



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

Lei Municipal Nº. 700/2013

Porto de Moz, 05 de Agosto de 2013

Define a nova estrutura organizacional e administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Porto de Moz, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
Capítulo Único
Da Definição dos Órgãos**

Art. 1º. A Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Porto de Moz será constituída dos seguintes órgãos:

Administração Direta

I – Nível de supervisão e coordenação superior:

a) Secretaria Especial de Integração;

II – Nível de execução setorial:

a) Secretaria Executiva de Administração;

b) Secretaria Executiva de Finanças;

c) Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Desporto;

d) Secretaria Executiva de Saúde;

e) Secretaria Executiva de Infra-Estrutura e Urbanismo;

f) Secretaria Executiva de Produção e Abastecimento;

g) Secretaria Executiva de Meio Ambiente e Turismo;

h) Secretaria Executiva de Trabalho e Promoção Social;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

i) Secretaria Executiva de Pesca e Aquicultura;

j) Secretaria Executiva do Interior.

III – Nível de execução intermediária:

1. Vinculados à Secretaria Especial de Integração:

1.1. Todas as Secretarias Executivas e Autarquia;

1.2. Chefia de Gabinete do Prefeito / Vice Prefeito;

1.3. Procuradoria Jurídica;

1.4. Assessoria Parlamentar;

1.5. Assessoria de Comunicação;

1.6. Assessoria de Assuntos Comunitários;

1.7. Representações Municipal;

1.8. Guarda Municipal;

1.9. Coordenadoria de Controle Interno;

1.10. Agências Distritais.

2. Vinculados à Secretaria Executiva de Administração:

2.1. Departamento de Recursos Humanos;

2.2. Departamento de Patrimônio;

2.3. Departamento de Compras;

2.4. Departamento de Licitações;

2.5. Departamento de Planejamento;

3. Vinculados à Secretaria Executiva de Finanças:

3.1. Departamento de Finanças;

3.2. Departamento de Contabilidade;

3.3. Departamento de Tributos;

4. Vinculados à Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Desporto:

4.1. Departamento Administrativo;

4.2. Departamento Financeiro;

4.3. Departamento de Planejamento e Apoio Técnico;

4.4. Departamento de Ensino;

4.5. Departamento Operacional de Programas;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

4.6. Departamento de Cultura;

4.7. Departamento de Desporto e Lazer.

5. Vinculados à Secretaria Executiva de Saúde:

5.1. Departamento de Planejamento e Apoio Técnico;

5.2. Departamento de Vigilância Sanitária;

5.3 - Departamento de Vigilância Epidemiológica;

5.4. Departamento Técnico Operacional;

5.5. Departamento Administrativo;

5.6. Departamento Financeiro;

5.7. Administração do Hospital Municipal;

6. Vinculados à Secretaria Executiva de Infra-Estrutura e Urbanismo:

6.1. Departamento de Serviços Gerais;

6.2. Departamento de Obras e Urbanismo;

6.3. Departamento de Terras e Regularização Fundiária;

6.4. Departamento de Transporte;

6.5. Departamento de Saneamento Básico;

6.6. Departamento de Manutenção;

7. Vinculados à Secretaria Executiva de Produção e Abastecimento:

7.1. Departamento Agropecuário;

7.2. Departamento de Abastecimento;

8. Vinculados à Secretaria Executiva de Meio Ambiente e Turismo:

8.1. Departamento de Planejamento Ambiental;

8.2. Departamento de Controle e Defesa Ambiental;

8.3. Departamento de Turismo;

9. Vinculados à Secretaria Executiva de Trabalho e Promoção Social:

9.1. Departamento de Programas Assistenciais;

9.2. Departamento de Programas Comunitários;

9.3. Departamento de Programas Habitacionais e Melhoria das Condições de Moradia;

9.4. Departamento Administrativo;

9.5. Departamento Financeiro;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

9.6. Departamento de Apoio a Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais;

9.7. Departamento de Geração de Emprego e Renda;

9.8. Departamento da Infância, Adolescência e Pessoa Idosa;

10. Vinculados à Secretaria Executiva de Pesca e Aquicultura:

10.1. Departamento de Pesca e Aquicultura.

11. Vinculados à Secretaria Executiva do Interior:

11.1. Departamento de Apoio as Comunidades da Zona Rural.

Administração Indireta

I – Nível de Execução Setorial:

a) Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.

1. Vinculados ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE:

1.1. Departamento Administrativo;

1.2. Departamento Financeiro;

1.3. Departamento de Planejamento e Apoio Técnico e Operacional.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Capítulo I

Do Nível de Supervisão e Coordenação Superior

Seção I

Secretaria Especial de Integração

Art. 2º. A Secretaria Especial de Integração – SEI, tem por finalidade supervisionar e fiscalizar as atividades de todas as secretarias municipais, autarquia, agência distrital, assessorias, chefia de gabinete e departamentos, buscando o entrosamento e harmonia dos setores, bem como, exercer a coordenação das funções políticas entre o Executivo e o Legislativo; exercer outras funções de interesse do Governo Municipal.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

Capítulo II

Do Nível de Execução Setorial

Seção I

Secretaria Executiva de Administração

Art. 3º. À Secretaria Executiva de Administração - SEMAD compete:

- I – administrar os recursos humanos e materiais;
- II – realizar estudos geográficos e estatísticos;
- III – participar das atividades relacionadas à medicina e à segurança no trabalho;
- IV – promover o intercâmbio e colaboração com órgãos da Administração Municipal e das outras esferas Governamentais.
- V – disponibilizar um sistema de planejamento das ações dos diversos órgãos do Executivo Municipal, incluindo o Plano Diretor do Município, apoiado em meio eletrônico de processamento de dados;
- VI – apoiar o gestor municipal no planejamento das ações governamentais que serão inseridas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como controlar a execução e seus resultados;
- VII – executar as atividades de informática, inclusive manutenção da rede física e equipamentos;
- VIII – executar as atividades de teleinformática e teleprocessamento da Administração Municipal;
- IX – desenvolver sistemas de processamento de dados adequados à realidade local e supervisionar os sistemas contratados ou adquiridos de terceiros.
- X – realizar as licitações públicas.

Seção II

Secretaria Executiva de Finanças

Art. 4º. À Secretaria Executiva de Finanças - SEFIN compete:

- I – elaboração e execução da programação orçamentária e financeira;
- II – administração fiscal e contábil;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO

- III – realizar estudos e pesquisas socioeconômicas;
- IV – organizar e manter atualizada a planta genérica de valores para fins de planejamento tributário;
- V – promover o intercâmbio e colaboração com órgãos da Administração Municipal e das outras esferas governamentais;
- VI – inscrever, cobrar e controlar os valores inscritos na Dívida Ativa do Município.

Seção III

Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Desporto

Art. 5º. À Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Desporto – SEED compete:

- I – executar as atividades educacionais no Município, especialmente as relativas à educação infantil e ao ensino fundamental;
- II – promover a metodologia de programas educacionais condizentes com a realidade do Município;
- III – a distribuição e o controle da merenda escolar e do material didático e demais atividades originárias de recursos do FNDE;
- IV – articular intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades das outras esferas governamentais, notadamente quanto à manutenção do ensino médio e superior e a capacitação dos recursos humanos;
- V – elaborar o Plano Municipal de Educação;
- VI – coordenar a execução de programas especiais relativos ao ensino e ao educando;
- VII – manter um programa de orientação pedagógica para a rede de ensino municipal;
- VIII – construção, ampliação e manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino.

Seção IV

Secretaria Executiva de Saúde

Art. 6º. À Secretaria Executiva de Saúde – SES compete:

- I – planejar, prestar e fiscalizar o atendimento médico-ambulatorial preventivo, curativo e de urgência;
- II – adotar medidas de proteção à criança e à maternidade;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

- III – promover a educação e assistência à família, quanto ao planejamento familiar;
- IV – promover a educação para a saúde e assistência médico-sanitária nas Escolas Municipais;
- V – executar ou apoiar as ações que visem o controle ou a erradicação de doenças transmissíveis;
- VI – executar os programas vinculados ao Sistema Único de Saúde;
- VII – gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde de acordo com a legislação inerente;
- VIII – executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;
- IX – ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde;
- X – controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
- XI – participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;
- XII – incrementar em sua área de atuação o desenvolvimento científico e tecnológico;
- XIII – fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendido o controle de seu teor nutricional, bem como bebidas e águas para o consumo humano;
- XIV – participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;
- XV – colaborar na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho;
- XVI – executar ou apoiar a política de sangue e seus derivados;
- XVII – manter em bom funcionamento os hospitais, centros de saúde e unidades afins;
- XVIII – colaborar com órgãos afins na esfera Estadual e Federal, inclusive com a celebração de convênios ou de outras formas de pactuação.

Seção V

Secretaria Executiva de Infra-Estrutura e Urbanismo

Art. 7º. À Secretaria Executiva de Infra-Estrutura e Urbanismo – SEINF compete as seguintes atividades:



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

- I – desenvolvimento urbano;
- II – fiscalizar a manutenção e expansão da iluminação pública;
- III – estudos, projetos e execução de obras públicas;
- IV – estudos, projetos e execução de obras de abertura, construção e pavimentação de estradas e das vias urbanas;
- V – licenciar e fiscalizar obras particulares;
- VI – manter em boas condições a frota de veículos e máquinas pesadas, sob a égide do complexo garagem/oficina;
- VII – manter os prédios e logradouros públicos, inclusive cemitérios;
- VIII – o controle do combustível dos veículos próprios ou locados que estejam à disposição da administração municipal;
- IX – executar o programa de urbanização das áreas de ocupação;
- X – transporte e segurança no trânsito;
- XI – planejar e executar os serviços de saneamento em geral, com ênfase para o sistema de esgoto sanitário;
- XII – executar os serviços de coleta de lixo domiciliar e das vias públicas;
- XIII – executar a limpeza e manutenção de bueiros, meio-fio e sarjetas existentes no espaço urbano;
- XIV – administrar o sistema de destinação dos resíduos sólidos, inclusive os que vierem a ser implantados, como a reciclagem e compostagem de lixo urbano.

Seção VI

Secretaria Executiva de Produção e Abastecimento

Art. 8º. À Secretaria Executiva de Produção e Abastecimento - SEPAB compete:

- I – Coordenar a política de produção e abastecimento do Município, tendo como pressuposto básico a harmonização com o meio ambiente;
- II – Executar as atividades de apoio e fomento à produção agropecuária do Município;
- III – Fomentar e executar a política municipal de apoio ao micro e ao pequeno produtor e à agricultura familiar;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

IV – Administrar o sistema de abastecimento à população, composto de mercados, feiras, matadouros e outras unidades similares;

V – Manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

Seção VII

Secretaria Executiva de Meio Ambiente e Turismo

Art. 9º. À Secretaria Executiva de Meio Ambiente e Turismo – SEMAT compete:

I – Fomentar e executar a política municipal de incremento ao turismo, notadamente o de negócios e o ecológico;

II – Promover a proteção ambiental do Município, executando ou apoiando as ações que visam à proteção da fauna e da flora e o combate a todas as formas de poluição;

III – Promover o paisagismo das vias, prédios e logradouros públicos municipais ou que estejam sob a responsabilidade do Município;

IV – Buscar parcerias visando à reposição florestal, no território do Município.

Seção VIII

Secretaria Executiva de Trabalho e Promoção Social

Art. 10. À Secretaria Executiva de Trabalho e Promoção Social – SETEPS compete:

I – realizar atividades de assistência e promoção social à população carente, articulando com representações da sociedade civil;

II – executar os programas de assistência social, inclusive aqueles conveniados com órgãos e outras esferas governamentais;

III – executar as atividades de proteção e amparo à criança e ao adolescente;

IV – executar as atividades de proteção e amparo ao idoso;

V – manter as creches municipais;

VI – promover e apoiar programas de geração de renda familiar;

VII – Atuar no setor de serviços, estimulando as atividades receptoras de mão-de-obra;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

- VIII – Controlar e organizar as atividades do mercado informal;
- IX – promover a atividade comunitária, principalmente no tocante ao associativismo da consciência e da cidadania;
- X – gerir os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social de acordo com a legislação inerente;
- XI – apoiar ou executar os programas de proteção à família e à maternidade;
- XII – apoiar ou executar os programas de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- XIII – executar o programa de loteamento e construção de casas populares destinadas às pessoas carentes;
- XIV – executar o programa de melhoria das condições de moradia às pessoas carentes;
- XV – estabelecer um cadastro físico das pessoas que serão atendidas pelos programas;
- XVI – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

Seção IX

Secretaria Executiva de Pesca e Aquicultura

Art. 11. À Secretaria Executiva de Pesca e Aquicultura – SEPAQ compete:

- I – Coordenar a política de pesca e aquicultura do Município, tendo como pressuposto básico a harmonização com o meio ambiente;
- II – Executar as atividades de apoio e fomento à produção agropecuária do Município;
- III – Incentivar a apicultura no município,
- IV – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

Seção X

Secretaria Executiva do Interior

Art. 12. À Secretaria Executiva do Interior – SEIN compete:

- I – promover a atividade comunitária, principalmente no tocante ao associativismo da consciência e da cidadania;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

- II – executar programa de melhoria das condições de moradia às pessoas carentes;
- III – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

Seção XI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE

Art. 13. Ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE compete:

- I – planejar e executar a expansão do sistema de abastecimento de água à população;
- II – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

Capítulo III

Do Nível de Execução Intermediária

Seção I

Vinculados à Secretaria Especial de Integração

Subseção I

Chefia de Gabinete do Prefeito / Vice-Prefeito

Art. 14. Ao Gabinete do Prefeito / Vice Prefeito compete:

- I – supervisionar e coordenar as relações político-administrativas do gestor municipal com os órgãos ou entidades públicas e privadas e com a população em geral, incluindo os órgãos que compõem a máquina governamental;
- II – elaboração, controle, registro e publicação dos atos expedidos pelo Poder Executivo;
- III – registro e controle das correspondências expedidas e recebidas;
- IV – agendamento e encaminhamento dos pleitos oriundos dos diversos segmentos da sociedade.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito/ Vice - Prefeito terá uma Secretaria de Gabinete e Serviços Auxiliares como órgão de apoio para a execução de suas atividades.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

Subseção II

Assessoria Jurídica

Art. 15. À Procuradoria Jurídica compete:

- I – patrocinar os feitos de natureza jurídica de interesse do Município;
- II – defender, em Juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- III – elaborar parecer sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da administração municipal;
- IV – colher informações sobre a legislação Federal, Estadual e Municipal, cientificando o Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal, acerca dos assuntos de interesse do Município;
- V – participar de inquéritos administrativos, orientando-os devidamente;
- VI – emitir pareceres sobre contratos, convênios ou outras formas de pactuação, bem como nos processos licitatórios promovidos pela administração municipal, inclusive nas dispensas ou declarações de inexigibilidade de licitação;
- VII – assessorar, juridicamente, os órgãos da Administração Municipal;

Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica será exercida com o apoio de serviços especializados, naquelas causas em que sejam necessários conhecimentos específicos sobre matérias jurídicas complexas, visando obter-se, de forma independente e harmoniosa, uma maior amplitude de conhecimentos nos diversos ramos do Direito.

Subseção III

Assessoria Parlamentar

Art. 16. A Assessoria Parlamentar tem por finalidade assessorar o Prefeito no encaminhamento de Projetos de Lei e Mensagens à Câmara Municipal; a assistência direta ao Prefeito nos assuntos de natureza política; coordenação das funções políticas entre o Executivo e o Legislativo; a manutenção da coletânea das Leis e dos Decretos; a coleção dos Diários Oficiais do Estado e outras publicações de matéria legislativa de interesse do Município.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

Subseção IV

Assessoria de Comunicação

Art. 17. A Assessoria de Comunicação tem por finalidade o assessoramento ao Prefeito em assuntos relacionados com a imprensa regional e nacional; a divulgação das realizações municipais; a promoção e divulgação de eventos de interesse municipal; a informação permanente ao Prefeito sobre o comportamento da opinião pública em relação às atividades da Prefeitura; o acompanhamento das notícias na imprensa, organizando e registrando os fatos de interesse da Prefeitura; promover a realização de estudos objetivando a melhoria das atividades de divulgação e imprensa, no âmbito municipal; organizar entrevistas e conferências na imprensa, abordando os programas de trabalho do Prefeito; facilitar o acesso dos representantes dos Órgãos de comunicação do Estado às autoridades integrantes da administração municipal; manter perfeito entrosamento com Órgãos afins.

Subseção V

Assessoria de Assuntos Comunitários

Art. 18. A Assessoria de Assuntos Comunitários tem por finalidade supervisionar os serviços prestados pelos assessores comunitários, encaminhando os assuntos daí decorrentes aos Secretários Municipais, para que sejam tomadas as providências cabíveis e necessárias, bem como prestar serviços de assessoramento ao Prefeito Municipal e Secretários Municipais no que tange aos problemas relacionados com a zona urbana e rural.

Subseção VI

Representações Municipal

Art. 19. As Representações Municipal tem por finalidade a prestação de apoio logístico nas atividades de interesse do Município, junto a Capital do Brasil, a Capital do Estado



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

do Pará e outras cidades onde a Administração Municipal necessita de apoio para facilitar pleitos a órgãos de outras esferas governamentais; gestões políticas e administrativas junto a órgãos do Estado e da União, objetivando a alocação de recursos para o Município; recepcionar o Prefeito e seus Secretários, bem como os Vereadores, quando estes estiverem em missão de trabalho pelo Municipal, no sentido de facilitar o deslocamento das autoridades supramencionadas.

Subseção VII

Guarda Municipal

Art. 20. A Guarda Municipal tem por finalidade a guarda e vigilância dos parques, praças, jardins e demais logradouros públicos ou próprios Municipais, localizados em área territorial do município, sendo sua criação, funcionamento e operacionalização objeto de Lei específica.

Subseção VIII

Coordenadoria de Controle Interno

Art. 21. A Coordenadoria de Controle Interno tem por finalidade a atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, a avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, eficiência, eficácia, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, tem as seguintes atribuições:

I – avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – viabilizar o alcance das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, à eficiência e à efetividade da gestão nos Órgãos e nas



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades do direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

III – comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

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

V – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

VII – supervisionar as medidas adotadas pelos poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;

VIII – tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no Art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

IX – efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LC nº 101/2000;

X – realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Legislativo Municipal, inclusive no que se refere ao alcance de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, relatar ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

XI – cientificar autoridade competente quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal.

Art. 22. Compete a Coordenadoria de Controle Interno a organização dos serviços de controle interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições previstas nesta Lei.

§ 1º Para o cumprimento das atribuições previstas no “caput”, a Coordenadoria de Controle Interno:



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

I – determinará, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

II – disporá sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na administração direta e indireta, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;

III – utilizar-se-á de técnicas de controle e dos princípios de controle interno da Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;

IV – regulamentará as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à Coordenação sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

V – emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

VI – verificará as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

VII – opinará em prestações ou tomada de contas, exigidas por força da legislação;

VIII – criará condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;

IX – concentrará as consultas a serem formuladas pelos integrantes do Sistema de Controle Interno;

X – responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos integrantes do Sistema de Controle Interno.

§ 2º O Relatório de Gestão Fiscal, do Chefe do Poder Executivo, e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, respectivamente, nos artigos 52 da LC nº 101/2000, além do contador e do secretário responsável pela administração financeira, será assinado pelo Prefeito Municipal após análise da Coordenadoria de Controle Interno.

§ 3º O chefe da Coordenadoria de Controle Interno cientificará o Secretário Especial de Integração e este ao chefe do Poder Executivo, mensalmente, sobre o resultado das suas atividades, cujo relatório deverá conter, no mínimo:



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

I – as informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município;

II – resultado da apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;

III – avaliação do desempenho das entidades da administração direta e indireta do Município;

§ 4º Constatada irregularidade ou ilegalidade pela Coordenadoria de Controle Interno, este cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimento sobre os fatos levantados.

§ 5º Não havendo a regularização relativa à irregularidade ou ilegalidade, ou não sendo os esclarecimentos apresentados suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Chefe do Poder Executivo Municipal e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas dos Municípios.

§ 6º Em caso de não tomada de providências pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para a regularização da situação apontada como irregular ou ilegal, a Coordenadoria de Controle Interno comunicará o fato ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 7º A tomada de contas dos administradores e responsáveis por bens e direitos do Município e a prestação de contas do Chefe do Poder Executivo poderá ser organizada pela Coordenadoria de Controle Interno, devendo constar da tomada ou prestação de contas de que trata este parágrafo relatório resumido sobre as contas tomadas ou prestadas.

Seção II

Vinculados à Secretaria Executiva de Administração

Subseção I

Departamento de Recursos Humanos

Art. 23. O Departamento de Recursos Humanos desenvolverá as seguintes atividades:

I – administração de pessoal envolvendo seleção, recrutamento, controle e pagamento;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

- II – encaminhar ao setor competente as providências para recolhimento das obrigações patronais;
- III – manter o controle de avaliação de desempenho dos funcionários municipais;
- IV – promover os meios de treinamento e capacitação dos recursos humanos;
- V – participar das atividades relacionadas à medicina e à segurança no trabalho.

Subseção II

Departamento de Patrimônio

Art. 24. O Departamento de Patrimônio desenvolverá as seguintes atividades:

- I – administração de recursos materiais e guarda do patrimônio mobiliário e imobiliário;
- II – manutenção do sistema informatizado de controle dos bens móveis e imóveis;
- III – permanente fiscalização das condições físicas dos bens móveis e imóveis para as providências de manutenção;
- IV – manutenção do sistema informatizado de controle dos materiais depositados no almoxarifado.

Subseção III

Departamento de Compras

Art. 25. O Departamento de Compras desenvolverá as seguintes atividades:

- I – execução das compras e contratações de serviços, no âmbito da Administração Municipal;
- II – manutenção de um registro sistematizado de preços dos materiais e serviços, habitualmente utilizados pela administração municipal.

Subseção V

Departamento de Licitações

Art. 26. O Departamento de Licitações tem por finalidade a realização de processos licitatórios para aquisição de bens e serviços para o Município.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

Subseção IV

Departamento de Planejamento

Art. 27. O Departamento de Planejamento desenvolverá as seguintes atividades:

- I – disponibilizará um sistema de planejamento das ações dos diversos órgãos do Executivo Municipal, incluindo o Plano Diretor do Município, apoiado em meio eletrônico de processamento de dados;
- II – apoiará o gestor municipal no planejamento das ações governamentais que serão inseridas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como controlar a execução e seus resultados;
- III – executará as atividades de informática, inclusive manutenção da rede física e equipamentos.

Seção IV

Vinculados à Secretaria Executiva de Finanças

Subseção I

Departamento de Finanças

Art. 28. O Departamento de Finanças desenvolverá as seguintes atividades:

- I – registro da arrecadação e controle das Receitas Municipais;
- II – recebimento, pagamento, guarda, movimentação e conciliação dos recursos financeiros;
- III – elaborar a programação financeira mensal e anual do Tesouro Municipal;
- IV – zelar pelo equilíbrio financeiro do Tesouro Municipal;
- V – controlar a dívida decorrente de operações de crédito ou operações equiparadas.

Subseção II

Departamento de Contabilidade

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

- I – elaboração e execução da programação orçamentária;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

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

Subseção III

Departamento de Tributos

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

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

Seção V

Vinculados à Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Desporto

Subseção I

Departamento Administrativo

Art. 31. O Departamento Administrativo desenvolverá as atividades de operacionalização da máquina administrativa da Secretaria Executiva de Educação, em suas relações com os setores internos e com os demais órgãos da Administração Municipal.

Subseção II

Departamento Financeiro

Art. 32. O Departamento Financeiro tem como finalidade:

- I – elaborar a prestação de contas da Secretaria;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

II – recebimento, pagamento, guarda, movimentação e conciliação dos recursos financeiros;

III – elaborar a programação financeira mensal e anual da Secretaria.

Subseção III

Departamento de Planejamento e Apoio Técnico

Art. 33. O Departamento de Planejamento e Apoio Técnico planejará e assessorará a execução das múltiplas atividades técnico-pedagógicas e socioculturais da Secretaria Executiva de Educação, visando à maximização na aplicação dos recursos disponíveis e a garantia de qualidade na oferta dos serviços públicos nesse segmento.

Subseção IV

Departamento de Ensino

Art. 34. O Departamento de Ensino executará as atividades de manutenção e expansão da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação Especial, Ensino Médio, Ensino Superior e Ensino Profissionalizante, bem como de apoio aos programas de alfabetização de jovens e adultos e do ensino supletivo.

Subseção V

Departamento Operacional de Programas

Art. 35. O Departamento Operacional de Programas atuará no controle e execução dos programas financeiros e operacionais instituídos pelo Município, bem como naqueles de destinação voluntária da União e do Estado, em especial: Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE e Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE, incluindo aqueles que forem criados ou que substituïrem os citados.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

Subseção VI

Departamento de Cultura

Art. 36. O Departamento de Cultura tem por finalidade a promoção e manutenção das atividades culturais desenvolvidas pelo Município, a realização de programas recreativos, artísticos, folclóricos e cívicos e a manutenção da biblioteca pública municipal.

Subseção VII

Departamento de Desporto

Art. 37. O Departamento de Desporto tem por finalidade a promoção e manutenção de atividades desportivas, procurando articular através de intercâmbio a colaboração com órgãos e entidades de outras esferas governamentais, a prática de esportes no Município, bem como a manutenção do Estádio Municipal.

Seção VI

Vinculados à Secretaria Executiva de Saúde

Subseção I

Departamento de Planejamento e Apoio Técnico

Art. 38. O Departamento de Planejamento e Apoio Técnico planejará e assessorará a execução das múltiplas atividades da Secretaria Executiva de Saúde visando à maximização na aplicação dos recursos disponíveis e a garantia de qualidade na oferta dos serviços públicos de saúde.

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



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

procedimentos de alta e média complexidade, com base em avaliação de qualidade dentro do Sistema Único de Saúde.

Subseção II

Departamento de Vigilância Sanitária

Art. 39. O Departamento de Vigilância Sanitária atuará nas ações sanitárias, desenvolvendo metas e instrumentos para realizar inspeções, controle de qualidade e estratégias técnico-operacionais de saneamento, abrangendo o controle de bens de consumo e as prestações de serviços que se relacionem, direta ou indiretamente, com a saúde.

Subseção III

Departamento de Vigilância Epidemiológica

Art. 40. O Departamento de Vigilância Epidemiológica atuará nas ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.

Subseção IV

Departamento Técnico Operacional

Art. 41. O Departamento Técnico Operacional atuará na execução dos programas e serviços postos à disposição da população, sejam eles originados da gestão plena da atenção básica ou implementados pelo Município.

Subseção V

Departamento Administrativo

Art. 42. O Departamento Administrativo atuará na gestão dos setores que darão suporte à estrutura do sistema municipal de saúde, abrangendo serviços administrativos e de apoio à operacionalização dos programas de saúde pública.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

Subseção VI

Departamento Financeiro

Art. 43. O Departamento Financeiro tem como finalidade:

- I – elaborar a prestação de contas da Secretaria;
- II – recebimento, pagamento, guarda, movimentação e conciliação dos recursos financeiros;
- III – elaborar a programação financeira mensal e anual da Secretaria.

Subseção VII

Administração do Hospital Municipal

Art. 44. Terá gerência independente o hospital municipal, porém harmoniosa com as diretrizes de gestão da Secretaria Executiva de Saúde.

Seção VII

Vinculados à Secretaria Executiva de Infra-Estrutura e Urbanismo

Subseção I

Departamento de Serviços Gerais

Art. 45. O Departamento de Serviços Gerais desenvolverá as seguintes atividades:

- I – cuidar da conservação e limpeza interna e externa dos próprios públicos do Município;
- II – recebimento e controle de documentação externa destinada aos órgãos internos do prédio-sede;
- III – serviços auxiliares referentes à zeladoria do prédio da Prefeitura e outros serviços correlatos.
- IV – executar os serviços de coleta de lixo domiciliar e das vias públicas;
- V – executar a limpeza e manutenção de bueiros, meio-fio e sarjetas existentes no espaço urbano:



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

VI – administrar o sistema de destinação dos resíduos sólidos.

Subseção II

Departamento de Obras e Urbanismo

Art. 46. O Departamento de Obras executará as obras e os serviços de engenharia realizados diretamente pelo governo municipal e fiscalizará aquelas que forem executadas por administração indireta, abrangendo construção e manutenção, bem como exercendo o poder de fiscalização das obras de particulares, de acordo com os padrões e normas estabelecidos pela legislação municipal. Caberá também ao Departamento de Obras a execução de estudos e elaboração de projetos básicos ou executivos das obras que sejam, direta ou indiretamente, realizadas pelo governo municipal, visando um padrão arquitetônico que harmonize com a peculiaridade de nossa região e que, ao mesmo tempo, esteja dentro dos princípios da economicidade que regem os gastos públicos, podendo valer-se do apoio de serviços especializados, naqueles projetos cuja complexidade requeiram conhecimentos específicos de profissionais não existentes no quadro do Departamento.

Subseção III

Departamento de Terras e Regularização Fundiária

Art. 47. O Departamento de Terras e Regularização Fundiária executará as seguintes atividades:

I – promover a demarcação e titulação dos lotes urbanos do Município de PORTO DE MOZ, bem como levantamento sistemático dos bens dominiais do Município;

II – identificar as áreas de alienação e comercialização de imóveis;

III – executar as atividades de titulação de imóveis e terras patrimoniais do Município;

IV – desenvolver ações relativas à incorporação ao Patrimônio Municipal das terras adquiridas ou doadas, em articulação com a Assessoria Jurídica e a Secretaria Executiva de Administração e Planejamento.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

Subseção IV

Departamento de Transporte

Art. 48. O Departamento de Transporte executará as seguintes atividades:

- I – fiscalização dos equipamentos urbanos de segurança no trânsito;
- II – administração dos serviços de transporte e trânsito, no Município, inclusive os sistemas que vierem a ser implantados.

Subseção V

Departamento de Saneamento Básico

Art. 49. Ao Departamento de Saneamento Básico caberá, especificamente, administrar as atividades relacionadas com a manutenção e expansão dos serviços de saneamento, com ênfase para o sistema de esgoto sanitário e escoamento de águas pluviais e servidas.

Subseção VI

Departamento de Manutenção

Art. 50. O Departamento de Manutenção executará as seguintes atividades:

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

Seção VIII

Vinculados à Secretaria Executiva de Produção e Abastecimento

Subseção I

Departamento Agropecuário

Art. 51. Ao Departamento Agropecuário compete planejar, coordenar e executar a política municipal de apoio e fomento às atividades agropecuárias e extrativistas locais, integrando os aspectos tecnológicos, sociais e de mercado, visando o respectivo



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

incremento na produção e no abastecimento alimentar, no âmbito do Município, bem como na melhoria socioeconômica da população do meio rural.

Subseção II

Departamento de Abastecimento

Art. 52. Ao Departamento de Abastecimento compete acompanhar e analisar o fornecimento de produtos agropecuários e agroindustriais no mercado, articular e promover ações para melhorar a distribuição de alimentos na cidade, ofertando ao consumidor produtos de qualidade com custo reduzido, em parceria com permissionários de feiras e mercados e com produtores rurais da cidade e da região.

Seção IX

Vinculados à Secretaria Executiva de Meio Ambiente e Turismo

Subseção I

Departamento de Planejamento Ambiental

Art. 53. Ao Departamento de Planejamento Ambiental compete:

- I – promover a proteção ambiental do Município, executando ou apoiando as ações que visem proteção da fauna e da flora e o combate a todas as formas de poluição;
- II – promover o paisagismo das vias, prédios e logradouros públicos municipais ou que estejam sob a responsabilidade do Município, bem como criar e manter áreas verdes, parques e jardins.

Subseção II

Departamento de Controle e Defesa Ambiental

Art. 54. Ao Departamento de Controle e Defesa Ambiental compete:

- I – criar e ampliar programas de educação ambiental para reforçar a consciência da população em relação à limpeza pública, arborização, poluição hídrica e do ar;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

- II – dar parecer na expedição de alvarás de licença para localização e funcionamento de unidades produtoras potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;
- III – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

Subseção III

Departamento de Turismo

Art. 55. Ao Departamento de Turismo compete:

- I – fomentar e executar a política municipal de incremento ao turismo, notadamente ecológico, visando um desenvolvimento sustentável através da oferta de projetos de captação de novos investimentos e da melhoria da infra-estrutura básica.

Seção X

Vinculados à Secretaria Executiva de Trabalho e Promoção Social

Subseção I

Departamento de Programas Assistenciais

Art. 56. Ao Departamento de Programas Assistenciais caberá executar as atividades programáticas de assistência às pessoas comprovadamente necessitadas ou às entidades que as representem.

Subseção II

Departamento de Programas Comunitários

Art. 57. Ao Departamento de Programas Comunitários caberá executar as atividades ligadas às associações e outras entidades, inclusive religiosas.

Subseção III

Departamento de Programas Habitacionais e Melhoria das Condições de Moradia

Art. 58. Ao Departamento de Programas Habitacionais e Melhoria das Condições de Moradia caberá executar os Programas vinculados à habitação popular e doação de



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

cestas básicas de material de construção a pessoas carentes, estabelecer um cadastro físico das pessoas que serão atendidas pelos programas e executar o programa de urbanização nas áreas de ocupação.

Subseção IV

Departamento Administrativo

Art. 59. O Departamento Administrativo desenvolverá as atividades de operacionalização da máquina administrativa da Secretaria Executiva de Trabalho e Promoção Social, em suas relações com os setores internos e com os demais órgãos da Administração Municipal.

Subseção V

Departamento Financeiro

Art. 60. O Departamento Financeiro tem como finalidade:

- I – elaborar a prestação de contas da Secretaria;
- II – recebimento, pagamento, guarda, movimentação e conciliação dos recursos financeiros;
- III – elaborar a programação financeira mensal e anual da Secretaria.

Subseção VI

Departamento de Apoio às Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais

Art. 61. Ao Departamento de Apoio às Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, caberá, especificamente, o apoio à execução dos programas de habilitação e reabilitação de pessoas portadoras de deficiências ou de necessidades especiais.

Subseção VII

Departamento de Geração de Emprego e Renda

Art. 62. O Departamento de Geração de Emprego e Renda tem por finalidade formular, fazer cumprir e definir as políticas de apoio ao Pequeno Produtor, através do



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

associativismo e cooperativismo e de outros meios e de geração de emprego e renda, mediante a formação de mão-de-obra especializada e criação de cursos profissionalizantes, de acordo com as peculiaridades do Município, com a utilização e parceria do SINE/SESC/SENAC/SENAI/SEBRAE.

Subseção VIII

Departamento da Infância, Adolescência e da Pessoa Idosa

Art. 63. Ao Departamento da Infância, Adolescência e da Pessoa Idosa caberá o acompanhamento de programas específicos do Governo Municipal, bem como de programas do Governo Federal e Estadual, cuja abrangência referem-se ao desenvolvimento da Infância, Adolescência e Pessoa Idosa.

Seção XI

Vinculados ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

Subseção I

Departamento Administrativo

Art. 64. O Departamento Administrativo desenvolverá as atividades de operacionalização do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, em suas relações com os setores internos e com os demais órgãos da Administração Municipal.

Subseção II

Departamento Financeiro

Art. 65. O Departamento Financeiro tem como finalidade:

- I – elaborar a prestação de contas do SAAE;
- II – recebimento, pagamento, guarda, movimentação e conciliação dos recursos financeiros;
- III – elaborar a programação financeira mensal e anual do SAAE.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
GABINETE DO PREFEITO**

Subseção III

Departamento de Planejamento e Apoio Técnico Operacional

Art. 66. O Departamento de Planejamento e Apoio Técnico Operacional planeja, assessora e executa as atividades de expansão e manutenção da rede de água e esgoto, visando à maximização na aplicação dos recursos disponíveis e a garantia de qualidade na oferta dos serviços públicos nesse segmento.

Das Disposições Finais

Art. 67. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder no Orçamento Anual, os ajustamentos que se fizerem necessário em decorrência desta Lei, respeitado o conteúdo funcional-programático.

Art. 68. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial aquelas contidas na Lei Municipal nº. 83, de 30 de dezembro de 2005.

Art. 69. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 70. Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto de Moz, 05 de Agosto de 2013.

RAIMUNDO DOS SANTOS DUARTE SOUTO
Prefeito Municipal em Exercício