



PROJETO DE LEI Nº 11 DE 22 DE AGOSTO DE 2022.



ALTERA A REDAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA LEI Nº 232, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITUPIRANGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Ficam alterados os artigos 5º, 23, 24, 33, 34, 37 e 38 da Lei municipal nº 232, de 24 de dezembro de 2022, que passam a vigor com a seguinte redação:

"[...]"

TÍTULO III DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 5º - A Administração Pública Municipal do Poder Executivo será estruturada com a finalidade de prestar apoio direto ao Prefeito Municipal no planejamento, organização, coordenação e controle de programas, projetos e atividades, garantindo uma relação positiva de custos, benefícios e agilidade operacional, compondo-se dos seguintes órgãos:

"[...]"

IV. Órgãos de Inclusão Social:

- a - Secretaria Municipal de Educação;
- b - Secretaria Municipal de Saúde;
- c - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d - Secretaria Municipal de Esporte
- e - Secretaria Municipal de Cultura

I. Órgãos de Desenvolvimento Sustentável:

- a - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- b - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- c - Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- d - Secretaria de Receita Municipal

"[...]"





CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 23 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:

- I. Assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;
- II. Aprimorar os procedimentos de planejamento e gestão orçamentária do Município, com ênfase na otimização dos recursos e qualificação dos gastos;
- III. Coordenar e acompanhar a elaboração e a implementação dos instrumentos de planejamento, mensurando resultados, identificando problemas e propondo medidas solucionadoras;
- IV. Coordenar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual do Município;
- V. Avaliar, mensalmente, o cumprimento das metas fiscais, compatibilizando-as com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, propondo ao Chefe do Poder Executivo, quando necessário, as medidas de ajustes;
- VI. Promover a cooperação entre o governo local, organismos nacionais e internacionais de fomento, entidades da sociedade civil e do setor privado visando o alcance dos objetivos da administração municipal;
- VII. Identificar e propor às demais Secretarias, ou a outros órgãos e entidades governamentais ou não governamentais, a elaboração de projetos e programas visando o desenvolvimento e a valorização da ação comunitária;
- VIII. Coordenar a captação de recursos externos para o município;
- IX. Identificar e cadastrar fontes de recursos para o desenvolvimento municipal e elaborar projetos para a captação dos mesmos;
- X. Qualificar o Município em programas e projetos de iniciativa dos governos estadual e federal, de interesse do Município;
- XI. Elaborar, em conjunto com os demais órgãos da Administração Municipal, projetos que sejam estratégicos para a consolidação das políticas públicas, identificando condições para sua viabilização;
- XII. Obter dados e informações de natureza socioeconômica e demográfica a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros estatísticos, consolidando a base de dados necessária ao planejamento municipal;
- XIII. Cumprir a legislação sobre responsabilidade fiscal no que tange ao planejamento municipal, articulando-se, para tanto, com os órgãos da administração direta;





PREFEITURA
ITUPIRANGA
A GENTE FAZ.

- XIV. Promover envolvimento da população na tomada de decisão sobre os gastos governamentais, o planejamento e a implementação de políticas públicas, organizando as atividades de tal forma que todos se sintam encorajados a participar, especialmente os que enfrentam limitações ou dificuldades decorrentes de sua condição na sociedade;
- XV. Zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;
- XVI. Prestar, sempre que solicitadas, informações à Procuradoria Geral, e ao Controle Interno do Município, zelando pelo cumprimento das normas delas emanadas;
- XVII. Elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente, os resultados e emitir os relatórios pertinentes;
- XVIII. Promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;
- XIX. Propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos e entidades de outras esferas de governo e com entidades não governamentais;
- XX. Coordenar o planejamento do Plano Diretor Municipal de Itupiranga;
- XXI. Acompanhar a implementação do Plano Diretor junto aos órgãos municipais;
- XXII. Formular e implementar os instrumentos de gestão das políticas financeiras do Município;
- XXIII. Elaborar estudos e pesquisas necessárias à implementação das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e à identificação de oportunidades econômicas para o Município;
- XXIV. Promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;
- XXV. Promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;
- XXVI. Assegurar a transparência das ações do Governo Municipal;
- XXVII. Realizar as aquisições públicas, mediante atuação da Comissão Permanente de Licitação por meio de procedimentos de compras e contratações de bens e serviços pela Administração Pública, obedecendo legislação específica;
- XXVIII. Propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos e entidades de outras esferas de governo e com entidades não governamentais;
- XXIX. Realizar a gestão dos contratos da Prefeitura de Itupiranga, bem como manter o controle total dos mesmos no que se refere a confecção e encaminhamento mensal dos recibos, controle da vigência contratual etc.;
- XXX. Coordenar o processo administrativo das compras e controle dos programas, termos de parcerias e convênios do Poder Executivo Municipal;





PREFEITURA
ITUPIRANGA
A GENTE FAZ.

- XXXI. Realizar as aquisições públicas, mediante atuação da Comissão Permanente de Licitação por meio de procedimentos de compras e contratações de bens e serviços pela Administração Pública, obedecendo legislação específica;
- XXXII. Fazer a gestão das compras requisitadas ou não pelas Secretarias Municipais;
- XXXIII. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, produtos e serviços;
- XXXIV. Organizar e manter atualizado o Cadastro Técnico do Município;
- XXXV. Aprimorar os procedimentos de gestão financeira do Município, com ênfase na otimização dos recursos e qualificação dos gastos;
- XXXVI. Prestar, sempre que solicitadas, informações à Procuradoria Geral, e a Controladoria Geral do Município, zelando pelo cumprimento das normas delas emanadas;
- XXXVII. Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- XXXVIII. Executar gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificando do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência aos limites legais, visando ao equilíbrio das contas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras; dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar;
- XXXIX. Administrar, contabilizar e prestar contas dos valores monetários e mobiliários do Município;
 - XL. Manter e aprimorar o Plano de Contas Único do Município;
 - XLI. Estabelecer normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal;
 - XLII. Com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, efetuar os registros pertinentes e levar ao conhecimento oficial da Procuradoria Geral do Município Geral, do Controle Interno e ao Prefeito para que sejam adotadas as providências legais necessárias à responsabilização do agente público ou particular e o ressarcimento ao erário público;
 - XLIII. Instituir, manter e aprimorar sistemas de informação que permitam realizar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município e gerar informações gerenciais necessárias à tomada de decisão e à supervisão do Chefe do Executivo;
 - XLIV. Elaborar os Balanços Gerais do Município e todos os relatórios exigidos pela Constituição Federal e demais leis infraconstitucionais, os quais devem assinar com o Chefe do Executivo, o Secretário Município de Planejamento e Finanças antes de enviar ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle;





- XLV. Enviar todos os relatórios exigidos em lei, para quem de direito, no prazo e nas condições legais;
- XLVI. Promover a integração com as demais pessoas jurídicas de direito público e esferas de governo em assuntos de contabilidade pública;
- XLVII. Promover, preparar e realizar todas as prestações e contas dos ordenadores de despesas da administração direta quer sejam relativas a contas de governo, de gestão, convênios, contratos de repasse e ajustes, assinando com o ordenador quando exigido por lei;
- XLVIII. Analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município;
- XLIX. Dirigir e executar as políticas de administração tributária, fiscal, econômica e financeira do município;
 - L. Elaborar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar as providencias cabíveis para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;
 - LI. Garantir o processo de sistematização o processo contábil do município;
 - LII. Inscrever os débitos tributários na dívida ativa, quando for o caso;
 - LIII. Oferecer orientação e definir o relacionamento com os contribuintes;
 - LIV. Controlar os investimentos públicos e a dívida pública do município;
 - LV. Acompanhar a elaboração de projetos e Leis de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
 - LVI. Promover o controle e execução do orçamento do município;
 - LVII. Garantir o controle físico e contábil do patrimônio imobiliário do Poder Executivo do Município;
 - LVIII. Elaborar e acompanhar a execução da gestão econômico-financeira, tributária e fiscal do Município, assessorando o Gabinete do Prefeito nos assuntos a ela pertinentes, bem como coordenar os setores a ela subordinados;
 - LIX. Ser responsável pelos assuntos de política fazendária e financeira do Município;
 - LX. Registrar e controlar os dados contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária.
 - LXI. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 24 - Compõem a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças os seguintes órgãos auxiliares:

- 1. Secretário(a) Municipal de Planejamento e Finanças
 - 1.1 Secretaria Executiva
 - 1.2 Comissão Permanente de Licitação (CPL)
- 2 Departamento de Planejamento
 - 2.1 Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Gestão





- 2.2 Coordenadoria de Captação de Recursos e Convênios
- 2.3 Coordenadoria de Programação e Controle Orçamentário
- 3 Departamento de Finanças
 - 3.1 Coordenadoria Financeira
 - 3.2 Coordenadoria de Tesouraria
- 4 Departamento de Contabilidade
 - 4.1 Coordenadoria de Apoio Técnico Contábil
 - 4.2 Coordenadoria de Escrituração Contábil
- 5 Departamento de Compras e Contratos
 - 7.1 Coordenadoria de Compras
 - 7.2. Coordenadoria de Gestão de Contratos

"[...]"

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Art. 33 - Compete à Secretaria Municipal de Esporte

- I. Implementar o sistema municipal de esporte, articulando os setores público e privados no âmbito do município;
- II. Promover o planejamento e fomentar as atividades voltadas para esporte;
- III. Desenvolver ações voltadas para adequação de espaços físicos, bem como, garantir a manutenção do sistema esportivo do município;
- IV. Assegurar a organização eficaz de práticas esportivas vinculadas ao currículo escolar;
- V. Promover eventos em qualquer nível relacionado à prática de esporte, independente da modalidade;
- VI. Coordenar, manter e executar, com colaboração técnica e financeira da união e do estado, os programas e fomentar o esporte, bem como coordenar os setores a ela subordinados;
- VII. Fomentar ações direcionadas ao esporte amador, práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer, bem como o planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
- VIII. Promover eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar com realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;
- IX. Promover a participação de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento





PREFEITURA
ITUPIRANGA
A GENTE FAZ.

- escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico;
- X. Estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;
 - XI. Desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação;
 - XII. Incentivar o jovem, quando oportuno, na obtenção de documentos necessários ao exercício de seus direitos civis e políticos e da sua cidadania;
 - XIII. Estabelecer, com a secretaria municipal de educação, programas voltados ao atendimento dos jovens que freqüentam instituições de ensino;
 - XIV. Propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento de eventos voltados para a juventude;
 - XV. Criar e desenvolver ações municipais visando atingir objetivos próprios da juventude do município;
 - XVI. Incentivar a participação jovem no desenvolvimento municipal;
 - XVII. Ativar a criatividade jovem para participação nas práticas educacionais, esportivas e de lazer;
 - XVIII. Incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades de treinamento de lideranças, grêmios estudantis e demais associações representativas da juventude no município;
 - XIX. Estimular o interesse dos jovens à prática do esporte, como princípio de educação;
 - XX. Incentivar e promover o surgimento de lideranças jovens, com vista a ocuparem posições decisivas na vida comunitária;
 - XXI. Captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
 - XXII. Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 34. Compõem a Secretaria Municipal de Esporte os seguintes órgãos auxiliares:

- 1- Secretário(a) Municipal de Esporte
 - 1.1 - Secretaria Executiva
 - 1.2 - Assessoria Técnica
- 2 - Departamento da Esporte e Desporto
 - 2.1 - Coordenadoria de Esporte;
 - 2.2 - Coordenadoria de Desporto;

"[...]"

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



Av. Quatorze de Julho nº 12
CNPJ nº 05.007.102/0001-29
Email: itupiranga@pm.itupiranga.pa.gov.br
C.F.P. 6.255.80.000
Itupiranga - PA



Art. 34 A - Compete à Secretaria Municipal de Cultura

- I. Implementar o sistema municipal de cultura articulando os setores público e privados no âmbito do município;
- II. Promover o planejamento e fomentar as atividades voltadas para a cultura;
- III. Coordenar, manter e executar, com colaboração técnica e financeira da união e do estado, os programas e fomentar a cultura, o esporte e o lazer, bem como coordenar os setores a ela subordinados;
- IV. Ativar a criatividade jovem para participação nas práticas educacionais, artísticas e culturais;
- V. Valorizar as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do município;
- VI. Preservar e valorizar o patrimônio cultural e material do município;
- VII. Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do município;
- VIII. Manter articulação com estes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura;
- IX. Promover o intercâmbio cultural a nível regional, nacional e internacional;
- X. Estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção, gestão e marketing cultural;
- XI. Elaborar o calendário dos eventos do município
- XII. Realizar as conferências municipais e participar da conferência estadual e nacional de cultura;
- XIII. Captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
- XIV. Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 34. Compõem a Secretaria Municipal de Cultura os seguintes órgãos auxiliares:

1- Secretário(a) Municipal de Cultura

1.1 - Secretaria Executiva

1.2 - Assessoria Técnica

3 - Departamento de Cultura

3.1 - Coordenadoria de Atividades Especiais;

4 - Departamento de Eventos.

"[...]"



Av. Quatorze de Julho nº 12
CNPJ nº-05.007.142/0001-39
Email: itupiranga@msitupiranga.pa.gov.br
CEP: 68580-000
Itupiranga -PA



CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 37. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- I. Construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos;
- II. Construir e conservar estradas vicinais;
- III. Organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;
- IV. Planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;
- V. Pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;
- VI. Elaborar a programação e executar as atividades relativas à limpeza pública, varrição e remoção de entulho;
- VII. Executar e coordenar os projetos do sistema de trânsito, transporte coletivo, individual e carga, tráfego e sinalização em consonância com a legislação que dispõe sobre a Política Municipal do Tráfego, Trânsito e Transporte do Município;
- VIII. Captar recursos relativos à aprovação de projetos de pavimentação, drenagem e sinalização viária, à estética urbana, à preservação do meio ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão de área;
- IX. Executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouros públicos;
- X. Manter a preservação e manutenção, assim como, a incrementação dos parques públicos, praças, jardins e áreas verdes do Município;
- XI. Fiscalizar os serviços de transportes coletivos urbanos, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;
- XII. Executar e conservar as obras municipais, assim como os próprios da municipalidade;
- XIII. Acompanhar, fiscalizar e receber os serviços executados diretamente ou contratados com terceiros e conforme o estabelecido nos contratos;
- XIV. Executar os projetos de obras da Administração Municipal;
- XV. Manter um sistema de apropriação de custos das obras e dos serviços urbanos;
- XVI. Dar suporte nas comemorações do calendário anual municipal de eventos, sempre em consonância com as Secretarias cujas finalidades sejam afins, oferecendo apoio no trânsito e manutenção dos locais onde ocorrerem os eventos;
- XVII. Construir e/ou conservar as quadras poliesportivas e campos de esporte de maneira a permitir o seu adequado funcionamento, sob a orientação da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.





Art. 38. Compõem a Secretaria Municipal de Infraestrutura os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Secretário (a) Municipal de Infraestrutura:

1.1 - Secretaria Executiva;

2 - Departamento de Oficina e mecânica;

2.1 - Coordenadoria de Mecânica;

3 - Departamento de Estradas Vicinais

3.1 - Coordenadoria de Região

4 - Departamento de Transportes;

4.1 - Coordenadoria de Transporte;

5 - Departamento de Municipal de Trânsito de Itupiranga;

5.1 - Coordenadoria de Engenharia e Sinalização;

5.2 - Coordenadoria de Tráfego e Fiscalização;

5.3 - Coordenadoria de Educação de Trânsito;

5.4 - Coordenadoria de Controle e Análise de Estatística de Trânsito;

7 - Departamento de Saneamento;

7.1 - Coordenadoria de Saneamento Básico;

8 - Departamento de Iluminação Pública.

"[...]"

Art. 2º - Ficam criados os novos cargos e alterados os cargos constantes no ANEXO I – que é parte integrante desta lei, e deverá ser aplicada em consonância com Lei Municipal nº 223, de 24 de dezembro de 2021, que trata Alteração na Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Itupiranga e dá outras providências.

Art. 3º. Este instrumento entra em vigor da data de sua publicação tendo seus efeitos a partir do dia de 1º de janeiro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itupiranga, Estado do Pará, ao 22 dia do mês de agosto do ano de 2022.

Benjamin Tasca
Prefeito Municipal

ANEXO I – QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	QT DE CARGOS	SUBSÍDIO / REMUNERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS		
DIRETOR DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	1	EXTINTO
Coordenadoria de Tributação e Cadastro Mercantil	1	EXTINTO





Coordenadoria de Planejamento Fiscal e Fiscalização	1	EXTINTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
Secretário Municipal de Infraestrutura	1	R\$ 5.040,00
DIRETOR DE ORDENAMENTO TERRITORIAL	1	EXTINTO
Coordenador de Urbanismo	1	EXTINTO
Coordenador de Ordenamento Territorial	1	EXTINTO
Coordenador de Terras	1	EXTINTO
Coordenador de Fiscalização	1	EXTINTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE		
Secretário Municipal de Esporte	1	R\$ 5.040,00
Secretaria Executiva	1	R\$ 1.400,00
Assessoria Técnica	1	R\$ 2.300,00
DIRETOR DE ESPORTE E DESPORTO	1	R\$ 2.500,00
Coordenador de Esporte	1	R\$ 2.000,00
Coordenador de Desporto	1	R\$ 2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
Secretário Municipal de Cultura	1	R\$ 5.040,00
Secretaria Executiva	1	R\$ 1.400,00
Assessoria Técnica	1	R\$ 2.300,00
DIRETOR DE CULTURA	1	R\$ 2.500,00
Coordenador de Atividades Especiais	1	R\$ 2.000,00
DIRETOR EVENTOS	1	R\$ 2.500,00

