



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

LEI MUNICIPAL Nº 300, DE 09 DE SETEMBRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARITUBA/PA, no uso de minhas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IV, e pelo art. 69, II, da Lei Orgânica, faço saber que a Câmara Municipal de Marituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal está constituída de unidades do sistema municipal de gestão pública, com vistas ao desenvolvimento sustentável de Marituba, compreendido em seus mais variados níveis, e reger-se-á pela presente Lei, na forma que segue:

I. Órgãos de Atividades-Meio:

- a) Gabinete do Prefeito – GAP
- b) Procuradoria Geral do Município – PGM
- c) Controladoria Geral do Município – CGM
- d) Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
- e) Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças – SEOF
- f) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAN



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

II. Órgãos de Atividades-Fim:

- a) Secretaria Municipal de Saúde – SESAU
- b) Secretaria Municipal de Educação – SEMED
- c) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMAS
- d) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – SEIDUR
- e) Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB
- f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA
- g) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL
- h) Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana – SEGMOB
- i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda – SEDETER

III. Órgãos Deliberativos, Consultivos, Normativos e de Financiamento:

- a) Conselhos Municipais;
- b) Comissões Municipais;
- c) Fundos Municipais.

§ 1º - Os Conselhos Municipais e as Comissões Municipais, instituídos pela Lei Orgânica do Município ou legislação específica, são órgãos integrantes da Administração Municipal e têm sua organização e funcionamento regulados em lei.

§ 2º - Os Fundos Municipais, instituídos pela Lei Orgânica do Município ou legislação específica, são considerados unidades orçamentárias integrantes da Administração Municipal e têm sua organização e funcionamento regulados em lei.

Art. 2º - Para fins de regulamentação da estrutura administrativa do Poder Executivo de que trata esta Lei, as Secretarias Municipais são consideradas unidades orçamentárias, dotadas de autonomia administrativa e financeira, e as respectivas unidades administrativas a elas vinculadas possuem apenas autonomia administrativa.

- a) Gabinete do Prefeito – GAP
 - a.1) Coordenadoria Municipal de Comunicação – COMUS;
- b) Procuradoria Geral do Município – PGM;
 - b.1) Assessoria Jurídica – AJUR



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- c) Controladoria Geral do Município – CGM;
- d) Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
 - d.1) Ouvidoria Geral do Município – OGM;
- e) Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças – SEOF
- f) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAN
 - f.1) Coordenação de Licitação e Contratos
 - f.2) Representação do Município em Brasília.
- g) Secretaria Municipal de Saúde – SESAU
 - g.1) Coordenação de Licitação e Contratos
- h) Secretaria Municipal de Educação – SEMED
 - h.1) Coordenação de Licitação e Contratos
- i) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMAS
 - i.1) Coordenação de Licitação e Contratos
- j) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – SEIDUR
 - j.1) Coordenação de Licitação e Contratos
- k) Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB
- l) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA
- m) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer –SECEL
- n) Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana – SEGMOB
- o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda - SEDETER.

§ 1º. Ao Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador Geral do Município e Controlador Geral do Município é assegurado o status de Secretário Municipal, em todos os aspectos funcionais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO BÁSICA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º- A composição básica da estrutura administrativa das Secretarias, Coordenadorias e demais órgãos, de que trata o Art. 2º, fica assim disposta:

- a) Gabinete do Prefeito – GAP
 - a.1) Chefe de Gabinete do Prefeito;
 - a.2) Secretário(a) do Prefeito;
 - a.3) Coordenadoria de Comunicação;
 - a.4) Assessor(a) Especial I, II; III; IV e V.

- b) A Procuradoria Geral terá como estrutura:
 - b.1) Procurador(a) Geral;
 - b.2) Secretário(a) de Gabinete;
 - b.3) Procuradores;
 - b.4) Assessores Jurídicos.

- c) A Controladoria Geral terá como estrutura:
 - c.1) Controlador(a) Geral;
 - c.2) Secretário(a) de Gabinete;
 - c.3) Analistas de Controle Interno.

- d) A Ouvidoria Geral terá como estrutura:
 - d.1) Ouvidor(a) Geral;
 - d.2) Secretário(a) de Gabinete;
 - d.3) Ouvidores.

- e) As Secretarias Municipais terão como estrutura comum:
 - e.1) Secretário(a) Municipal;
 - e.2) Secretário(a) de Gabinete;
 - e.3) Núcleo de Administração e Finanças - NAF
 - e.4) Assessoria;
 - e.5) Diretoria;
 - e.6) Gerência;
 - e.7) Coordenadoria de Unidade CREAS e CRAS
 - e.7) Divisão.

- f) As Coordenadorias Municipais terão como estrutura comum:
 - f.1) Coordenador(a) Municipal
 - f.2) Secretário(a) de Gabinete;
 - f.3) Divisões.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

§ 1º. O Núcleo de Administração e Finanças - NAF será instalado apenas nas Secretarias Municipais aonde as atribuições relativas à gestão administrativa, e dos recursos orçamentários e financeiros respectivos, não sejam desempenhadas em nível de Diretoria.

Art. 4º - As Secretarias Municipais são dotadas de autonomia administrativa, financeira e orçamentária, com escrituração contábil própria, desvinculado de qualquer órgão da Administração Municipal. São atribuições dos Secretários, dentre outras:

- I. Representar a Secretaria nas assinaturas de contratos e convênios, termos de compromisso e contratos entre com órgãos ou entidades, juntamente com a Secretária Municipal de Orçamento e Finanças - SEOF;
- II. Prever e prover os recursos necessários ao alcance dos objetivos da Secretaria;
- III. Responsabilizar-se pela guarda e boa aplicação dos recursos da Secretaria;
- IV. Autorizar as despesas e pagamentos dentro das disponibilidades orçamentárias e financeiras, em conformidade com o Plano de Aplicação de Recursos;
- V. Movimentar as contas bancárias, em conjunto com a Secretária Municipal de Orçamento e Finanças - SEOF;

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - MEIO

Seção I

Gabinete do Prefeito – GAP

Art. 5º - São funções do Gabinete do Prefeito:

- I. Prestar assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no desempenho de suas funções;
- II. Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito;
- III. Organizar e executar a agenda especial de tomada de decisões do Governo e a agenda geral de compromissos rotineiros do Prefeito;
- IV. Organizar e executar os procedimentos necessários à segurança do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- V. Desempenhar as atividades de cerimonial e serviços de relações públicas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- VI. Coordenar as ações políticas do governo;
- VII. Coordenar os assuntos legislativos junto à Câmara Municipal;
- VIII. Coordenar as assessorias vinculadas ao gabinete do Prefeito;
- IX. Prestar apoio logístico e institucional às atividades do Prefeito;
- X. Realizar outras ações inerentes ao setor.

Seção II

Procuradoria Geral do Município – PGM

Art. 6º -São funções da Procuradoria Geral do Município:

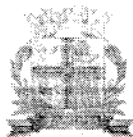
- I. Defender e representar o Município, em juízo ou fora dele, nos seus direitos e interesses, prestando assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo Municipal aos demais órgãos da Administração Municipal, zelando de forma contínua e permanente pela legalidade dos atos administrativos;
- II. Elaborar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões jurídicas e outros documentos de natureza jurídica;
- III. Instaurar e participar de inquéritos administrativos, emitindo a orientação jurídica pertinente;
- IV. Realizar outras ações inerentes ao setor.

Seção III

Controladoria Geral do Município – CGM

Art. 7º -São funções da Controladoria Geral do Município:

- I. Exercer o controle interno de toda a gestão municipal através de mecanismos que visem garantir a aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios constitucionais e legais;
- II. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III. Assessorar os demais órgãos da Administração Municipal, no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- IV. Promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência da estrutura organizacional do Município, com o propósito de adequá-la permanentemente às necessidades da sociedade e aos objetivos institucionais;
- V. Planejar e coordenar revisão e atualização do fluxo de processos e documentos, no âmbito da Administração Municipal, objetivando a celeridade, a transparência e a economia de recursos na gestão institucional, bem como a melhoria na prestação dos serviços municipais;
- VI. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- VII. Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- VIII. Contribuir com todas as unidades gestoras da Administração Municipal na busca de soluções de viabilidade técnica para a implantação das ações e programas definidos no âmbito da gestão;
- IX. Promover a transparência da gestão, disponibilizando informações à sociedade, objetivando o suporte ao controle social;
- X. Realizar outras ações inerentes ao setor.

Seção IV

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Art. 8º -São funções da Secretaria Municipal de Administração:

- I. Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;
- II. Realizar a implantação da estrutura organizacional da Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- III. Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- IV. Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- V. Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- VI. Coordenar a política salarial, de gestão de pessoas, relações trabalhistas e o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do Município;
- VII. Administrar os recursos materiais, veículos, edificações públicas e patrimônio público mobiliário;
- VIII. Coordenar e apoiar programas voltados à valorização de servidores municipais;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- IX. Fomentar a inovação tecnológica e apoiar a utilização de sistemas corporativos de informatização na Administração Pública Municipal;
- X. Planejar e executar a política municipal de informática, ciência, tecnologia e inclusão digital;
- XI. Contribuir com a universalização do acesso à informática, ciência e tecnologia;
- XII. Elaborar projetos de captação de recursos financeiros para o desenvolvimento da área;
- XIII. Apoiar a atuação da Ouvidoria Geral do Município;
- XIV. Operacionalizar a criação e instalação do Diário Oficial Municipal;
- XV. Promover a divulgação, publicação e arquivamento dos atos oficiais;
- XVI. Realizar outras ações inerentes ao setor.

Seção V

Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças – SEOF

Art. 9º -São funções da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças:

- I. Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;
- II. Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- III. Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- IV. Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- V. Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- VI. Administrar e controlar as finanças municipais e zelar pelo cumprimento da legislação referente à responsabilidade fiscal, em articulação com os órgãos da Administração Municipal; Executar as atividades de classificação e registro das receitas;
- VII. Efetuar o controle da movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à fazenda municipal;
- VIII. Operacionalizar o repasse de recursos financeiros para atender as despesas realizadas pelas unidades orçamentárias;
- IX. Coordenar a elaboração das prestações de contas das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
- X. Elaborar o Balanço Geral e os demonstrativos contábeis do Poder Executivo Municipal;
- XI. Realizar a consolidação dos relatórios de execução orçamentária e gestão fiscal dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- XII. Elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, os instrumentos de planejamento orçamentário do Município, como o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- XIII. Efetuar a execução orçamentária do Poder Executivo Municipal;
- XIV. Coordenar e executar a contabilidade geral do Poder Executivo Municipal;
- XV. Manter atualizado o cadastro geral de contribuintes;
- XVI. Planejar, arrecadar e fiscalizar os tributos municipais;
- XVII. Apoiar a capacitação de recursos humanos na área de finanças públicas;
- XVIII. Manter o cadastro imobiliário atualizado para subsidiar as ações de fiscalização da legislação de desenvolvimento urbano, efetivadas pelos órgãos competentes;
- XIX. Lançar os tributos municipais;
- XX. Inscrever créditos tributários na dívida ativa do Município;
- XXI. Planejar e supervisionar o desembolso financeiro;
- XXII. Exercer o controle da dívida pública municipal;
- XXIII. Arrecadar e escriturar os recursos financeiros;
- XXIV. Realizar a guarda e administração de recursos financeiros;
- XXV. Realizar outras ações de interesse do setor.

Seção VI

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAN

Art. 10 -São funções da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

- I. Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;
- II. Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- III. Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- IV. Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- V. Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- VI. Elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, instrumentos de planejamento orçamentário do Município, como o Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- VII. Acompanhar a execução orçamentária do Poder Executivo Municipal;
- VIII. Atualizar e coordenar os sistemas municipais de planejamento e orçamento, com a finalidade de assegurar a gestão institucional, a eficiência e a eficácia da Administração Municipal, oferecendo suporte ao Chefe do Poder Executivo Municipal para estabelecimento de diretrizes estratégicas, visando o cumprimento de metas e objetivos previstos no Plano de Governo;
- IX. Coordenar a implantação de sistema de monitoramento e avaliação da gestão institucional que permita a correção oportuna das decisões e a atualização permanente dos planos e programas de desenvolvimento do Município;
- X. Coordenar a realização do balanço semestral e anual da gestão municipal, com a finalidade de apresentar, de forma transparente, os resultados alcançados no cumprimento de seu plano de governo, tanto no Poder Legislativo Municipal quanto à sociedade;
- XI. Gerir o Fundo de Desenvolvimento Municipal;
- XII. Atuar na capacitação de servidores públicos municipais, permitindo sua contínua qualificação profissional;
- XIII. Apoiar a execução de planos de desenvolvimento municipal e construir, com as demais unidades do sistema administrativo, o planejamento estratégico da gestão municipal;
- XIV. Organizar, executar e coordenar pesquisas socioeconômicas em áreas de interesse da Administração Municipal;
- XV. Manter o banco de dados de informações socioeconômicas municipais;
- XVI. Elaborar e acompanhar propostas, projetos técnicos e planos de trabalho em áreas de interesse da Administração Municipal, com vistas à captação de recursos;
- XVII. Elaborar, coordenar e implementar programas de modernização da Administração Pública Municipal;
- XVIII. Dirigir e supervisionar a atuação da Coordenadoria de Licitações e Contratos;
- XIX. Realizar outras ações inerentes ao setor.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ATIVIDADES – FIM

Seção I

Secretaria Municipal de Saúde – SESAU

Art. 11 - São funções da Secretaria Municipal de Saúde:

- I. Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- II. Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- III. Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- IV. Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- V. Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- VI. Planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política municipal de saúde promovendo o atendimento integral à saúde da população nos níveis: Atenção Primária; Secundária; Terciária e Vigilância em Saúde, em observância aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- VII. Gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- VIII. Operacionalizar o Sistema Único de Saúde - SUS, e participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com o Estado;
- IX. Viabilizar o desenvolvimento de ações de Saúde através das unidades municipais e ou privadas, priorizando as entidades filantrópicas;
- X. Coordenar e acompanhar regionalmente no âmbito municipal e estadual O desenvolvimento dos instrumentos políticos gerenciais do Sistema Único de Saúde;
- XI. Acompanhar, controlar e avaliar as redes hierarquizadas do Sistema Único de Saúde;
- XII. Controlar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações de controle, avaliação e auditoria;
- XIII. Coordenar, executar ações e serviços de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária e de Saúde do Trabalhador;
- XIV. Articular-se com os gestores municipais e regionais, para o estabelecimento de normas de regulação, controle e avaliação dos serviços e sistemas de saúde;
- XV. Formular e coordenar a política Municipal de assistência farmacêutica e de medicamentos;
- XVI. Formular e coordenar a Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que atenda às necessidades decorrentes do processo de descentralização das ações e serviços de saúde, articuladamente com o Órgão Central do Sistema de Gestão de Recursos Humanos;
- XVII. Coordenar as ações programáticas de assistência em saúde, dentre elas, a educação em saúde, saúde do idoso, saúde bucal, saúde da criança e adolescente, saúde da mulher;
- XVIII. Criar e estimular mecanismos de participação social como meio de aproximar as políticas de saúde dos interesses e necessidades da população;
- XIX. Apoiar técnica-administrativamente o Conselho Municipal de Saúde e as Conferências Municipais de Saúde;
- XX. Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços públicos e privados de saúde, bem como controlar, avaliar e fiscalizar sua execução;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

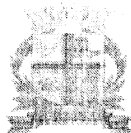
- XXI. Coordenar estudos e pesquisas, em articulação com as organizações da área de saúde pública;
- XXII. Realizar a administração do Hospital Municipal, das Unidades de Pronto Atendimento - UPAs e das demais unidades de atendimento de saúde do Município;
- XXIII. Qualificar a assistência e promover a capacitação continuada das equipes de saúde do Sistema Único de Saúde - SUS, na atenção às urgências, em acordo com os princípios da integralidade e humanização;
- XXIV. Operacionalizar as ações de controle de zoonoses;
- XXV. Realizar outras ações inerentes ao setor.

Seção II

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Art. 12 - São funções da Secretaria Municipal de Educação:

- I. Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;
- II. Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- III. Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- IV. Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- V. Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- VI. Planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política educacional do Município;
- VII. Implementações de consolidação do Sistema Municipal de Educação, integrando as políticas e planos educacionais do Município, Estado, União e demais instituições que atuam na área;
- VIII. Gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- IX. Executar os programas de educação infantil e ensino fundamental;
- X. Executar o Programa de Educação de Jovens e Adultos - EJA;
- XI. Executar programas de educação especial;
- XII. Executar programas de educação ambiental;
- XIII. Executar programas de alimentação escolar e de transporte escolar;
- XIV. Executar ações que visem à erradicação do analfabetismo;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- XV. Promover a formação e capacitação de pessoal da área de educação;
- XVI. Realizar cadastro escolar e censo escolar no âmbito do Município;
- XVII. Articular, com a União e o Estado, o acesso ao ensino médio e profissionalizante;
- XVIII. Realizar outras ações inerentes ao setor.

Seção III

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMAS

Art. 13 - São funções da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

- I. Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;
- II. Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- III. Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- IV. Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- V. Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- VI. Formular, executar, coordenar e avaliar a política municipal de proteção e assistência social, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Social - PNAS, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e Norma Operacional Básica - NOB;
- VII. Instalar e coordenar o sistema municipal de monitoramento e avaliação das ações da Assistência Social, em articulação com o sistema estadual;
- VIII. Elaborar diagnóstico socioeconômico do Município com o objetivo de identificar as demandas apresentadas pela população;
- IX. Elaborar diagnóstico e censo municipal das pessoas com deficiência, para apoiar na formulação e implementação de ações institucionais e programas municipais específicos;
- X. Promover e manter a integração das políticas públicas sociais entre o poder público, a iniciativa privada e a sociedade com o objetivo de minimizar o risco e vulnerabilidade social da população;
- XI. Acompanhar e analisar prestação de contas de recursos públicos repassados às instituições sociais conveniadas com o Município;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- XII. Exercer diálogo e prestar suporte aos órgãos colegiados de controle social, da área de proteção e assistência social;
- XIII. Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;
- XIV. Manter atualizado o Cadastro Único, que registra e identifica as famílias de baixa renda;
- XV. Elaborar e executar a política de recursos humanos na área da assistência social;
- XVI. Implantar, executar e avaliar programas e ações de fortalecimento da organização comunitária, na área de atuação da Assistência Social;
- XVII. Manter, com recursos materiais e humanos, as atividades dos Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XVIII. Manter as atividades do posto local do Sistema Nacional de Emprego - SINE;
- XIX. Formular, executar e avaliar a Política Municipal para a Juventude, em consonância com a legislação vigente;
- XX. Elaborar diagnóstico e censo municipal da juventude maritubense, para apoiar na formulação e implementação de ações institucionais e programas municipais voltados a esse público;
- XXI. Planejar e executar programas de atendimento aos idosos, às crianças e aos adolescentes;
- XXII. Administrar os centros de convivência, albergues e demais unidades de apoio aos serviços sociais do Município;
- XXIII. Atender manifestações espontâneas da demanda popular e comunitária que vise à proteção da dignidade da pessoa humana;
- XXIV. Apoiar a implementação de Políticas Públicas de Gênero;
- XXV. Realizar outras ações inerentes ao setor.

Seção IV

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – SEIDUR

Art. 14 - São funções da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano:

- I. Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;
- II. Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- III. Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- IV. Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- V. Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- VI. Planejar, coordenar, executar, supervisionar e fiscalizar as obras públicas sob sua competência;
- VII. Coordenar, executar e/ou supervisionar obras públicas de infraestrutura rural;
- VIII. Coordenar o planejamento e execução do plano diretor participativo do município;
- IX. Manter atualizados os cadastros urbanos municipais integrados para fins de planejamento;
- X. Planejar e executar a política de urbanismo do município;
- XI. Elaborar projetos de engenharia de obras públicas no âmbito de sua competência;
- XII. Realizar cadastros urbanos municipais e integrados para fins de planejamento;
- XIII. Fiscalizar o cumprimento da legislação de desenvolvimento urbano, visando à regularização das obras particulares;
- XIV. Administrar o patrimônio imobiliário público municipal, no âmbito de sua competência;
- XV. Executar serviços de drenagem, terraplanagem, pavimentação e sinalização de vias do sistema viário urbano do município;
- XVI. Elaborar e/ou revisar o Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB e o Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PMGRS, conforme disposto nas Leis Federais nº 11.445/07 e nº 12.305/10 e no Decreto Federal nº 7.217/10;
- XVII. Administrar e/ou supervisionar as obras de infraestrutura básica em vias urbanas, obras de proteção ao meio-ambiente, abastecimento de água, esgotos, drenagem, galerias pluviais, proteção contra erosão e enchentes;
- XVIII. Administrar e/ou supervisionar os serviços de abastecimento de água, esgotos e efluentes em geral no âmbito do Município;
- XIX. Coordenar, executar e supervisionar os serviços de iluminação pública;
- XX. Planejar e administrar condomínios e distritos industriais;
- XXI. Executar a limpeza de vias e logradouros públicos;
- XXII. Executar serviços de paisagismo nos espaços urbanos municipais;
- XXIII. Manter jardins, praças e canteiros públicos municipais;
- XXIV. Executar coleta e destinação final do lixo urbano;
- XXV. Administrar e/ou supervisionar os cemitérios;
- XXVI. Realizar outras ações inerentes ao setor.

Seção V

Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB

Art. 15 - São funções da Secretaria Municipal de Habitação:

- I. Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- II. Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- III. Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- IV. Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- V. Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- VI. Planejar e executar a política municipal de habitação, com especial atenção à habitação de interesse social;
- VII. Planejar, acompanhar e desenvolver os programas e projetos relativos às atividades de habitação;
- VIII. Promover a implementação das diretrizes, condições e normas gerais relativas à política de habitação, em conformidade com o plano diretor participativo do município;
- IX. Gerir o Fundo Municipal de Habitação de interesse social;
- X. Elaborar e implantar projetos de construção de conjuntos habitacionais de interesse social, a melhoria de unidades habitacionais e reassentamentos de moradores de área de risco;
- XI. Promover a difusão e a utilização de processos tecnológicos que garantam a melhoria da qualidade de moradias e a redução dos custos de empreendimentos habitacionais;
- XII. Promover a organização e participação social na formulação e execução da política municipal de habitação e dos programas referentes ao acesso à moradia digna;
- XIII. Captar recursos para o desenvolvimento dos programas habitacionais através de convênios com instituições públicas e privadas;
- XIV. Acompanhar a gestão do fundo municipal de habitação de interesse social;
- XV. Realizar outras ações inerentes ao setor.

Seção VI

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA

Art. 16 - São funções da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- I. Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- II. Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- III. Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- IV. Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- V. Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- VI. Planejar e executar a política municipal de meio ambiente, observando as diretrizes e normas do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- VII. Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;
- VIII. Gerir o Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- IX. Implementar o Centro Municipal de Informações Ambientais - CIAM;
- X. Exigir estudo de impacto ambiental, quando necessário, para a implantação de atividades socioeconômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente;
- XI. Acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco das atividades que venham a se instalar no Município;
- XII. Avaliar os requerimentos de licenciamentos ambientais para a instalação das atividades socioeconômicas utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor, no âmbito da competência municipal;
- XIII. Realizar o licenciamento, monitoramento e a fiscalização ambiental, no âmbito da competência municipal;
- XIV. Autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
- XV. Autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada, no perímetro urbano e rural;
- XVI. Coordenar o Sistema Municipal de Unidades de Conservação;
- XVII. Estudar, definir e expedir normas técnicas legais, visando à proteção ambiental do Município;
- XVIII. Apoiar a capacitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área ambiental;
- XIX. Contribuir para realizar o zoneamento ecológico-econômico participativo municipal;
- XX. Promover e orientar a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;
- XXI. Exercer o poder de polícia em sua esfera de competência;
- XXII. Captar recursos financeiros para a promoção da qualidade ambiental;
- XXIII. Realizar outras ações inerentes ao setor.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Seção VII

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL

Art. 17 - São funções da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer:

- I. Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;
- II. Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- III. Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- IV. Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- V. Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- VI. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades culturais desenvolvidas no Município;
- VII. Promover a valorização do patrimônio natural, histórico, arqueológico e cultural do Município;
- VIII. Gerir o Fundo Municipal de Cultura;
- IX. Administrar as unidades de promoção da cultura do Município, como museus, bibliotecas, centros culturais, casa da cultura, dentre outras;
- X. Formar e manter banco de dados com informações culturais;
- XI. Promover a preservação da identidade cultural do Município;
- XII. Apoiar a preservação e o desenvolvimento das manifestações culturais populares;
- XIII. Captar recursos financeiros para o desenvolvimento da cultura local;
- XIV. Apoiar a capacitação de recursos humanos na área cultural;
- XV. Planejar, executar e avaliar a Política Municipal de Esporte e Lazer;
- XVI. Implantar o Programa Municipal Esporte e Lazer na Terceira Idade;
- XVII. Desenvolver, coordenar e supervisionar as atividades do desporto amador;
- XVIII. Assessorar e apoiar o atleta amador;
- XIX. Administrar e supervisionar as unidades desportivas do Município;
- XX. Coordenar e apoiar atividades de lazer no Município;
- XXI. Captar recursos para o desenvolvimento do esporte e do lazer municipal;
- XXII. Realizar outras ações inerentes ao setor.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Seção VIII

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda – SEDETER

Art. 18 - São funções da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda:

- I. Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;
- II. Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- III. Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- IV. Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- V. Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- VI. Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento Econômico, em consonância com as diretrizes gerais de governo, com vistas ao planejamento estratégico e à gestão sustentável do Município;
- VII. Gerir o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Formal e Informal;
- VIII. Coordenar, planejar e executar projetos, programas e ações diversas para apoiar e incentivar as empresas nas áreas da indústria, comércio e prestação de serviços e economia solidária, visando o desenvolvimento econômico sustentável no município e região, envolvendo os seguintes aspectos:
- IX. Formular a política de indústria, comércio, na exploração e aproveitamento de recursos locais;
- X. Identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento municipal e propor projetos para captação de recursos, articulado com a Secretaria Municipal de Planejamento;
- XI. Implantar políticas de desenvolvimento sustentáveis para todos os setores econômicos sem agredir e comprometer o meio ambiente;
- XII. Promover a celebração de convênios com órgãos e entidades afins;
- XIII. Promover políticas e articular-se com órgãos e entidades estaduais e empresas privadas objetivando a qualificação da mão de obra dos munícipes;
- XIV. Apoiar a Secretaria Municipal de Planejamento no mapeamento de informações e na elaboração dos planos de governo, estratégicos, diretores, viários e setoriais, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- XXV. Promover a realização de programas de fomento à indústria, ao comércio, à prestação de serviços e a todas as demais atividades produtivas;
- XXVI. Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de economia solidária, industriais, comerciais e de serviços nas áreas urbanas e rurais do Município;
- XXVII. Incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizam os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;
- XXVIII. Promover a articulação com diversos órgãos, públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
- XXIX. Promover a utilização e a divulgação de novas tecnologias em articulação com órgãos de pesquisas de outras esferas de governo e não governamentais;
- XX. Promover estudos sobre a vocação econômica do Município;
- XXI. Promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo convênios com órgãos de outras esferas de Governo e não governamentais;
- XXII. Coordenar, planejar e executar projetos, programas e ações diversas para apoiar a geração de trabalho, emprego e renda, visando o desenvolvimento e a superação do déficit de vagas de trabalho no município e região;
- XXIII. Planejar, coordenar e executar as ações do executivo municipal, nos setores de comércio, feiras e mercados, agropecuário, fiscalização, trabalho, emprego e renda;
- XXIV. Planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do Turismo no Município;
- XXV. Planejar, coordenar e executar a Política Agrária do Município de Marituba, implementando as ações de assistência técnica e de extensão rural e o abastecimento de produtos agropecuários e de pesca;
- XXVI. Elaborar e implementar a política para solidificar e melhorar o desempenho agrícola, pesca, planejamento e logística do Município de Marituba, compreendendo as atividades de produção, comercialização, abastecimento e armazenagem;
- XXVII. Organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais nas áreas urbanas e rurais do Município;
- XXVIII. Promover e elaborar, periodicamente, pesquisas e estatísticas relativas ao aumento ou à diminuição de indústrias e comércios, bem como possíveis causas de crises e impactos no setor econômico;
- XXIX. Elaborar, atualizar e promover execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo municipal em parceria com a Secretaria de Planejamento;
- XXX. Obter informações de natureza socioeconômica a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros de dados estatísticos das informações colhidas;
- XXXI. Realizar outras ações inerentes ao setor.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Seção VIX

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana– SEGMOB

Art. 19 - São funções da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana:

- I. Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;
- II. Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- III. Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- IV. Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- V. Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- VI. Estabelecer como princípio de prevenção da violência e da criminalidade, o compromisso com a evolução social da comunidade, desenvolvendo e implantando políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de segurança da população;
- VII. Estabelecer ações convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse da segurança pública;
- VIII. Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da administração municipal e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do município;
- IX. Promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;
- X. Planejar e coordenar as ações de Defesa Civil no município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;
- XI. Promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes que visem à proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas, conforme dispõe a Lei Federal nº 13.022/2014;
- XII. Assessorar o Prefeito Municipal de Marituba e demais secretários municipais, nos assuntos pertinentes à segurança pública e defesa social;
- XIII. Exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;
- XIV. Colaborar com a fiscalização municipal na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- XV. Promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;
- XVI. Acompanhar e apoiar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município, objetivando a preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- XVII. Promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à defesa civil do Município;
- XVIII. Exercer as competências de Trânsito que lhes forem conferidas, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual;
- XIX. Atuar na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com a legislação;
- XX. Interagir com a Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP e com a Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social – SEGUP, mantendo convênios e seguindo as diretrizes traçadas por esses órgãos, procurando adaptá-las à realidade da ordem pública no Município de Marituba;
- XXI. Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas diretorias e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como o Poder Judiciário, o Ministério Público, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Civil, Polícia Militar, Detran, Forças Armadas, Corpo de Bombeiros Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta e indiretamente, com a segurança pública e mobilidade urbana; Promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos ou especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas preventivas e de autoproteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de segurança, para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos de prevenção às drogas, educação no trânsito, aos direitos humanos, à mobilidade urbana e ao meio ambiente;
- XXII. Contribuir com ações efetivas, dentro dos seus limites de atribuições, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade, dos índices de infrações às leis de trânsito, além dos demais índices que possam ser monitorados em busca do equilíbrio social;
- XXIII. Implementar em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança Pública.
- XXIV. Operacionalizar a criação e instalação da Guarda Municipal;
- XXV. Planejar, implantar e coordenar a política municipal de transporte público, mobilidade e trânsito;
- XXVI. Elaborar o Plano Municipal de Mobilidade Urbana, conforme disposto na Lei Federal nº 12.587/2012;
- XXVII. Promover ações que visem garantir a mobilidade dos cidadãos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- XXVIII. Capacitar pessoas e desenvolver as instituições vinculadas à política de mobilidade urbana do Município;
- XXIX. Conceder permissão, licença, concessão ou qualquer outra forma de autorização para a exploração de linhas de transporte público no Município, observada a legislação pertinente;
- XXX. Normatizar, executar e fiscalizar a exploração e a operação dos serviços de transporte público de passageiros no Município, bem como elaborar os regulamentos específicos necessários;
- XXXI. Planejar o Sistema de Transporte Público de Passageiros – STPP, de forma integrada ao planejamento urbano do Município;
- XXXII. Detalhar o funcionamento do transporte público de passageiros, fixando itinerários, frequência, frota, horários, lotações, equipamentos, integrações, terminais de linhas, pontos de sinalização de paradas de ônibus e critérios de atendimentos especiais;
- XXXIII. Gerenciar o serviço individual de passageiros, por táxi, moto táxi e de transportes públicos especiais, definindo custos, equipamentos e locais de estacionamento;
- XXXIV. Elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para o transporte público de passageiros;
- XXXV. Administrar e supervisionar os estacionamentos públicos e rotativos do Município;
- XXXVI. Analisar a implantação de planos e projetos referentes a loteamento, conjuntos habitacionais e qualquer tipo de empreendimento urbano que venha influenciar o sistema de transporte e trânsito do Município;
- XXXVII. Manter um sistema de informação capaz de coletar, processar, analisar e fornecer informações referentes ao sistema de transporte público de passageiros em seus aspectos cadastrais, operacionais e econômicos;
- XXXVIII. Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar a penalidade de multa por infrações de circulação, estacionamento e parada;
- XXXIX. Formular e coordenar as ações de educação e segurança no trânsito, em conjunto com outros órgãos afins;
 - XL. Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito;
 - XLI. Planejar e gerenciar o sistema de sinalização de tráfego, observada a legislação pertinente;
 - XLII. Realizar outras ações inerentes ao setor.

CAPÍTULO III

UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS

Seção I

Coordenadoria Municipal de Comunicação – COMUS

Art. 20—São funções da Coordenadoria Municipal de Comunicação:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- I. Dar publicidade aos atos da Administração Pública Municipal;
- II. Coordenar as atividades de comunicação social da Administração Municipal;
- III. Coordenar a política de marketing institucional da Administração Municipal;
- IV. Democratizar o acesso à informação;
- V. Realizar outras ações inerentes ao setor.

Seção II

Assessoria Jurídica – AJUR

Art. 21—São funções da Assessoria Jurídica:

- I. Garantir permanente assessoria jurídica na elaboração dos atos normativos municipais expedidos pelo Chefe do Executivo e demais órgãos da Administração Direta do Município;
- II. Emitir pareceres jurídicos sobre todas as questões administrativas que lhe sejam solicitadas no âmbito da Administração Municipal;
- III. Manter a constante atualização de todos os diplomas legais do município, adequando-os e reformulando-os em conformidade com as necessidades surgidas no cotidiano administrativo e inovações trazidas pelas legislações estaduais e federais;
- IV. Elaborar e controlar a legalidade dos atos de autorização, permissão e concessão de serviços públicos;
- V. Participar de inquéritos e processos administrativos para orientação jurídica necessária;
- VI. Emitir parecer em projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal;
- VII. Dirigir os trabalhos de modernização e reforma da administração pública;
- VIII. Examinar previamente a legalidade dos contratos, acordos, ajustes ou convênios que interessem ao Município;
- IX. Acompanhar em todas as fases o procedimento da licitação, emitindo parecer e garantindo orientação jurídica;
- X. Auxiliar a Procuradoria Jurídica no que couber.

Seção III

Ouvidoria Geral do Município – OGM

Art. 22—São funções da Ouvidoria Geral do Município:

- I. Representar os munícipes junto à Administração Municipal;
- II. Receber reclamações, denúncias e sugestões e encaminhá-las aos órgãos competentes;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- III. Elaborar e publicar relatório de atividades com dados que possibilitem o constante aprimoramento da Administração Municipal e o efetivo controle da preservação do interesse público pela sociedade;
- IV. Apresentar propostas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos munícipes;
- V. Realizar outras ações inerentes ao setor.

Seção VI

Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Art. 23—São funções da Coordenadoria de Licitações e Contratos:

- I. Coordenar e acompanhar os processos licitatórios das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
- II. Supervisionar os contratos originários dos processos licitatórios, firmados com o Poder Executivo Municipal;
- III. Realizar outras ações inerentes ao setor.

Seção VII

Representação do Município em Brasília – RMB

- I. Representar os interesses administrativos do Município junto aos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo Federal sediado em Brasília;
- II. Prestar serviços de assessoria técnica, captação de recursos e de acompanhamento de pleitos e projetos de interesse do Município, na Capital Federal.

CAPÍTULO IV

ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, CONSULTIVOS, NORMATIVOS E DE FINANCIAMENTO.

Art. 24 - Integram o Poder Executivo Municipal, como órgãos deliberativos, consultivos, normativos e de financiamento, dentro de suas respectivas áreas de atuação, sem prejuízo dos que vierem a serem criados por Lei, os seguintes:

I – Conselhos Municipais:

- a) Conselho de Contribuintes;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDCA;
- c) Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- d) Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI;
- e) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- f) Conselho Municipal Antidrogas – COMAD;
- g) Conselho Municipal de Educação - CME;
- h) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB;
- i) Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;
- j) Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- k) Conselho Municipal de Transportes - CMT;
- l) Conselho Municipal de Cultura - CMC;
- m) Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
- n) Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA;
- o) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - COMDES;
- p) Conselho Municipal de Pesca e Aquicultura - CMPA;
- q) Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - CMDU;
- r) Conselho Municipal de Habitação - CMHAB;
- s) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSAN;
- t) Conselho Municipal da Condição Feminina – CMCF;
- u) Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEP.

II – Comissões Municipais:

- a) Comissão Municipal de Avaliação Imobiliária e Cadastramento;
- b) Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil.

III – Fundos Municipais:

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB
- c) Fundo Municipal de Assistência Social;
- d) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- e) Fundo Municipal de Habitação;
- a) Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- b) Fundo Municipal de Cultura;
- c) Fundo Municipal de Turismo;
- d) Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Formal e Informal;
- e) Fundo de Desenvolvimento Municipal.

TÍTULO IV

DA EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE ÓRGÃO E CARGOS.

Art. 25. Com a entrada em vigor da presente lei, ficam extintos os seguintes órgãos:

- I. Secretaria Municipal de Gestão e Governo;
- II. Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- III. Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

- IV. Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;
- V. Secretaria Municipal de Cultura;
- VI. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentável;
- VII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- VIII. Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
- IX. Secretaria Municipal de Defesa Cidadã;

Art. 26. Ficam extintos os seguintes cargos:

- I. Secretário Municipal de Gestão e Governo;
- II. Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- III. Secretário Municipal de Trabalho, Emprego e Renda;
- IV. Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;
- V. Secretário Municipal de Cultura;
- VI. Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentável;
- VII. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- VIII. Secretário Municipal de Mobilidade Urbana;
- IX. Secretário Municipal de Defesa Cidadã;
- X. Secretário Adjunto de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- XI. Secretário Adjunto de Urbanismo;
- XII. Secretário Adjunto de Obras;
- XIII. Secretário Adjunto Meio Ambiente;
- XIV. Secretário Adjunto Agronegócio;
- XV. Secretário Adjunto Abastecimento;
- XVI. Secretário Adjunto de Indústria, Comércio e Serviço;
- XVII. Secretário Adjunto de Saúde;
- XVIII. Secretário Adjunto de Educação;
- XIX. Secretário Adjunto de Mobilidade Urbana;
- XX. Secretário Adjunto de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 27. Ficam criados os seguintes órgãos:

- I. Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças;
- II. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- III. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
- IV. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
- V. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- VI. Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana;
- VII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Art. 28. Ficam criados os seguintes cargos:

- I. Secretário Municipal de Orçamento e Finanças;
- II. Secretário Municipal de Planejamento e Gestão;
- III. Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
- IV. Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
- V. Secretário Municipal de Meio Ambiente;
- VI. Secretário Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana;
- VII. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder, através de decreto, a regulamentação das atribuições e o detalhamento da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal que se fizerem necessários.

Art. 30 - O acervo patrimonial dos órgãos e unidades orçamentárias existentes na estrutura disposta na Lei Municipal nº 290/2013, será transferido para as unidades que tenham absorvido as atribuições correspondentes.

Art. 31- O quadro geral de cargos e salários do Poder Executivo Municipal guardará estreita correlação com a estrutura organizacional de cada unidade orçamentária, buscando-se a adequação com a política de profissionalização e aperfeiçoamento do funcionalismo público municipal.

Art. 32 - Para atender a estrutura administrativa instituída pela presente Lei, ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes no Anexo I desta Lei.

§1º. A remuneração do cargo de Secretário Municipal é regida pela Lei Municipal nº 280/2012.

§2º. A representação gráfica das estruturas de cada unidade administrativa que compõe a administração direta do poder executivo municipal, estão relacionadas no Anexo II desta Lei.

Art. 33 - Fica estabelecida como teto remuneratório máximo, para todos os cargos ou funções da Administração Municipal, a remuneração total do cargo de Prefeito Municipal.

Art. 34 - As despesas decorrentes dessa Lei terão cobertura na previsão orçamentária do exercício de 2014 e seguintes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Art. 35 - Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial o Anexo único da Lei nº 291/2013, considerando que a nomenclatura, o quantitativo de cargos, requisitos para provimentos e subsídio/vencimento, passam a vigorar com a redação dada pelo Anexo I desta Lei.

Art. 36 - Esta Lei entra em vigor em na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marituba, 09 de setembro de 2014.



MÁRIO HENRIQUE DE LIMA BÍSCARO
Prefeito Municipal de Marituba

Registrado na Secretaria de Administração, nesta mesma data, em 09 de Setembro de 2014.

Secretario Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

ANEXOS

A small, handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

ANEXO I

a) Quadro demonstrativo da nomenclatura, quantitativo de cargos, requisitos para provimentos e subsídios/vencimento:

I – Categoria Funcional de Direção Superior:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	12	R\$ 9.600,00
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	R\$ 9.600,00
Procurador Geral	01	R\$ 9.600,00
Controlador Geral	01	R\$ 9.600,00
Ouvidor Geral	01	R\$ 3.570,00
Coordenador Municipal	06	R\$ 3.570,00

II – Categoria Funcional de Assessoramento Superior:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
Assessor Especial I	289	R\$ 800,00
Assessor Especial II	236	R\$ 1.200,00
Assessor Especial III	160	R\$ 1.780,00
Assessor Especial IV	135	R\$ 2.450,00
Assessor Especial V	100	R\$ 3.470,00
Procurador	04	R\$ 3.470,00
Assessor Jurídico	06	R\$ 2.650,00
Analista de Controle Interno	07	R\$ 2.650,00
Ouvidor	05	R\$ 2.450,00

III – Categoria Funcional de Direção Intermediária:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
Secretário(a) do Prefeito	01	R\$ 3.470,00
Diretor	43	R\$ 3.470,00
Gerente	105	R\$ 2.650,00
Coordenador(a) de Unidade CREAS e CRAS	05	R\$ 2.450,00
Chefe de Divisão	42	R\$ 2.450,00
Chefe do NAF	08	R\$ 2.450,00
Secretário (a) de Gabinete	21	R\$ 1.780,00

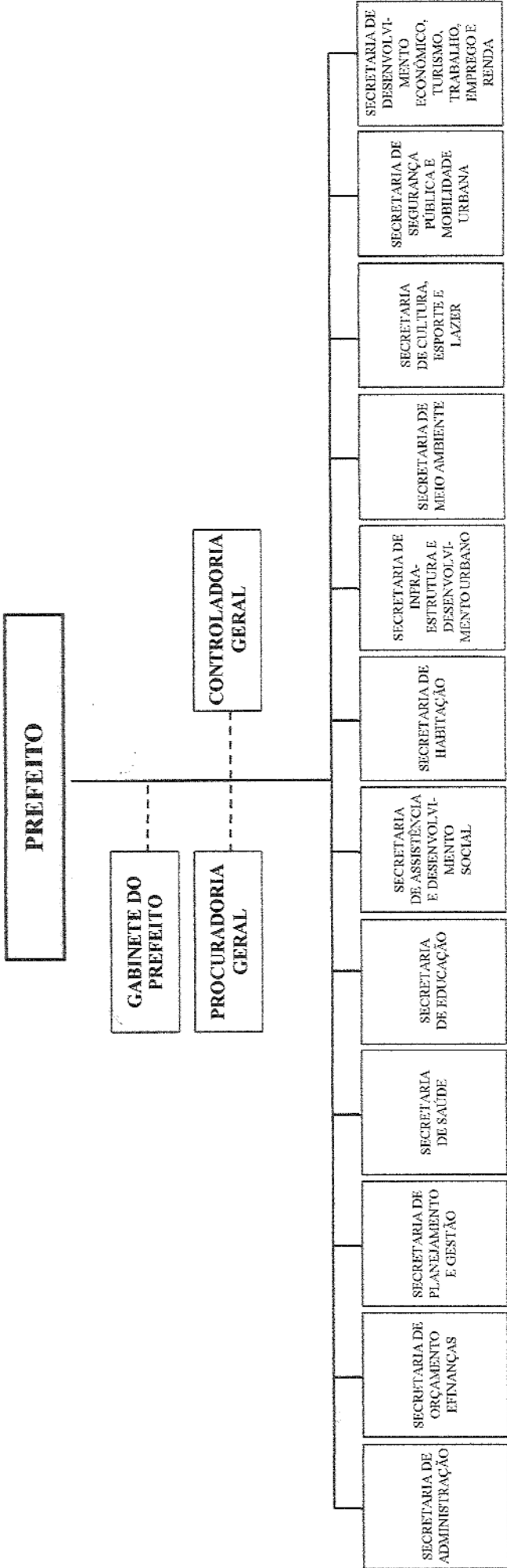


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

ANEXO II

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
MUNICIPAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA



[Handwritten signature]

I – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - MEIO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

**COORDENADORIA
DE COMUNICAÇÃO**

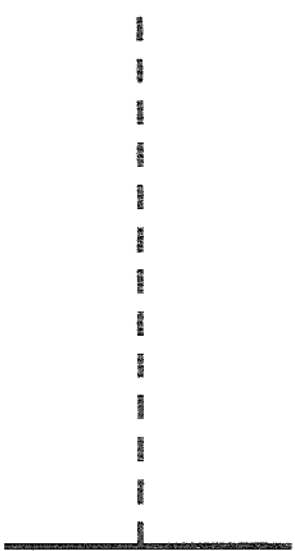
**SECRETARIA
EXECUTIVA**

PROCURADORIA GERAL

PREFEITO

PROCURADORIA GERAL

ASSESSORIA JURÍDICA

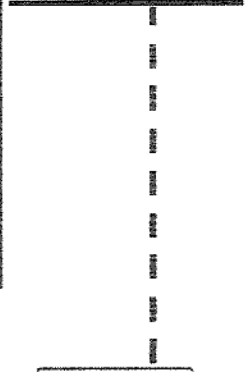


B

CONTROLADORIA GERAL

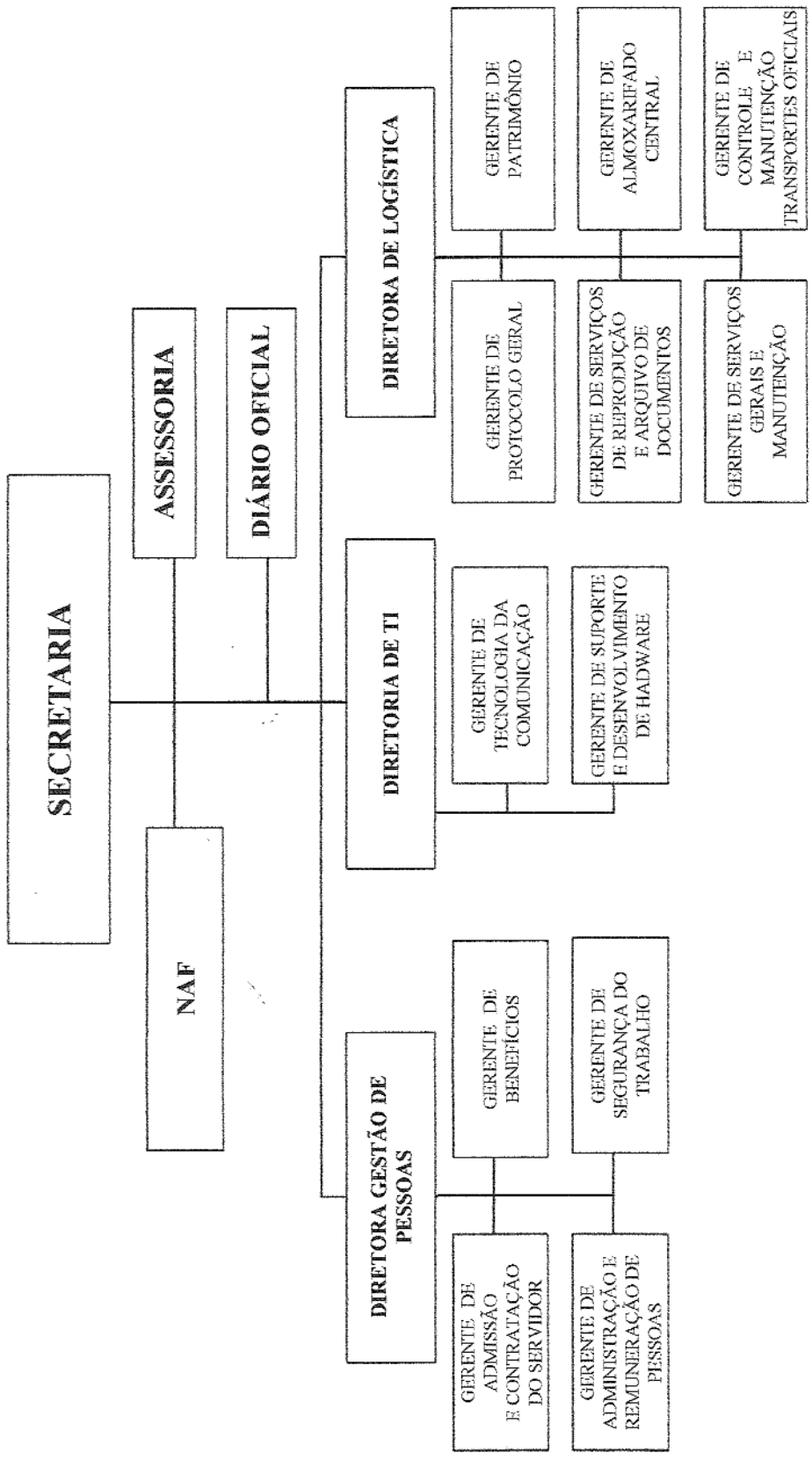
PREFEITO

CONTROLADORIA GERAL



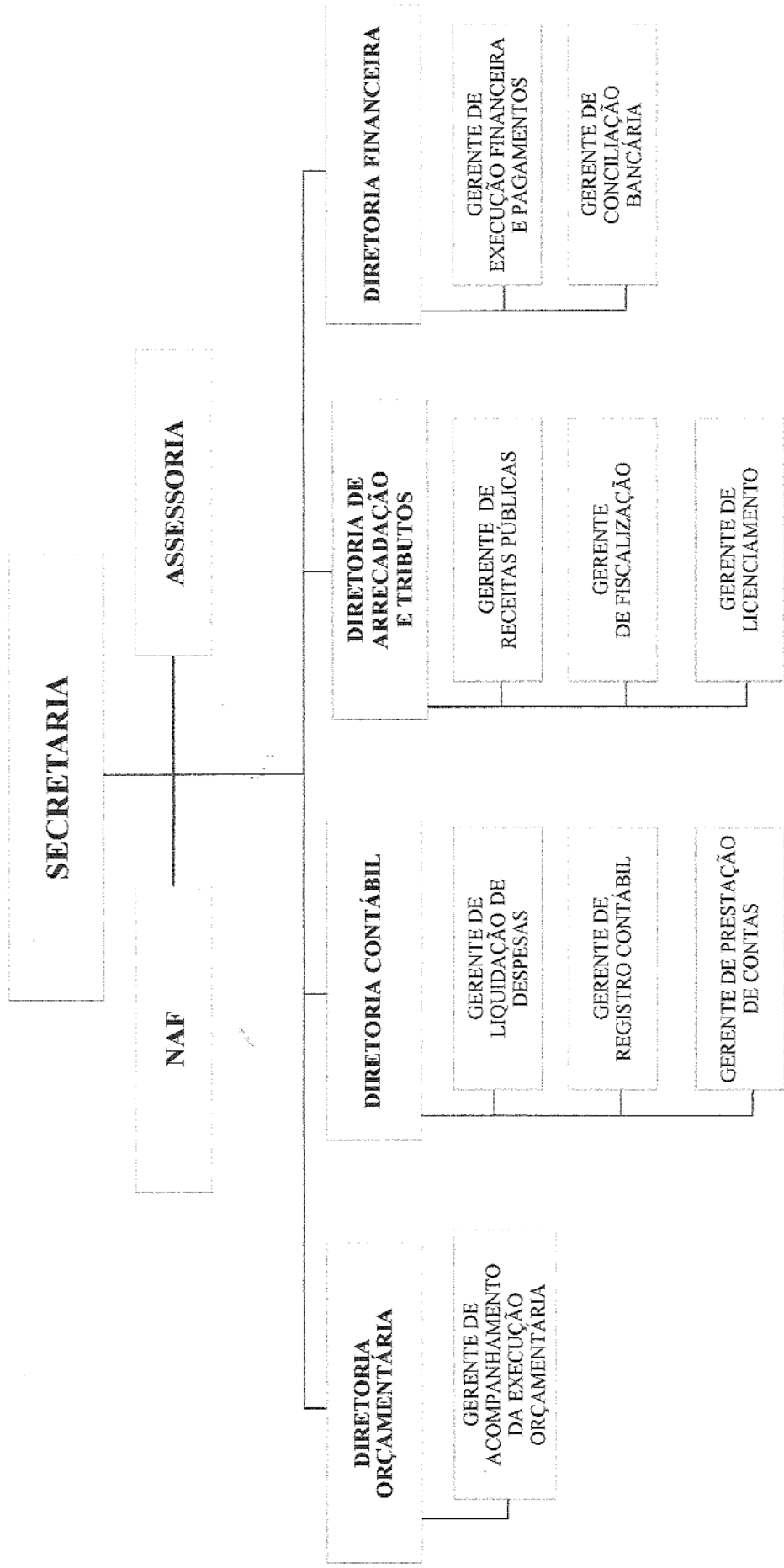
S

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



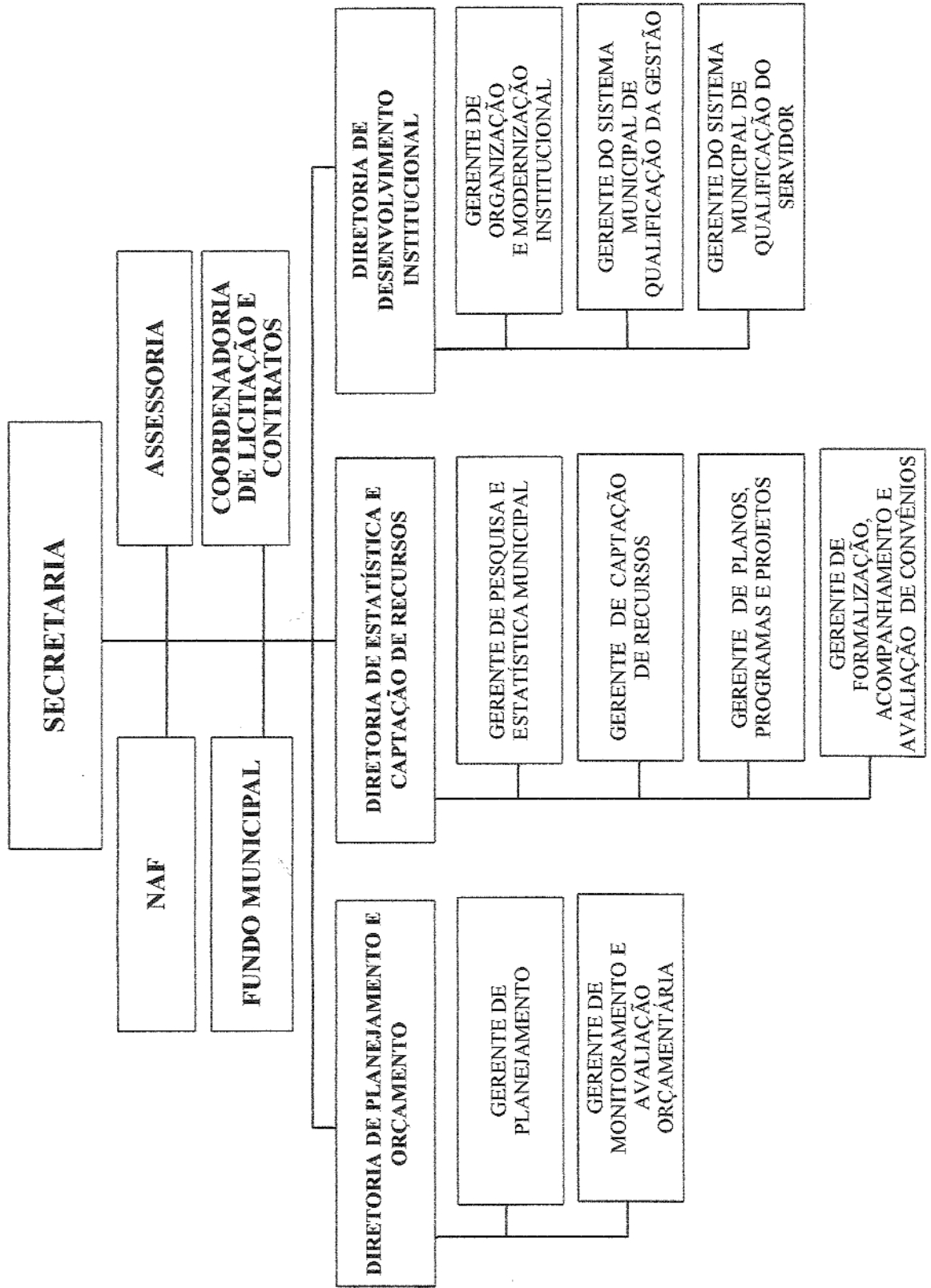
B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS



B

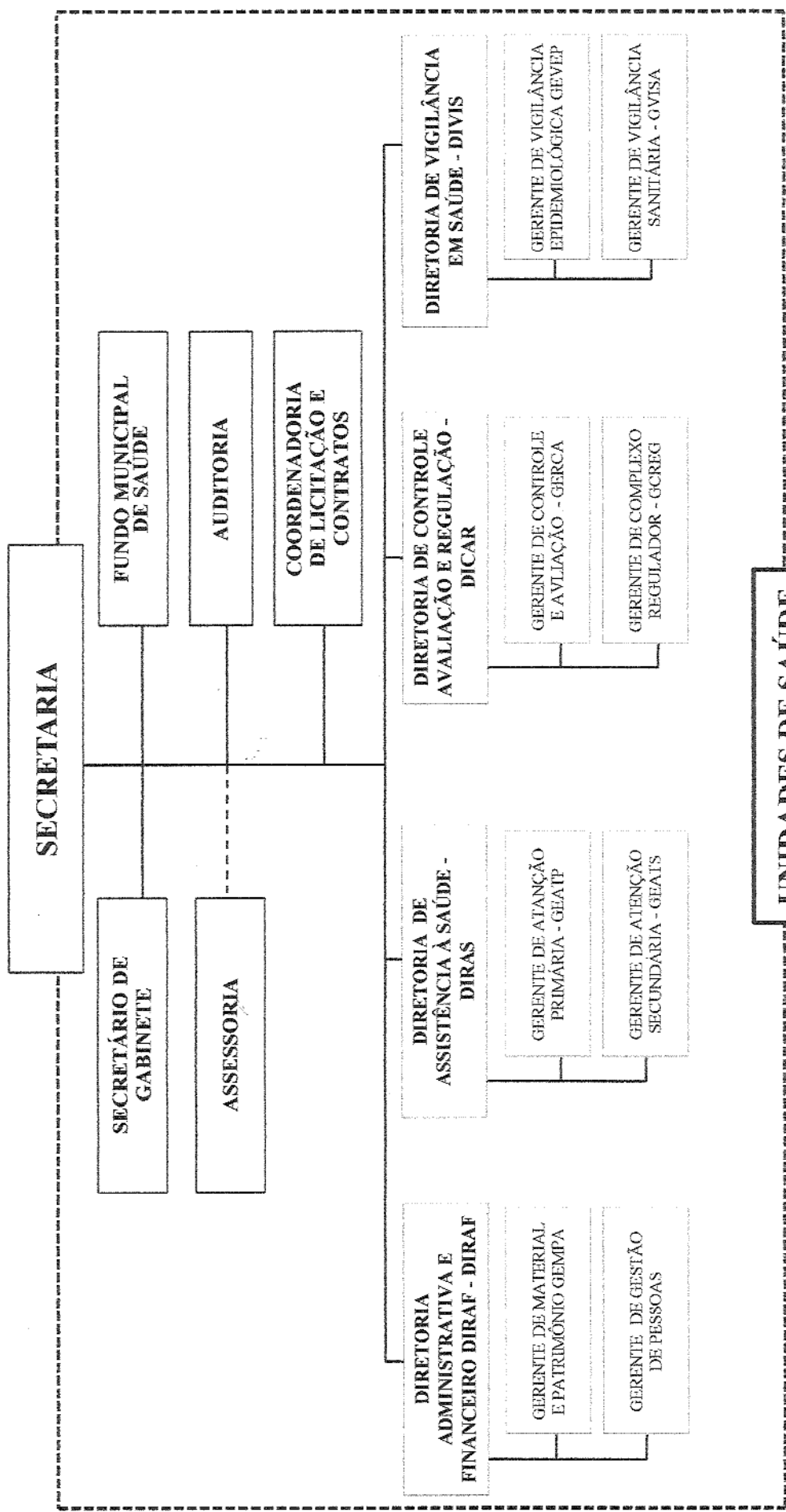
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



[Handwritten signature]

II – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - FIM

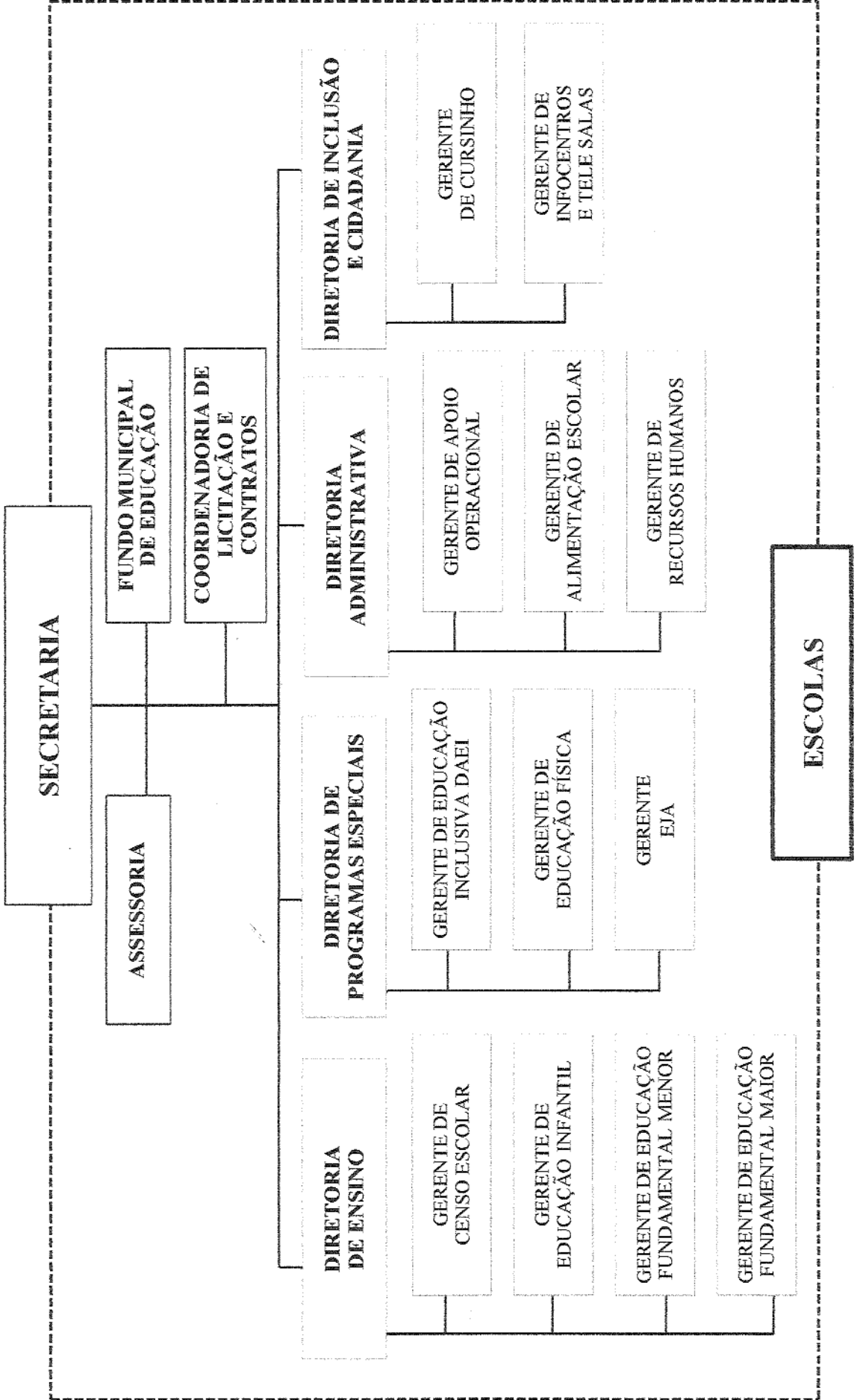
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



UNIDADES DE SAÚDE

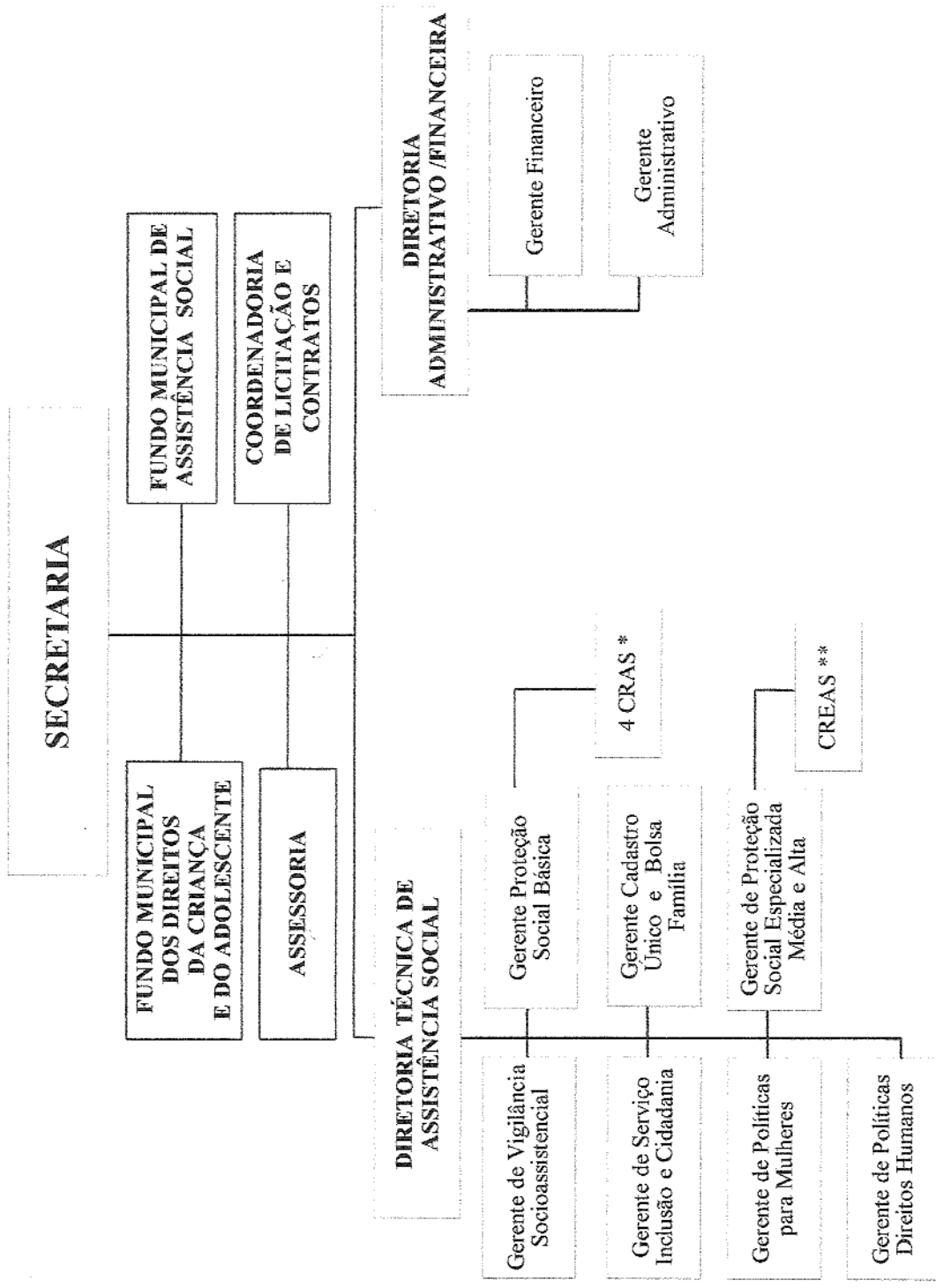
[Handwritten signature]

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



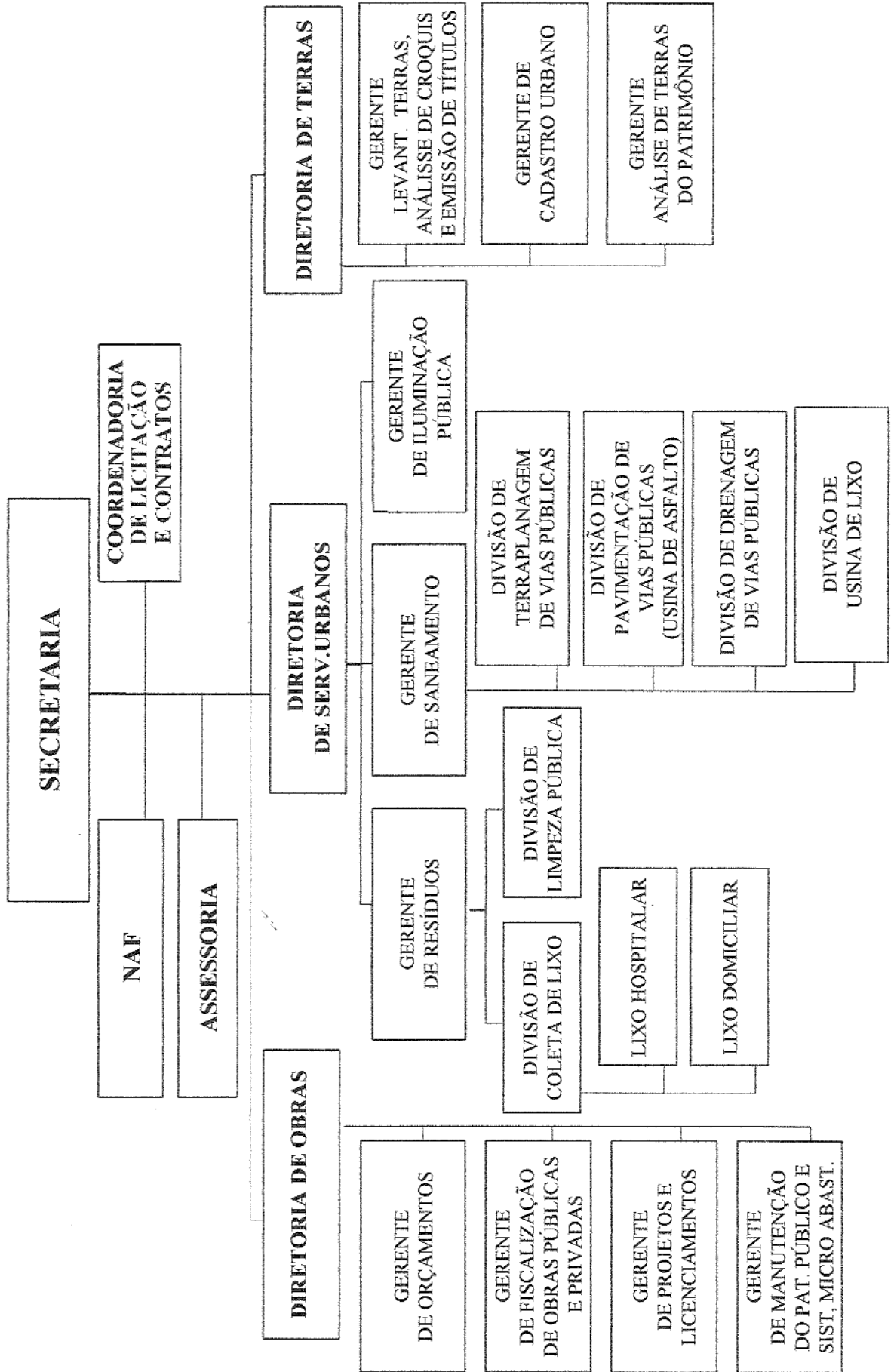
[Handwritten signature]

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



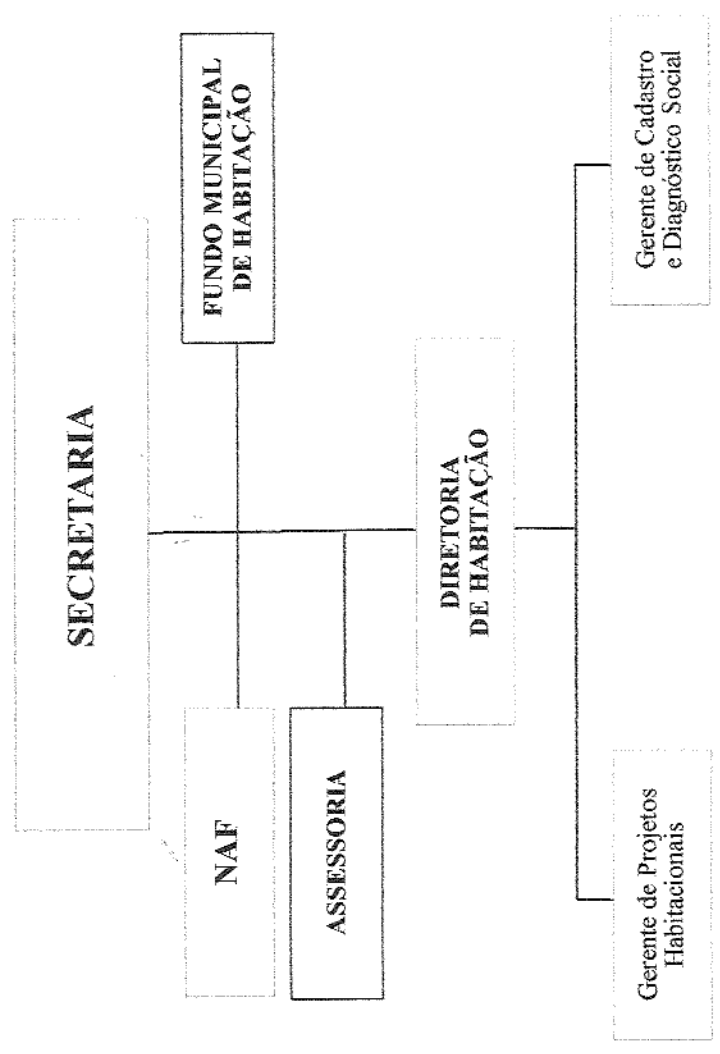
* Centro de Referência de Assistência Social
 ** Centro de Referência Especializado de Assistência Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

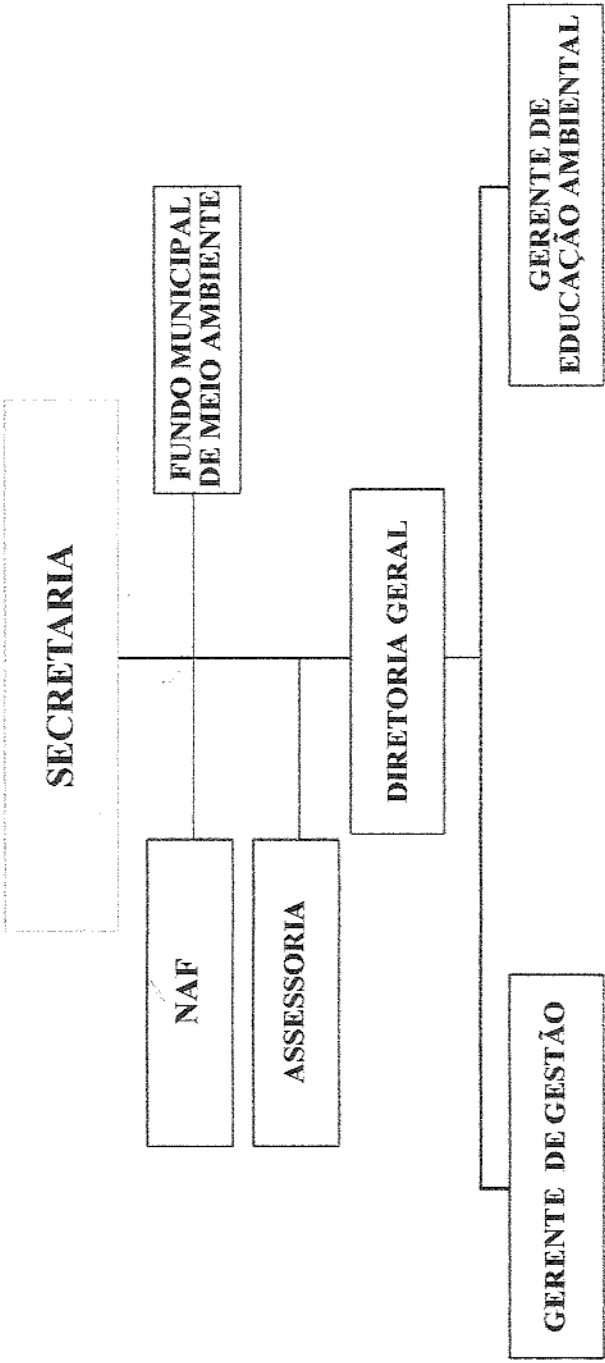


[Handwritten signature]

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

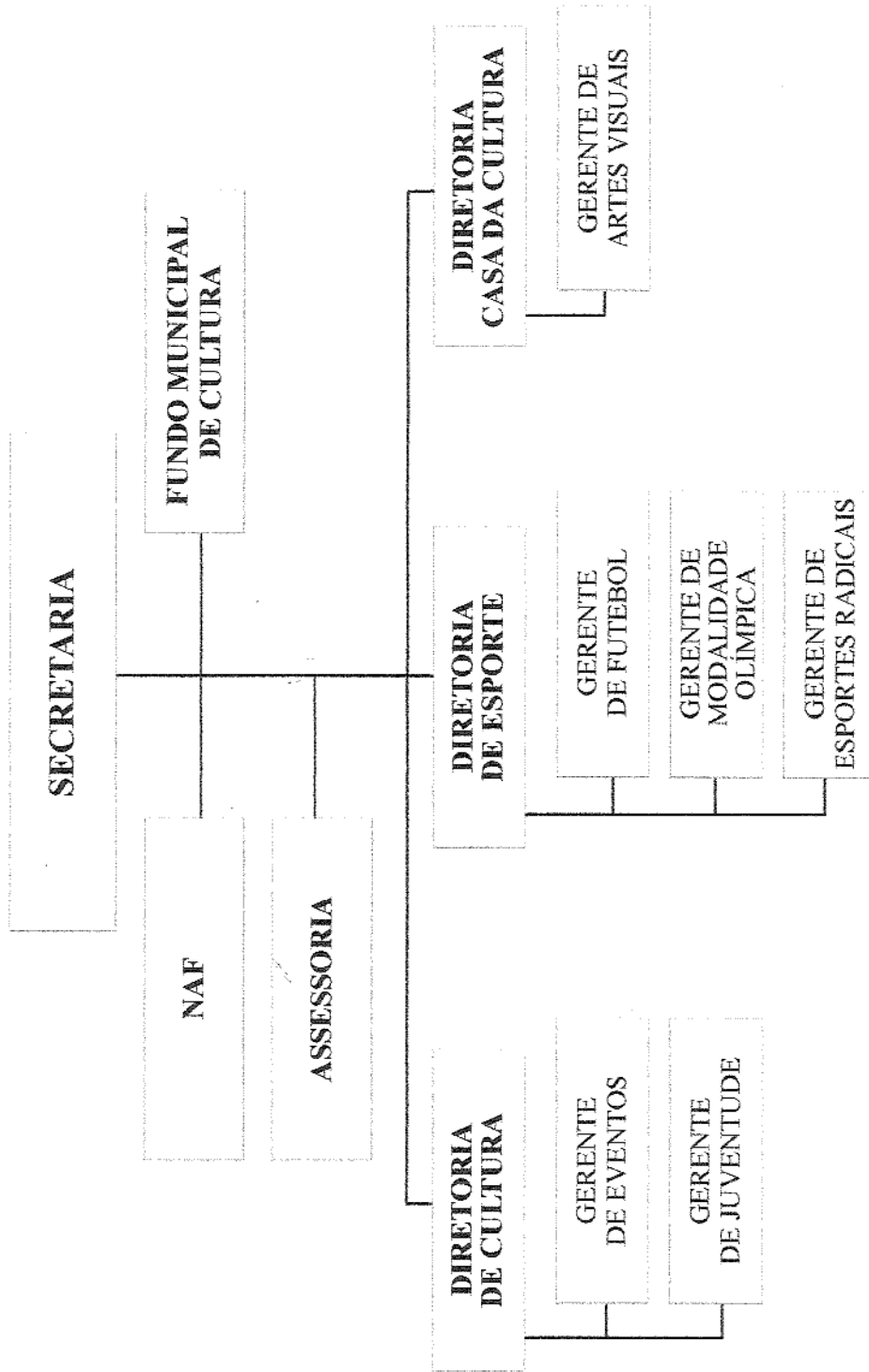


SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

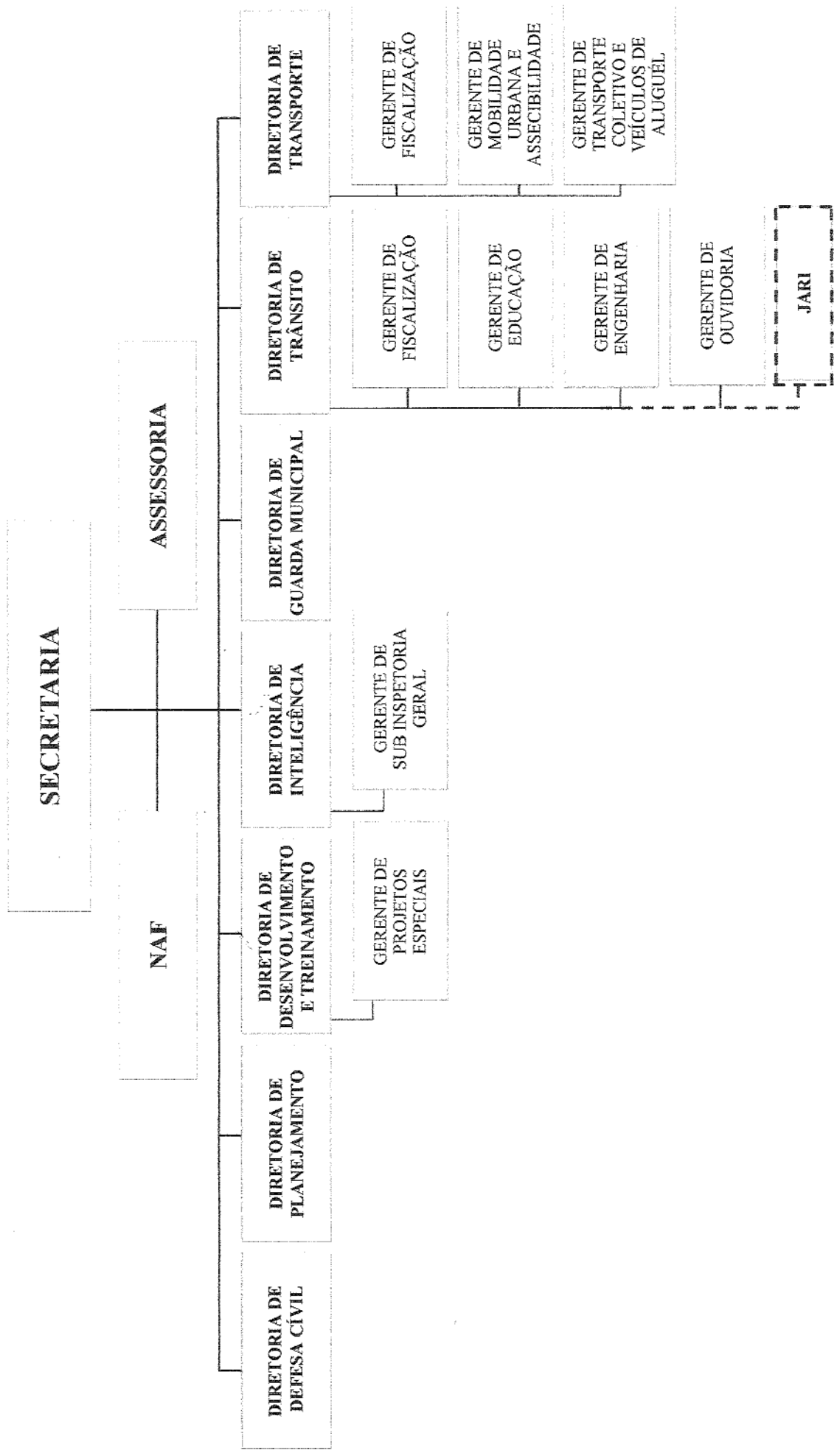


[Handwritten mark]

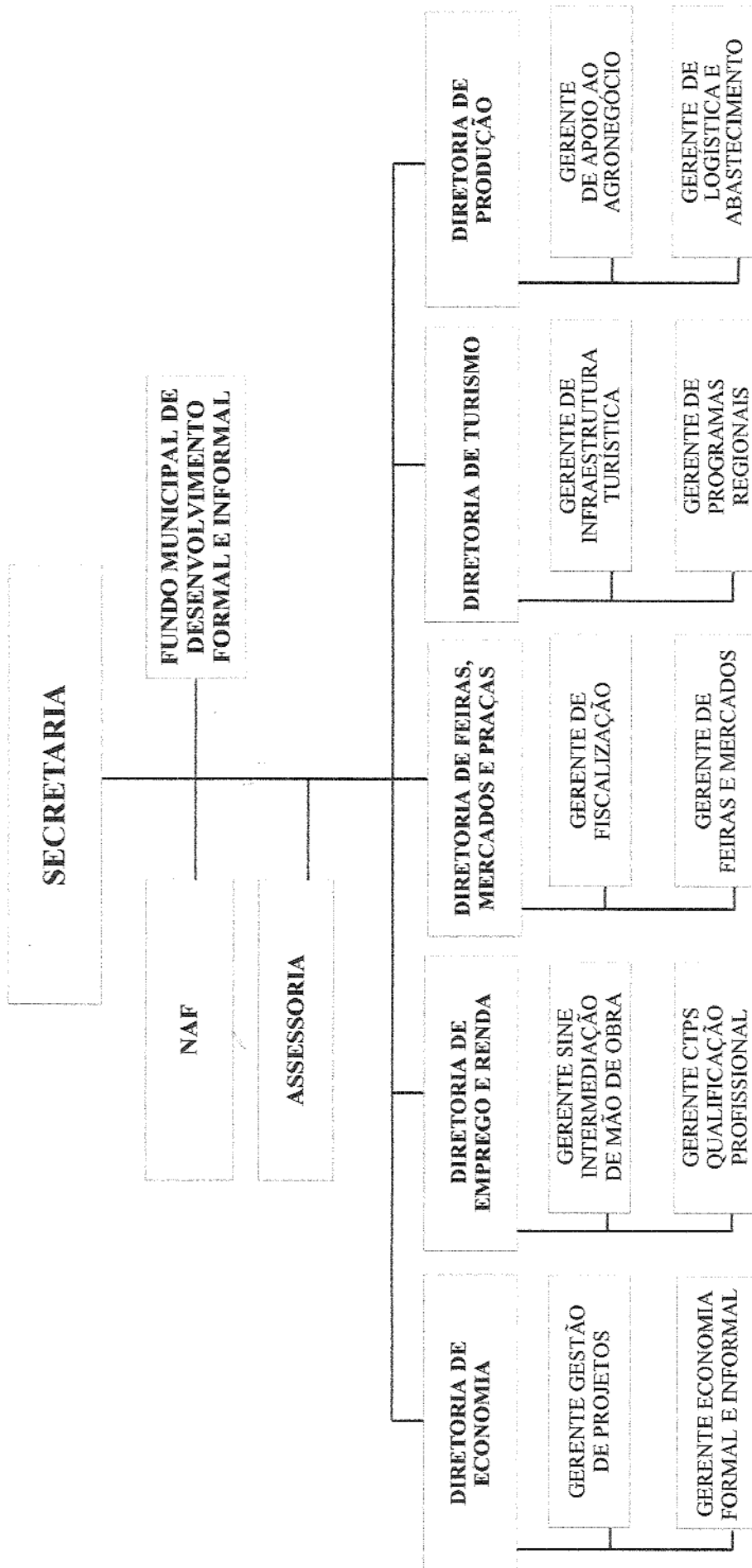
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, TRABALHO,
EMPREGO E RENDA**



**III – ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, CONSULTIVOS, NORMATIVOS E DE
FINANCIAMENTO**

CONSELHOS MUNICIPAIS, CRIADOS POR LEI

- Conselho de Contribuintes;
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDCA;
- Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI;
- Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- Conselho Municipal Antidrogas – COMAD;
- Conselho Municipal de Educação - CME;
- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB;
- Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;
- Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- Conselho Municipal de Transportes - CMT;
- Conselho Municipal de Cultura - CMC;
- Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
- Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA;
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - COMDES;
- Conselho Municipal de Pesca e Aquicultura - CMPA;
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - CMDU;
- Conselho Municipal de Habitação - CMHAB;
- Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSAN;
- Conselho Municipal da Condição Feminina – CMCF;
- Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEP.

COMISSÕES MUNICIPAIS, DEFINIDOS EM LEI

- Comissão Municipal de Avaliação Imobiliária e Cadastramento;
- Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil.



FUNDOS MUNICIPAIS, CRIADOS POR LEI

- Fundo Municipal de Saúde;
- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB
- Fundo Municipal de Assistência Social;
- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Fundo Municipal de Habitação;
- Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- Fundo Municipal de Cultura;
- Fundo Municipal de Turismo;
- Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Formal e Informal;
- Fundo de Desenvolvimento Municipal.