



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

LEI Nº 6.173

**MODIFICA E REDEFINE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O Prefeito Municipal de Capanema**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu art. 51, inciso III, ~~faz saber que a~~ Câmara Municipal de Capanema aprova e eu sanciono a seguinte Lei.

**TÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DA DISPOSIÇÃO GERAL**

Art. 1º - A estrutura organizacional da Administração Municipal compreende os órgãos da Administração Direta e Indireta.

**CAPÍTULO II**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Art. 2º - A Administração Direta é constituída de:

- a) Órgãos de Apoio e Assessoramento;
- b) Órgãos de Atividade Substantiva;
- c) Órgãos de Atividade Objetiva;
- d) Órgãos Colegiados.

Art. 3º - São Órgãos de Apoio e Assessoramento:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Comissão de Controle Interno;
- IV. Comissão Permanente de Licitação.

Art. 4º - São Órgãos de Direção Superior da atividade substantiva:

- I. Secretaria Especial de Gestão;
- II. Secretaria Especial de Produção;
- III. Secretaria Especial de Infra-Estrutura;
- IV. Secretaria Especial de Proteção Social;
- V. Secretaria Especial de Promoção Sócia.l

Art. 5º - São Órgãos de Direção Superior da atividade objetiva:

- I. Secretaria Municipal de Administração;
- II. Secretaria Municipal de Finanças;
- III. Secretaria Municipal de Planejamento;
- IV. Secretaria Municipal de Agricultura;
- V. Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Turismo e Mineração;
- VI. Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação;
- VII. Secretaria Municipal de Segurança do Patrimônio Público;
- VIII. Secretaria Municipal de Saúde;
- IX. Secretaria Municipal de Assistência Social;

*Stevão G. G. G. G.*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

- X. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XI. Secretaria Municipal de Educação;
- XII. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
- XIII. Agências Distritais.

**CAPÍTULO III**  
**DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO**

**SEÇÃO I**  
**DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 6º - O Gabinete do Prefeito, órgão de apoio e assessoramento ao executivo, tem por finalidade o planejamento, a execução, a coordenação, o controle e a avaliação das atividades administrativas globais de governo da Prefeitura Municipal de Capanema e desempenha entre outras, as seguintes funções:

- I. Coordenação do relacionamento dos titulares dos órgãos da Administração Direta e Indireta do município com o Prefeito.
- II. Organização e coordenação da agenda diária das atividades do Prefeito, inclusive a programação de despacho com auxiliares diretos.
- III. Controle de expediente e correspondência do Prefeito.
- IV. Manutenção do Palácio Municipal e Residência Oficial.
- V. Atender, instruir e orientar pessoas e entidades interessadas em assuntos que prescindam de audiência com o Prefeito, marcando-as quando necessária.
- VI. Estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas.
- VII. Manter ligação com os demais poderes e autoridades;
- VIII. Exercer as atividades de relações públicas;
- IX. Coletar dados e informações para a tomada de decisões do prefeito;
- X. Acompanhar a tramitação dos projetos de lei de interesse do executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao prefeito sobre o assunto;
- XI. Atuar como elementos de interligação e integração do secretariado no desenvolvimento de todos os programas de Governo;
- XII. Manter amplo, efetivo e estrito relacionamento com os órgãos jornalísticos (jornais, revistas, emissoras de rádio e de televisão) de Capanema, cidades da região e jornais de maior circulação.
- XIII. Divulgar na imprensa escrita, falada e televisiva através de "release" (noticiários com caráter de publicação gratuita) as atividades da Administração Municipal incluindo o Gabinete, Secretarias, Fundações e órgãos conveniados.
- XIV. Redigir textos, notas e documentos de interesse do município e providenciar sua divulgação na imprensa escrita, falada e televisiva.
- XV. Supervisionar o serviço de cerimonial, coordenando cerimônias de inauguração de obras, eventos ou atividades político-administrativas do Prefeito.
- XVI. Editar, periodicamente, jornais, revistas, boletins e outros.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

- XVIII. Coordenar entrevistas coletivas do Prefeito;  
XIX. Desenvolver trabalhos periódicos visando a boa imagem pública, tanto do Prefeito como de sua Administração

Parágrafo 1º - O Gabinete do Prefeito é dirigido por um Chefe de Gabinete e auxiliado por Assessores Especiais nomeado em comissão pelo Prefeito.

Parágrafo 2º - A coordenação da atividade de alistamento militar, executado pela Junta do Serviço Militar (JMS), diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo e administrativamente ao Gabinete do Prefeito, corresponderá ao cargo de Chefe de Departamento.


Art. 7º - Ao Gabinete do Prefeito ficam vinculados os seguintes órgãos:

- a) Procuradoria Geral do Município
- b) Comissão de Controle Interno
- c) Comissão Permanente de Licitação

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º - A Procuradoria Geral do Município, órgão de apoio e assessoria,

  
**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

- XV- Executar outros serviços conexos, necessários à defesa ou interesse do município;
- XVI- Elaborar expedientes relativos às concorrências públicas que se processarem perante a Procuradoria Geral do Município;
- XVII- Selecionar, adquirir, classificar e catalogar o acervo bibliográfico e documental de natureza jurídica de interesse do órgão de maneira a manter sempre atualizada a biblioteca jurídica do Município;
- XVIII- Manter devidamente arquivados os contratos termos e convênios, leis, decretos e portarias de interesse do Órgão;
- XIX- Promover a execução da dívida ativa, após a remessa do competente processo administrativo pela Secretaria Municipal de Finanças.

**SEÇÃO III**  
**DA COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO**

Art. 9º - A Comissão de Controle Interno do Município, tem entre outras as seguintes funções:

- I- Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as gestões orçamentárias,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

Art. 10 – Os órgãos de direção superior de atividades substantivas – Secretarias Especiais corresponde a uma área de competência representada pelas atividades abaixo relacionadas:

Parágrafo único: Cada Secretaria Especial poderá nomear em comissão profissional para realizar serviços de assessoramento técnico ou contratar empresas especializadas para prestar tais serviços.

**I. Secretaria Especial de Gestão**

1. Estabelecer diretrizes operacionais e articular o processo de elaboração e execução da programação orçamentária e financeira do Governo Municipal;
2. Avaliar o desempenho dos órgãos que compõem a administração municipal; Formular diretrizes gerais e mecanismos de gestão que contribuam para elevar a eficácia, eficiência, efetividade e a transparência no uso dos recursos públicos;
4. Apoiar as demais Secretarias Especiais na formulação e implementação de programas de modernização administrativa e aprimoramento da gestão pública.

**II. Secretaria Especial de Produção**

1. Articular e coordenar a formulação de formação de diretrizes e políticas voltadas para a implementação e consolidação de um modelo econômico, fundado na instalação de novas cadeias produtivas e no fortalecimento das já existentes, promovendo a geração de emprego, a agregação de emprego, a agregação de valor e contribuindo para melhorar sua distribuição entre os agentes econômicos no território municipal;
2. Articular e coordenar a mobilização dos diversos agentes econômicos e organismos governamentais no processo de definição das prioridades setoriais para a alocação de recursos e instrumentos de fomento ao desenvolvimento da atividade econômica no município;  
Articular e apoiar o processo de integração dos agentes econômicos e dos organismos governamentais, em todas as instâncias do ciclo produtivo, contribuindo para a superação dos entraves desde a produção até a comercialização e o consumo final;
4. Identificar e articular as oportunidades de investimento, induzindo e propiciando as condições necessárias às instalações de novos empreendimentos.

**III. Secretaria Especial de Infra-Estrutura**

1. Articular e coordenar a formulação, o acompanhamento e a avaliação das políticas municipais para setores de transporte, habitação, saneamento, e obras públicas, de maneira a atender as demandas da população e as necessidades dos setores produtivos, bem como melhorar a acessibilidade entre a zona rural do município;
2. Promover a elaboração de estudos setoriais e espaciais sobre questões urbanas rurais, de forma a identificar necessidades de investimento para execução de obras e prestação de serviço à comunidade.

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

**IV. Secretaria Especial de Proteção Social**

1. Articular e coordenar a aplicação de medidas determinadas pelo Ministério da Saúde para serem executadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
2. Articular e coordenar a aplicação de medidas determinadas pelo Ministério de Desenvolvimento Social para serem executadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
3. Articular e coordenar a aplicação de medidas determinadas pelo Ministério do Meio Ambiente para serem executadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
4. Formação das diretrizes e estratégias das políticas públicas no campo da saúde, assistência e promoção social e do meio ambiente;
5. Articular e coordenar a formulação de diretrizes para a implementação de higiene pública, visando inculcar hábitos de medicina preventiva;
6. Prender, na forma do art. 301 do Código de Processo Penal, quem quer que seja encontrado em flagrante delito, em crimes ambientais e providenciar a sua imediata condução à autoridade competente, agindo neste caso com prudência, moderação e respeito à dignidade do preso;
7. Articular e coordenar a formulação de programas ou projetos de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos na sua área de atuação.

**V. Secretaria Especial de Promoção Social**

1. Articular e coordenar a aplicação de medidas determinadas pelo Ministério da Educação para serem executadas pela Secretaria Municipal de Educação;
2. Articular e coordenar a aplicação de medidas determinadas pelos Ministérios da Cultura e do Esporte para serem executadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
3. Formação das diretrizes e estratégias das políticas públicas no campo da Educação, Cultura, Desporto e Lazer;
4. Articular e coordenar a formulação de programas e projetos de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos na sua área de atuação.

Art. 11 - Às Secretarias Especiais do Município ficam vinculados os seguintes órgãos:

- I. Secretaria Especial de Gestão
  - a) Secretaria Municipal de Administração;
  - b) Secretaria Municipal de Finanças;
  - c) Secretaria Municipal de Planejamento.
- II. Secretaria Especial de Produção:
  - a) Secretaria Municipal de Agricultura;
  - b) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Mineração.
- III. Secretaria Especial de Infra-Estrutura:
  - a) Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação;
  - b) Secretaria Municipal de Segurança do Patrimônio Público.
- IV. Secretaria Especial de Proteção Social:
  - a) Secretaria Municipal de Saúde;

*Alexandre Bufara*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

- b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
  - c) Secretaria Municipal de Assistência Social.
- V. Secretaria Especial de Promoção Social:
- a) Secretaria Municipal de Educação;
  - b) Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer.

... das **atribuições** que lhes são atribuídas no art. 10 desta

11-1-2009

- ... **atribuições** que lhes são atribuídas no art. 10 desta
4. Aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis estatutárias ao pessoal da Prefeitura;
  5. Exercer a administração centralizada do pessoal, compreendendo a ação normativa, contábil, implantação, execução e controle de atividades, de acordo com a política de pessoal adotada;
  6. Promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a projeção dos mesmos para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade;

... **atribuições** que lhes são atribuídas no art. 10 desta



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

7. Preparar editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado;
8. Preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadoria, pensão, etc, especialmente os que dizem respeito à sindicância, processo disciplinar e toda a matéria funcional relativas aos servidores;
9. Administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de classificação de cargos, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Prefeitura, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos;
10. Administração, controle e manutenção de veículos oficiais leves;
11. Cadastro de fornecedores;
12. Formulação de políticas administrativas no âmbito de sua área de competência;
13. Estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas à área de sua competência;
14. Administrar os sistemas de comunicações e arquivo da Administração





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

5. Incumbir-se do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores;
6. Promover o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira patrimonial do município, preparar os balancetes, balanço e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e aos Tribunais de Contas da União, Estado e Município;
7. Elaborar e coordenar a execução da programação financeira de desembolso;
8. Prestar assessoria ao prefeito em todas as matérias de caráter econômico-financeiro de interesse do município e de modo especial no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo município, e pelos órgãos públicos da administração local, nos assuntos fazendários;
9. Promover o gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado, a União e outras Instituições;
10. Efetuar cálculo, controle e inscrição da Dívida Ativa;
11. Estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas a área de sua competência.

**III. Secretaria Municipal de Planejamento**

1. Elaborar diretrizes e normas de planejamento, programação, orçamento e ação governamental;
2. Elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e municipal compatibilizando as políticas internas da Prefeitura e dos outros níveis de governo no âmbito do município;
3. Executar ou acompanhar a execução dos planos, programas e projetos avaliando seus resultados com base nos objetivos e metas previstos;
4. Coordenar e elaborar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o orçamento anual, bem como acompanhar a sua execução, inclusive o plano de Ação da Prefeitura;
5. Organizar a montagem, implantação e funcionamento do sistema de informações para o planejamento urbano e municipal, com especial atenção para o uso e ocupação de solo e a atualização constante do Cadastro Técnico Municipal, bem como a manutenção atualizada da Planta Cadastral do município;
6. Coordenar as atividades relativas à reorganização administrativa do município e à racionalização de métodos de trabalho;
7. Elaborar projetos de leis e regulamentos necessários à execução de planos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

- leis que compõem o Plano Diretor Urbano do município e promover sua atualização quando necessária.
12. Fazer ou mandar fazer os serviços de topografia;
  13. Realizar ou supervisionar estudos sócio-econômicos e projetos especiais de interesse do município, bem como os relacionados com sistema de vias urbanas e vicinais do município e os ligados ao transporte, trânsito e tráfico;
  14. Examinar e opinar sobre planos, programas e os projetos elaborados para fins de financiamentos à Administração Municipal ou às Autarquias e Fundações;
  15. Coordenar a implantação e fiscalização da Política de Informatização do município, propondo medidas de otimização dos equipamentos de informática da Prefeitura e a reformulação da política de gerenciamento da informática do município quando necessário;
  16. Articular-se com entidades e organismos e/ou particulares com vistas a promoção de atividades que incrementem o turismo e a recreação;
  17. Propor a instituição e dimensionamento de áreas especiais de interesse turístico e recreativo;
  18. Estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas na



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

15. Criar e manter patrulhas mecanizadas com finalidade precípua de prestação de serviços rurais destinadas à abertura e conservação de estradas, preparo e conservação do solo e, em especial, atender ao pequeno produtor;
16. Fornecer, na medida do possível, insumos, serviços de máquinas, implementos, mudas e sementes;
17. Instalar unidades experimentais, campos de demonstração e de cooperação, lavouras e hortas comunitárias;
18. Promover e executar projetos de pesquisas e desenvolvimento tecnológico de espécies nativas para programas de reflorestamento, incentivando também a arborização urbana, mantendo viveiros de essências florestais e plantas ornamentais;
19. Implantar e manter banco de dados que permita à secretaria dispor de uma estrutura formal de planejamento, objetivando atender as seguintes áreas: estudos básicos, estatísticas, análises, zoneamento agrícola, programação, orçamento, avaliação, informática, documentação e acompanhamento, associando-se, sempre aos programas agrícolas do Estado e da União;
20. ~~Oferecer incentivos~~ para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rural, condições de trabalho e de mercado para seus produtos, rentabilidades dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família.

4. Implantar políticas de incentivo à criação de obra especializada no município
5. Desenvolver ações para cadastramento e configuração do perfil econômico do município;
6. Promover meios para a industrialização e comercialização dos produtos regionais, especialmente os hortifrutigranjeiros;
7. Incentivar a implantação de novas indústrias, a modernização das já existentes, a ampliação do parque agro-industrial e redefinir áreas para instalação de novos núcleos industriais com o fim de favorecer o desenvolvimento do município;
8. Promover a implantação do cadastro industrial e comercial do município;
9. Estabelecer e implantar estratégias de direcionamento para a implantação de empreendimentos do município, induzindo à produção de materiais e serviços adequados às demandas da indústria e do comércio local;
10. Dimensionar demanda de infra-estrutura necessária ao desenvolvimento da indústria, comércio, turismo e mineração, intermediando junto aos demais órgãos da prefeitura, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;
11. Estabelecer e implantar estratégias de controle da implantação de empreendimentos no município, facilitando a adoção de equipamentos e procedimentos necessários à preservação do meio ambiente;

*Richard Rufaa*



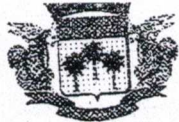
**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

12. Desenvolver as etapas inerentes aos processos para autorização de instalação e funcionamento de empresas no município;
13. Desenvolver procedimentos necessários ao controle de vendas ambulantes no município, tendo em vista os interesses da população e do comércio local;
14. Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
15. Fomentar e desenvolver a livre iniciativa.

**VI. Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação.**

1. Formulação e execução de políticas municipais de urbanismo, habitação e saneamento básico;
2. Execução de reparos e conservação de obras públicas;
3. Cadastramento e controle de terras patrimoniais, parcelamento e uso do solo;
4. Arborização urbana;
5. Construção, pavimentação e conservação de vias municipais e prédios públicos;
6. Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos pesados;
7. Coordenação e execução dos trabalhos de limpeza das vias e logradouros, coleta e transporte de lixo e remoção de entulhos;
8. Planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos leves e pesados, máquinas e equipamentos da Prefeitura, utilizados no serviço público municipal;
9. Análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras civis; administração dos cemitérios; gerenciamento e fiscalização de obras e serviços terceirizados;
10. Promover a elaboração de planos e projetos relativos a obras públicas municipais;
11. Construir, reformar e conservar a malha viária urbana e de centros micro - urbano do município;
12. Promover a reforma urbana, através do incentivo à implantação de loteamentos urbanos;
13. Manter os serviços públicos municipais de abastecimento, urbanização e iluminação pública;
14. Construir, manter e conservar logradouros públicos como parques, jardins, ruas, avenidas e necrópoles;
15. Promover a construção e a conservação das rodovias municipais;
16. Colaborar com a Secretaria Municipal de Planejamento na elaboração de nomes relativas à estética urbana à preservação do meio ambiente aos loteamentos e zoneamentos e a expansão de áreas;
17. Opinar sobre os projetos de obras elaborados, pela Secretaria Municipal de Planejamento; e executá-los sempre a partir de diretrizes e estudos preliminares;
18. Manter um sistema de apropriação de custos das obras e dos serviços urbanos;
19. Construir e conservar quadras poli-esportivas e campos de esportes de maneira a permitir o seu adequado funcionamento;
20. Organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;
21. Pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;

*Alexandre Bufano*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

22. Estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas de sua área de atuação.

**VII. Secretaria Municipal de Segurança do Patrimônio Público**

1. Formulação e execução de políticas municipais de segurança no âmbito do patrimônio público;
2. Coordenar a gestão da guarda municipal;
3. Gerenciar, distribuir e controlar os serviços de vigilância nos órgãos da administração municipal;
4. Coordenar a adoção de medidas que visem garantir a segurança pessoal do prefeito nos eventos que o mesmo se faça presente;
5. Adotar diretrizes para a preservação do patrimônio público municipal;
6. Fiscalizar a utilização regular da frota de veículos na municipalidade;
7. Articular com a polícia civil e militar mecanismo e estratégias para a adoção de medidas preventivas no campo da segurança pública, quando da realização de eventos populares.

- as diretrizes do SUS, visando a redução das doenças e a morbidade da população;
5. Atuar de forma articulada e integrada com os órgãos que integram o SUS no âmbito Estadual e Federal;
  6. Propor, assessorar e manter convênios com instituições de saúde, com o Estado e a União, fiscalizando a sua execução, visando o bom desenvolvimento das Ações de Saúde;
  7. Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município, no que se refere ao poder de Polícia de Higiene Pública;
  8. Manter os serviços de assistência nas Unidades Básicas de Saúde do Município;
  9. Propor e manter convênios com o Estado e a União para a Execução de campanhas e programas de saúde pública.
  10. Propiciar, dentro das possibilidades, a assistência psicológica da população escolar do município;

*Alexandre Bufaca*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

11. Colaborar com as Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação, na prestação de assistência à saúde;
12. Planejar, sistematizar e colocar em execução a política Municipal de Saúde Comunitária, dando prioridade ao atendimento primário de saúde, atuando de forma articulada e integrada com os sistemas Estadual e Federal de Saúde;
13. Coordenar e executar as ações de atenção integral à saúde desenvolvidas pelas



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

12. Responder pela proposição de alternativas de unidades habitacionais e pela sua comercialização, obedecidas às normas vigentes, visando proporcionar habitação para população do município, notadamente para a de média e baixa renda;
  13. Promover entendimento e negociações junto ao governo federal e estadual e aos órgãos de fomento e desenvolvimento, visando a captação de recursos destinados à habitação;
  14. Desenvolver ações que visem ao atendimento da população carente, em termos da habitação, quando em situação de emergência ou calamidade;
  15. Apoiar as instalações e operacionalização das centrais de produção de artefatos para a construção de moradias populares;
- ... com as demais políticas sociais nas três esferas de



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

9. Determinar a realização de Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e respectivo Relatório de Impacto do Meio Ambiente (RIMA);
10. Exercer o poder de polícia em relação a atividades causadoras de poluições atmosféricas, hídricas, sonoras e do solo, à mineração, ao desmatamento, aos resíduos tóxicos e impor multas, embargos, apreensões, restrições para o funcionamento, interdições, demolições e demais sanções administrativas estabelecidas em Lei;
11. Decidir sobre os recursos impetrados em relação a sanções administrativas aplicadas;
12. Estabelecer a formação, o credenciamento e a atuação de voluntários de entidades de sociedade civil em atividades de apoio à fiscalização;
13. Propor a criação das unidades de conservação ambiental, instituídas pelo município e implementar sua regulamentação e gerenciamento;
14. Estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas á área de sua competência inclusive os de agravo à saúde ambiental.

**XI. Secretaria Municipal de Educação**

1. Formulação e execução da política municipal de educação;
2. Organização e gestão do ensino infantil e fundamental; apoio ao ensino médio, profissionalizante e superior;
3. Administração de programas e serviços de educação;
4. Estruturação e manutenção de unidades educacionais;
5. Incentivo e divulgação da produção na área educacional;



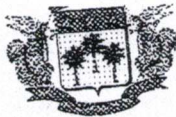


**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

16. Promover e incentivar a assistência pré-escolar, combatendo a desnutrição e proporcionando recreação sadia à formação de bons hábitos;
17. Superintender a aquisição, a guarda e a distribuição de material administrativo e didático, bem como controlar o seu consumo e utilização;
18. Manter e atualizar a Biblioteca Pública Municipal e, se necessário, criar salas de leituras, possibilitando e coordenando o seu uso pela população estudantil;
19. Coordenar ou executar programas e projetos educacionais no município, principalmente aqueles que envolvam programas especiais, reabilitação e integração educacional de pessoas marginalizadas;
20. Promover e incentivar atividades culturais e cívicas no município, em consonância com a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
21. Submeter, semestralmente, ao Gabinete do Prefeito e ao Conselho Municipal de Educação, o relatório das atividades do órgão;
22. Articular permanentemente com as Secretarias Municipais, ações integradas relativos à educação;
23. Administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Valorização do Magistério, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação;
24. Organizar e promover certames de competições esportivas na rede municipal de ensino em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer.

**XII. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer.**

1. Formulação e execução de política municipal de cultura e desporto;
2. Incentivo e divulgação da produção cultural;
3. Articulação com órgãos oficiais ou privados para incremento e dinamização da cultura local, incentiva à prática desportiva e de lazer em todas as categorias no município;
4. Estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas à área de sua competência;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

13. Incentivar e promover a realização de eventos, em datas tradicionalmente comemorativas para o município;

**XIII. Agências Distritais**

- Responsáveis pelo gerenciamento dos distritos administrativos; proposição e implantação de planos de ações integradas no âmbito do distrito em que administra.

Art. 14 - A estrutura física dos órgãos de Direção Superior de atividade objetiva terá a seguinte constituição organo-funcional:

1. Secretaria Municipal de Administração.
  - 1.1- Departamento de Administração e Serviços:
    - a) Setor de Comunicação Documentação e Arquivo;
    - b) Setor de Compras;
    - c) Setor de Protocolo Geral;
    - d) Setor de Almoxarifado.
  - 1.2- Departamento de Recursos Humanos:
    - e) Setor de Pessoal;
    - f) Setor de Capacitação;
    - g) Setor de Folha de Pagamento.
  - 1.3- Departamento de Patrimônio Imobiliário:
    - h) Setor de Cadastro Geral.
2. Secretaria Municipal de Finanças
  - 2.1- Departamento de Tributação e Fiscalização:
    - a) Setor de Informática e Cadastro;
    - b) Setor de Arrecadação e Fiscalização.
  - 2.2- Departamento de Tesouraria;
  - 2.3- Departamento de Contabilidade:
    - c) Setor de Receitas e Despesas;
    - d) Setor de Empenho, Escrituração e Convênio.
3. Secretaria Municipal de Planejamento:
  - 3.1- Departamento de Planejamento:
    - a) Setor de Captação de Recursos;
    - b) Setor de Elaboração, Avaliação, Controle e Estudos de Projetos.
4. Secretaria Municipal de Agricultura:
  - 4.1- Departamento Administrativo



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA,**

- g) Setor de Feiras;
  - h) Setor de Matadouros.
5. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Mineração.
- 5.1- Departamento de Fomento Industrial;
  - 5.2- Departamento de Fomento Comercial;
  - 5.3- Departamento de Fomento ao Turismo;
  - 5.4- Departamento de Fomento Minera;
  - 5.5- Departamento de Fomento de Programas, Comunidade e Ceração da
  - 5.6- Banco do Capanema
6. Secretaria Municipal de Segurança do Patrimônio Público
- 6.1- Guarda Municipal;
  - 6.2- Departamento de Vigilância;
  - 6.3- Departamento Municipal de Trânsito
    - a) J.A.R.I.;
    - b) Setor de Operação de Informática;
    - c) Setor de Operação Fiscalização e Transporte
      - Agente de Trânsito
    - d) Setor de Engenharia de Tráfego;
    - e) Setor de Educação para o Trânsito.
  - 6.4- Departamento de Patrimônio Público
    - f) Setor de Controle do Patrimônio.
7. Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação
- 7.1- Departamento de Administração
    - a) Setor de Fiscalização de Construções Privadas;
    - b) Setor de Manutenção dos Cemitérios;
    - c) Setor de Almoxarifado.
  - 7.2- Departamento de Obras
    - d) Setor de Reparos e Execução de Obras;
    - e) Setor de Terraplanagem e Pavimentação;
    - f) Setor de Estudos, Elaboração de Projetos e Orçamento;
    - g) Setor de Saneamento Básico.
  - 7.3- Departamento de Transporte
    - h) Setor de Oficina Mecânica;
    - i) Setor de Controle de Veículos e Máquinas.
  - 7.4- Departamento de Limpeza e Iluminação Pública
    - j) Setor de Execução e Fiscalização da Limpeza Pública;
    - k) Setor de Execução e Fiscalização da Iluminação Pública.
8. Secretaria Municipal de Saúde
- 8.1- Departamento de Administrativo e Financeiro
    - a) Setor de Pagamento;
    - b) Setor de Contabilidade;
    - c) Setor de Serviços Gerais;
    - d) SADE – Serviço de Atendimento a Demanda Espontânea



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

- 8.2- Departamento de Planejamento, Controle e Avaliação.
- e) Setor de Programação e Orçamento;
  - f) Setor de Captação de Recursos;
  - g) Setor de Administração do S.A.I e S.I.H.;
  - h) Setor de Controle de Cadastro
- 8.3- Departamento de Assistência Médica e Hospitalar.
- i) Setor de Programas Básicos de Saúde;
  - j) Setor de Programas Especiais de Saúde;
  - k) Setor de PSF e PACS;
  - l) Setor de Supervisão Ambulatorial e Hospitalar:
    - Centro de Saúde;
    - Hospital;
    - Postos de Saúde;
- 8.4- Departamento de Vigilância a Saúde.
- m) Setor de Vigilância Sanitária;
  - n) Setor de Vigilância Epidemiológica e Endemias;
  - o) Setor de Vigilância Nutricional;
  - p) Setor de Fármaco Vigilância.
- 8.5- Departamento de Educação e Comunicação em Saúde.
- q) Setor de Capacitação de Recursos Humanos;
  - r) Setor de Informação, Divulgação e Marketing do SUS;
  - s) Setor de Organização de Eventos e Integração Intra e Interinstitucional com a comunidade.
9. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 9.1- Departamento de Proteção Ambiental.
- a) Setor de Elaboração e Monitoramento de Projetos;
  - b) Setor de Estudos e Educação Ambiental.
- 9.2- Departamento de Controle Ambiental.
- c) Setor de Avaliação de Projetos e Licenciamento;
  - d) Setor de Fiscalização e Vigilância Ambiental.
10. Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 10.1- Departamento Administrativo.
- a) Setor de Almoxarifado;
  - b) Setor de Recursos Humanos;
  - c) Setor de Pagamento e Contabilidade.
- 10.2- Departamento de Proteção Social Básica.
- d) Setor de Atendimento a Criança e ao Adolescente;
  - e) Setor de Atendimento ao Idoso;
  - f) Setor de Atendimento às Famílias;
  - g) Setor de Capacitação e Geração de Renda.
- 10.3- Departamento de Proteção Especial de Média Complexidade
- h) Setor de Plantão Social;
  - i) Setor de Habilitação e Reabilitação de Portadores de Deficiência;
  - j) Setor de Programas Especiais para Crianças e Adolescentes.
- 10.4- Departamento de Proteção Especial de Alta Complexidade.
- k) Setor de Apoio às Instituições de Atendimento Social;

*Alexandre Zupari*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

- l) Setor de Coordenação dos Abrigos, Albergues, Repúblicas e Casas de Apoio;
- m) Setor de Atendimento à Criança e ao Adolescente em Programas de Alta Complexidade;
- n) Setor de Acompanhamento e Monitoramento do Trabalhador com Necessidades Especiais.

**11. Secretaria Municipal de Educação.**

**11.1- Departamento de Administração.**

- a) Setor de Recursos Humanos;
- b) Setor de Lotação.

**11.2- Departamento de Ensino Fundamental.**

- c) Setor de Inspeção Regularização e Documentação Escolar;
- d) Setor de Assessoria e Coordenação Pedagógica:

- Educação Especial;
- Educação de Jovens e Adultos;
- Educação Física.

**11.3- Departamento de Acompanhamento do Educando**

- e) Setor de Transporte Escolar;
- f) Setor de Controle de Estatísticas;
- g) Setor de Almoxarifado.

**11.4- Departamento de Ações Especiais**

- h) Setor de Elaboração, Execução e Avaliação de Projetos.

**11.5- Departamento de Alimentação Infantil**

- i) Setor de Distribuição e Avaliação da Alimentação Escolar.

**11.6- Departamento de Educação Infantil**

- jj) Setor de Pré – Escolar;
- kk) Setor de Creches.

**12. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer**

**12.1- Departamento Administrativo**

- a) Setor de Elaboração, Execução e Avaliação de Programas e Projetos;
- b) Setor de Biblioteca e Arquivo;
- c) Setor de Almoxarifado.

**12.2- Departamento de Cultura, Desporto e Lazer**



- I - Nomeação e contratação temporária de servidores públicos de qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração, dispensa e rescisão;
- II - Concessão de aposentadoria;
- III - Aprovação de licitações, sob qualquer modalidade;
- IV - Concessão de exploração de servidores públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- V - Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precário;
- VI - Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precário;

## CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS COLEGADOS

- I. Conselho Municipal de Planejamento;
- II. Conselho Municipal de Educação;
- III. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- IV. Conselho Municipal do FUNDEF;
- V. Conselho Municipal de Cultura e Desporto;
- VI. Conselho Municipal de Turismo;
- VII. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- VIII. Conselho Municipal de Assistência Social;

*Alexandre Zupica*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

- IX. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e dos Adolescentes;
- X. Conselho Tutelar;
- XI. Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- XII. Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- XIII. Conselho Municipal de Emprego.

Parágrafo Único – Em decorrência das atribuições, especificidades e natureza jurídica dos órgãos colegiados, sua criação, estrutura e funcionamento são definidas por legislações específicas.

**TITULO II**  
**DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Art. 19 - A Administração Indireta do Município compreende as seguintes categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) Autarquia;
- b) Fundação;
- c) Entidades Paraestatais.

Art. 20 - Para os efeitos desta Lei, os órgãos da Administração Indireta do Município são:

- a) Instituto de Previdência e Assistência do Município de Capanema – IPAC;
- b) Fundação a ser instituída;
- c) Entidades Paraestatais a serem instituídas.

Parágrafo único: Os Órgãos de que trata este artigo, para que seja assegurada a continuidade do serviço, têm mantido suas estruturas, atribuições, finalidades e competências, até que se promova a critério do Prefeito, as suas adaptações graduais as disposições desta Lei.

**TITULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 21 - Será comum a todos os secretários municipais, o seguinte:

- I – Participar da elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual do município, fornecendo os subsídios necessários.
- II – Promover a gestão integrada dos serviços administrativos, visando a sua economicidade;
- III – Zelar pela obediência aos princípios da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e razoabilidade;
- IV – Promover junto aos órgãos auxiliares da administração o conhecimento de todas as leis ordinárias e de maneira especial, as Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica do município, Estatutos, Códigos, Regulamentos e o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
- V – Estar atento para novas técnicas gerenciais e operacionais, visando a melhoria e racionalização do sistema;
- VI – Buscar literaturas e experiências comprovadamente eficientes para contribuir com a otimização do sistema;

*Alexandre Rufino*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

- VII – Gerir bem as atividades fins, assim como, as atividades meio, da respectiva secretaria;
- VIII – Estabelecer objetivos e metas para suas respectivas áreas de responsabilidades;
- IX – Propor ao Prefeito Municipal a contratação de pessoal e serviços necessários e essenciais às atividades internas e externas da secretaria, bem como a implantação dos serviços dirigidos à população;
- X – Zelar pelo cumprimento da legislação específica que compõem o Plano Diretor Urbano do Município de Capanema;
- XI – Articular e coordenar a formulação da política de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de atuação;
- XII – Levar ao conhecimento do prefeito municipal, a ocorrência de irregularidade no serviço público cometida por servidor ou qualquer agente político, sob pena de responsabilidade.

Art. 22 - O provimento dos cargos em comissão em todos os órgãos da administração municipal é de livre nomeação ou designação do prefeito.

Art. 23 - Em caso de extinção de algum órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extingui-se o cargo em comissão correspondente a sua chefia.

Art. 24 - As leis, decretos e portarias deverão ser assinadas pelo prefeito, conjuntamente com o secretário municipal da administração e secretário municipal da área.

Art. 25 - O Prefeito Municipal promoverá os atos necessários à adequação da estrutura administrativa municipal às disposições, princípios e diretrizes gerais contidas na presente lei, de forma gradual e atendendo às necessidades e o interesse do Serviço Público Municipal.

Parágrafo único – Os órgãos que integram a atual estrutura organizacional do município, continuarão em funcionamento com as mesmas denominações e competências até a expedição desta lei.

**Regulamentação dos órgãos**

- I - Extinção, transferência, transição e alteração de denominações dos órgãos; fixação do número de cargos em comissão e função gratificada em cada órgão da Administração Direta;
- II - Aproveitamento de pessoal ocupante de cargo ou função nos atuais órgãos da Administração Municipal, através de remanejamento e lotação nas unidades criadas por esta lei;

Art. 26 - Enquanto não for criado o Diário Oficial do Município, as leis sancionadas e os atos expedidos pelo Prefeito Municipal e auxiliares serão publicados na publicação do Diário da Prefeitura e em locais públicos de grande frequência popular.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

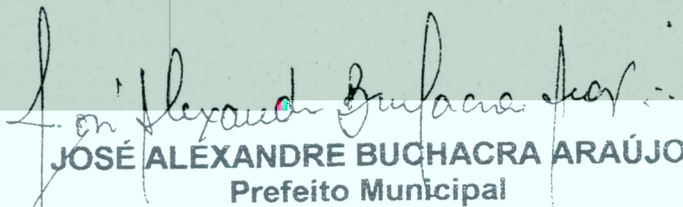
Art. 28 - Na ausência dos Titulares das Secretarias, estes indicarão entre os Diretores o seu substituto eventual desde que aprovado pelo Prefeito Municipal.

Art. 29 - Para atender despesas decorrentes da presente Lei, o Poder Executivo, dentro dos limites estabelecidos pelo artigo VIII, da Lei Orçamentária N° 6161 de 02 de dezembro de 2004, poderá abrir crédito suplementar nos termos do artigo 43, parágrafo 1° inciso 2 da Lei Federal 4.320/64 (anulações parciais e totais de dotações).

Art. 30 - Fica revogada a Lei municipal n° 5.247, de 06 de maio de 1993 e demais disposições em contrário.

Art. 31 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 02 de maio de 2005.**

  
**JOSÉ ALEXANDRE BUCHACRA ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada  
em 02 / 05 / 2005.

  
Jorge Williams de Araújo Silva  
Secretário de Administração