



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

Lei nº. 0110/2011 - GP.

São João da Ponta 05 de janeiro de 2011.

**“Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de São João da Ponta - PA e dá outras providências”.**

A Câmara Municipal de São João da Ponta Estado do Pará aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono seguinte Lei:

## TITULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. Fica modificada a Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de São João da Ponta - PA, que passará a ser regida de acordo com os seguintes princípios:

Art. 2º A ação administrativa da Prefeitura Municipal terá como objetivo primordial o desenvolvimento econômico e social do Município, mediante o melhoramento contínuo dos serviços prestados à população.

Art. 3º O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu *potencial econômico* e a *redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços*, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio natural, cultural e ambiental.

Art. 4º O planejamento das ações municipais será efetuado considerando os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração dos seguintes instrumentos, dentre outros:

- I - Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
- II - Plano Plurianual de Trabalho;
- III - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Lei Orçamentária Anual;
- V - Programação *Financeira* e Cronograma de Execução;
- VI- Plano de Trabalho Anual.

Art. 5º A Administração Municipal será desenvolvida por meio das Secretarias e demais órgãos do município e disporá de *instrumentos* de acompanhamento e





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares.

Art. 6º Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional *qualitativa* de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, da realização de programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores e níveis de remuneração compatíveis com a qualificação, de acordo com as disponibilidades do Tesouro Municipal.

Art. 7º O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

### TITULO II DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 8º A estrutura básica da administração superior do Município de São João da Ponta, *instituída pela presente lei e com os princípios nela estabelecidos*, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

- I - órgãos de Assistência Imediata;
- II - órgãos Colegiados de Aconselhamento;
- III - órgãos de Administração Geral:
  - a) de natureza Instrumental e Estratégica;
  - b) de natureza Substantiva ou Finalística.

Art. 9º Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura do Município São João da Ponta disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§1º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente *principal* de cada uma das entidades da Administração, os Secretários Municipais e a estes seus Diretores, o Procurador Geral do Município e a este os Procuradores.

§2º A Administração Municipal compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

- I - Unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

II - Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções *auxiliares*, coordenação e *controle* de assuntos e programas inter secretarias;

III - Secretarias Municipais de natureza instrumental e estratégica, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, *execução*, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo;

IV- Secretarias Municipais de natureza substantiva ou finalísticas.

Art. 10. A Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo do Município de São João da Ponta terá a seguinte composição:

I - Unidade de Direção Superior:

- a) órgãos Colegiados de Aconselhamento;
- b) órgãos de Assessoramento;

1. Gabinete do Prefeito:

Chefia de Gabinete;  
Coordenadoria de Controle Interno;  
Assessoria de Comunicação Social e Informações Institucionais;  
Assessoria Especial para *Captação* de Recursos Externos;  
Assessores Especiais do Prefeito (a);  
Coordenadoria Administrativa e Financeira.

2. Gabinete do Vice-Prefeito;

Chefia de Gabinete;  
Coordenadoria de Programas Especiais;

3. Procuradoria Geral do Município:

Chefia de Gabinete;  
Coordenadoria de Apoio Jurídico nas áreas Cível, Trabalhista, Administrativa;  
Coordenadoria de Apoio Jurídico nas áreas Fiscais e Fundiárias;

c) Secretarias Municipais de Natureza Instrumental e Estratégica

1. **Secretaria Municipal de planejamento, Orçamento e Gestão:**

Chefia de Gabinete;

**Diretoria de Administração e Finanças;**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80  
ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

Núcleo de Apoio Administrativo;

### **Diretoria de Planejamento e Orçamento;**

Coordenador de Programação Orçamentária;

Coordenador de Planos, Programas e Projetos;

### **2. Secretaria Municipal de Administração e Finanças:**

Chefe de Gabinete;

### **Diretoria de Administração e Finanças;**

Núcleo de Apoio Administrativo.

**Coordenadoria de Administração, Patrimônio, Suprimentos; Compras e Gestão de Contratos;**

**Coordenadoria de logística, Frota e Patrimônio; Arrecadação e Tributação; Acompanhamento e Controle de Receita.**

**Coordenadoria de Necrópoles.**

**Coordenadoria de Gestão de Pessoas; Administração de Pessoal; Folha de Pagamento; Cargos e Salários; Capacitação de Servidores.**

**Coordenadoria de Gestão Financeira; Encargos Gerais e Gestão de Endividamento; Contábil;**

### **d) Secretarias Municipais de Natureza Finalística:**

#### **1 • Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social:**

Conselho *Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente* - CMDCA;

Conselho Municipal de Assistência Social;

Chefia de Gabinete;

### **Diretoria de Administração e Finanças;**

Núcleo de Apoio Administrativo;

Núcleo de Gestão e Controle do Fundo Municipal de Assistência Social;

**Coordenadoria de Programa, Cadastramento e triagem de Atendimento;**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

**Coordenadoria de Assistência à Criança e Apoio à Adolescência**, Atendimento Integral a família; Atendimento ao Cidadão;

**Coordenadoria de Fomento a Geração de Trabalho e Renda**, Qualificação e *Desenvolvimento* do Trabalhador; Apoio as Atividades Produtivas; Proteção Social básica e Proteção social Especial.

## 2. Secretaria Municipal de Educação, Turismo, Cultura, Desporto e Lazer:

Conselho Municipal de Educação - CME;  
Conselho do FUNDEB - CFUNDEB;  
Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CMAE  
Conselho Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer;  
Chefia de Gabinete;

### **Diretoria de Administração e Finanças.**

Núcleos de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Apoio Administrativo, Gestão e Controle do Fundo da Educação.

### **Diretoria de Ensino**

Coordenadoria de Ensino Fundamental;  
Coordenadoria de Assistência ao Educando;  
Coordenadoria de Educação Especial e de Jovens e Adultos;  
Coordenadoria de Educação *Infantil*.

### **Diretoria de Apoio Pedagógico**

Coordenadoria de Apoio ao Estudante;  
Coordenadoria de Logística Escolar;  
Coordenadoria de Estatística e Supervisão Escolar;

### **Diretoria de Desenvolvimento da Cultura e do Turismo.**

Coordenadoria de Promoção e Desenvolvimento do Turismo; Preservação do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Cultural e Artístico; Marketing e Produção de Eventos; Desenvolvimento de Atividades Esportivas e de Lazer.

## 3. Secretaria Municipal de Saúde:

Conselho Municipal de Saúde;  
Chefia de Gabinete;

### **Diretoria de administração e Finanças;**

Coordenadoria de Administração e Finanças;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

Núcleo de Protocolo, Arquivo e Reprografia;  
Núcleo de Desenvolvimento e Gestão de Recursos Humanos;  
Núcleo de Serviços Gerais e Transporte;  
Núcleo de Tecnologia da Informação;  
Núcleo de Gestão e Controle do Fundo Municipal de Saúde;  
Coordenadoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde;  
Núcleo de Vigilância do Trabalhador em Saúde;  
Núcleo de Educação em Saúde do Trabalhador;

## **Diretoria de Vigilância em Saúde;**

Coordenadoria de *Vigilância Sanitária* / Zoonoses; Vigilância Ambiental e Vigilância Epidemiológica;  
Coordenadoria de Auditoria dos Serviços de Saúde; Acompanhamento e Tratamento Fora do Domicílio - TFD; Média e Alta Complexidade e Internação Hospitalar;

## **Diretoria de Atenção Básica em Saúde**

Coordenadoria de PACS / PSF;  
Coordenadoria de Saúde Bucal;  
Coordenadoria de Nutrição e Dietética.

## **4. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

Conselho Municipal de *Meio Ambiente*;  
Chefia de Gabinete;

## **Diretoria de Meio Ambiente;**

Coordenadoria de *Proteção e Fiscalização* Ambiental; Licenciamento Ambiental;  
Coordenadoria de Projetos de Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável;  
Coordenadoria de Recursos Hídricos e Resíduos Sólidos; Projetos de Paisagismo e Recuperação Urbanos Ambiental.

## **5. Secretaria Municipal de Infra - Estrutura e Urbanismo:**

Chefia de *Gabinete*;

## **Diretoria de Obras e Urbanismo**

Coordenadoria de Execução de Obras e Projetos Urbanísticos; Coordenadoria de Gestão de Terras Públicas;  
Coordenadoria de Fiscalização, Acompanhamento e Manutenção de Obras Públicas;  
Coordenadoria de Manutenção de Micro-Sistemas de Abastecimento de Água e Iluminação Pública;

## **Diretoria de Transporte e Limpeza;**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

Coordenadoria de Transporte e Limpeza; Controle e Manutenção de Máquinas e Veículos; Coordenadoria de Fiscalização e Limpeza Pública.

## 6. Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca:

Conselho *Municipal* de Pesca e *Desenvolvimento* Rural Sustentável;  
Chefia de Gabinete;

### Diretoria de Administração e Finanças;

Coordenadoria de Desenvolvimento da Pesca; Programas de Incentivo e Apoio a Pesca Artesanal; Coordenadoria de Ordenamento da Logística Pesqueira; Estudos e Pesquisa Pesqueira;

Coordenadoria de *Desenvolvimento* Rural; Incentivo e Apoio ao Agronegócio; Defesa Agropecuária; *Abastecimento* de Mercados e Feiras.

## Título III

### DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA, DE DIREÇÃO SUPERIOR E COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO.

Art. 11. Os órgãos de Assistência Imediata e de Direção Superior constituem a Direção Superior, direta e centralizada, da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 12. Os órgãos Colegiados de Aconselhamento vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

Art. 13. Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade *civil* no debate sobre os *problemas locais* e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

I - promoção de debates, palestras e estudos de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;

II - assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolver ato integrado ao Município;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

III - fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do Plano Diretor, dos Planos Plurianuais, *anuais* e *seus* desdobramentos;

IV - ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

## TÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

### Capítulo I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 14. O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, *providências* e *iniciativas* do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial; assessoramento e secretariado ao Prefeito nas reuniões internas ou públicas; recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e *visitantes* que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

### CAPÍTULO II DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15. A Procuradoria Geral do Município é o órgão ao qual incumbe a defesa judicial e *extrajudicial* do Município; a emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal; opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao legislativo Municipal; a cobrança judicial da dívida ativa; o processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município; a iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município; assessoramento ao Prefeito nos atos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis; participar de inquéritos administrativos; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

### CAPÍTULO III DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

Art.16 A Coordenadoria de Controle Interno é a unidade a qual incumbe exercer as atividades de formulação de recomendações e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, para o aprimoramento da eficiência dos processos administrativos; a promoção do controle da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, em relação aos processos de compras e contratações orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais dos órgãos da Prefeitura, bem como, zelar pela aplicação dos recursos e subvenções, a auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, de custo, de arrecadação e de previsões orçamentárias dos órgãos da Administração Municipal; a produção e divulgação de normas e métodos, assim como a assistência e orientação prévia aos órgãos municipais, tendo em vista prevenir e evitar a ocorrência de erros e irregularidades de processos; a supervisão e execução de atividades relativas às recomendações correccionais de procedimentos *legais*, junto aos órgãos da Prefeitura, atuando de forma corretiva, preventiva e pedagógica; o desempenho de outras competências afins, o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua *competência* e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

## TITULO IV DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL E ESTRATÉGICA

### CAPITULO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art.17 A Secretaria Municipal da Administração e Finanças é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços, meio necessário ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos; a coordenação e a execução dos assuntos relativos à política de recursos humanos, seu provimento e movimentação; a administração e o processamento da folha de pagamento dos servidores e estagiários; a administração patrimonial; administração de materiais; redigir em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, bem como convênios, acordos e contratos de todos os órgãos da administração; efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação; estudo e acompanhamento das ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de *organização*, sistemas e métodos; implantação, supervisão e realimentação do Plano Diretor de Informática e o estabelecimento de seus programas e aplicativos; definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

Cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório. Quanto a Finanças incumbe o trato dos assuntos de política fiscal e financeira do Município; o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais; bem como, as relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão da legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e o cadastramento dos contribuintes, a orientação dos mesmos; o recebimento, guarda, movimentação e pagamento dos valores devidos pelo Município; o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária; o planejamento econômico e o fornecimento dos subsídios relativos a política fiscal e financeira necessários à elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária; gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas pública, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras dívidas consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta Condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório,

## TITULO V

### DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DE NATUREZA FINALISTICA

#### CAPITULO I

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Art. 18 A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social é o órgão ao qual incumbe a *definição*, implantação e execução da política de trabalho, assistência social, integração comunitária, atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena; apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população; o estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores em situação de risco social e pessoal, suprimindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social; garantir a discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público; promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregados, carentes, idosos e à família de forma *integrada*, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

promover a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando à satisfação das necessidades básicas essenciais; atuar, de forma coordenada, com a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal de Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

## CAPITULO II

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

Art. 19 A Secretaria Municipal da Educação, Turismo, Cultura, Desporto e Lazer é o órgão ao qual incumbe, programar, coordenar e executar a política referente as atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal; manter o ensino infantil, fundamental e especial, obrigatório e gratuito, de acordo com a legislação vigente e garantir a sua universalização, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria; efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e programação de atividades da rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer; efetuar programas de alimentação e nutrição, bem como, o fornecimento de material didático; instalar e manter os estabelecimentos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório. Setor de Turismo, Cultura, Desporto e Lazer; divulgação e promoção institucional do destino turístico; disciplinalização e normatização do funcionamento dos setores; organização geográfico-territorial das áreas, locais e bens de interesse turístico; articulação interinstitucional; fomento aos investimentos diretos e geração de novos negócios na área de cultura e turismo; incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos; atuação junto aos mercados emissores consolidados e/ou potenciais; conscientização da população, especialmente dos educandos e programas de desenvolvimento integrado; fomentar o desenvolvimento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer; bem como do planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; planejamento e promoção de eventos que garantam o





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar; realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte; promoção e participação de estudos, debate, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico; estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados; desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à *participação* nos programas esportivos, de lazer e recreação; efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos, com a finalidade de divulgar o potencial geográfico e turístico do Município; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

## CAPITULO III

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 20 A Secretaria Municipal da Saúde é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde, e o órgão responsável pela execução da *política* de saúde, expressa no Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o *atendimento* das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando através de suas unidades: pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visam ao atendimento da saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde - SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica; controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária; ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população; ações de saúde ambiental e saneamento básico; ações de assistência integral à saúde; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

## CAPITULO IV

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 21 A Secretaria Municipal do Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Agricultura, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais; a promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente; fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental; fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente; prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes; desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora, bem como a manutenção e administração dos parques ambientais existentes, a fiscalização das reservas naturais urbanas; o combate permanente à poluição ambiental; assessorar o *Prefeito* nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

## CAPITULO V

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO

Art. 22 A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política de infra-estrutura, obras públicas e urbanismo do Município; aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural; manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais; a análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações; conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos; coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município; manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários; a fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como, de planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social; efetuar o planejamento *global* da infra-estrutura do Município; *implantação*, programação, coordenação e execução da política urbanística; o cumprimento do plano diretor de desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação e de zoneamento; a fiscalização e aprovação de loteamentos; análise dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo; o fornecimento e controle da numeração predial; a identificação dos logradouros públicos; a atualização do sistema cartográfico *municipal*; *coibir* as construções e os loteamentos clandestinos; proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

solo; geoprocessamento; subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual; orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município; coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, o serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros, O\$ serviços de limpeza, conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano; desenvolver outras atividades correlatas; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

## CAPITULO VI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA.

Art. 23 A Secretaria Municipal de Pesca e Desenvolvimento Rural é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a Política Municipal de Desenvolvimento da Pesca e da Agricultura, objetivando a estruturação do setor pesqueiro e agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando suprir as necessidades do mercado local em produtos da pesca, hortifrutigranjeiros e pecuários, desenvolvendo programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia para a verticalização da produção pesqueira e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais; desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor pesqueiro e agrícola do Município, realizar o cadastramento de todos os pescadores e agricultores do Município a fim de obter uma base de dados sólida e incluí-los em projetos, programas e parcerias, por meio de Convênios com outros órgãos e entidades; desenvolvimento da política pesqueira e rural, objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais; orientação e coordenação do processo educativo e o bem-estar da comunidade pesqueira e rural, permitindo a manutenção das atividades produtivas, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio-cultural das famílias, incentivando o aumento da produção dessas atividades econômicas, utilizando-se de técnicas e tecnologias apropriadas; o desenvolvimento de pesquisas referentes à elaboração de diretrizes para o desenvolvimento e Crescimento da produção e oferecer aos produtores aprimoramento técnico com cursos, treinamentos, orientação de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura, cunicultura, aquicultura, sericicultura, apicultura, orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos criatórios, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade; programas de desenvolvimento de couro e outras partes dos animais; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura e do pescado; assessorar o *Prefeito* nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

## TÍTULO VI

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 O Chefe do Poder Executivo Municipal integrará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei com o *detalhamento* e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade administrativa.

Parágrafo único. As providências de que trata o *caput* deste artigo serão efetuadas mediante a elaboração do Regimento Interno dos órgãos, aprovado por Decreto Municipal.

Art. 25 Para operacionalização da estrutura modificada por esta Lei, ficam Criados os Cargos e Vagas pertencentes ao Quadro de Provimento Efetivo (Anexo I), e do Quadro de Provimento em Comissão (Anexo II).

Art. 26 Ficam mantidos os cargos de provimento de efetivado.

Art. 27 Os Cargos em Comissão criados por esta Lei são de livre nomeação e exoneração e seu *provimento* destina-se, ao atendimento das atividades de Direção, Coordenação e Assessoramento, Chefias de Unidades Administrativas, Atividades de Supervisão e Coordenação.

Art. 28 As Funções Gratificadas criadas por esta Lei destinam-se ao exercício de atividades de assessoramento intermediário e são de livre designação pelo Prefeito Municipal.

I - As gratificações de Nível Superior (80%) do Vencimento Base e Técnico (20%) e de Nível Superior (Magistério) (20%) do Vencimento Base serão percebidas pelos servidores que estiverem ocupando cargo ou função com qualificação específica.

Parágrafo único. As Funções Gratificadas de que trata o *caput* deste artigo serão ocupadas por servidores efetivos e comissionados integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, só terão direitos os que estiverem na função correspondente a sua formação superior.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

Art. 29 As atribuições e os requisitos básicos de preenchimento dos Cargos de Provimento em Comissão e das Funções integrantes desta Lei serão estabelecidos no Regimento Interno dos órgãos a ser aprovado e homologado por Decreto Municipal.

Art. 30 As atribuições e os requisitos básicos de preenchimento dos cargos de Provimento Efetivo de que trata esta Lei serão estabelecidas *no Plano* de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores municipais de São João da Ponta, a ser criado em Lei específica e aprovado pela Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 31 Os servidores municipais são regidos pelas disposições constantes nesta Lei e no *Regime Jurídico Único - RJU*, dos servidores municipais de São João da Ponta, fundamentado nas disposições constitucionais vigentes.

Art. 32 O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, *delegar competência* às diversas chefias: para *proferir* despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 33 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o *interesse da administração* pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências das unidades administrativas de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade das unidades.

Art. 34 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar a contratação de pessoal para de prestação de serviços que atendam ao excepcional interesse público, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil e em observância aos ditames da Lei Orgânica Municipal, obedecendo aos limites legais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 35 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder, no orçamento para o exercício financeiro de 2010, os ajustes e remanejamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa, as funções de governo e demais normas legais.

Art. 36 Os custos decorrentes da implementação desta Lei, serão financiados pelos recursos orçamentários e *financeiros* do *município* de acordo com o remanejamento e os ajustes a serem efetuados no orçamento de 2010.

Art. 37 Os atos complementares necessários à regulamentação e implementação da presente Lei serão efetuados por atos do Prefeito Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 39 Fazem parte integrante desta Lei Complementar os seguintes anexos:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA

CNPJ: 01613320/0001-80

ADMINISTRAÇÃO 2009 a 2012

Rua da Constituição, s/n, Centro, Cep: 68774000, Telefone: (91) 3828 – 1130, Fax: (91) 3828 – 1165

- ANEXO - I QUADRO DE CRIAÇÃO DE CARGOS E VAGAS PARA PROVIMENTO EFETIVO
- ANEXO - II QUADRO DE CRIAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS
- ANEXO - III QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
- ANEXO - IV QUADRO DE PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÕES

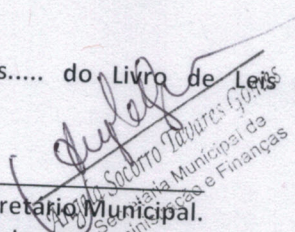
Art. 40 Ficam revogadas todas as disposições em contrário a esta Lei.

Art. 41 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito em São João da Ponta, 05 de janeiro de 2011.

  
Nelson Almeida Santa Brígida.  
Prefeito Municipal  
CPF: 702.837.297-91  
São João da Ponta-PA

Registrado o presente Decreto, às Fls..... do Livro de Leis desta Secretaria Municipal de Administração e Finanças.  
SEMAF: 05/01/2011.

  
Secretaria Municipal.

Certifico que no dia 05/01/2011, eu Ângela do Socorro, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, autorizei a publicação da presente Lei, no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de São João da Ponta – PA.