17

Reforma Administrativa

Lei nº 417/87

Dispõe sobre a organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Paragominas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Paragominas de la Paragominas de Vereadores, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## Título I Da Organização Municipal

- Art. 1º- O Poder Executivo do Município de Paragominas é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura nos termos da presente Lei.
- Art. 2°- A Administração Municipal de Paragominas compreende:
  - I- A Administração DIRETA, que se constitui dos serviços integrados na Estrutura Administrativa da Prefeitura.
  - II- A Administração INDIRETA, que compreende a Entidade Filantrópica delegada para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão Administrativa e financeira, descentralizada.

## Título II Dos Princípios Fundamentais

- Art. 3º- As atividades da Administração Municipal obedecerão aos seguintes princípio fundamentais:
  - I- Planejamento
  - II- Coordenação
  - III- Descentralização
  - IV- Delegação de Competência
  - V- Controle

## Capítulo I Do Planejamento e Coordenação

- Art. 4º- A Ação do Governo Municipal obedecerá o planejamento que vise diretrizes objetivas em função da realidade local, envolvendo programas e procedimentos elaborados para atingi-los.
- Art. 5°- Os objetivos do Governo Municipal serão norteados através dos seguintes instrumentos básicos:
  - I- Plano de Desenvolvimento Urbano-PDU
  - II- Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado-PDDI
  - III- Plano de Ação Imediata do Governo-PAIG
  - IV- Orçamento Programa Anual- OPA
  - V- Orçamento Plurianual de Investimentos- OPI
  - VI- Programação Financeira de Desembolso-PFD
- Art. 6°- As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução de planos e programas do Governo, serão objeto de permanente coordenação exercida em todos os níveis da Administração mediante a atuação dos órgãos de Assessoramento e de Linha.

## Capítulo II Da Descentralização e Delegação de Competência

- Art. 7º- A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser descentralizada através adjudicação de obras e serviços públicos concedidos ou autorizados a pessoas ou entidades do setor privado através de contratos, concessão, permissão ou convênios, de forma a alcançar melhor rendimento e evitar novos encargos de pessoal e outros custeios.
- Parágrafo Único- A aplicação do critério contido no caput deste artigo está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e as possibilidades financeiras da Administração.

Art. 8º- A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização, com objetivo de assegurar agilização às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

million of

Parágrafo Único- O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

#### Capítulo III Do controle

- Art. 9°- A Administração Municipal, além dos controles embasados em preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados de atuação dos seus diversos órgãos e agentes.
- Art. 10- A supervisão, coordenação e controle das atividades dos setores subordinados ou vinculados a cada órgão, será exercida pelo servidor designado, nos termos desta Lei.
- Art 11- Os serviços na Administração Municipal deverão ser periodicamente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos de ação Municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante as seguintes medidas:
  - I- Repressão da hipertrofia das atividades-meios que, deverão sempre que possível, ser organizados sob a forma de sistema;
  - II- Eliminação de tramitações desnecessárias de papéis;
  - III- Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para troca de informações;
  - IV- A supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo seja, evidentemente superior aos riscos.
- Art. 12- Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados a sua disposição por entidades públicas eprivadas, nacionais e estrangeiras ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comum e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

Art. 13- Vetado.

Art. 14- Na elaboração de seus programas de trabalho a Prefeitura estabelecerá critérios de propriedades segundo a essencialidade de obras e serviços visando o atendimento de interesse coletivo, garantindo sempre a participação da Comunidade na definição dessa prioridade, através de mecanismos apropriados e na forma prevista nesta Lei.

# Titulo III Das Disposições Referentes ao Pessoal Civil Capítulo II Das Normas Preliminares

- Art. 15- O Poder Executivo promoverá a revisão da Legislação e das normas regulamentares relativas ao pessoal do serviço público civil, com o objetivo de ajusta-las aos seguintes princípios:
  - I- Valorização e dignificação de função pública e do servidor público;

II- Aumento de produtividade;

- III- Aperfeiçoamento profissionalizante do servidor através de treinatreinamento permanente; fortalecimento do sistema do mérito para ingresso na função pública; acesso a função superior e escolha dos ocupantes de funções de direção e assessoramento.
- Parágrafo Único- O Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal o Projeto de Lei consubstanciando a revisão de que trata este artigo.

# Título IV Capítulo I Da Estrutura Administrativa

- Art. 16- A Administração Municipal de Paragominas compõe-se de órgãos da Administração Direta e Indireta.
  - Parag. 1º- A Administração Direta é formada por órgãos de assessoria, de linha e Deliberação Coletiva.
  - Parag. 2°- A Administração Indireta é formada por Entidade Filantrópica criada por Lei Municipal.

Art 17- Vetado

- Art 18- São Órgãos de Assessoria:
  - I- Gabinete do Prefeito
  - II- Consultoria Jurídica
  - III- Coordenação de Planejamento
- Art. 19- São Órgãos de Linha:
  - I- Secretaria de Administração
  - II- Secretaria de Finanças
  - III- Secretaria de Educação, Cultura e Desportos
  - IV- Secretaria de Obras e Viação
  - V- Secretaria de Terras
  - VI- Secretaria de Agricultura
  - VII- Secretaria de Saúde
- Art. 20- Vetado
- Art. 21- A Administração Indireta é composta pelo seguinte organismo:
  - I- Centro Social de Paragominas

## Capítulo II Da Organização

6

- Art. 22- Os órgãos de Linha terão estrutura hierarquizada compatível com o seu funcionamento, contando com os seguintes organismo:
  - I- Secretaria de Administração
    - -Coordenação de Administração
    - -Departamento de Recursos humanos
    - -Departamento de Suprimento
    - -Departamento de Bens Patrimoniais
    - -Departamento de Serviços Gerais
  - II- Secretaria de Finanças
    - -Departamento de Tributação
    - -Departamento de Contabilidade
    - -Tesouraria
  - III- Secretaria de Educação, Cultura e Desportos
    - -Departamento de Pessoal
    - -Departamento de Material
    - -Departamento de Obras
  - IV- Secretaria de Obras e Viação
    - -Departamento de Obras

- -Departamento de Transporte
- V- Secretaria de Terras
  - -Departamento de Titulação
  - -Departamento de Demarcação
- VI- Secretaria de Agricultura
  - -Departamento de Abastecimento
  - -Departamento de Promoção e Extensão Rural
  - -Departamento de Serviços Gerais
- VII- Secretaria de Saúde
  - -Coordenação Regional
  - -Departamento de Saúde
  - -Departamento de Saneamento
- Art. 23- As Administrações Regionais são órgãos de representação do Prefeito Municipal nos núcleos respectivos e suas competências serão definidas através de Regulamento Interno baixado pelo Prefeito.
- Art. 24- O sistema de Recepção de Sinais de TV é administrado pela Prefeitura e vinculado ao Gabinete do Prefeito.
- Art. 25- A Guarda Municipal Organismo que representa a segurança e preservação e Bens, Logradouros e Próprios Públicos terá sua competência definida através de Decreto do Poder Executivo.
- Parágrafo Único- As Administrações Regionais, o sistema de TV e a Guarda Municipal ficarão na dependência funcional do Gabinete do Prefeito

Capítulo III

Da Competência dos Órgãos

Seção I

Dos Órgãos de Assessoria

## Art. 26- Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I- Transmitir aos Servidores da Prefeitura as ordens do Prefeito;
- II- Assistir ao Prefeito em suas relações políticas-administrativas com os município, órgãos e Entidades Públicas, privadas e associação de classe;

- III- Organizar as audiências do Prefeito;
- IV- Receber, expedir e controlar a correspondência do Prefeito;
- V- Organizar arquivo de documentos e papéis endereçados particular ou oficial ao Prefeito;
- VI- Atender pessoalmente ao Prefeito, providenciando o necessário lhe dar as devidas condições de trabalho;
- VII- Providenciar, em articulação com a Consultoria Jurídica, a elaboração de mensagens ou razões de veto para a Câmara de Vencedores;
- VIII- Manter o controle permanente, ordenar e arquivar as Leis, Decretos e Portarias do Poder Executivo;
  - IX- Fornecer recursos e acompanhar as atividades relativas a Junta do Serviço Militar- J.S.M;
    - X- Coordenar o funcionamento das Administrações Regionais, promovendo a intermediação com os demais órgãos Municipais, papara analise e soluções dos assuntos de interesse das localidades que representam;
  - XI- Informar as Administrações Regionais sobre normas e procediprocedimentos da Prefeitura com vistas as atividades a serem desenvolvidas em cada Regional;
  - XII- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas:

## Art 27- A Consultoria Jurídica tem por competência:

- I- Representar o Município em qualquer fórum ou instância Jurídica;
- II- Emitir parecer sobre Projetos de Leis, auxiliando o Prefeito na elaboração de Atos da Administração, como Decretos, Portarias, Contratos, Distratos e outros temas que envolvam matéria Jurídica e se relacione com a Administração Municipal;
- III- Promover a cobrança judicial de Dívida ativa do Município;
- IV- Elaborar e controlar os contratos de concessão e permissão de serviços públicos;
- V- Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município;
- VI- Participar de inquéritos Administrativos para orientação jurídica necessária;
- VII- Dar parecer nos cálculos de rescisões efetivadas;
- VIII- Acompanhar em todas as fases os processos de Licitações;

IX- Assessorar o Prefeito e os responsáveis por unidades administrativas em assuntos jurídicos de interesse da Municipalidade;

X- Executar outras atividades correlata que lhe forem determinadas;

# Art 28- A Coordenação de Planejamento tem por competência:

 I- Tomar as providências necessárias para a implantação e funcionafuncionamento do sistema de Planejamento do governo Municipal;

II- Realizar estudos e pesquisas e elaborar planos e programas objetiobjetivando o Planejamento e o controle do desenvolvimento do Município nos seus aspectos sócio-econômicos;

III- Promover a elaboração e acompanhar a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado tomando todas as medidas necessárias à sua manutenção e permanente atualização;

IV- Promover e acompanhar a elaboração de Projetos que visem a modernização administrativa da Prefeitura Municipal, acompanhando sua implantação e operacionalização;

V- Promover, em conjunto com a Secretaria de Finanças, a elaboração do Orçamento Programa Anual, Orçamento Plurianual de Investimentos e Programa Financeiro Anual de Despesas adequando e compatibilizando as Dotações Orçamentarias e fluxo financeiro as necessidades dos Planos Programas e Projetos;

VI- Promover o controle e zelar pelo cumprimento das Diretrizes, Planos, Programas e Projetos pelas Secretarias e órgãos de Administração Indireta;

VII-Realizar intercâmbio com órgãos governamentais do Estado que desenvolvam atividades congêneres às de Planejamento;

VIII-Prestar assessoria necessária ao Prefeito nos assuntos de Planejamento e controle de competência desta coordenação;

IX- Promover, Pesquisar e Coordenar Planos e Programas com vistas a captação de recursos Municipais;

X-Estimular e Orientar a participação da Comunidade nos Planos e Programas Governamentais;

XI- Analisar a viabilidade dos Projetos de Planejamento Urbanístico que forem apresentados pelos órgãos de Administração Direta e Indireta do Município;

XII-Gerir e acompanhar os fluxos financeiros relativos aos Programas Orçamentarios;

- XIII- Desenvolver em conjunto com o Prefeito, as Políticas que fixarão a ação administrativa da Prefeitura;
- XIV- Realizar, implantar e coordenar as normas e procedimentos admiadministrativos bem como as atividades de Processamentos de Dados que venham a, ser desenvolvidos direta ou indiretamente pela Prefeitura Municipal;
- XV- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

## Seção II Dos Órgãos de Linha

# Art 29- Compete à Secretaria de Administração:

- I- Planejar e coordenar as atividades administrativas da Prefeitura, com a participação efetiva dos responsáveis pelas Secretarias da Prefeitura Municipal;
- II- Planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas do órgão com a participação efetiva dos respectivos chefes de Departamentos;
- III- Coordenar, orientar e executar atividades relativas ao protocolo, expedição de correspondência, malote e tramitação de documentos e papéis;
- VI- Coordenar, orientar, controlar e executar as atividades referentes à Administração de Recursos Humanos;
- VII- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação dos prédios e instalações que abrigam unidades da Prefeitura;
- VIII- Viabilizar a aquisição, estocagem e fornecimento de materiais perpermanentes e de consumo, através de requisições de material encaminhados pelos órgãos da Prefeitura;
- IX- Zelar pela observância da legislação relativa a pessoal propondo ao Prefeito, quando julgar convenientes, as alterações que fizerem necessárias;
- X- Administrar e elaborar todo o processo de folha de pagamento do pessoal da Prefeitura, executando os cálculos de proventos e descontos a partir do cadastro de pessoal e dos relatórios de frequência;
- XI- Promover a aquisição de materiais após o respectivo empenho de despesa pela unidade fazendária;

XII- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e registro de preços correntes de materiais;

XIII- Acompanhar todo o processo de suprimento até a entrega do material no local previamente estabelecido pela Prefeitura;

XIV- Controlar, através de mapas ou fichas o consumo de material para espécie e por 'órgão, para efeitos de previsão e controle de gastos;

XV- Providenciar a guarda, conservação e distribuição de materiais adquiridos pela Prefeitura;

XVI- Exercer a fiscalização necessária, quando da aquisição de materiais e equipamentos, para que o ato não se concretize independente;

XVII- Controlar as atividades do almoxarifado da Prefeitura;

XVIII-Providenciar o tombamento de todos os bens patrimoniais da prefeitura, mantendo-os devidamente registrados;

XIX- Fixar os níveis de estoque de materiais;

XX- Supervisionar o controle dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas dos prédios Municipais, bem como dos móveis, equipamentos e instalações responsabilizando-se pelo material utilizado;

XXI- Providenciar a abertura, fechamento e vigilância dos prédios onde funcionam os órgãos Municipais;

XXII-Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

## Art. 30- A Secretaria de Finanças tem por competência:

- I- Promover o cadastramento dos contribuintes dos tributos municipais;
- II- Promover o lançamento, fiscalização e a arrecadação de tributosmunicipais;
- III- Elaborar o Orçamento Programa Anual, Orçamento Plurianual de Investimentos e Programas Financeiros Anual de Despesas;
- IV- Emitir o empenho de despesa pública, controlando os saldos orçamentários;
- V- Outorgar as quantias por conceitos de adiantamentos para gastos com material de consumo em situações de emergência;

VI- Cadastrar, lançar e arrecadas as receitas municipais, fazer a fiscalização tributária e os lançamentos da Dívida Ativa do Município;

VII- Lançar e arrecadar as receitas extra-orçamentaria;

VIII- Coordenar a atualização constante do cadastro Técnico Municipal;

- IX- Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da Administração Municipal;
- X- Preparar os balancetes,, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município pelos Órgãos Governamentais ou Instituições do País;
- XI- Fiscalizar a prestação de contas dos diversos órgãos da Administração Municipal na movimentação de dinheiro ou outros valores, exercendo auditoria contábil sobre os órgãos competentes da esestrutura administrativa da Prefeitura;
- XII- Promover os pagamentos de todos os encargos Públicos Municipais Orçamentários e extra -orçamentários;
- XIII- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas:
- Art. 31- A Secretaria de Educação, Cultura e Desportos tem por competência:
  - I- Planejar, executar, supervisionar e avaliar todas as atividades educacionais, em especial quanto a alfabetização e educação préescolar, ensino de 1° grau e supletivo educação física e desportos e habilitação profissional a nível médio, objetivando a formação de mão de obra qualificada;
  - II- Manter articulação permanente com órgãos de educação das esferas Estadual e Federal, a fim de compatibilizar as ações programadas e obter orientação técnico pedagógico, materiais necessários as esconecessários as escolas Municipais, bem como a realização de cursos capacitação, habitação e reciclagem para os docentes da rede municipal;
  - III- Propor ao Prefeito Municipal a instalação de novas unidades escoescolares para as áreas de maior propriedade e a substituição ou desativação de escolas que não apresentam condições de um funfuncionamento normal;
  - IV- Articular junto à Secretaria de Saúde do Município e órgão sililares Estaduais e Federais, a execução de programas de educação sanitária, que beneficiem as crianças das escolas municipais e comunitárias;
  - V- Promover atividades artísticas, literárias e recreativas, comemoracomemorações e festejos de atividades cívicas na área escolar,
  - VI- Fixar no inicio de cada ano letivo, o número de vagas nos estabeleestabelecimentos de ensino municipal;

- VII- Promover e controlar a distribuição de material didático as escoescolas urbanas e rurais;
- VIII- Promover, na medida do possível, o transporte dos alunos na área rural;
- IX- Orientar o corpo docente para a adoção de métodos e técnicas atualizados de ensino que melhor se ajustem à realidade escolar do Município;
- X- Desenvolver a elaboração do calendário escolar, providenciando a comunicação ás unidades de ensino e zelar pelo seu cumprimento;
- XI- Coordenar as atividades de distribuição de merendas escolar nas unidades de ensino, providenciando o transporte de todos os gêneros e materiais fornecidos pelas instituições competentes;
- XII- Supervisionar os trabalhos das merendeiras na manipulação dos alimentos;
- XIII- Manter sob guarda e vigilância, os locais que abrigam unidades escolares materiais ou equipamentos de uso escolar;
- XIV- Coordenar através do seu Departamento competente, as to de convênios;
- XVIII-Executar outras atividades correlatas que lhe forem eterminadas.

# Art. 32- A Secretaria de Obras e Viação tem por competência:

- I- Promover e executar as atividades referentes a limpeza pública, parques e jardins, considerando os preceitos de higiene e saúde pública;
- II- Fiscalizar, nos casos de contratos, os serviços de limpeza pública e de conservação;
- III- Administrar, orientar os serviços dos cemitérios, especialmente no que concerne à manutenção de registros de horários de abertura e fechamento, escalas de serviço de pessoal, limpeza de suas suas dependências, registro atualizado de sepulturas, bem como a fiscalização de exumações mediante a verificação de certidões de óbito, guias e pagamentos de taxas, manutenção do alinhamento e numeração de quadras e sepulturas;
- IV- Supervisionar e executar a arborização da cidade, mediante a escolha das espécies em função da beleza e do clima local, da segurança para os pedestres e do aspecto paisagístico global;

- V- Apoio ao cadastro técnico no que se refere as modificações da rede de serviços públicos;
- VI- Examinar e dar parecer em todos os processos referentes a obras, obedecendo a Legislação vigente;
- VII- Autorizar através de licença, a construção e reforma de obras particulares bem como a demolição de Prédios;
- VIII- Fiscalizar todas as obras existentes no Município, observando as normas sobre edificação, loteamento e saneamento;
  - IX- Tomar medidas necessárias para atualização constante e cumprimento do Código de Posturas Municipais;
  - X- Programar e dirigir as atividades de construção, conservação ou demolição de prédios públicos;
  - XI- Promover a execução direta ou indireta dos serviços de consconstrução, pavimentação e conservação de ruas, caminhos e estradas municipais;
- XII- Executar ou providenciar a execução de desenhos, projetos, mapas e plantas necessárias às obras;
- XIII- Fiscalizar as obras que forem realizadas a seu cargo ou sob regime de empreitada;
- XIV- Manter o cronograma de obras desenvolvidas pela Prefeitura para efeito de acompanhamento dos prazos e fiscalização;
- XIV- Preparar e manter atualizada a tabela de preços unitários correntes de materiais de construção junto às unidades de suprimento da Secretaria de Administração;
- XVI- Promover e fiscalizar a execução da atividades de guarda, conservação e abastecimento dos veículos rodoviários e de máquinas máquinas pesadas utilizadas pela Prefeitura, controle dos gastos de combustíveis e lubrificantes, assim como das demais despesas de manutenção desses equipamentos;
- XVII- Fiscalizar as construções clandestinas e a formação de favelas e outros agrupamentos humanos no Município, afim de disciplinar a expansão urbana;
- XVIII- Promover o arquivamento e o registro de documentação de todas as construções existentes ou em andamento no Município;
  - XIX- Providenciar a revisão periódica das instalações elétricas e hidráulicas dos prédios da Prefeitura;
    - XX- Apoiar o Cadastro Técnicos no que se refere ao lançamento de novos loteamentos alvarás concedidas, identificação de construções clandestinas, licença de construção etc...

XXI- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

## Art. 33- A Secretaria de Terras tem por competência:

- I- Formular os Processos de Aforamento e de alienação de terras patrimoniais quando solicitados e mediante autorização do Prefeito obedecida a Legislação pertinente;
- II- Providenciar a incorporação ao patrimônio Municipal de terras adquiridas, desapropriadas ou doadas;
- III- Proceder os cálculos e emissões de documentos necessários à cobrança de foros e laudêmios de terrenos aforados pelo Município;
- IV- Manter atualizada a planta cadastral da cidade, identificando as áreas de terras vendidas, aforadas, localizadas e dominiais;
- V- Organizar e manter atualizada a base cartográfica, do Município;
- VI- Definir em colaboração com Coordenação de Planejamento, quando se tratar de zonas urbanas, as áreas que podem ser alienalienadas e as que devem ser reservadas para uso pessoal;
- VII- Analisar a jurisprudência, dos diversos problemas que eventualmente possam surgir relativos ao uso e posse da terra;
- VIII- Analisar e promover a avaliação das terras patrimoniais em função das regiões onde estiverem localizadas;
  - IX- Analisar e responder os pedidos de loteamento e desmembramentos em conjunto com as outras unidades competentes da Prefeitura;
  - X- Manter organizada a escrituração dos aforamentos concedidos em livros, fichas de transferências e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos da Prefeitura:
  - XI- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

## Art. 34- A Secretaria de Agricultura tem por competência:

- I- controlar e fiscalizar os mercados, ferias livres e matadouros existentes no Município;
- II- Propor programas para abastecimento de gênero de primeira necessidade, e criar condições para melhorar a produção vegetal e animal no Município, com vistas ao atendimento da polulação;

- III- Fiscalizar os preços em feiras e mercados, obedecendo a tabela oficial do governo;
- IV- Coordenar ações que vieram a preservação de Recursos Naturais do Município;
- V- Controlar a implantação de colônias agrícolas objetivando povoar áreas de baixa densidade demográfica e a distribuição racional da população rural pelo interior do Município;
- VI- Controlar a distribuição de sementes, mudas, ferramentas e outros implementos fornecidos pela Prefeitura;
- VII- Coordenar ações para implantação de projetos de Hortas Comunitárias;
- VIII- Apoiar atividades relacionadas a implantação do Plano Nacional de Reforma Agrária, na forma de Legislação pertinente;
- IX- Promover a realização de fomento a Indústria, Comércio e demademais atividades produtivas no Município;
- X- Efetuar pesquisas sobre a viabilidade de implantação de projeto Agro-industriais no Município, com o incentivo da Prefeitura;
- XI- Incentivar e orientar formação de empresas, inclusive Comunitária, Cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para as atividades econômicas;
- XII- Promover em conjunto com a Secretaria de Saúde a fiscalização sanitária dirigida a feiras, mercados e matadouros existentes no Município;
- XIII- Coordenar ações que visem dar curso às atribuições constantes deste artigo, podendo para tanto, assinar convênios com órgãos de Administração Direta e Indireta da União, Estados e outros Municípios, dependendo da referenda do Prefeito os efeitos legais do instrumento de convênio;
- XIV- Informar a Coordenação de Planejamento e a Secretaria de Finanças os dados cadastrais dos entes Agro-industriais existentes no Município;
- XV- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

## Art. 35- A Secretaria de Saúde tem por competência:

I- Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do Município, relacionadas a Assistência e Promoção de Saúde e Saneamento bem como Assistência Social;

II- Promover o levantamento dos problemas sociais e de saúde prioritários da comunidade, para serem solucionados;

III- Realizar no âmbito da sua atuação, ação preventiva geral em especial no tocante às Campanhas de vacinação, esclarecimentos ao público e controle das doenças endêmicas;

IX- Manter interligação com os Órgãos de Saúde Federal e Estadual, visando consolidação do sistema municipal integrado de Saúde;

V- Fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária, vistoriando bares, mercados, feiras ou quaisquer outros locais de utilização pública;

VI- Administrar os postos de saúde, e outros estabelecimentos de saúde do Município;

 VII- Promover e executar atividades relacionadas ao controle da população ambiental;

VIII-Promover à elaboração de programas anuais de saúde;

- IX- Promover o atendimento de pessoas carentes de recursos e doentes que necessitem de socorro imediato e/ ou encaminha-los a outros centros de saúde fora do Município quando os recursos locais forem insuficientes;
- X- Fiscalizar as áreas urbanas possíveis de infestações de focos transtransmissores de moléstias:
- XI- Elaborar relatórios sobre problemas sanitários, encaminhando-os à autoridade competente para apresentação e acatamento da providências solicitadas;

XII- Prestar assistência ao menor abandonado, em colaboração com as entidades Federais e Estaduais dedicadas ao problemas;

XIII-Examinar as condições sanitárias das mercadorias e produtos colocolocados à venda nos mercados e feiras, autorizando sua inutilização ou interdição ao consumo, quando deteriorado ou em condicondições anti-higiênicas;

XIV-Promover junto a rede de ensino e centro comunitários do Município, a execução de programas de saúde e de educação sanitária que beneficiem as crianças e a comunidade de modo geral;

XV- Fiscalizar o serviço de abastecimento de água do Município, objetivando a qualidade do líquido fornecido ao consumidor e bem assim, propor soluções para quaisquer problemas existentes no sistema;

XVI-Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

## Seção IV Do Órgão da Administração Indireta

Art. 37- O Centro Social de Paragominas, é Entidade Filantrópica constituída na forma da Legislação vigente, vinculado ao Prefeito Municipal e presidido pela Primeira Dama do Município ou pessoa por esta delegada e tem por finalidade:

- I- Promover eventos sociais, shows, feiras, festas a fim de arrecadar fundos para obras filantrópicas;
- II- Auxiliar a Administração Municipal na programação de eventos sócio-recreativos e educacional, em beneficio da população carente;
- III- Promover a Assistência Social a pessoas carentes de recursos, incluindo-se nesse programa o idoso desamparado, a criança carente e o menor abandonado;
- IV- Coordenar ações para, em Convênio com a LBA e/ ou outros órgãos, dar expansão aos Projetos que visem amparar o menor, incentivando-o à iniciação ao trabalho;
  - V- Promover e coordenar cursos para formação de Grupos de Produção de Artes Laricas;
- VI- Dar apoio aos Clubes de Mães e Grupos de Trabalhos Comunitários;
- VII- Dar apoio a Operação Documento a fim de regularizar a Cidadania de pessoas carentes;
- VIII-Coordenar ações que visem dar curso aos objetivos do Centro, podendo para tanto assinar Convênios com Órgão da Administração Direta e Indireta da União, Estado e outros Municípios.

Parágrafo Único- O Centro Social de Paragominas como Entidade Filantrópica, tem atuação em toda a Jurisdição deste Município, podendo angariar fundos para fomento à suas atividades.

# Seção V Dos Órgãos Adidos

- Art 38- Os Órgãos Adidos são entidades agregadas a Administração Municipal na forma desta Lei, para executar atividades típicas em benefício dos serviços de outras entidades públicas, por necessidade ou conveniência Administrativa.
- Art. 39- São vinculados a Administração Municipal de Paragominas os seguintes Órgãos:
  - I- Junta do Serviço Militar (J.S.M) e
  - II- Unidade Mista de Cadastramento.
- Art 40- Os Órgãos de que trata o artigo anterior estão vinculados.

Administrativamente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 41- Por força da Legislação pertinente o Prefeito Municipal é o Presidente efetivo da Junta do Serviço Militar.

Art. 42- No Regimento Interno da Prefeitura será incluída a competência dos Órgãos Adidos, visando o desenvolvimento dos trabalhos programasdos dentro da esfera Administrativa Municipal.

# Capítulo IV Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 43- A estrutura Administrativa prevista nesta Lei terá início imediatamente após aprovação pela Câmara, em forma gradativa à medida que os Órgãos que compõem forem sendo implantados, segundo as prioridades e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único- A implantação dos Órgãos far-se-á através de efetivação das seguintes medidas:

- I- Criação dos novos cargos e funções;
- II- Reenquadramento dos cargos de chefia à nova estrutura;
- III- Provimento do respectivo Regulamento Interno da Prefeitura;
- IV- Restruturação do quadro de cargos e salários;

- V- Dotação dos Órgãos dos elementos materiais e humanos indispenveis ao seu funcionamento;
- VI- Instruções aos chefes e assessores diretos com relação às competências e atividades que lhe são conferidas.
- Art. 44- Quando for baixado o Regulamento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei, providas as respectivas chefias os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintas.
- Art. 45- O Regulamento Interno da Prefeitura será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da vigência desta Lei.
- Art. 46- O Regulamento Interno na Prefeitura explicará as atribuições específicas dos servidores investidos nas funções de chefias, a composoção e, o modo pelo qual se organizem e funcionem as uinidades que compõem a estrutura básica da Prefeitura.

## Capítulo V Das Disposições Gerais

- Art. 47- Na medida em que forem instalados os Órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal prevista nesta Lei, e extintas automaticamente os atuais órgãos, fica o Prefeito autorizado a promover as necessárias alterações da transferência de pessoal, atribuições e instalações.
- Art. 48- O Prefeito poderá delegar competência, às diversas Secretarias para efetuar despesas miúdas de pronto pagamento, até o limite de (3) três OTN's, podendo cada chefia receber mensalmente o fundo para a cobertura dessas despesas, não podendo esse fundo ultrapassar o limite de (35) trinta e cinco OTN's mensais.
- Art. 49- Os órgãos de nível hierárquico inferior a Secretarias e Departamentos complementam a Estrutura Administrativa desta Prefeitura, conforconforme disposições no Organograma que faz parte integrante desta Lei.

- Art 50- As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas, no corrente exercício, com os recursos previstos nas Dotações consignadas no Orçamento ficando o Prefeito autorizado aos reajustamentos que fizerem necessários em decorrência desta Lei.
- Art. 51- O Prefeito poderá promover sempre que necessário através de Portaria, alterações relativas ao controle dos Bens Patrimoniais.

## Capitulo VI Das Disposições Finais

- Art. 52- O Prefeito Municipal regulamentará a presente Lei, consubstanciando em Decreto, o Regulamento Interno da Prefeitura, que discriminará as atividades e atribuições dos órgãos constantes nos artigos 18,19 e 20 e das demais disposições desta Lei.
- Art. 53- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições legais colidentes com a presente Lei.

Prefeitura Municipal de Paragominas, em 03 de detembro de 1987.

Evandro Fernandes Couto Moreira

Prefeito Municipal