lhes dispuser a lei de criação respectiva ou com a secretaria afim.

Art. 5º. - Cada um dos órgãos referidos nas alíneas dos incisos I, II do artigo 2º, para efeito desta lei, é considerado unidade administrativa.

Art. 6º. - Os cargos de Controlador Geral do Município e Procurador Geral do Município equiparam ao de Secretário Municipal.

Art. 7º. - Os Secretários Municipais, os titulares dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento e demais titulares da Administração Pública Indireta, subordinam-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal, salvo disposição contida em lei de instituição do órgão.

Parágrafo Único - Os demais servidores lotados nos organismos de que trata o caput deste artigo subordinam-se aos seus respectivos titulares.

TÍTULO II DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 8º. - A administração da Prefeitura do Município de Nova Esperança do Piriá/PA, reger-se-á pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas:

I. O planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa, e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais;

II. Todos os planos de atividades elaborados no âmbito do governo municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle;

III. A coordenação e o controle deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão;

IV. O processo decisório será descentralizado na máxima escala possível para proporcionar rápidas decisões, respeitado o sincronismo de ações entre as unidades afetadas;

V. Cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior;

VI. A autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de:



a) relações informais entre os órgãos para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia;

b) relacionamento horizontal e diagonal entre os órgãos, com prévia anuência das suas chefias imediatas;

VII. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando à redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;

VIII. A Administração Municipal, que é mantida pelo dinheiro público, deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados;

IX. A execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar a assunção de novos encargos permanentes;

X. A Prefeitura procurará valorizar o servidor público, oferecendo-lhe programas de treinamento e perspectivas de carreira e elevar a sua produtividade, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal e buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

XI. A Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.

TÍTULO III DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS CAPÍTULO I

Art. 9º. - O Gabinete do Prefeito, representado pela sigla "GAB/P", é o órgão de assistência ao Prefeito Municipal, para funções políticas; relações públicas; atendimento aos Municípes e pessoal externo ao âmbito municipal; de ligação com o Poder Legislativo Municipal, especialmente encarregado da remessa e acompanhamento dos Projetos de Leis; publicação das leis; do recebimento e expedição da correspondência do Prefeito; elaboração de atas e relatórios anuais, assessoramento e atuação intermediária entre as aspirações da comunidade e os órgãos de execução instrumental e atuação programática do Poder Executivo Municipal.

I – Chefia de Gabinete do Prefeito;

II – Assessoria Técnica Administrativa;

III – Assessoria Especial;

IV – Defesa Civil;



V – Guarda Municipal;

CAPÍTULO II PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 10. - A Procuradoria Geral do Município, criada pela lei municipal 262/19 de 27 de junho de 2019, representada pela sigla “PGM”, tem por finalidade prestar assistência jurídica ao Prefeito, compreendendo todos os feitos em que haja interesse fiscal, judicial, patrimonial e administrativo, bem como representar o município e suas autarquias judicial e extrajudicialmente;

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município compreende:

I – Procuradoria Geral do Município;

II – Assessoria Jurídica;

III – Assessoria Técnica Administrativa;

CAPÍTULO III CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. - A Controladoria Geral do Município, representada pela sigla “CGM”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal a avaliação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1.º. A Controladoria Geral do Município tem as seguintes finalidades:

I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;

II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como, direitos e haveres do município;

IV – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

§ 2.º. A Controladoria Geral do Município compreende:

I – Controladoria Geral do Município;



II – Departamento de Acompanhamento e Fiscalização;

III – Assessoria Técnica Administrativa;

CAPÍTULO IV SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 12. - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, representada pela sigla “SEMAD”, é o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à administração geral da Prefeitura responsável pela execução da política de gestão administrativa e fiscal do Município, prevista na Lei Complementar Federal nº. 101/2001, objetivando a consolidação das contas municipais e acompanhamento, visando ao equilíbrio entre a receita e a despesa; manter a harmonia do planejamento entre o Plano Plurianual, a LDO e Orçamento Anual; execução das atividades concernentes à política financeira e tributária do Município, compreendendo a arrecadação de tributos, contabilidade e fiscalização, além das atividades inerentes a pessoal, material, patrimônio, comunicação, protocolo, arquivo, zeladoria da prefeitura e administração das terras patrimoniais, sendo constituída pelos seguintes departamentos e estrutura:

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças compreende:

I – Secretario(a) Municipal de Administração e Finanças;

a) – Subsecretário(a) de Administração e Finanças.

II – Assessoria Técnica Administrativa;

a) – Expedição de Documentos oficiais

b) – Publicação de Documentação Oficial.

III – Departamento de Recursos Humanos;

a) – Coordenação de Folha de Pagamentos

IV – Departamento de Serviços Gerais;

V – Departamento de Cadastro Imobiliário e Tributação;

VI - Departamento de Tesouraria

VI - Departamento de Terras Patrimoniais;

VII - Departamento de Compras.



Art. 13 - A Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo é responsável pela execução das atividades referentes aos transportes e serviços urbanos, distribuição de água e energia elétrica, construção e conservação das obras públicas municipais, bem como abertura, construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas, sendo constituída pelos seguintes departamentos e estrutura:

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo, compreende:

I – Secretário(a) Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo;

a) – Subsecretário(a) de Obras, Transporte e Urbanismo.

II – Assessoria Técnica Administrativa;

III – Departamento de Infraestrutura;

IV – Departamento de Transportes;

a) - Coordenação do Setor de Garagem

V - Departamento de Serviços Urbanos;

VI - Departamento de Limpeza Pública;

a) – Coordenação limpeza do lixo Urbano.

Art. 14. – A Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social representada pela sigla “SEMAS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido da promoção da cidadania, tendo por base a Política Nacional de Assistência Social (NOB/Suas), buscando por meio da proteção social garantir segurança de sobrevivência (de rendimentos e autonomia), de acolhida e de convívio ou vivência familiar;

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social compreende:

I – Secretário(a) Municipal de Promoção e Assistência Social;

a) – subsecretário(a) de Promoção e assistência Social.

II – Assessoria Técnica Administrativa;

III – Coordenação de Recursos Humanos e Suporte á Assistência Social:

a) Departamento de Folha de Pagamentos e Prestação de Contas;

b) Departamento de Articulação Comunitária;



c) Departamento de Serviços Sociais;

d) Departamento de Projetos Especiais;

IV – Coordenação do setor de Cadastro Único (PBF);

IV – Coordenação do Bolsa Família;

V – Coordenação de Gestão do SUAS dá Atenção Social e Básica:

a) Coordenação do Programa CRAS;

b) Coordenação do Programa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

c) Coordenação do Programa CREAS;

§ 2.º. A Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

I – Conselho Municipal de Assistência Social;

II – Conselho Municipal do Idoso;

III – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – Conselho Tutelar;

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela política de planejamento, organização e controle das atividades relacionadas com a educação, bem assim, as atividades pedagógicas do ensino, sendo constituídos pelos seguintes departamentos e órgão administrativos

I – Secretaria Municipal de Educação;

a) Subsecretário de Educação.

II – Chefia de Gabinete;

III – Assessoria Técnica Administrativa;

IV – Setor de Protocolo;

V – Coordenação de Recursos Humanos;

a) Departamento de Folha de Pagamento;



VI – Coordenação de Finanças;

a) Departamento de Prestação de Contas;

VII – Coordenação de Atividade Meio;

a) Departamento de Transporte;

b) Departamento de Ensino;

c) Departamento de Merenda Escolar;

d) Departamento de Informática;

VIII – Coordenação de Estática;

a) Departamento de Censo Escolar;

b) Departamento de Frequência Escolar;

c) Departamento de Inspeção;

IX – Coordenação de Programas de Políticas Educacionais;

a) Coordenação de Programa de Alfabetização na Idade Certa-PNAIC;

b) Coordenação de Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos;

c) Coordenação de Programa de Saúde na Escola-PSE;

X – Coordenação de Planejamento Estratégico-PAR;

a) Departamento de Capacitação e Avaliação de Resultados;

b) Departamento de Acompanhamento de PDDE'S, Conselhos e Fóruns;

XI – Coordenação Pedagógica;

a) - Supervisão Pedagógica;

XII – Diretoria Escolar;

a) Secretaria Escolar;

XIII – Diretoria de Biblioteca Municipal;



XIII – Diretoria de Centro de Informática;

§ 2.º. A Secretaria Municipal de Educação mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

I – Conselho Municipal de Educação;

II – Conselho Municipal de Alimentação Escolar - PNAE;

III – Conselho Municipal do FUNDEB.

Art. 16 - – A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, representada pela sigla “SEMUS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem por objetivos planejar, coordenar, executar e controlar todas ações de saúde e higiene pública de responsabilidade do Governo Municipal; apoiar o planejamento da política de saúde do âmbito Estadual e Federal; fiscalizar as condições de higiene de estabelecimentos Industriais, comerciais e coletivos; policiar a comercialização e o uso dos gêneros alimentícios e proceder a inspeção animal.

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

I – Secretário Municipal de Saúde e Saneamento;

a) Subsecretário Municipal de Saúde.

II – Departamento Administrativo;

a) - Coordenação de Saneamento;

b) - Coordenação de Educação e Comunicação em Saúde;

III – Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;

a) - Departamento de Recursos Humanos e Prestação de Contas;

IV - Departamento de Planejamento, Controle e Avaliação;

V - Departamento de Assistência Ambulatorial e Hospitalar

a) - Coordenação Suprimento,

b) - Almoxarifado e Transporte;

VI – Coordenação de Atenção Básica;

VII – Coordenação do Programa de Vigilância em Saúde;



- a) Coordenação do Programa de Vigilância Sanitária;
- b) Coordenação do Programa de Agente Comunitário de Saúde;
- c) Coordenação do Programa de Vigilância Epidemiológica e Imunização;
- d) Coordenação do Programa Saúde da Família;
- e) Coordenação do Programa de Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional;
- f) Coordenação do Programa Saúde na Escola;
- g) Coordenação do Programa Saúde Bucal
- h) Coordenação do Programa Saúde da Mulher;
- i) Coordenação do Programa Farmácia Básica;
- j) Coordenação do Programa do Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF;
- k) Coordenação de Endemias.

VIII – Diretoria do Hospital Municipal;

- a) Diretoria Adjunta do Hospital Municipal;
- b) Coordenação de Enfermagem;

§ 2.º. A Secretaria Municipal de Saúde mantém vínculos técnicos e administrativos com o Conselho Municipal de Saúde e o Comitê de Investigação de Morte Materna Fetal e Infantil

Art. 17. – A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, representada pela sigla “SEMAGRI”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de promover o desenvolvimento e o abastecimento da produção animal e vegetal do município, bem como, o abastecimento dos mercados, feiras e matadouros locais; coordenar a ação municipal para aprimorar a combinação dos fatores de produção do setor agrícola; elaborar e executar programas de trabalho a nível local, visando o incremento da produção e do abastecimento agrícola, pecuária e pesqueiro do Município; desenvolver e implementar as políticas e estratégias da ação municipal voltadas para o Meio Ambiente

§ 1º. –A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento compreende;

I – Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

- a) – subsecretário(a) Agricultura, Pecuária e Abastecimento.



II – Assessoria Técnica Administrativa;

a) - Engenharia Agrônômica;

b) – Engenharia florestal;

c) – Engenharia Ambiental;

d) Coordenação Técnica Agrícola e Agropecuária.

III – Coordenação do Programa da Unidade Municipal de Cadastro – UMC;

IV – Coordenação Desenvolvimento da Produção Agrícola:

a) Departamento de Almoxarifado;

V – Coordenação de Desenvolvimento à Produção e Inspeção Pecuária:

a) Departamento Pecuária;

VI – Coordenação do SIM:

a) Departamento de Inspeção;

§ 2.º. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

I – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável-CMDRS

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Habitação é responsável pela execução das políticas de planejamento, coordenação e fiscalização na área de meio ambiente, tendo como objetivos fundamentais o desenvolvimento sustentado e a formação da consciência ecológica, sendo constituída pelos seguintes departamentos e estruturas:

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Habitação, compreende:

I – Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente e Habitação;

a) – Subsecretário(a) de Meio Ambiente e Habitação.

II – Assessoria Técnica Administrativa;

III– Departamento de Meio Ambiente;



IV-Departamento de Fiscalização Ambiental;

a) – Coordenação de expedição de Certificado Ambiental Urbano e Rural.

V- Departamento de Educação Ambiental;

VI-Departamento de Habitação;

a) - Coordenação de expedição de certificado ambiental habitacional.

Art.19. – A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo representada pela sigla “SEMCON”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido em planejar, executar e orientar a política de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de Cultura; planejar, executar e acompanhar a política cultural do Município; mapear, difundir e reforçar a identidade cultural da Cidade; desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico no âmbito do Município;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compreende:

I – Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo;

a) - Subsecretário(a) de Cultura e Turismo.

II – Coordenação Técnica Administrativa;

a) - Departamento de Cultura;

b) - Departamento de Turismo;

c) - Departamento de Artes.

III – Coordenação de Cultura;

a) Departamento de Execução e Avaliação;

b) Departamento de Almoxarifado.

Art. 20– A Secretaria Municipal dos Direitos das Mulheres, criada pela (Lei Municipal nº 257/19 de 15 de janeiro 2019, representada pela sigla “SEMCID”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de promover acesso a justiça e documentação civil básica; promoção da igual de gênero; promoção da igualdade racial; atenção as vítimas da violência e demais políticas relativas aos direitos humanos;

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal dos Direitos das Mulheres compreende;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Gabinete da Prefeita



I – Secretário(a) Municipal dos Direitos das Mulheres;

a) - Subsecretário(a) dos Direitos das Mulheres.

II – Assessoria Técnica Administrativa;

III – Coordenadoria de Assistência Jurídica;

IV - Coordenadoria da Casa Abrigo da Mulher em situação de Violência;

V - Coordenadoria de Proteção a Mulher;

VI – Coordenação de Promoção Ações Temáticas e Igualdade Humana.

a) - Departamento de Gestão e Articulação Institucional;

b) - Departamento de Enfrentamento a Violência contra as Mulheres;

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer é responsável pela política de planejamento, Coordenação, organização e controle com objetivo de desenvolver as atividades relacionadas ao esporte, juventude e o lazer, é um órgão executivo de direção superior que tem por finalidade, sendo constituída pelos os seguintes departamentos e Estruturas:

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, compreende:

I – Secretário(a) Municipal de Esporte, Juventude e Lazer;

a) – Subsecretário(a) de Esporte, Juventude e Lazer.

II – Assessoria Técnica Administrativa;

III- Departamento de Esporte;

a) – Coordenação de desporto geral.

IV- Departamento de Juventude;

V - Departamento de Lazer;

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, é responsável pela política de planejamento, Coordenação, organização e controle com objetivo de desenvolver as atividades relacionadas com o Planejamento e Gestão, sendo constituída pelos os seguintes departamentos e estruturas.

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, compreende:



I – Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão;

a) – Subsecretário(a) de Planejamento e Gestão.

II – Assessoria Técnica Administrativa;

a) - Diretoria de Contabilidade;

b) - Diretoria Balancete;

c) - Diretoria de Prestação de Contas;

III- Departamento de Planejamento;

IV -Departamento de Almoxarifado;

V –Departamento de Material e Patrimônio;

CAPITULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA

Art. 23 - O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento direto e imediato do Prefeito e tem por competência, exercer as atividades de articulação político administrativa com os munícipes, entidades e associações de classe, bem assim, com órgãos da estrutura e autoridades constituídas.

1º - Secretarias Municipais: que garantirá a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de Governo. Propondo políticas sobre a administração de pessoal, Cargos e Salários. Fazer cumprir as Leis Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual).

2º - Subsecretário: Prestará um serviço de assessoramento diretamente aos Secretários da pasta e o Prefeito Municipal, auxiliando nas definições das diretrizes, planejando e orientando as políticas públicas de atuação nos demais órgãos da pasta.

3º. À Assessoria Jurídica compete assessorar o Prefeito e os Chefes de Unidades Administrativas nas questões de natureza jurídica.

4º. Às Assessorias Especial e Técnicas compete assessorar o Prefeito, os Secretários Municipais e as unidades administrativas, nas decisões relativas às atividades técnico-administrativos.

5º À Assessoria de Planejamento competem as atividades relativas à elaboração de projetos para captação de recursos junto a entidades federais, estaduais e particulares, bem como o acompanhamento, execução e prestação de contas dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Gabinete da Prefeita



6º - Às Assessorias Especial I e II compete assessorar os chefes das unidades administrativas, nas decisões relativas às atividades técnico-administrativas.

7º - Às Assessorias Administrativas I e II e Assessoria Especial I e II compete assessorar os chefes das unidades administrativas, nas decisões relativas às atividades técnico-administrativas.

8º. À Assessoria de Imprensa competem as atividades relativas à informação dos trabalhos da Administração Municipal, bem como a articulação junto aos órgãos de comunicação social do município, objetivando melhores informações de interesse geral da população.

9º. À Assessoria de Marketing competem as atividades relativas à divulgação dos trabalhos da Administração Municipal, bem como gera programas junto aos órgãos para comunicação social do município, objetivando melhor difundir as informações de interesse geral da população

10 - O Diretor de departamentos administrativo é responsável por garantir o funcionamento eficiente da organização do setor, através do planejamento, organização, direção e controle das atividades.

11. Departamento de Tesouraria compete às funções referentes a recebimento, pagamento e controle das finanças públicas.

12 - Diretoria de Contabilidade Organiza, coordena e promove a execução dos serviços inerentes à contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias e do controle patrimonial da Câmara Municipal.

13 - Diretoria de Prestação de Contas Organiza conforme determina a Lei Complementar no 101 de 04/05/2000, mais conhecida como Lei Federal 14.133/21 de Responsabilidade Fiscal, o Município deve elaborar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado-TCE/PA, Tribunal de Contas dos Municípios-TCM/PA, Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e à Câmara Municipal, os Relatórios de Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, a cada bimestre e quadrimestre. Além de encaminhá-los aos Órgãos Fiscalizadores, cabe ao Município ainda tornar referidos relatórios públicos, ou seja, divulgá-los em meio virtual (internet) e em meio físico (mural interno do espaço municipal), para que a população possa tomar conhecimento dos números e dados contábeis, fiscais e financeiros do Município, ocorrendo desta forma uma prestação de contas periódica.

14 - Diretoria de Balancetes organiza com os órgãos executivos a publicidade mensalmente de seus Balancetes no Jornal Oficial do Município, dando transparência aos números contábeis, fiscais e financeiros. Estes mesmos dados podem ser encontrados em outros relatórios que são exigidos através da Lei de Responsabilidade Fiscal, extraídos do sistema de contabilidade e que são divulgados em um site, constituindo-se em Prestação de Contas, a qual é cumprida com o envio de relatórios aos órgãos fiscalizadores como (Tribunal de Conta dos Municípios TCM/PA, Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE/PA, Sistema Tributário Nacional - STN e Câmara Municipal).



15. Aos órgãos adidos de deliberação coletiva, constituídos na forma da Lei Orgânica ou de Leis Ordinárias, competem as atividades de fiscalização, acompanhamento, aconselhamento e de estabelecimento de políticas afetas às suas áreas de atuação.

16. Às Agências Municipais compete apresentar a Administração Municipal do Distrito, Vila ou povoado, executando e fazendo executar as leis e atos, de acordo com as instituições de órgãos centrais.

17º Gabinete do Prefeito compete às funções de expedir e receber documentos, gerenciamento da ordem de atendimento e difundir informações a respeito do poder executivo.

18. Ao Chefe de Setor competem as atividades relativas ao trabalho de gerente dos órgãos do Município, objetivando melhor organização dos serviços de interesse geral da população.

19 Ao Chefe do Setor de Coordenadoria do Controle Interno compete tratar na abrangência de forma nas unidades gestoras da administração municipal, inclusive Autarquia e Fundações quando existentes. (Lei Municipal nº 098/05 de 29 de março de 2005)

20 Ao Chefe de Setor Coordenadoria da Defesa Civil compete a finalidade de coordenar, a nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade (Lei Municipal nº 0156/09 de 30 de abril de 2009).

21 Ao Chefe de Setor da Guarda Municipal compete à corporação uniformizada e devidamente aparelhada, destinada a proteger o patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais e do meio ambiente. (Lei municipal nº 165/10 de 26 de abril de 2010).

22 Ao Chefe de Setor de Serviço de Inspeção Municipal SIM compete à inspeção sanitária, fiscalização sobre abate de animais, comercialização de produtos comestíveis de origem animal e vegetal e sobre produtos derivados comestíveis e não comestíveis no âmbito do Município de Nova Esperança do Piriá. (Lei municipal nº 173/11 de 22 de junho de 2011);

23- Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 065/2023.

CAPITULO IV **DOS ÓRGÃOS ADIDOS**

Art. 24 - Os Órgãos Adidos são entidades agregadas à Administração Municipal na forma desta Lei, para executar atividades típicas em benefício dos munícipes

I. A Unidade Municipal de Cadastro – UMC, a Junta do Serviço Militar e o Serviço de Identificação Civil são considerados órgãos adidos e trabalharão administrativamente vinculados da seguinte forma:



I – Unidade Municipal de Cadastro – (UMC), à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, cuja operacionalização será exercida através do Departamento de Cooperativismo e Associativismo Rural;

II – Junta de Serviço Militar (JSM) e Serviço de Identificação Civil, à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, cuja operacionalização será através do Departamento de Articulação Comunitária

III. As atribuições específicas dessas unidades serão definidas pelos órgãos aos quais estejam vinculadas.

CAPITULO V

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 25 - A Estrutura Administrativa, salvo a forma preexistente, prevista nesta Lei, entra em funcionamento à medida que os órgãos que a compõe forem implantados.

Parágrafo Único – A implantação de que trata este artigo depende das conveniências administrativas e das disponibilidades de recursos materiais e humanos necessários ao funcionamento do órgão a ser implantado, buscando sempre o exercício dos princípios da eficiência nos serviços públicos e da economicidade na gestão dos recursos financeiros.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. – Os órgãos e cargos criados, extintos ou renomeados, referentes à estrutura básica do Poder Executivo, serão regulamentados pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Os servidores do quadro efetivo das Secretarias criadas, incorporadas ou desmembradas por esta Lei, com os seus respectivos cargos efetivos, serão redistribuídos de acordo com o interesse Público, por ato do Poder Executivo.

§ 2º - Os vencimentos pelo exercício dos cargos públicos criados pela presente Lei ficam estabelecidos no Anexo I.

§ 3º - A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

§ 4º - Durante o período em que o servidor público efetivo, que se encontre em estágio probatório ocupar cargo de provimento em comissão, interromper-se-á o referido estágio.

Art. 27. – Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado e não houver disponibilidade de recursos financeiros para sua liquidação, certificados pelos órgãos competentes.

Art. 28. – Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe



do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 29. – O Prefeito Municipal, mediante decreto a ser baixado no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta lei, definirá o regimento interno e as atribuições específicas de cada unidade administrativa e o sistema de seu desempenho, podendo delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar a competência delegada.

Parágrafo único. – As alterações decorrentes desta Lei, serão implantadas gradativamente e passarão a vigorar conforme venha dispor os decretos, regimentos e regulamentos.

Art. 30. – Os ocupantes dos Cargos de Provimento Comissionado, instituídos pela presente Lei, com exceção dos Secretários Municipais, Controlador Geral e Procurador Geral, a critério da Administração, receberão gratificação de até 50% (cinquenta por cento) de seus vencimentos.

Art. 31. – Os funcionários titular de cargo efetivo que venha a ser nomeado para cargo em comissão receberá os vencimentos do seu cargo efetivo e poderá ser atribuída uma gratificação de representação no percentual de até 30% (trinta por cento) do valor do vencimento em comissão correspondente.

Art. 32.- Fica criada pelo Poder Executivo a tabela de “Diária de Deslocamento”, que terá caráter indenizatório e não poderá exceder ao número de 20 (vinte) parcelas mensais e será concedida exclusivamente ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Subsecretários, Assessores Técnico e Especial I, e aos detentores de cargos de provimento em comissão, aos de provimento efetivo e contratados e demais servidores do quadro de funcionários.

Parágrafo único. Os valores de “Diária de Deslocamento” serão regulamentados através de Decreto, ajustável anualmente de acordo com o índice de reajuste do Poder Executivo em acordo com os cargos do anexo II desta lei.

Art. 33. – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas na Lei Orçamentária de 2025, em favor dos órgãos criados por esta Lei, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - À medida que forem instalados os novos órgãos que farão parte da composição da Estrutura Administrativa da Prefeitura, previstos nesta Lei, serão extintos automaticamente os antigos e fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder, no Orçamento do Município, os reajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e funções.

Art. 35 - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no corrente exercício, com os recursos previstos nas dotações consignadas no Orçamento Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Gabinete da Prefeita



Art. 36 - A Prefeitura dará especial atenção à capacitação de seus servidores, fazendo-o na medida das disponibilidades financeiras do Município e da conveniência dos serviços, através de recursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 37 - A presente Lei será regulamentada através de Decreto Executivo, dentro do prazo de 90 (Noventa) dias, a partir da data de sua publicação.

Parágrafo Único – O reajuste da estrutura administrativa, especialmente quanto aos Departamentos e Serviços, poderá ser modificado ou criado por Lei Ordinária, na medida da necessidade e conveniência da administração.

Art. 38 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de Nova Esperança do Piriá, 13 de dezembro de 2024

Alcineia do Socorro C. dos Santos
Prefeita Municipal

Doc. Oficial

Alcineia do Socorro Carmo dos Santos

Alcineia do Socorro Carmo dos Santos
Prefeita Municipal

Publicado no dia 13 de dezembro 2024, por.

Joycianne de Castro de Souza
Joycianne de Castro de Souza
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Joycianne de Castro de Souza
Sec. de Administração e Finanças
Decreto: Nº 0002/2021



ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E SALARIOS

ANEXO I

Assessor de Imprensa	02	R\$ 2.200,00
Assessor de Marketing	02	R\$ 2.200,00
Assessor de Planejamento	06	R\$ 2.300,00
Assessoria Técnica Administrativa	08	R\$ 2.200,00
Assessor Administrativo I	20	R\$.1.500,00
Assessor Administrativo II	20	R\$.1.500,00
Assessor Especial II	20	R\$.1.500,00
Assessor Especial I	10	R\$ 2.200,00
Assessor Jurídico	05	R\$ 3.300,00
Assessor Técnico Especial	05	R\$ 3.250,00
Chefe de Gabinete	01	R\$ 2.750,00
Controlador Interno	02	R\$ 2.750,00
Diretor de Departamento	35	R\$ 1.600,00
Procurador Geral do Município	01	R\$ 6.000,00
Tesoureiro	01	R\$ 2.800,00
Controlador Interno	01	R\$ 3.250,00
Coordenador de Defesa Civil	02	R\$ 1.880,00
Coordenador da Guarda Municipal	10	R\$ 1.880,00
Coordenador da Inspeção Municipal (SIM)	02	R\$ 1.880,00
Chefe de Setor Limpeza Pública	03	R\$ 1.880,00
Coordenador de Setor	05	R\$ 1.880,00
Diretor de Agência	05	R\$ 2.200,00
Secretário Municipal	12	R\$ 6.000,00
Subsecretário Municipal	12	R\$ 3.000,00
Agente de Contratação	02	R\$ 3.200,00
Assessor Comunitário	30	Salário mínimo do governo

Gabinete da Prefeita de Nova Esperança do Piriá/PA, 13 de dezembro de 2024.

Alcineia do Socorro C. dos Santos
Prefeita Municipal
Doc. Oficial

Alcineia do Socorro Carmo dos Santos

Alcineia do Socorro Carmo dos Santos
Prefeita Municipal



ANEXO II

QUADRO DE DIARIAS E DESLOCAMENTO.
O valor será Regulamentado por Decreto do Poder Executivo

CARGO DENTRO DO ESTADO FORA DO ESTADO

CARGO	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO
Assessor de Imprensa		
Assessor de Marketing		
Assessor de Planejamento		
Assessoria Técnica Administrativa		
Assessor Administrativo I		
Assessor Administrativo II		
Assessor Especial II		
Assessor Especial I		
Assessor Jurídico		
Assessor Técnico Especial		
Chefe de Gabinete		
Controlador Interno		
Diretor de Departamento		
Procurador Geral do Município		
Tesoureiro		
Controlador Interno		
Coordenador de Defesa Civil		
Coordenador da Guarda Municipal		
Coordenador da Inspeção Municipal (SIM)		
Chefe de Setor Limpeza Pública		
Coordenador de Setor		
Diretor de Agência		
Secretário Municipal		
Subsecretário Municipal		
Agente de Contratação		
Assessor Comunitário		
E Demais Servidores.		

Gabinete da Prefeita de Nova Esperança do Piriá/PA, 13 de dezembro de 2024.

Alcineia do Socorro Carmo dos Santos

Alcineia do Socorro Carmo dos Santos
Prefeita Municipal