



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

LEI MUNICIPAL Nº 480/2012

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DOS ORGÃOS QUE COMPÔEM A
NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANÉSIA com fulcro na Lei Orgânica faz saber à sociedade que a CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ aprovou e ele sanciona e manda que se publique a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DA DEFINIÇÃO DOS ORGÃOS**

Art. 1º - A Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará será constituída dos seguintes órgãos:

I – NÍVEL DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

- a) Gabinete do Prefeito - GP;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Procuradoria Geral do Município - PROGEM.
- d) Coordenação de Controle Interno;
- e) Coordenação de Convênios;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará
II – NÍVEL DE EXECUÇÃO SETORIAL

- a) - Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
- b) - Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ
- c) - Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- d) - Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer - SEMCDEL;
- e) - Secretaria Municipal de Saúde - SEMS;
- f) - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - SEMAPE
- g) - Secretaria Municipal de Obras, Transportes, Saneamento, Urbanismo e Habitação - SEMOTUH;
- h) - Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
- i) - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA;
- j) - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMDE;
- k) - Secretaria Municipal de Pesca – SEMP.

III – NÍVEL DE EXECUÇÃO INTERMEDIÁRIA

1. VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO:

- 1.1 – Coordenação de Governo;
 - 1.1.1 – Departamento de Compras e Combustível;
- 1.2 – Coordenação Institucional;
 - 1.2.1 – Comissão Permanente de Licitação;
 - 1.2.2 Departamento de Apoio a Segurança Pública.
- 1.3 Coordenação de Convênios;
- 1.4 – Secretaria de Gabinete.

2. VINCULADOS AO GABINETE DO VICE-PREFEITO:



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

2.1 – Secretaria de Gabinete do Vice-Prefeito.

3. VINCULADOS A PROCURADORIA:

3.1 – Procuradoria Geral;

3.2 – Advogados e Procuradores.

4. CONTROLE INTERNO:

4.1 – Controlador Geral do Município;

4.2 – Controladores internos.

5. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

5.1 – Departamento de Recursos Humanos;

5.2 – Departamento de Vigilância e Patrimônio;

5.3 – Departamento de Administração de Vilas.

6. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

6.1 – Departamento de Fazenda;

6.2 – Departamento de Contabilidade;

6.3 – Departamento de Tributos;

6.4 – Departamento de Planejamento.

7. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.1 – Diretoria de Ensino Fundamental e Infantil;

7.2 – Diretoria de Educação de Jovens, Adultos e Especial;



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

- 7.3 – Diretoria de Apoio Técnico Urbano;
- 7.4 – Diretoria de Apoio Técnico Rural;
- 7.5 – Diretoria de Programas e Projetos;
- 7.6 – Departamento de Transporte Escolar;
- 7.7 – Departamento do Fundo de Alimentação Escolar;
- 7.8 – Secretário Adjunto de Educação.

8. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

- 8.1 – Departamento de Cultura;
- 8.2 – Departamento de Desporto;
- 8.3 – Departamento de Juventude;
- 8.4 – Departamento de Lazer.

9. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 9.1 – Departamento Administrativo;
- 9.2 – Departamento de Vigilância a Saúde;
- 9.3 – Departamento de Planejamento, Controle e Avaliação;
- 9.4 – Departamento de Atenção Básica;
- 9.5 – Departamento de Assistência a Saúde;
- 9.6 – Diretor de Hospital Municipal;
- 9.7 – Secretário Adjunto de Saúde.

10. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

- 10.1 – Departamento de Agricultura, Pecuária e Avicultura;
- 10.2 – Departamento de Abastecimento;



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

10.3 – Departamento de Agricultura Familiar;

11. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA

11.1 – Departamento de Pesca e Aquicultura.

12. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES, SANEAMENTO, URBANISMO E HABITAÇÃO

12.1 – Departamento de Projetos;

12.2 – Departamento de Obras e Urbanismo;

12.3 – Departamento de Transporte, Manutenção e Mecânica da Frota;

12.4 – Departamento de Regularização Fundiária;

12.5 – Departamento de Saneamento;

12.6 – Departamento de Habitação.

13. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.1 – Departamento de Proteção Social Básica;

13.2 – Departamento de Proteção Social Especial;

13.3 – Departamento de Programas Municipais;

13.4 – Departamento de Assistência Judiciária do Município;

13.5 – Departamento Administrativo e Financeiro.

14. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

14.1 – Departamento de Meio Ambiente.

15. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

- 15.1 – Departamento de Indústria, Comércio e Serviços;
- 15.2 – Departamento de Política de geração de emprego e renda;
- 15.3 – Departamento de Turismo.

**TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

**CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR**

SEÇÃO I

GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º - Ao Gabinete do Prefeito, que será reconhecido nas relações intergovernamentais pela sigla GP, compete:

- I – supervisionar e coordenar as relações político-administrativas do gestor municipal com os órgãos ou entidades públicas e privadas e com a população em geral, incluindo os órgãos que compõem a máquina governamental;
- II – coordenação geral da comunicação social do Poder Executivo;
- III – coordenação geral da segurança institucional e do controle patrimonial;
- IV – coordenação geral do sistema de planejamento;
- V – elaboração, controle, registro e publicação dos atos expedidos pelo Poder Executivo;
- VI – registro e controle das correspondências recebidas;
- VII – agendamento e encaminhamento dos pleitos oriundos dos diversos segmentos da sociedade;
- IX – administração do departamento de Compras e Licitação;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

- X – o controle do combustível dos veículos próprios ou locados que estejam à disposição da administração municipal;
- XI – Celebrar e acompanhar convênios, bem como acompanhar Tomadas de Contas Especial.

Parágrafo Único – O Gabinete do Prefeito terá duas Secretarias de Gabinete como órgão de apoio para a execução de suas atividades.

GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 3º - O Gabinete do Vice-Prefeito, órgão dotado de autonomia funcional, tem por finalidade prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito.

Art. 4º - Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

- I - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito;
- II - coordenar e desenvolver as atividades de relações públicas relacionadas ao Gabinete;
- III - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios e despachos.

SEÇÃO II

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º – À Procuradoria, que tem *status* de Secretaria, que será reconhecida nas relações intergovernamentais pela sigla PROGEM, compete:

- I – patrocinar os feitos de natureza jurídica e fiscal de interesse do Município;
- II – defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- III – elaborar parecer sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da administração municipal;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

IV – coligir informações sobre as legislações Federal, Estadual e Municipal, cientificando o Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal, acerca dos assuntos de interesse do Município;

V – promover a cobrança Judicial da Dívida Ativa e de outros créditos do Município, não liquidados nos prazos legais e regulamentares;

VI – participar de inquéritos administrativos, orientando-os devidamente;

VII – emitir pareceres sobre contratos, convênios ou outras formas de pactuação, bem como nos processos licitatórios promovidos pela administração municipal, inclusive nas dispensas ou declarações de inexigibilidade de licitação;

VIII – assessorar, juridicamente, os órgãos da Administração Municipal.

CONTROLE INTERNO

Art. 6º – Ao Controle Interno, com *status* de Secretaria, compete:

I – é de responsabilidade do sistema de controle interno atuar num ambiente que signifique a atitude, consciência e ações globais dos administradores com relação ao referido sistema e sua importância para entidade, competindo-lhe:

a) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município;

b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal vinculados ao Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

c) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

d) apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão constitucional.



CAPÍTULO III

DO NÍVEL DE EXECUÇÃO SETORIAL

SEÇÃO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º- À Secretaria Municipal de Administração que será reconhecida nas relações intergovernamentais pela sigla SEMAD compete:

- I – administração de recursos humanos e recursos materiais;
- II – realizar estudos estatísticos;
- III – participar das atividades relacionadas à medicina e à segurança no trabalho;
- IV - promover o intercâmbio e colaboração com órgãos da Administração Municipal;
- V – Administrar e controlar o patrimônio público;
- VI – Promover e administrar Sindicâncias e Processo Administrativo Disciplinar;
- VII – Administração e guarda dos bens e materiais depositados no almoxarifado;
- VII – Promover junto ao Gabinete do Prefeito às questões relacionadas à Administração de Vilas, cujos Administradores serão lotados nesta pasta.

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 8º - À Secretaria Municipal de Fazenda que será reconhecida nas relações intergovernamentais pela sigla SEMFAZ, compete:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

- I – elaboração e execução da programação orçamentária e financeira;
- II – administração fiscal e contábil;
- III – organizar e manter atualizada a planta genérica de valores para fins de planejamento tributário;
- IV - promover o intercâmbio e colaboração com órgãos da Administração Municipal e das outras esferas governamentais;
- V – Arrecadação de Tributos do Município.

SEÇÃO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 9º - À Secretaria Municipal de Educação, que será reconhecida nas relações intergovernamentais pela sigla SEMED, compete:

- I – executar as atividades educacionais no Município, especialmente as relativas ao pré-escolar, ensino fundamental e ensino especial;
- II – executar as ações de alfabetização de jovens e adultos e de ensino supletivo;
- III – promover a metodologia de programas educacionais condizentes com a realidade do Município;
- IV – a distribuição e o controle da merenda escolar e do material didático;
- V – execução dos programas federais, estaduais e municipais vinculados a Educação;
- VI – articular, intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades de outras esferas governamentais, notadamente quanto à manutenção do ensino médio e superior e a capacitação de recursos humanos.

SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTOS E LAZER



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Art. 10º - À Secretaria Municipal de Cultura, Desportos e Lazer, que será reconhecida nas relações intergovernamentais pela sigla SEMCDEL, compete:

- I - a promoção e manutenção de atividades culturais desenvolvidas pelo Município;
- II – a realização de programas recreativos, desportivos, folclóricos e cívicos;
- III – a promoção e manutenção de atividades desportivas;
- IV - promoção e manutenção de programas para a juventude;
- V- manter a Biblioteca Pública Municipal.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 11 - À Secretaria Municipal de Saúde, que será reconhecida nas relações intergovernamentais pela sigla SEMUS, compete:

- I – planejar, prestar e fiscalizar o atendimento médico-ambulatorial preventivo, curativo e de urgência;
- II – adotar medidas de proteção à criança e à maternidade;
- III – promover a educação e assistência à família, quanto ao planejamento familiar;
- IV – promover a educação para a saúde e assistência médica-sanitária nas Escolas Municipais;
- V – executar ou apoiar as ações que visem o controle ou a erradicação de doenças transmissíveis;
- VI – executar os programas vinculados ao Sistema Único de Saúde;
- VII – gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde de acordo com a legislação inerente;
- VIII – executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;
- IX – ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde;
- X – controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

- XI – participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;
- XII – incrementar em sua área de atuação o desenvolvimento científico e tecnológico;
- XIII – fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendido o controle de seu teor nutricional, bem como bebidas e águas para o consumo humano;
- XIV – participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;
- XV – colaborar na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho;
- XVI – executar ou apoiar a política de sangue e seus derivados;
- XVII – manter em bom funcionamento os hospitais, centros de saúde e unidades afins;
- XVIII – colaborar com órgãos afins na esfera Estadual e Federal, inclusive com a celebração de convênios ou de outras formas de pactuação.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Art. 12 - À Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, que será reconhecida nas relações intergovernamentais pela sigla SEMAPE, compete:

- I – executar as atividades de apoio e fomento as atividades agrícolas no Município;
- II – executar as atividades de apoio e fomento a pecuária e animais de pequeno porte, em especial, avicultura no Município;
- III – fomentar e executar a política Municipal de apoio ao micro e pequeno produtor e à agricultura familiar;
- IV – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais;
- V – administrar o sistema de abastecimento a população, composto de mercados, feiras, matadouros e outras unidades similares.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE, SANEAMENTO, URBANISMO e HABITAÇÃO

Art. 13 - À Secretaria Executiva de Obras, que será reconhecida nas relações intergovernamentais pela sigla SEMOTUH, compete as seguintes atividades:

- I – desenvolvimento urbano;
- II – fiscalizar e executar a manutenção e expansão da iluminação pública;
- III – estudos, projetos e execução de obras públicas;
- IV – estudos e projetos de obras de implantação e pavimentação de estradas e de vias urbanas;
- V – estudos e projetos de obras de implantação de pontes rodoviárias;
- VI – licenciar e fiscalizar as obras de particulares;
- VII – manter os prédios e logradouros públicos, inclusive cemitérios;
- VIII – executar o programa de urbanização das áreas de ocupação;
- IX – executar a limpeza e manutenção de bueiros, meio-fio e sarjetas existentes no espaço urbano;
- X – execução de obras de implantação e pavimentação de estradas e vicinais;
- XI – execução de obras de manutenção de estradas e vicinais;
- XII – execução de obras de implantação e manutenção de pontes rodoviárias;
- XIII – manter em boas condições a frota de veículos e máquinas pesadas, sob a égide do complexo garagem/oficina;
- XIV – infra-estrutura de transporte e segurança no trânsito;
- XV – executar as ações previstas no Convênio com o DETRAN para eficácia da fiscalização e controle do transito de veículos automotores;
- XVI – coordenação geral da política de terras e regularização fundiária;
- XVII – fiscalizar o cumprimento do código de obras e de posturas.



SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 14 – À Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, que será reconhecida nas relações intergovernamentais pela sigla **SEMAS**, compete:

- I. Coordenar o sistema único de assistência social no município de Goianésia da Pará, em conformidade com a política nacional de assistência social vigente;
- II. Promover um conjunto integrado de ações sócio assistenciais básicas e especiais de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para atendimento das necessidades sociais do público alvo da assistência social, conforme preconiza a lei orgânica da assistência social e a política nacional de assistência social;
- III. Organizar os serviços de forma descentralizada, considerando as especificidades sócio-territoriais;
- IV. Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e ou especial para famílias, indivíduos e grupos que se encontram em situações de complexidade social;
- V. Definir bases de financiamento da política municipal de assistência social, considerando as determinações do sistema único de assistência social, compreendendo os níveis de complexidade, territorialização e contrapartida;
- VI. Formular a política municipal de assistência social;
- VII. Elaborar o plano municipal de assistência social;
- VIII. Elaborar o orçamento da política municipal de assistência social;
- IX. Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio-assistenciais básicos e especiais em áreas urbana e rural;
- X. Organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta pela totalidade de serviços, programas e projetos governamentais e não governamentais existentes em sua área



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

de abrangência, respeitando uma das diretrizes da política nacional de assistência social – comando único da política de assistência social no município;

XI. Executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta e coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil;

XII. Definir padrões de qualidade, formas de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais e não governamentais de âmbito local;

XIII. Articular-se com outras políticas setoriais de âmbito municipal com vistas à inclusão dos destinatários da política de assistência social;

XIV. Participação com outros órgãos do governo federal e estadual na execução, acompanhamento e avaliação do benefício de prestação continuada;

XV. Atender o público usuário da política de assistência social constituída por cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos, tais como: famílias e indivíduos excluídos, com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade, através de serviços sócio-assistenciais básicos e especializados;

XVI. Executar, manter e aprimorar o sistema de gestão da política e dos serviços de assistência social, respeitando as diretrizes preconizadas pela política nacional de assistência social: comando único das ações, participação da população, primazia da responsabilidade do estado e centralidade na família; e os princípios: supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica, universalização dos direitos sociais, respeito à dignidade do cidadão, igualdade de direitos no acesso ao atendimento, divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos sócio-assistenciais, dos critérios para sua concessão e controle das ações, com o envolvimento e articulação do Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Municipal de Pessoas com Deficiência; Conselho Municipal de Saúde; Conselho Municipal de Educação; Conselho Municipal do Idoso e outros;

XVII. Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

XVIII – realizar atividades de assistência judiciária e promoção social a população carente, articulando com representações da sociedade civil;

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 15 – À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que será reconhecida nas relações intergovernamentais pela sigla SEMA, compete:

- I – Promover a proteção ambiental do Município, executando ou apoiando as ações que visem à proteção da fauna e da flora e o combate a todas as formas de poluição;
- II – Promover o paisagismo das vias, prédios e logradouros públicos municipais ou que estejam sob a responsabilidade do Município;
- III – Buscar parcerias visando à reposição florestal, no território do Município;
- IV – Administrar o serviço de abastecimento d'água à população do interior do Município;
- V – Planejar e executar a expansão do serviço de abastecimento d'água no interior do Município;
- VI – Planejar e executar os serviços de saneamento em geral, com ênfase para o sistema de esgoto sanitário;
- VII - Executar os serviços de coleta de lixo domiciliar e das vias públicas;
- VIII – promover ações, conjuntamente, com a Secretaria Municipal de Saúde e com a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, para que se consiga manter um bom padrão de atendimento à população, principalmente quanto à prevenção de doenças e preservação do meio ambiente;
- IX– Manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais;



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

- X - administrar o sistema de destinação dos resíduos sólidos, inclusive os que forem implantados, como a reciclagem e compostagem de lixo urbano;
- XI – Emitir Licença Ambiental.

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 16 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, que será reconhecida nas relações intergovernamentais pela sigla SEMDE, compete:

- I – coordenar a política de desenvolvimento econômico do município, tendo como pressuposto básico a harmonização com o meio ambiente;
- II – executar as atividades de apoio e fomento a produção industrial, comercial e de serviços;
- III – administrar o sistema de abastecimento à população, composto de mercados, feiras, matadouros e outras unidades similares;
- IV – fomentar e executar política municipal de geração de emprego e renda;
- V – realizar estudos e pesquisas sócios-econômicos;
- VI - fomentar e executar a política municipal de incremento ao turismo, notadamente o de negócios e o ecológico, podendo, inclusive celebrar convênios na esfera Federal e Estadual.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA

Art. 17 - À Secretaria Municipal de Pesca, que será reconhecida nas relações intergovernamentais pela sigla SEMPT, compete as seguintes atividades:



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

- I - propor, implantar, coordenar e apoiar políticas desenvolvimento da pesca e pequenos animais, em especial, aquicultura industrial, artesanal e amadora e comercialização de seus produtos;
- II - coordenar todos os expedientes relativos à prestação de serviços de apoio ao desenvolvimento da pesca e aquicultura industrial, artesanal e amadora, bem como a comercialização e fiscalização de seus produtos;
- III - desempenhar outras competências correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- IV - fomentar e executar a política municipal de incremento a pesca e aquicultura, notadamente o de negócios e o ecológico, podendo, inclusive celebrar convênios na esfera Federal e Estadual.

**CAPÍTULO IV
DO NÍVEL DE EXECUÇÃO INTERMEDIÁRIA**

**SEÇÃO I
VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO**

**SUBSEÇÃO I
COORDENAÇÃO DE GOVERNO**

Art. 18 - À Coordenação de Governo, que tem *status* de Secretaria, compete, além de comandar a estrutura do Gabinete do Prefeito, executar as atividades descritas no inciso I do Art. 2º e:

- I – executar a política de comunicação social do Executivo Municipal;
- II – executar as ações relativas ao ceremonial do cargo de Prefeito Municipal;
- III – controle do sistema de comunicação telefônica.



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

**SUBSEÇÃO II
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E COMBUSTÍVEL**

Art. 19 – Ao Departamento de Compras e combustível, subordinado à Coordenadoria de Governo, compete:

- I – a execução das compras e contratações de pequenos serviços, no âmbito da Administração Municipal;
- II – manutenção de um registro sistematizado de preços dos materiais e serviços, habitualmente, utilizados pela administração municipal;
- III – o controle de combustível dos veículos próprios ou locados que estejam à disposição da administração municipal.

SUBSEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Art. 20 – Ao Departamento de Comunicação, subordinado à Coordenadoria de Governo, compete:

- I – Planejar e executar a comunicação social do município.

**SUBSEÇÃO IV
COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 21 - À Coordenação Institucional, que tem *status* de Secretaria, compete:

- I – cuidar do organograma, informação e assuntos estratégicos da Administração Municipal;
- II – Promover o controle do Departamento de Lição;



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

III – Promover intercâmbio com outras esferas governamentais, em especial com órgãos da Segurança Pública (Polícia Militar, Civil e Corpo de Bombeiros), podendo, inclusive celebrar e intermediar convênios.

**SUBSEÇÃO V
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Art. 22 – O Departamento de Licitação, subordinado à Coordenação Institucional, desenvolverá as seguintes atividades:

I – execução das modalidades de licitação de acordo com as necessidades administrativas.

**SUBSEÇÃO VI
COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS**

Art. 23 - À Coordenação de Convênios, que tem *status* de Secretaria, compete:

I – Intemederiar, administrar e fiscalizar todos os convênios;

II – Acompanhar as tomadas de contas especiais.

**SEÇÃO II
VINCULADOS A PROCURADORIA JURÍDICA**

SUBSEÇÃO I



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará
PROCURADORIA GERAL**

Art. 24 – À Procuradoria Geral caberá cumprir as atividades relacionadas nos incisos I a VIII do Art. 4º, inclusive com o apoio de contratação de serviços especializados, naquelas causas em que sejam necessários conhecimentos específicos sobre matérias jurídicas complexas, bem como de assessoramento e prestação de serviços à gestão.

Parágrafo Único – A Procuradoria Geral será exercida por um quantitativo de Procuradores determinados por Decreto do Executivo, visando obter-se, de forma independente e harmoniosa, uma maior amplitude de conhecimentos nos diversos ramos do Direito.

**SUBSEÇÃO II
COORDENAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS**

Art. 25 – À Coordenação de Controles Internos caberá executar as atividades de cunho constitucional exigidas no Art. 6º, inclusive com apoio de contratação de serviços especializados em assuntos complexos que requeiram conhecimentos específicos, mais especificamente os procedimentos de controle normatizados pela NIA 400-Normas Internacionais de Auditoria:

- I – relatar, revisar e aprovar conciliações;
- II – conferir a precisão aritmética dos registros;
- III – controlar aplicativos e o ambiente de sistemas de informação informatizados, tendo conhecimento sobre: mudanças de programas de computador e acesso a arquivos de dados;
- IV – manter e revisar balancetes e contas de controle;
- V – aprovar e controlar documentos;
- VI – comparar dados internos com fontes externas de informações;
- VII – comparar os resultados das contagens de caixa, títulos e estoques com os registros;



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

VIII – Comparar e analisar os resultados financeiros com os valores orçados.

SEÇÃO III

VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SUBSEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 26 – Ao Departamento de Recursos Humanos compete:

- I – administração de recursos humanos envolvendo seleção, recrutamento, controle e pagamento;
- II – encaminhar ao setor competente as providências para recolhimento das obrigações patronais;
- III – manter o controle de avaliação de desempenho dos funcionários municipais;
- IV – promover os meios de treinamento e capacitação dos recursos humanos;
- V – participar das atividades relacionadas à medicina e a segurança no trabalho;
- VI - Promover e administrar Sindicâncias e Processo Administrativo Disciplinar.

SUBSEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA E PATRIMÔNIO

Art. 27 – Ao departamento de vigilância e patrimônio compete:

- I – cuidar da segurança, informação e assuntos estratégicos da Administração Municipal;
- II – executar as ações de vigilância interna e externa dos prédios e logradouros públicos;
- III - administração e guarda do patrimônio mobiliário e imobiliário;



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

- IV – permanente fiscalização das condições físicas dos bens móveis e imóveis para as providências de manutenção;
- V – administração e guarda dos bens e materiais depositados no almoxarifado.

SEÇÃO IV

VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

SUBSEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE FAZENDA

Art. 28 – O Departamento de Fazenda desenvolverá as seguintes atividades:

- I – registro da arrecadação e controle das receitas municipais;
- II – elaborar a programação financeira mensal, bimestral e anual do Tesouro Municipal;
- III – zelar pelo equilíbrio financeiro do Tesouro Municipal;
- IV – controlar a dívida flutuante e as decorrentes de operações de crédito ou operações equiparadas;
- V – Executar o pagamento de fornecedores, pagamento de diárias e demais encargos do governo.

SUBSEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 29 – O Departamento de Contabilidade desenvolverá as seguintes atividades:

- I – elaboração e execução da programação orçamentária;



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

- II – escrituração contábil orçamentária, financeira, patrimonial e encerramento do exercício (balanço geral);
- III - registro, controle e prestação de contas dos recursos oriundos de transferências voluntárias da União ou do Estado (convênios e outros mútuos);
- IV – cumprir as normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- V – manter e aprimorar o Plano de Contas contábil;
- VI – efetuar os registros pertinentes aos atos e fatos ilegais ou irregulares e adotar as providências para responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade superior a quem o responsável esteja subordinado e à Procuradoria e Controles Internos.

SUBSEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

Art. 30 – O Departamento de Tributos desenvolverá as seguintes atividades:

- I – cadastro de contribuintes do fisco municipal;
- II – lançamento e cobrança dos tributos de competência do Município;
- III – registro e controle dos contribuintes inscritos na Dívida Ativa;
- IV – Emissão, fiscalização e Cassação de Alvará.

SUBSEÇÃO IV

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

Art. 31 - Ao departamento de planejamento compete:



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

- I – promover estudos específicos da área de planejamento, emitindo parecer ou despachos correspondentes;
- II – organizar e manter atualizado o arquivo de informações gerenciais, cartográficas e sócio-econômicas municipais;
- III – elaborar e coordenar a elaboração de planos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução;
- IV – coordenar a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual, bem como acompanhar suas execuções;
- V – controlar, acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho da ação programática das Secretarias Municipais, em confronto com seus orçamentos respectivos;
- VI – administrar as atividades de planejamento através de orientação normativa e metodologia às demais Secretarias Municipais;
- VII – Emitir dotação orçamentária.

**SEÇÃO V
VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**SUBSEÇÃO I
DIRETORIA DE ENSINO FUNDAMENTAL E ESPECIAL**

Art. 32 – A Diretoria de Ensino Fundamental e Especial executará as atividades de manutenção e expansão desses segmentos do ensino público, cuidando da infra-estrutura física colocada à sua disposição, bem como dos recursos humanos e materiais.

**SUBSEÇÃO II
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DE JOVENS E ADULTOS**



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

Art. 33 – A Diretoria de Educação Infantil e de Jovens e Adultos executará as atividades de manutenção e expansão desses segmentos do ensino público, cuidando da infra-estrutura física colocada à sua disposição, bem como dos recursos humanos e materiais. Caberá também à execução e prestação de contas dos recursos do Programa de Educação de Jovens e Adultos ou de outro que vier substituí-lo.

SUBSEÇÃO III

DIRETORIA DE APOIO TÉCNICO URBANO

Art. 34 - A Diretoria de Apoio Técnico Urbano planejará e assessorará a execução das múltiplas atividades técnico-pedagógicas e sócio-educativas da Secretaria Municipal de Educação para a área urbana do Município, visando a maximização na aplicação dos recursos disponíveis e a garantia de qualidade na oferta dos serviços públicos nesse segmento.

SUBSEÇÃO IV

DIRETORIA DE APOIO TÉCNICO RURAL

Art. 35 – A Diretoria de Apoio Técnico Rural planejará e assessorará a execução das múltiplas atividades técnico-pedagógicas e sócio-educativas da Secretaria Municipal de Educação para a área rural do Município, visando a maximização na aplicação dos recursos disponíveis e a garantia de qualidade na oferta dos serviços públicos nesse segmento.

SUBSEÇÃO V

DIRETORIA DE PROGRAMAS E PROJETOS



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

Art. 36 – A Diretoria de Programas e Projetos atuará no controle e execução dos programas financeiros e operacionais instituídos pelo Município, bem como naqueles de destinação voluntária da União e do Estado, em especial: Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, Programa Nacional de Transporte do Escolar - PNATE e Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE, incluindo aqueles que forem criados ou que substituírem os citados.

**SUBSEÇÃO VI
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Art. 37 - Compete ao Departamento de Transporte Escolar:

- I - coordenar a elaboração de roteiros do transporte escolar;
- II - participar na elaboração da planilha de custos do transporte escolar;
- III - acompanhar o cadastramento dos alunos que se enquadram nos critérios de uso do transporte escolar;
- IV - confeccionar o documento de identificação do usuário do transporte escolar;
- V - acompanhar a fiscalização da utilização exclusiva de alunos nos veículos do transporte escolar;
- VI - verificar a adequação dos veículos utilizados no transporte escolar às exigências legais do trânsito para execução do transporte escolar; verificar a adequação dos condutores e habilitação dos mesmos;
- VII - observar o cumprimento da legislação sobre trânsito das empresas prestadoras do serviço de transporte escolar;
- VIII - controlar mensalmente o número de dias de utilização do transporte escolar por escola;
- IX - coordenar a elaboração do laudo mensal de execução do transporte escolar;
- X - repassar informações às empresas prestadoras do serviço do número de dias de efetivo transporte escolar;



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

- XI - coordenar a elaboração de quadros de condensação do investimento feito no transporte escolar, número de usuários, quilometragem e outros;
- XII - acompanhar o processo de subsídio aos universitários, bem como a conferência na contrapartida e respectiva prestação de contas do convênio;
- XIII - levantar dados referente ao transporte universitário, como quilometragem, número de usuários e realização de planilhas de custos, no caso de licitação para o referido serviço;
- XIV - elaborar as prestações de contas relativas ao transporte escolar;
- XV - apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas e executar outras

SUBSEÇÃO VII

DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 38 – Ao departamento de alimentação escolar compete:

- I - Coordenar e executar as atividades de merenda escolar;
- II- Controlar e supervisionar as atividades das merendeiras;
- III – controlar o abastecimento do quantitativo da merenda escolar junto a Secretaria Municipal de Educação;
- IV – elaborar junto com a Nutricionista responsável o cardápio da merenda escolar;

SEÇÃO VIII

VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

SUBSEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Art. 39 - O Departamento de Cultura atuará na execução das ações de manutenção e expansão das manifestações culturais de qualquer origem, com ênfase para a



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

disseminação do hábito da leitura e promoção de eventos que mantenham vivas as tradições de nossa população.

SUBSEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE DESPORTO

Art. 40 – O Departamento de Desporto atuará na organização e execução das atividades esportivas que possam ser ofertadas pelo Município, com atenção especial para a participação de crianças e adolescentes.

SUBSEÇÃO III

DEPARTAMENTO DA JUVENTUDE

Art. 41 – O Departamento da Juventude executará e controlará a gestão dos CID's – Centro de Inclusão Digital, bem como os programas municipais e aqueles ofertados por outras esferas governamentais, inclusive de parcerias privadas e organizações não governamentais, visando proporcionar atividades sócio-educativas e de qualificação para o trabalho, bem como ações que tenham como finalidade principal evitar o uso de drogas e afins.

SEÇÃO VII

VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SUBSEÇÃO I

DIRETORIA ADMINISTRATIVA



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Art. 42– A Diretoria Administrativa atuará na gestão dos setores que darão suporte a estrutura do sistema municipal de saúde, abrangendo serviços administrativos, financeiro, contábil e de apoio à operacionalização dos programas de saúde pública.

SUBSEÇÃO II

DIRETORIA DE VIGILÂNCIA A SAÚDE

Art. 43 – À Diretoria de Vigilância a Saúde compete:

- I - atuar nas ações sanitárias, desenvolvendo metas e instrumentos para realizar inspeções, controle de qualidade e estratégias técnico-operacionais de saneamento, abrangendo o controle de bens de consumo e de prestações de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;
- II - atuar nas ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;
- III - atuar nas ações que permitam o conhecimento dos efeitos maléficos da degradação do meio ambiente à saúde humana, desenvolvendo metas e instrumentos para realizar inspeções, bem como controle de qualidade para a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

SUBSEÇÃO III

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Art. 44 – A Diretoria de Planejamento, Controle e Avaliação planejará, controlará e avaliará a execução das múltiplas atividades da Secretaria Municipal de Saúde, visando à maximização na aplicação dos recursos disponíveis e a garantia de qualidade na oferta dos serviços públicos de saúde.

Parágrafo Único - O planejamento e apoio técnico dar-se-ão através de avaliação, fiscalização, controle técnico, operacional e científico de todos os serviços e ações realizadas no âmbito do Sistema Único de Saúde, com o apoio dos setores administrativo, contábil e financeiro, obedecendo às diretrizes dos sistemas de auditoria, os parâmetros de qualidade das ações prestadas pelos serviços de saúde, a busca, viabilização e aplicação de recursos, a avaliação da eficiência e eficácia da gestão e do processo de municipalização, a organização e acompanhamento com rigor dos sistemas de informações referentes aos recursos que são originados no município, e, ainda, os procedimentos de alta e média complexidade, com base em avaliação de qualidade dentro do Sistema Único de Saúde.

SUBSEÇÃO IV
DIRETORIA DE ATENÇÃO BÁSICA

Art.45 – A Diretoria de Atenção Básica atuará na execução dos programas e serviços postos à disposição da população, sejam eles originários da gestão básica ou plena do Sistema Único de Saúde ou implementado pelo Município.

SUBSEÇÃO V
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 46 – A Diretoria de Assistência à Saúde compete o gerenciamento das unidades de saúde, em harmonia com as diretrizes de gestão da Secretaria Municipal de Saúde.



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

SEÇÃO VIII

VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

SUBSEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E AVICULTURA

Art. 47 - Ao Departamento Agricultura, Pecuária e Avicultura compete:

- I - planejar, coordenar e executar a política municipal de apoio e fomento às atividades agropecuárias e extrativistas locais, integrando os aspectos tecnológicos, sociais e de mercado, visando o respectivo incremento na produção e no abastecimento alimentar, no âmbito do Município, bem como na melhoria sócio-econômica da população do meio rural;

- II – coordenar processo de desenvolvimento agropecuário, tendo como pressuposto básico a harmonização do processo produtivo com o meio ambiente.

SUBSEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO

Art. 48 - Ao Departamento de Abastecimento compete:

- I - acompanhar e analisar o fornecimento de produtos agropecuários e agroindustriais, no mercado interno;

- II - articular e promover ações para melhorar a distribuição de alimentos na cidade, com ênfase na comercialização do Pescado, sobretudo, no período da Semana Santa ofertando ao



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

consumidor produtos de qualidade com custo reduzido, em parceria com permissionários de feiras e mercados e com produtores rurais da cidade e da região;

III – Elaborar políticas públicas de verticalização da produção.

SUBSEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA FAMILIAR

Art. 49 – Compete ao departamento de agricultura familiar:

- I - formular políticas e diretrizes concernentes ao desenvolvimento da agricultura familiar;
- II - planejar, coordenar, supervisionar, promover, controlar e avaliar as atividades relativas à política de desenvolvimento da agricultura familiar;
- III - supervisionar a execução de programas e ações nas áreas de fomento ao desenvolvimento dos agricultores familiares, pescadores, seringueiros, extrativistas e aqüicultores;
- IV - apoiar e participar de programas de pesquisa agrícola, assistência técnica e extensão rural, crédito, capacitação e profissionalização voltados a agricultores familiares;
- V - promover a articulação das ações voltadas ao desenvolvimento rural no âmbito da agricultura familiar, objetivando sua execução descentralizada e integrada com os Estados, Municípios e sociedade civil organizada;
- VI - incentivar e fomentar ações voltadas à criação de ocupações produtivas agrícolas e não agrícolas geradoras de renda;
- VII - coordenar as ações de governo na área de agricultura familiar;
- VIII - manter estreita articulação com os demais programas sociais do governo, com o objetivo de integrar interesses convergentes dos Municípios com vocação agrícola e mobilizar recursos direcionados ao fortalecimento da agricultura familiar;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

- IX - coordenar esforços para a redução da pobreza no meio rural, mediante a geração de ocupação produtiva e a melhoria da renda dos agricultores familiares;
- X - assegurar a participação dos agricultores familiares ou de seus representantes em colegiados, cujas decisões e iniciativas visem ao desenvolvimento rural sustentável;
- XI - apoiar iniciativas, dos Estados e Municípios, que visem ao desenvolvimento rural, com base no fortalecimento da agricultura familiar, de forma participativa;
- XII - promover a viabilização da infraestrutura rural necessária à melhoria do desempenho produtivo e da qualidade de vida da população rural, voltadas à agricultura familiar;
- XIII - promover a elevação do nível de profissionalização de agricultores familiares, propiciando-lhes novos padrões tecnológicos e de gestão.

SEÇÃO IX

VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA

SUBSEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE PESCA E AQUICULTURA

Art. 50 - Ao Departamento de Pesca e Aquicultura compete:

- I - executar as atividades de apoio e fomento a produção pesqueira;
- II – executar ou apoiar os programas que visem o desenvolvimento da produção pesqueira, notadamente aqueles que garantam a continuidade e preservação das espécies;
- III – apoiar no controle e organização das entidades que atuam na produção e na comercialização do pescado, notadamente na conscientização para a exploração econômica voltada para o equilíbrio ecológico.

SEÇÃO X

VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE, URBANISMO E HABITAÇÃO



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará
SUBSEÇÃO I**

DEPARTAMENTO DE PROJETOS

Art. 51– O Departamento de Projetos atuará na execução de estudos e elaboração de projetos básicos ou executivos das obras que sejam, direta ou indiretamente, realizadas pelo governo municipal, visando um padrão arquitetônico que harmonize com a peculiaridade de nossa região e que, ao mesmo tempo, esteja dentro dos princípios da economicidade que regem os gastos públicos, podendo valer-se do apoio de serviços especializados, naqueles projetos cuja complexidade requeiram conhecimentos específicos de profissionais não existentes no quadro do Departamento.

SUBSEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO

Art. 52– Ao Departamento de Obras, Urbanismo e Habitação compete:

- I - executar as obras e os serviços de engenharia que sejam realizados diretamente pelo governo municipal e fiscalizar aqueles que forem executados por administração indireta, abrangendo construção e manutenção;
- II - exercer o poder de fiscalização das obras de particulares, de acordo com os padrões e normas estabelecidos pela legislação municipal;
- III – fiscalizar e executar a manutenção e expansão da iluminação pública;
- IV – Desenvolver políticas públicas na área habitacional;
- V - promover o paisagismo das vias, prédios e logradouros públicos municipais ou que estejam sob a responsabilidade do Município, bem como criar e manter áreas verdes, parques e jardins.

SUBSEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE, MANUTENÇÃO E MECÂNICA DA FROTA



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

Art. 53 – O Departamento de Transporte, Manutenção e Mecânica da Frota executará as seguintes atividades:

- I – guarda e manutenção dos veículos e máquinas pesadas pertencentes ao Patrimônio Municipal, bem como o controle daqueles que estejam locados ao governo municipal com cláusula onerosa de manutenção;
- II - administração do complexo garagem/oficina.

**SUBSEÇÃO IV
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Art. 54 – O Departamento de Regularização Fundiária, compete:

- I – promover a demarcação e titulação dos lotes urbanos, bem como o controle sistemático dos bens dominiais do Município;
- II – identificar as áreas de alienação e comercialização de imóveis;
- III – executar as atividades de titulação de imóveis e terras patrimoniais do Município;
- IV – desenvolver ações relativas à incorporação ao Patrimônio Municipal das terras adquiridas, desapropriadas ou doadas, em articulação com a Procuradoria Geral e Coordenação de Governo.

SUBSEÇÃO V

DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO

Art. 55 – Ao Departamento de Saneamento compete:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

- I - administrar as atividades relacionadas com a manutenção e expansão do sistema de abastecimento de água à população do interior do Município e nas localidades das zonas urbanas não servidas pela concessionária;
- II - administrar as atividades relacionadas com a manutenção e expansão dos serviços de saneamento básico no meio urbano e rural, com ênfase para o sistema de esgoto sanitário, escoamento de águas pluviais e servidas e melhoria das condições domiciliares.

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 56 – O Departamento de Serviços Urbanos desenvolverá as seguintes atividades:

- I – executar os serviços de coleta de lixo domiciliar e das vias públicas;
- II - executar a limpeza e manutenção de bueiros, meio-fio e sarjetas existentes no espaço urbano;
- III - administrar o sistema de destinação dos resíduos sólidos.

SEÇÃO XI

VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBSEÇÃO I

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 57– Ao Departamento Administrativo e Financeiro, compete:

- I. Acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades pertinentes às gerências vinculadas à SEMAS;
- II. Monitorar a movimentação das receitas e despesas afetas ao orçamento do órgão;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

- III. Conduzir os trâmites administrativos para a execução orçamentária do órgão gestor e dos fundos especiais a ele vinculados;
- IV. Monitorar e orientar a operacionalização da aplicação dos recursos próprios e de convênios;
- V. Participar do processo de elaboração do Plano Municipal e da proposta orçamentária (– plano plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA), em conjunto com as demais instâncias da secretaria;
- VI. Elaborar cronograma de desembolso anual para a execução orçamentária, em conjunto com as demais diretorias;
- VII. Acompanhar, controlar e manter atualizado dados referentes à execução orçamentária;
- VIII. Promover o recebimento, sistematização, envio e arquivo da documentação da Secretaria Municipal de Assistência Social – leis, decretos, portarias e demais documentos oficiais;
- IX. Viabilizar a infra-estrutura para o funcionamento dos projetos, serviços e ações da secretaria, dos conselhos e fundos administrativamente vinculados ao órgão;
- X. Viabilizar a infra-estrutura para a organização de eventos e conferências afetos à política de assistência social;
- XI. Monitorar os processos licitatórios que afetam a secretaria;
- XII. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

SUBSEÇÃO II
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Art. 58 – Ao Departamento de Proteção Social Básica, compete:

- I. Planejar e acompanhar a execução dos serviços sócio-assistenciais básicos de atendimento direto ao público alvo da Política de Assistência Social;
- II. Exercer a coordenação geral dos serviços de Proteção Social Básica no município;
- III. Realizar supervisões periódicas com as diretorias e coordenações da proteção social básica;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

- IV. Elaborar e encaminhar relatórios qualquantitativos dos serviços do âmbito de sua competência à Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social e a outros órgãos afetos;
- V. Participar da elaboração e acompanhar a execução, a partir das diretrizes da política municipal de assistência social, do Plano Municipal de Assistência Social, em conjunto com a Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social;
- VI. Promover discussões e ações sobre a política de assistência social, de forma integrada com outras diretorias, secretarias, órgãos e entidades;
- VII. Elaborar, em conjunto com as diretorias, e acompanhar a execução do plano de capacitação continuada das equipes da proteção social básica;
- VIII. Conduzir, em conjunto com a Diretoria de Monitoramento e Avaliação as Comissões dos serviços de Proteção Social Básica;
- IX. Acompanhar e executar as deliberações dos conselhos afetos a sua área de competência;
- X. Articular, com a Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira, a viabilização de infra-estrutura, para garantia do funcionamento dos serviços no âmbito de sua competência;
- XI. Acompanhar o processo de inserção, remanejamento, permanência e capacitação dos estagiários vinculados à sua diretoria;
- XII. Desenvolver outras atividades afins, em especial as Oficinas de capacitação para população em geral, no âmbito de sua competência.

SUBSEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Art. 59 – Ao Departamento de Proteção Social Especial, compete:

- I. Planejar e acompanhar a execução dos serviços sócio-assistenciais especializados de atendimento direto ao público alvo da política de assistência social;
- II. Exercer a coordenação geral dos serviços de Proteção Social Especial no município;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

- III. Realizar supervisões periódicas com as gerências e coordenação da proteção social especial;
- IV. Elaborar e encaminhar relatórios qualquantitativos dos serviços do âmbito de sua competência à Vigilância Social, ao Gabinete da Secretaria e a outros órgãos afetos;
- V. Participar da elaboração e acompanhar a execução, a partir das diretrizes da política municipal de assistência social, do Plano Municipal de Assistência Social, em conjunto com a SEMADS;
- VI. Promover discussões e ações sobre a política de assistência social, na perspectiva da proteção social especial, de forma integrada com outras diretorias, secretarias, órgãos e entidades;
- VII. Elaborar em conjunto com as gerências e acompanhar a execução do plano de capacitação continuada das equipes da proteção social especial;
- VIII. Conduzir, em conjunto com a Gerência de Vigilância Social, as comissões dos serviços de proteção social especial;
- IX. Acompanhar e executar as deliberações dos conselhos afetos à sua área de competência;
- X. Articular-se com a Assessoria de Gestão Administrativa e Financeira para viabilização de infra-estrutura, com o objetivo de garantir o funcionamento dos serviços no âmbito de sua competência;
- XI. Acompanhar o processo de inserção, remanejamento, permanência e capacitação dos estagiários vinculados à sua Gerência;
- XII. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

SUBSEÇÃO IV

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS

Art. 60 - Ao Departamento de Programas Municipais compete:

- I. Exercer a gestão geral, no município, da inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, conforme legislação específica;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

- II. Conduzir a gestão das ações relacionadas à transferência de renda e cadastro único no município;
- III. Normatizar e definir fluxos juntamente com a equipe dos CRAS / CREAS /SERVIÇOS, dos procedimentos para execução dos programas de transferência de renda existentes no município;
- IV. Planejar e realizar capacitações continuadas para as equipes das unidades de serviços da SEMAS e outros, referentes à gestão do cadastro único e de benefícios dos programas de transferência de renda;
- V. Acompanhar as informações dos órgãos oficiais sobre os programas de transferência de renda, garantindo a disseminação dos dados junto às unidades da SEMAS e demais órgãos afetos;
- VI. Discutir, com outras instâncias de governo, estratégias para a gestão do cadastro e dos benefícios de transferência de renda;
- VII. Articular com as políticas de saúde e educação, para o aprimoramento do cumprimento das condicionalidades dos programas de transferência de renda;
- VIII. Definir estratégias que garantam a celeridade nos procedimentos de gestão do cadastro único e de benefícios dos programas de transferência;
- IX. Supervisionar e acompanhar os processamentos do cadastro único no município;
- X. Realizar articulação sistemática com operadora bancária – Caixa Econômica Federal e órgãos dos governos federal e estadual relacionados à gestão do cadastro único e do benefício;
- XI. Realizar supervisões periódicas com a equipe da Diretoria;
- XII. Definir e instituir os formulários necessários à execução das atividades nas unidades de serviços;
- XIII. Informar periodicamente a Gerência de Proteção Social Básica sobre os procedimentos e demandas do programa;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

- XIV. Subsidiar e prestar informações às instâncias de controle dos programas de transferência de renda e demais órgãos competentes;
- XV. Manter atualizados arquivos, documentos e relatórios físicos e eletrônicos da gestão do cadastro único e dos benefícios dos programas de transferência de renda;
- XVI. Planejar e desenvolver ações articuladas com secretarias, órgãos e outros serviços para o desenvolvimento de atividades afetas ao cadastro único e aos programas de transferência de renda municipal e de outras esferas;
- XVII. Definir e apoiar as equipes que atuam junto às comunidades indígenas, população em situação de rua e demais, segmentos que demandem atendimento específico, a formatação de estratégia para inclusão/atualização do cadastro único de tais populações;
- XVIII. Acompanhar e monitorar a elaboração da folha de pagamento do programa municipal de transferência de renda;
- XIX. Definir em conjunto com o gestor do programa bolsa família estratégias de divulgação, quanto aos critérios e procedimentos de inclusão/atualização do cadastro único e de benefícios dos programas de transferência de renda;
- XX. Participar da elaboração de legislações referentes aos programas de transferência de renda no município;
- XXI. Apontar demandas advindas dos serviços/unidades da SEMAS e órgãos afetos, quanto a revisões das legislações referentes aos programas de transferência de renda, que atendam à demanda identificada pelos serviços;
- XXII. Executar no âmbito da sua competência programas de aporte habitacional, seja na execução de projetos sociais e de seleção de beneficiários, em parceria com a Secretaria de Obras, Saneamento, Transporte, Urbanismo e Habitação;
- XXIII. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

SUBSEÇÃO V

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA DO MUNICÍPIO



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

Art. 61– Ao Departamento de Assistência Judiciária compete promover a assistência judiciária da população carente do município publico usuário das políticas de assistência social.

SEÇÃO XII

VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

SUBSEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Art. 62 - Ao Departamento de Meio Ambiente compete:

- I – promover a proteção ambiental do Município, executando ou apoiando as ações que visem à proteção da fauna e da flora e o combate a todas as formas de poluição;
- II – Auxiliar na promoção de paisagismo das vias, prédios e logradouros públicos municipais ou que estejam sob a responsabilidade do Município, bem como criar e manter áreas verdes, parques e jardins;
- III – criar e ampliar programas de educação ambiental para reforçar a consciência da população em relação à limpeza pública, arborização, poluição hídrica e do ar;
- IV - dar parecer na expedição de alvarás de licença para localização e funcionamento de unidades produtoras potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;
- V – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

SEÇÃO XIII

VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

SUBSEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

Art. 63 - Ao Departamento de Indústria, Comércio e Serviços desenvolverá as seguintes atividades:

- I – executar as atividades de apoio o fomento a produção industrial;
- II – coordenar a política de desenvolvimento econômico do município, tendo como pressuposto básico a harmonização com o meio ambiente;
- III – fomentar e executar a política municipal de incremento ao turismo, notadamente o de negócios e o ecológico.

SUBSEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA

Art. 64 - Ao Departamento de Política de Geração de Emprego e Renda compete:

- I - planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações voltadas ao fomento das políticas públicas de emprego e renda;
- II - formular e coordenar a política municipal relacionada com o trabalho, a geração de emprego e de renda, a colocação e recolocação no mercado de trabalho;
- III - promover a articulação das ações voltadas para a qualificação e formação profissional, buscando o incremento das políticas públicas para a geração de emprego e renda no Município;



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

III - exercer atividades correlatas, especialmente buscar parcerias e celebrar convênios com programas de microcrédito com órgãos estaduais e federais, seja com o ente público seja com instituição componente do sistema financeiro.

DEPARTAMENTO DE TURISMO

Art. 65– Ao Departamento de Turismo compete planejar e coordenar a política municipal de apoio e fomento ao turismo, notadamente o ecológico, e executar as ações de incremento aos negócios turísticos, visando um desenvolvimento sustentável através da oferta de projetos de captação de novos investimentos e da melhoria da infra-estrutura básica.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 66– Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a complementar o disposto nesta Lei, instituindo através de Decreto os setores de apoio aos órgãos de execução intermediária, discriminando a função de cada um.

Art. 67 – Fica o Poder Executivo autorizado a complementar o disposto nesta Lei, regulamentando através de Decreto as disposições específicas dos órgãos criados nesta Lei.

Art. 68 – Eventuais atribuições não expressas nesta estrutura administrativa poderá ser baixada e regulamentada por Decreto Municipal.



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

Art. 69– Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder no Orçamento Anual, os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitado o conteúdo funcional-programático.

Art. 70 – Fica mantida a Lei Municipal n.º 223/2008, de 06 de novembro de 2008, que criou a Secretaria Municipal da Mulher, em todos os seus termos.

Art. 71 – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 72 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2013.

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA DO PARÁ, ESTADO DO PARÁ, aos 09 (nove) dias do mês de novembro de 2012.

Itamar Cardoso
Prefeito



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| CARGO | CÓDIGO | VENCIMENTO (R\$) | QUANTIDADE |
|--------------------------------|---------------|-----------------------------|-------------------|
| Assessor I | PMGP-DAS | 2.500,00 | 05 |
| Assessor II | PMGP-DAS | 2.200,00 | 05 |
| Assessor III | PMGP-DAS | 1.800,00 | 10 |
| Diretor de Departamento I | PMGP-DAS | 2.500,00 | 10 |
| Diretor de Departamento II | PMGP-DAS | 1.800,00 | 10 |
| Diretor de Departamento III | PMGP-DAS | 1.500,00 | 20 |
| Administrador de Vilas | PMGP - DAS | 1.500,00 | 10 |
| Encarregado de Setor | PMGP-DAS | 1.200,00 | 10 |
| Diretor de Hospital Municipal | PMGP-DAS | 3.200,00 | 01 |
| Secretário Adjunto de Saúde | PMGP-DAS | 3.444,00 | 01 |
| Secretário Adjunto de Educação | PMGP-DAS | 3.444,00 | 01 |



Goianésia do Pará – PA, 09 de novembro de 2012.

MENSAGEM

À

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ

Exmo. Sr. Presidente,

Exmos. Srs. Vereadores,

Submetemos ao estudo e apreciação dessa Augusta Casa Legislativa, o incluso Projeto de Lei nº ____/2012, que versa sobre a "Nova Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Executivo Municipal".

Essa reformulação nos órgãos que compõem a máquina governamental do Poder Executivo que estamos propondo, visa conjuntamente:

I - tornar mais célere o processo de decisão e expandir o alcance dos serviços públicos à população e;



**Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará**

II – adequar a administração pública municipal ao atual sistema de repasse de recursos federais e estaduais;

III – adequar a administração pública às novas demandas dos municípios de Goianésia do Pará, tendo em vista o aumento da população e o crescimento do nosso município;

Certos de que nosso projeto de lei encontrará ressonância positiva junto aos Nobres Edis, colocamo-nos ao inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Cordiais Saudações,

Itamar Cardoso

Prefeito