



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

**Lei Complementar Nº 351/2019**

**Dispõe sobre a Estrutura e Organização  
Administrativa da Prefeitura Municipal  
de Ipixuna do Pará.**

Katiane Feitosa da Cunha, Prefeita Municipal de Ipixuna do Pará, Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Ipixuna do Pará, aprovou e eu sanciono, promulgo e mando que se publique a seguinte Lei:

**CAPITULO I**  
**DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

**Art. 1º** A Administração Pública do Município de Ipixuna do Pará se orientará pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, no sentido de desenvolver o Município, mediante planejamento de suas atividades e aprimoramento dos serviços prestados à população.

**§ 1º** A Administração Municipal será planejada através da elaboração e atualização dos seguintes instrumentos:

- I- Plano Estratégico para o Município;
- II- Plano Diretor;
- III- Plano Plurianual;
- IV- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V- Lei do Orçamento Anual.

**§ 2º** As atividades municipais deverão ser elaboradas e executadas em estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

**Art. 2º** O Plano Estratégico do Município será elaborado a partir do conhecimento objetivo da realidade do Município de Ipixuna do Pará, avaliando-se os problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, definirá metas e deverá envolver a participação dos principais segmentos sociais do Município, compondo-se de diretrizes gerais de desenvolvimento, objetivos, políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

**Art. 3º** O Plano Diretor definirá a política urbano-ambiental do Município, transformando as decisões do Plano Estratégico em diretrizes para ocupação e uso racional do solo urbano e edificações, em consonância com a legislação pertinente.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

**Art. 4º** O Plano Plurianual estabelecerá objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

**Art. 5º** A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, bem como orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na Legislação Tributária do Município.

**Art. 6º** A Lei Orçamentária Anual do Município de Ipixuna do Pará obedecerá aos preceitos contidos na Lei Federal e estabelecerá as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

**Art. 7º** A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a assegurar seu êxito e sua continuidade.

**Art. 8º** As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ações governamentais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das Secretarias Municipais, com realização sistemática de reuniões de trabalho.

**Art. 9º** Todos os órgãos da Administração Municipal devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I- conhecer os problemas e as demandas do Município;
- II- estudar e propor alternativas e soluções sociais, economicamente compatíveis com a realidade municipal;
- III- definir e operacionalizar os objetivos da ação governamental;
- IV- acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V- avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI- rever e atualizar objetivos, programas e projetos;
- VII- articular-se e colaborar com todos os órgãos da Administração Municipal;
- VIII- comprometer-se com os objetivos comuns da Administração Municipal.

**Art. 10.** O Planejamento Municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

**Art. 11.** O Município buscará por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

**CAPÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 12.** Nas áreas assistidas pela ação do Estado ou da União a atuação do Município será supletiva e, sempre que necessário, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

**Art. 13.** A Ação do Poder Executivo Municipal de Ipixuna do Pará será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I- legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante dispõe o art. 37 da Constituição Federal;

II- valorização dos cidadãos do Município de Ipixuna do Pará, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

III- aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

IV- integração com o Estado e a União visando a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência partilhada;

V- investir no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas visando:

a) A simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) A coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;

c) O envolvimento funcional dos servidores municipais;

d) O aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndios da Administração Municipal.

VI- desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, objetivando o fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VII- disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VIII- integração da população à vida político - administrativo do Município, através da participação de grupos comunitários e entidades associativas no processo de levantamento e debate dos programas sociais;

IX- estimular a participação da população no Planejamento Municipal;

X- fomento a participação da população como usuária na administração pública, através do acesso a registros administrativos e informações sobre o Governo Municipal, observado o disposto nos incisos X e XXXIII do artigo 5º da Constituição Federal;

XI- manutenção de registro de reclamação sobre a prestação dos serviços públicos, averiguação de denúncias contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública municipal;

XII- avaliações periódicas, internas e externas, da qualidade dos serviços prestados à população;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

XIII- fixação de metas e critérios de desempenho, para os órgãos e para os servidores públicos municipais.

**CAPÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO**  
**MUNICIPAL**

**Art. 14.** A Prefeitura Municipal de Ipixuna do Pará será constituída por **órgãos de assessoramento, órgãos de administração, planejamento, coordenação, supervisão e integração municipal e órgãos executivos**, que estarão diretamente subordinados ao Chefe do Executivo Municipal.

**SEÇÃO I**  
**DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

**Art. 15.** Os **Órgãos de Assessoramento** têm a responsabilidade de assistir ao Chefe do Executivo Municipal e dirigente de alto nível hierárquico no planejamento, organização, acompanhamento e controle dos serviços municipais.

**Art. 16.** Constitui-se como órgão de assessoramento da Prefeitura Municipal de Ipixuna do Pará o Gabinete do Chefe do Executivo Municipal.

**SUBSEÇÃO I**  
**DO GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

**Art. 17.** O **Gabinete do Chefe do Executivo Municipal** apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- Gabinete;
- II- Diretoria de Relações Institucionais;
  - a) Assessorias Especiais;
  - b) Assessorias de Gabinete de Imprensa e Cerimonial;
  - c) Assessorias de Gabinete de Políticas Públicas Para a Juventude;
  - d) Assessorias de Gabinete de Assuntos Ecumênicos;
  - e) Assessorias de Gabinete do Conselho Político;
  - f) Assessorias de Gabinete de Assuntos Administrativos;
  - g) Setor de Atendimento e Protocolo;
  - h) Setor de Orçamento e Controle;
- III- Diretoria de Segurança Pública e Guarda Municipal;
- IV- Coordenação de Controle Interno;
- V- Procuradoria Geral do Município;
- VI- Administração Distrital e Regional;
- VII-Coordenadoria de Defesa Civil.

**Art. 18.** Ao **Gabinete** do Executivo Municipal compete:

- I- assistir ao Chefe do Executivo Municipal, bem como preparar, registrar e arquivar a correspondência oficial;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

II- controlar e acompanhar as ações da Assessoria de Imprensa e Cerimonial, Assessoria de Segurança e Guarda Municipal; Controle Interno; Procuradoria Geral do Município; Administração Distrital e Regional, Assessorias Técnicas e Políticas e Junta de Serviço Militar;

III- organizar a agenda de audiências, viagens entrevistas e reuniões do Chefe do Executivo Municipal em coordenação com a Assessoria de Imprensa e Cerimonial;

IV- organizar e executar os serviços de cerimonial do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com a Assessoria de Imprensa e Cerimonial;

V- receber e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades governamentais locais, estaduais e federais;

VI- redigir, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Chefe do Executivo Municipal conjuntamente com a Procuradoria Geral do Município;

VII- receber e orientar os munícipes e visitantes que se dirijam ao Gabinete;

VIII- organizar e executar os procedimentos necessários a segurança do Chefe do Executivo Municipal;

IX- desempenhar outras atividades afins.

**Art. 19. À Assessoria de Imprensa e Cerimonial compete:**

I- efetuar o levantamento de informações de interesse da Administração Municipal;

II- manter relações com a mídia tendo em vista veicular matérias de interesse do Município;

III- produzir peças publicitárias para a mídia conforme as necessidades e interesses do Município;

IV- documentar, arquivar e divulgar obras, eventos e boletim de prestação de contas da administração direta, indireta e fundacional, bem como preparar o material áudio visual e gráfico de divulgação;

V- acompanhar, registrar, arquivar e divulgar o trabalho do Legislativo;

VI- redigir e veicular o órgão de divulgação oficial do Município juntamente com a Procuradoria Geral do Município;

VII- atuar, juntamente com o Gabinete, a organização da agenda de audiências, viagens, entrevistas e reuniões do Chefe do Executivo Municipal;

VIII- desempenhar outras atividades afins.

**Art. 20. À Diretoria de Segurança Pública e Guarda Municipal compete:**

I- organizar e executar os procedimentos necessários a segurança do Chefe do Executivo Municipal;

II- organizar e executar os serviços pertinentes a guarda municipal, zelando pela disciplina e organização da corporação;

III- coordenar os serviços relativos à segurança dos prédios públicos municipais;

IV- Trabalhar em conjunto de forma coordenada, planejada e em sistema de



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

cooperação com as polícias civis e militares nos domínios da jurisdição do município de Ipixuna do Pará para o zelo da segurança pública municipal.

V- desempenhar outras atividades afins.

**Art. 21.** Ao **Controle Interno** compete:

I- observar os gastos públicos municipais de acordo com as determinações do Plano Plurianual, da Lei das Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

II- dar parecer sobre as definições de compras/obras de todas as Secretarias Municipais e outros órgãos do governo, observando as disposições orçamentárias, seus limites e rubricas;

III- acompanhar os procedimentos licitatórios realizados pela Comissão Permanente de Licitação;

IV- executar as demais ações e atribuições previstas em legislação específica.

**Art. 22.** A **Procuradoria Geral do Município** compete:

I- assessorar o Chefe do Executivo Municipal e aos órgãos da Administração Municipal nos assuntos de natureza jurídica e de ordem legal;

II- defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município, inclusive dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, sempre que necessário;

III- elaborar mensagens do Chefe do Executivo Municipal ao Poder Legislativo Municipal, bem como encaminhar projetos de lei ao referido órgão;

IV- redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios e pareceres sobre questões técnicas e jurídicas e outros documentos de natureza jurídica;

V- organizar, numerar e manter sobre sua responsabilidade leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VI- coordenar os processos de regularização fundiária, articulando-se com as Secretarias afins no que se refere ao programa de terras e representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;

VII- assistir juridicamente ao Chefe do Executivo Municipal nas atividades relativas às licitações, elaborando pareceres, bem como orientar as comissões de licitações da administração direta, indireta e fundacional;

VIII- assistir juridicamente o Chefe do Executivo Municipal nas desapropriações, aquisições e alienações de imóveis;

IX- organizar e manter atualizada a coletânea de leis municipais, a legislação estadual e federal de interesse do Município, bem como de jurisprudência pertinente;

X- instaurar e participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

XI- administrar a dívida ativa do Município, bem como executar sua cobrança judicial ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas no prazo legal;

XII- desempenhar outras atividades a fins.

§ 1º A Procuradoria Geral do Município apresenta a seguinte estrutura



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

interna:

- I- Procurador Geral
  - a) Procuradoria Judicial;
  - b) Procuradoria Extrajudicial.

§ 2º A Procuradoria Geral e as Procuradorias Judicial e Extrajudicial serão compostas por advogados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

**Art. 23.** A **Administração Distrital e Regional** é composta de agentes de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal nos termos fixados pela Lei Orgânica do Município de Ipixuna do Pará.

§ 1º Aos **Agentes Distritais e Regionais** compete:

- I- Cumprir e fazer cumprir as leis, resoluções, regulamentos e demais atos do Executivo Municipal e do Legislativo Municipal;
- II- Fiscalizar os serviços distritais;
- III- Atender as reclamações dos cidadãos e encaminhá-las ao Prefeito Municipal, quando se tratar de matéria estranha às suas atribuições;
- IV- Indicar ao Prefeito Municipal as providências necessárias ao Distrito e a Região;
- V- Prestar contas ao Executivo Municipal, mensalmente, ou quando lhes forem solicitados.

§ 2º A competência de cada Agente Distrital limitar-se-á ao Distrito para o qual foi nomeado.

§ 3º A competência de cada Agente Regional limitar-se-á à região para a qual foi nomeado.

§ 4º O Agente Distrital e o Agente Regional em caso de licença ou impedimento serão substituídos por pessoas de livre nomeação do Prefeito Municipal, conforme previsto pela Lei Orgânica do Município.

**Art. 24.** Às **Assessorias Técnicas e Políticas** competem:

- I- assessorar o Chefe do Executivo Municipal em suas relações com as lideranças políticas;
- II- articular-se com os vereadores, lideranças e membros da Mesa da Câmara, para defesa e aprovação dos projetos de iniciativa do Executivo Municipal, com a ajuda das Secretarias e órgãos afins;
- III- interagir junto aos órgãos municipais para a solução dos problemas administrativos;
- IV- acompanhar as ações do Executivo Municipal junto aos Distritos na execução das normas e determinações originárias do Governo Municipal;
- V- coordenar e fiscalizar os serviços públicos nos Distritos;
- VI- promover a integração e o relacionamento com as bases políticas, a fim



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

de interar-se dos anseios políticos e sociais e dar conhecimento ao Chefe do Executivo Municipal das ações que satisfaçam as comunidades.

VII-desempenhar outras atividades afins.

**Art. 25.** À Coordenadoria de Defesa Civil compete:

I. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC do Município de Ipixuna do Pará, diretamente subordinada ao Prefeito ou ao seu eventual substituto, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

II. Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.

III. Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

IV. Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos suportáveis à comunidade afetada.

V. Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

§ 1º A COMDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil.

§ 2º A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa Civil.

§ 3º A COMDEC compor-se-á de:

- a) Coordenador
- b) Conselho Municipal
- c) Secretaria
- d) Setor Técnico
- e) Setor Operativo

§ 4º São órgãos colegiados de deliberação coletiva:

- I- Conselho Tutelar;
- II- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III- Conselho Municipal de Saúde;
- IV- Conselho Municipal de Educação;
- V- Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- VI- Conselho Municipal do FUNDEB;
- VII- Conselho Municipal de Assistência Social;
- VIII- Conselho Municipal de Transporte;





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

- IX- Conselho Municipal de Turismo;
- X- Conselho Municipal de Proteção ao Consumidor;
- XI- Conselho Municipal Desenvolvimento Rural Sustentável;
- XII- Conselho Municipal da Pessoa Idosa;
- XIII- Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- XIV- Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- XV- Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- XVI- Conselho municipal de Defesa Civil.

§ 5º As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados serão estabelecidas em legislação específica.

**SEÇÃO II**  
**DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Art. 26.** O Poder Executivo Municipal poderá desenvolver atividades através de entidades de administração indireta, tais como:

- I- Autarquias;
- II- Empresas Públicas;
- III- Sociedades de Economia Mista;
- IV- Fundações Públicas.

**Parágrafo único.** Os órgãos da administração indireta elencados no *caput* deste artigo serão regulamentados e disciplinados por leis específicas, conforme o disposto no inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal.

**SEÇÃO III**

**DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO,  
COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E INTEGRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 27.** Os **Órgãos de administração, planejamento, coordenação, supervisão e integração municipal** são aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar as demais Secretarias Municipais na consecução de seus objetivos institucionais.

**Parágrafo único.** São órgãos de Administração, Planejamento, Coordenação, Supervisão e Integração Municipal:

- I- Secretaria Especial de Governo;
- II- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- III- Secretaria Municipal de Finanças;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

**SUBSEÇÃO I**  
**SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO**

**Art. 28.** À Secretaria Especial de Governo compete:

- I- executar a política de planejamento proposta pelo Plano Plurianual, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias e pela Lei Orçamentária Anual do Município.
- II- promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;
- III- elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;
- IV- identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento municipal e elaborar projetos de captação desses recursos;
- V- apoiar o Executivo Municipal no mapeamento de informações e na elaboração dos Planos de Governo, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura Municipal;
- VI- promover a articulação com órgãos públicos ou privados, visando o aproveitamento de recursos e incentivos para a economia do Município;
- VII- promover a utilização e a divulgação de novas tecnologias em articulação com órgãos de pesquisas de outras esferas governamentais e não governamentais;
- VIII- elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- IX- obter informações de natureza socioeconômica a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros de dados estatísticos das informações colhidas;
- X- acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
- XI- implantar e monitorar o programa de elaboração da AGENDA 21 LOCAL;
- XII- coordenar os trabalhos para realização de licitações para compra de materiais, contratação de obras e serviços necessários a realização das atividades da Administração Pública Municipal;
- XIII- executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle dos materiais utilizados pela Administração Municipal.
- XIV- expedir atos visando normatizar a aquisição de bens e serviços pela Administração Pública Municipal.
- XV- realizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores da Prefeitura;
- XVI- promover os atos visando dar ampla publicidade aos processos de licitações realizados pela Administração;
- XVII- auxiliar a Comissão de Licitação na elaboração de editais de licitação, bem como dos contratos, submetendo-os à apreciação jurídica, nos termos do Parágrafo único do Art. 38 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- XVIII- promover em conjunto com a Comissão de Licitação, quando necessário as diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de processos licitatórios em andamento;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

XIX- promover a realização de programas de fomento a indústria, ao comércio, à prestação de serviços e a todas as demais atividades produtivas, propondo políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços nas áreas urbanas e rurais do Município;

XX- incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo do meio ambiente;

XXI- promover estudos sobre a avaliação econômica do Município;

XXII- promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo convênios com órgãos de outras esferas governamentais e não governamentais;

XXIII- organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos (urbanos e rurais) industriais e comerciais do Município;

XXIV- propor medidas que objetivem a concessão de incentivos fiscais que beneficie a instalação de indústrias no Município;

XXV- Monitorar o cumprimento das metas, planos, orçamentos e projetos das demais secretarias municipais e quando necessário reajustá-los em conjunto com as mesmas;

XXVI- desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Especial de Governo apresenta a seguinte estrutura interna:

I- Secretário (a);

II- Coordenadoria de Licitações e contratos;

a) Departamento de Orçamento e Controle;

b) Comissão Permanente de Licitação;

c) Comissão de Recebimento de Material;

VI. Diretoria de Cotação, Compras, Almoxarifado e Convênios;

III- Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Social;

a) Departamento de Planejamento e Orçamento Municipal;

b) Setor de Orçamento e Controle;

c) Departamento de Engenharia e Projetos;

d) Departamento de Elaboração de Projetos e Captação de Recursos;

e) Unidade Executiva Municipal – Plano Diretor.

IV- Diretoria de Indústria, Comércio e Mineração;

a) Departamento de Indústria, Comércio e Mineração;

b) Departamento de Fiscalização e Pesquisa;

**SUBSEÇÃO II**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS**

**HUMANOS**

**Art. 29.** À Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos compete:



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

- I- executar as políticas propostas pelo Executivo Municipal;
- II- promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior;
- III- programar, supervisionar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura Municipal;
- IV- executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e as demais atividades de natureza técnica da administração de pessoal;
- V- elaborar e implantar normas relativas às atividades de recebimento, protocolo, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura Municipal;
- VI- implantar e coordenar atividades de atendimento e prestação de informações ao público em geral;
- VII- executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados às fichas funcionais dos servidores municipais;
- VIII- executar atividades relativas ao tombamento, registro e inventário do patrimônio público municipal;
- IX- conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, computadores, impressoras, máquinas de xerox; aparelhos e centrais de ar e demais equipamentos leves da Prefeitura Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanismo, Transportes e Energia, quando necessário;
- X- promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de nomeação, licença, aposentadoria e outros, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura Municipal;
- XI- promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;
- XII- promover medidas de organização e funcionamento para simplificação, regionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;
- XIII- coordenar a utilização dos veículos leves da Prefeitura e a contratação de veículos de terceiros;
- XIV- desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- Secretário (a);
  - a) Assessorias Técnicas;
  - b) Comissão Disciplinar.
- II- Diretoria de Recursos Humanos;
- III- Diretoria de Gestão Administrativa:
  - a) Setor de Arquivo e Protocolo de Documentos;
  - b) Setor de Orçamento e Controle;
- IV- Diretoria Patrimonial;
- V- Diretoria de Processamento de Dados e Informática;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

a) Departamento de Manutenção de Equipamento e Redes;

**SUBSEÇÃO III**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Art. 30.** À **Secretaria Municipal de Finanças** compete:

- I- executar a política fiscal/financeira proposta pelo Executivo Municipal e aprimorar os instrumentos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais.
- II- promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior;
- III- propor e executar as políticas fiscais orçamentárias, contábeis, financeiras e de controle de custos de competência do Município;
- IV- promover o cadastramento, o lançamento, a arrecadação, a cobrança amigável e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;
- V- promover e acompanhar a execução das atividades de controle interno a cargo da Prefeitura Municipal;
- VI- processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- VII- elaborar as demonstrações contábeis e as prestações de contas da Prefeitura Municipal;
- VIII- fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos encarregados de movimentação dos recursos financeiros próprios e transferidos;
- IX- receber, organizar e administrar as verbas financeiras e outros valores do Município;
- X- promover cotação de preço e efetuar compras diretas, quando se tratar de casos de dispensa de licitação;
- XI- promover as atividades inerentes de almoxarifado;
- XII- desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Finanças apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- Secretário (a);
  - a) Assessorias Técnicas;
- II- Diretoria de Fiscalização e Auditoria Fiscal/Tributos e Arrecadação;
- III- Diretoria de Finanças e Controle:
  - a) Setor de Arquivo de Documentos;
  - b) Setor de Protocolo;
  - c) Setor de Pagamento;
  - d) Setor de Orçamento e Controle;
- IV- Diretoria de Contabilidade:
  - a) Departamento de Arquivo e Protocolo de Documentos;
  - b) Departamento Contábil de Programas, Convênios e Registros

Licitatórios.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

**SUBSEÇÃO IV**  
**DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

**Art. 31.** Os **Órgãos Executivos** têm a responsabilidade de executar, coordenar, integrar e monitorar as ações específicas e institucionais, conforme Plano de Trabalho do Executivo Municipal.

**Art. 32.** Constituem-se órgãos executivos as seguintes Secretarias:

- I- Secretaria Municipal de Saúde;
- II- Secretaria Municipal de Educação;
- III- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV- Secretaria Municipal de Agropecuária e produção;
- V- Secretaria Municipal de Obras, Transportes, Água, Urbanismo e Energia;
- VI- Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Cultura e Lazer;
- VII- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia;

**SUBSEÇÃO V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 33.** À **Secretaria Municipal de Saúde** compete:

- I- promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior;
- II- proceder a estudos, propor e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;
- III- planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura Municipal;
- IV- desenvolver e executar ações de vigilância a saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;
- V- desenvolver e acompanhar programas de vacinação à cargo da Prefeitura Municipal;
- VI- promover e supervisionar, em articulação com os órgãos afins, a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área de saúde do Município;
- VII- promover o exame de saúde dos servidores municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para efeito de nomeação, licença e outros fins;
- VIII- articular-se com a Secretaria Municipal de Educação visando a execução de programas de educação em saúde e assistência a saúde escolar;
- IX- administrar as unidades de saúde da rede municipal;
- X- coordenar a execução de programas municipais de saúde decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;
- XI- propor no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XII- normatizar, por meio de portarias, as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XIII- verificar o cumprimento das normas do SUS;

XIV- executar programas de ação preventivas de educação sanitária e de vacinação permanente;

XV- estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XVI- controlar e garantir a atualização permanente das informações em saúde, em articulação com órgãos estaduais e federais que atuem na área de saúde;

XVII- promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;

XVIII- fiscalizar o cumprimento das posturas públicas municipais, exercendo o poder de polícia aplicado à higiene pública;

XIX- desenvolver ações dirigidas ao controle e ao combate aos diversos tipos de zoonoses no Município, vetores e roedores em colaboração com os organismos federais e estaduais;

XX- desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

I- Secretário (a);

II- Analista de Controle Interno;

III- Secretário (a) Adjunto (a);

IV- Diretoria Administrativa;

a) Departamento de Recursos Humanos;

V- Diretoria de Compras, Equipamentos e Insumos;

VI- Diretoria de Finanças;

VII- Diretoria Administrativa Hospital Municipal;

VIII- Diretoria Clínica

IX- Diretoria de Enfermagem;

X- Diretoria de Planejamento e Atenção Integral à Saúde;

b) Coordenação Atenção Primária à Saúde – APS;

i. Subcoordenação Estratégia Saúde da Família;

ii. Subcoordenação de Vigilância Alimentar e Nutrição;

iii. Subcoordenação Saúde Bucal;

c) Coordenação Assistência Farmacêutica;

d) Coordenação Vigilância em Saúde;

i. Subcoordenação de Vigilância Epidemiológica;

a. Coordenador de Endemias;

b. Supervisor de Endemias;

ii. Subcoordenação de Vigilância Sanitária;

iii. Subcoordenação Vigilância em saúde do Trabalhador;

iv. Subcoordenação de Vigilância em saúde Ambiental;

e) Coordenação Rede de Urgência e Emergência;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

Especializados

- i. Coordenação SAMU;
- f) Coordenação de Regulação, Auditoria, Avaliação e Controle – DRAAC;
  - i. Subcoordenação de Marcação de Consultas e Especialização
  - ii. Subcoordenação de Tratamento Fora de Domicílio;
  - iii. Subcoordenação de Controle e Avaliação;
  - iv. Auditor;
  - v. Subcoordenação de Informação em Saúde - CISA;

**SUBSEÇÃO VI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 34.** À **Secretaria Municipal de Educação**, compete:

- I- promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior;
- II- desenvolver e assegurar a manutenção da educação infantil; educação de jovens e adultos; educação especial; ensino fundamental; educação profissional e quaisquer outras modalidades correlatas constitutivas da rede de ensino de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município;
- III- fixar metas de desenvolvimento da educação em todos os níveis, tendo como objetivo principal a melhoria do sistema no âmbito do Município;
- IV- estruturar e incentivar a inserção de toda a população escolarizável no sistema educacional do Município;
- V- promover a realização de programas de incentivo a educação, reduzindo os índices de analfabetismo no Município;
- VI- gerenciar os corpos docentes, técnicos e de apoio das unidades escolares;
- VII- executar as atividades relativas ao controle de frequência, estabelecimento de direitos e deveres dos servidores da educação;
- VIII- fixar as diretrizes da política de educação do Município;
- IX- planejar, coordenar e fiscalizar a merenda escolar, transporte de alunos e serviços de apoio administrativo e pedagógico à rede escolar do Município;
- X- interagir com os Conselhos Municipais em áreas afins da educação;
- XI- desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna:

- I. Secretário(a);
- II. Analista de Controle Interno;
  - a) Assessorias Técnicas;
- III. Secretário(a) Adjunto (a);
- IV. Diretoria Administrativa;
- V. Diretoria de Finanças e Controle;
  - b) Setor de Orçamento e Controle.
- VI. Diretoria de Planejamento, Programas e Projetos Educacionais;





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

- a) Coordenação de Programas e Projetos Educacionais;
- VII. Diretoria De Ensino:
  - a) Coordenação de Ensino;
- VIII. Diretoria de Material e Merenda Escolar:
  - a) Departamento de Merenda.
- IX. Diretor de Transporte Escolar.

**SUBSEÇÃO VII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 35.** À **Secretaria Municipal de Assistência Social** compete:

- I- promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior;
- II- promover a integração das políticas setoriais básicas no âmbito do Município em articulação com a política estadual e nacional de atenção a família, a infância, a adolescência, a pessoa idosa e a pessoa portadora de deficiência;
- III- definir os projetos sociais básicos para o Município, em parceria com as Secretarias afins, como o direito à educação; à saúde, ao trabalho, à cultura, à moradia, ao lazer e a todos os direitos sociais que garantam a cidadania;
- IV- coordenar e executar ações integradas de enfrentamento da pobreza, de iniciativa governamental e não governamental;
- V- prestar serviços assistenciais em conjunto com o Governo do Estado, nas ações emergenciais;
- VI- garantir que os recursos arrecadados pelo Fundo Municipal de Habitação sejam usados, a qualquer título, na execução da Política Municipal de Habitação de Interesse Social;
- VII- prestar serviços assistenciais no âmbito municipal voltados para melhoria de vida das minorias socialmente desassistidas e marginalizadas, bem como, à família, à maternidade, à infância, à pessoa idosa, às pessoas portadoras de deficiências, ex-presidiários, mendigos, doentes mentais, imigrantes e outros que se encontrarem em situação de vulnerabilidade;
- VIII- manter atualizado um sistema de cadastro de entidades e organizações de Assistência Social no Município, em articulação com os Conselhos Municipal, Estadual e Nacional de Assistência Social;
- IX- identificar e cadastrar os bolsões de pobreza do Município, visando a manutenção permanente de programas que diminuam as desigualdades sociais;
- X- coordenar as ações do efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social;
- XI- gerenciar as ações efetivas e os programas financeiros com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;
- XII- desempenhar outras atividades afins.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna:

- I. Secretário (a):
  - a) Assessorias Técnicas;
- II. Diretoria de proteção social básica;
  - a) Coordenação CRAS;
  - b) Coordenação Criança Feliz;
  - c) Subcoordenação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculo (SCFV)
  - d) Subcoordenação informática para todos
  - e) Subcoordenação de habitação
  - f) Departamento de Documentações;
- III. Diretoria de Proteção Social Especial;
  - a) Coordenação CREAS;
  - b) Coordenação Abrigo;
  - c) Casa de Apoio;
- IV. Diretoria de Gestão Administrativa, Financeira e Orçamentária;
  - a) Departamento de Recursos Humanos;
- V. Diretoria de Gestão de Benefícios e Transferência de renda;
  - a) Coordenação do CADÚNICO;
  - b) Subcoordenação do BPC;
- VI. Diretoria de Gestão do SUAS:
  - Regulação do SUAS;
  - Vigilância Socioassistencial;

**SUBSEÇÃO VIII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PRODUÇÃO**

**Art. 36.** À **Secretaria Municipal de Agricultura e Produção**, compete:

- I- promover a elaboração do plano de trabalho anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior;
- II- promover e apoiar ações produtivas sustentáveis da piscicultura e aqüicultura;
- III- executar programas municipais de pesquisas e fomento à produção agrícola e ao abastecimento;
- IV- apoiar e acompanhar, juntamente com a Secretaria Municipal de Produção, meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção rural;
- V- propor e executar as políticas de abastecimento e desenvolvimento rural do Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Produção;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

- VI- apoiar iniciativas populares na organização para a produção e consumo;
- VII- administrar o horto municipal e a produção de mudas e sementes, assim como apoiar os serviços de arborização e ajardinamento a cargo do Município com a participação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia;
- VIII- administrar e manter atualizado o cadastro rural;
- IX- articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos na área da produção;
- X- promover programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades de fomento à produção;
- XI- desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento produtivo no Município;
- XII- executar programas de desenvolvimento urbano e rural, em integração com outras Secretarias e entidades que atuam no mesmo segmento;
- XIII- Promover a regularização fundiária e ambiental de áreas rurais do município em parceria com órgãos federais e estaduais, através de apoio técnico e jurídico aos agricultores e produtores rurais, assim como acompanhamento das áreas de assentamentos rurais já consolidados;
- XIV- executar programas municipais de pesquisas e fomento à produção e ao abastecimento;
- XV- Desenvolver meios efetivos de escoamento e comercialização da produção urbana e rural no Município;
- XVI- propor e executar as políticas de desenvolvimento urbano e rural do Município;
- XVII- incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas, consórcios e outras modalidades de organizações voltadas para as atividades econômicas, visando o desenvolvimento urbano e rural do Município;
- XVIII- desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Agropecuária e Produção apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- Secretário (a);
  - a) Assessorias Técnicas;
  - b) Setor de Orçamento e Controle.
- II- Diretoria de Agricultura e Produção;
  - a) Setor de Mecanização;
  - b) Setor de Assistência e Extensão Rural;
  - c) Setor de Fomento a Produção Vegetal.
- III- Diretoria de Agropecuária.
  - a) Setor de Fomento à Produção Animal;
  - b) Setor de Inspeção Animal e Vegetal;
- IV- Diretoria de Assuntos Fundiários e Regularização Ambiental;
  - a) Unidade Municipal de Cadastro e apoio a Regularização Fundiária;
  - b) Setor de Regularização Ambiental e Sensoriamento Remoto;
- VII. Diretoria de Abastecimento e Comercialização
  - a. Setor de Desenvolvimento e Pesquisa;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

b. Setor de Fomento a Feiras e Agroindústria.

**SUBSEÇÃO IX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE, ÁGUA,**  
**URBANISMO E ENERGIA**

**Art. 37. À Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Transportes e Energia compete:**

- I- promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior;
- II- executar as atividades concernentes à construção, à manutenção e a conservação de obras públicas e instalações em geral;
- III- promover a construção, pavimentação e conservação de estradas vicinais, bueiros, acostamentos, vias urbanas e logradouros, bem como das respectivas redes de drenagem pluvial;
- IV- verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executado, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e conclusão de cada empreendimento;
- V- acompanhar as licitações de obras públicas;
- VI- elaborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, bem como a programação e o controle de sua execução;
- VII- acompanhar, controlar e fiscalizar as obras públicas executadas de forma indireta pela Prefeitura Municipal, mediante contratação de empresas de engenharia, mediante seleção em processo licitatório ou contratação direta nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- VIII- executar e controlar os trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura Municipal;
- IX- promover a manutenção e atualização permanente do arquivo de projetos de prédios públicos e obras públicas;
- X- administrar, manter e conservar a frota de veículos pesados e máquinas da Prefeitura, bem como se responsabilizar por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustível e de lubrificantes;
- XI- apoiar a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos nas atividades relativas a conservação de móveis e imóveis;
- XII- coordenar atividades relativas ao licenciamento e a fiscalização do parcelamento do solo urbano e de construções particulares, de acordo com as normas municipais em vigor;
- XIII- promover os serviços de varrição, capina e limpeza de vias e logradouros públicos e de coleta e destinação final do lixo, quando não executados por empresa contratada para esse fim;
- XIV- administrar os cemitérios municipais, a regulamentação e fiscalização dos serviços funerários;
- XV- estudar, projetar, executar, diretamente ou mediante contrato com entidades especializadas, as obras e serviços relativos ao tratamento de água potável e de esgotos sanitários no Município;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

XVI- operar, manter, conservar, proceder a medição do consumo, o faturamento e a cobrança dos serviços prestados;

XVII- aplicar penalidades nos casos de infração sanitária aos serviços de abastecimento de água e de esgotos em todo território do Município, de acordo com a legislação sanitária em vigor;

XVIII- lançar e fiscalizar as taxas e tarifas pelos serviços prestados, informando sua aplicação à Diretoria de Fiscalização e Auditoria Fiscal/Tributo e Arrecadação para correta arrecadação desses recursos;

XIX- exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de abastecimento de água e esgoto sanitário, compatíveis com a finalidade da Secretaria;

XX- instalar mecanismo de recepção e apuração de reclamações dos usuários, que deverão ser cientificados das providências tomadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

XXI- promover estudos técnicos relacionados aos serviços prestados pela Secretaria e definir padrões mínimos de qualidade e adequados às necessidades dos usuários;

XXII- acompanhar a tendência das demandas pelos serviços públicos prestados pela Secretaria, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos em programas de expansão de saneamento básico no Município;

XXIII- promover campanhas institucionais de divulgação, informação e educação sobre os serviços prestados, visando dar publicidade dos mesmos aos usuários.

XXIV- desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Transportes e Energia, apresenta a seguinte estrutura interna:

- I. Secretário (a);
    - a) Assessorias Técnicas;
  - II. Diretoria Técnica;
    - a) Setor de Projetos, Orçamentos, Fiscalização e Monitoramento de Obras;
  - III. Diretoria de Obras;
    - a) Coordenação de Material;
- Fiscalização, Lançamentos de Taxas e Tarifas;
- IV. Diretoria de Águas e Saneamento Básico;
    - a) Departamento de Água e Saneamento Básico;
    - b) Departamento de Fiscalização, Lançamentos de Taxas e Tarifas;
  - V. Diretoria de Urbanismo;
    - a) Departamento de Controle de Terras Urbanas e Rurais;
  - VI. Diretoria de Transporte;
  - VII. Diretoria de Energia;
  - VIII. DEMUTRAN;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

**SUBSEÇÃO X**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E**

**LAZER**

**Art. 38.** À **Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer** compete:

- I- promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior;
- II- propor e exercer políticas de incentivo voltadas para o desenvolvimento do turismo no Município;
- III- promover, em conjunto com o órgão de turismo do Governo do Estado, o levantamento das potencialidades turísticas do Município, visando a elaboração de inventário turístico que possibilite sua exploração de forma sustentável, produtiva e racional;
- IV- viabilizar com o apoio da iniciativa privada a construção da infraestrutura necessária de modo a viabilizar o Projeto de Desenvolvimento Turístico do Município;
- V- Promover, em conjunto com os órgãos de turismo estadual e federal, o turismo ecológico no Município;
- VI- divulgar por todos os meios e formas, as potencialidades turísticas do Município;
- VII- participar de fóruns oficiais e congressos voltados para o turismo, de modo a integrar o Município em todos os programas das entidades governamentais, no sentido de viabilizar recursos para o desenvolvimento do setor turístico no Município;
- VIII- adotar como meta prioritária da Secretaria a inclusão do Município na Embratur como Município com potencial turístico;
- IX- executar a política de cultura, esporte e lazer proposta para o Município;
- X- coordenar e executar os projetos de incentivo à arte e à cultura, bem como realizar programas pedagógicos voltados à formação artística e cultural do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação;
- XI- administrar bibliotecas, centros culturais, quadras de esportes, ginásios e demais espaços municipais onde se promova cultura, esportes e lazer;
- XII- promover eventos cívicos, culturais, esportivos, religiosos, bem como feiras e exposições promovidas pelo Município;
- XIII- zelar, preservar e conservar manifestações populares de cunho cultural;
- XIV- estimular o artesanato local, proceder o cadastramento dos artesãos, identificando suas habilidades e potencialidades;
- XV- realizar exposições dos trabalhos artesanais produzidos no Município e região, visando o desenvolvimento do intercambio cultural;
- XVI- difundir a prática de esportes no Município, adotando medidas de amparo à educação física e a entidades esportivas amadoras;
- XVII- elaborar regulamentos para as competições esportivas;
- XVIII- elaborar calendários de eventos que funcione simultaneamente com as programações turísticas, culturais e religiosas desenvolvidas no Município;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

XIX- desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- Secretário (a);
  - a) Assessorias Técnicas;
  - b) Coordenador da Biblioteca;
  - c) Setor de Orçamento e Controle.
- II- Diretoria de Turismo;
- III- Diretoria de Cultura;
- IV- Diretoria de Esporte;
- V- Diretoria de Lazer;
- VI- Diretoria de Eventos;

**SUBSEÇÃO XI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA**

**Art. 39.** À **Secretaria Municipal de Meio Ambiente Ciência e Tecnologia** compete:

- I- promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior;
- II- colaborar na elaboração da Política Municipal de Meio Ambiente, oferecendo subsídios e medidas que contribuam para a preservação e/ou conservação do meio ambiente, além de propiciar o desenvolvimento auto-sustentável de atividades produtivas;
- III- formular, coordenar e executar planos e programas de desenvolvimento, visando à proteção e conservação do meio ambiente;
- IV- propor diretrizes, normas, critérios e padrões para a proteção, preservação e conservação do meio ambiente;
- V- propor a definição de espaços territoriais a serem especialmente protegidos a fim de assegurar amostras representativas dos ecossistemas e preservar os patrimônios genéticos, biológicos e paisagísticos do Município;
- VI- exercer o poder de polícia ambiental, através da aplicação das Leis Federal, Estadual e Municipal, padrões e instrumentos ambientais, do licenciamento e da ação fiscalizadora de projetos e atividades que possam colocar em risco o equilíbrio ecológico ou provocar significativa degradação do meio ambiente;
- VII- aplicar as penalidades defendidas em Lei aos infratores da legislação ambiental, da flora e da fauna, nos casos que couber no âmbito do Município e/ou conforme competência estabelecida em convênio com autoridades estaduais e federais;
- VIII- garantir que os recursos arrecadados pelo Fundo Municipal de Meio Ambiente sejam usados, a qualquer título, na execução da política municipal de meio ambiente;
- IX- promover a educação ambiental e estimular a participação da comunidade no processo de preservação e recuperação do meio ambiente;
- X- zelar pela observância das normas de controle ambiental em articulação



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

com órgãos federais, estaduais e municipais;

XI- articular-se com instituições que atuam na preservação do meio ambiente;

XII- propor, quando for o caso, normas suplementares às legislações estaduais e federais sobre o meio ambiente;

XIII- conservar e manter parques, praças e jardins públicos, bem como executar planos de arborização de vias e logradouros públicos em articulação com as Secretarias Municipais;

XIV- desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia apresenta a seguinte estrutura interna:

I- Secretário (a);

a) Assessorias Técnicas;

b) Setor de Orçamento e Controle;

c) Departamento de geotecnologia;

II- Diretoria de Licenciamento;

III- Diretoria de Fiscalização;

IV- Diretoria de Limpeza Urbana e Paisagismo;

V- Diretoria de Educação Ambiental.

**CAPÍTULO IV**

**DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE  
AUTORIDADE**

**Art. 40.** O Chefe do Executivo Municipal, os Secretários Municipais e Dirigentes de Órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em Lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

**Parágrafo único.** O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades apenas se dará quando:

I- o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II- se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente aos Secretários e Dirigentes de Órgãos de mesmo nível hierárquico ou que não se enquadre precisamente na competência de nenhum deles;

III- incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV- for para reexame de atos manifestadamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V- a decisão importar em precedente que modifique prática vigente no Município.





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

**Art. 41.** Ainda com objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de administração, planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho, entre outras principais racionalidades, as seguintes:

I- todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isso:

- a) As chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
- b) A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo aquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluem.

II- os contatos entre os órgãos da Administração Municipal para fins de instrução de processo far-se-ão diretamente de órgão para órgão, mediante memorando, ordenados cronologicamente acompanhados do devido protocolo.

**CAPÍTULO V**  
**DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 42.** A Estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que o órgão que a compõe for sendo implantado, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

**Parágrafo único.** A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I- provimento dos respectivos cargos de direção e assessoramento;
- II- dotação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

**CAPÍTULO VI**  
**DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 43.** O Regimento Interno da Prefeitura Municipal será baixado por Decreto do Chefe do Executivo Municipal no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da vigência desta Lei e dele constará, dentre outras regulamentações, o seguinte:

- I- as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal;
- II- a atribuição especial e comum dos servidores investidos nas funções de Direção, Chefia e Assessoramento;
- III- as normas de trabalho que por sua natureza, não devem construir normas em separado;
- IV- outras disposições julgadas necessárias.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

---

**Art. 51.** O servidor municipal ocupante de uma função gratificada, ao deixar de exercê-la voltará a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem financeira acessória.

**Art. 52.** As nomeações e exonerações dos Agentes Políticos e dos ocupantes dos cargos em Comissão são de livre atribuição do Chefe do Executivo Municipal.

**CAPÍTULO VIII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**


**Art. 53.** O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura procederá, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da vigência desta Lei, as modificações que se façam necessárias no quadro de pessoal, em decorrência da aplicação deste Diploma Legal.

**Art. 54.** Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura, os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

**Art. 55.** O Chefe do Poder Executivo complementarará, na medida das necessidades e segundo os recursos existentes, a Estrutura Administrativa proposta, criando, remanejando, transformando e/ou extinguindo, mediante Decreto, as unidades e respectivas funções de Direção, Chefia e ou Assessoramento.

**Art. 56.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Ipixuna do Pará, 22 de julho de 2019.

  
KATIANE FEITOSA DA CUNHA  
PREFEITA MUNICIPAL