



**LEI Nº 992/2017-GP.**

**DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
DO PODER EXECUTIVO DE BREU  
BRANCO E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BREU BRANCO  
com fulcro no inciso III do Art. 90 da Lei Orgânica faz saber à sociedade que a  
CÂMARA MUNICIPAL DE BREU BRANCO aprovou e ele sanciona e manda que se  
publique a seguinte Lei:**

**TÍTULO I  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL,  
DO MODELO DE GESTÃO E DA DIRETRIZ ORGANIZACIONAL**

**CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 1º - A Estrutura Organizacional da Administração Pública do Poder Executivo de Breu Branco é constituída sobre os pilares da desburocratização, descentralização e aprimoramento dos procedimentos e do processo de decisão, da cooperação entre os serviços e compartilhamento de conhecimentos e da gestão de informação, visando garantir a eficiente e eficaz prestação dos serviços públicos.

Art. 2º. A estrutura organizacional de que trata o artigo anterior será organizada em dois níveis que terão o papel conjunto de planejar, normatizar e executar as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento municipal, específicas de suas áreas de competência, exercendo com relação a elas, a supervisão, a coordenação, a orientação e o controle de forma articulada:

**I – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO PODER EXECUTIVO**

- a) Gabinete de Governo e Coordenação Política - GOVE;
- b) Consultoria Técnica;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Procuradoria Jurídica – PROJUR;
- e) Procuradoria de Controles Internos – PROCIN.

**II – ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA DO PODER EXECUTIVO**

- a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP;
- b) Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ;
- c) Secretaria Municipal de Educação – SEMED;



Estado do Pará  
Município de Breu Branco  
PODER EXECUTIVO



- d) Secretaria Municipal de Juventude, Cultura e Desporto - SEJUC;
- e) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Desenvolvimento Econômico - SEMAPEC;
- g) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SEMOB;
- h) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS;
- i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento – SEMASA.

## CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 3º. Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito Municipal, exercem atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, demais leis municipais e regulamentos, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos de provimento em comissão e dos de provimento efetivo.

Art. 4º. No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários Municipais:

- I - expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais;
- II - respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas;
- III – definir a jornada de trabalho de acordo com a especificidade de cada unidade;
- IV - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;
- V - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência, quando não for legalmente exigida a assinatura do Prefeito Municipal;
- VI - revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;
- VII - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;
- VIII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência e;
- IX – exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal relacionados com a área de atuação.

## CAPÍTULO III DA DESCENTRALIZAÇÃO E DA DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º. A execução das atividades da administração pública, no âmbito do Poder Executivo, será descentralizada e desconcentrada e se dará por meio de organismos vinculados à estrutura definida no Art. 2º desta Lei:

### **I - VINCULADOS AO GABINETE DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA – GOVE;**

- a) Coordenação do Gabinete do Prefeito;
- b) Coordenação do Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Coordenação de Tecnologia de Informação;
- e) Coordenação de Comunicação;



**Estado do Pará  
Município de Breu Branco  
PODER EXECUTIVO**



- f) Coordenação do Portal da Transparência e Acesso a Informação;
- g) Coordenação da Política de Terras e Regularização Fundiária;
- h) Departamento Municipal de Trânsito.

**II - VINCULADOS A PROCURADORIA JURÍDICA - PROJUR:**

- a) Procuradoria Geral;
- b) Assessoria Jurídica.

**III - VINCULADOS A PROCURADORIA DE CONTROLES INTERNOS - PROCIN:**

- a) Procuradoria Geral de Controles Internos;
- b) Coordenação de Controles Internos.

**IV - VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP:**

- a) Coordenação Administrativa;
- b) Departamento de Planejamento;
- c) Departamento de Recursos Humanos;
- d) Departamento de Controle e Gestão de Recursos Materiais e Serviços;
- e) Departamento de Serviços Gerais.

**V - VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFAZ:**

- a) Coordenação Administrativa;
- b) Departamento de Finanças;
- c) Departamento de Tributos;
- d) Departamento de Contabilidade;

**VI - VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED:**

- a) Coordenadoria de Desenvolvimento do Ensino;
- b) Coordenadoria Administrativa;
- c) Coordenadoria de Assistência ao Educando.

**VII - VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, CULTURA E DESPORTO – SEJUC:**

- a) Departamento da Juventude;
- b) Departamento de Cultura;
- c) Departamento de Desporto.

**VIII - VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS:**

- a) Departamento Administrativo;
- b) Departamento de Planejamento, Controle e Avaliação;
- c) Departamento de Atenção Básica;
- d) Departamento de Vigilância Sanitária;



**Estado do Pará  
Município de Breu Branco  
PODER EXECUTIVO**



- e) Departamento de Endemias;
- f) Hospital Municipal;
- g) Unidade de Pronto Atendimento – UPA;
- h) Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU;
- i) Almoarifado Central;

**IX - VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMAPEC:**

- a) Departamento Técnico de Agricultura e Pecuária;
- b) Departamento Técnico de Pesca;
- c) Departamento Técnico de Turismo;
- d) Departamento de Abastecimento.

**X – VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO - SEMOB:**

- a) Departamento de Projetos, Obras e Urbanismo;
- b) Departamento de Estradas e Vicinais;
- c) Departamento de Controle de Frota e Manutenção.

**XI – VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADS:**

- a) Departamento de Programas Assistenciais;
- b) Departamento de Programas Comunitários;
- c) Departamento do Programa Habitacional e de Melhoria das Condições de Moradia.

**XII – VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO – SEMASA:**

- a) Departamento de Meio Ambiente;
- b) Departamento de Saneamento e Limpeza Pública.

**CAPÍTULO IV  
DO MODELO DE GESTÃO**

Art. 6º. O modelo de gestão da administração pública municipal, no âmbito do Poder Executivo, far-se-á mediante políticas públicas que deverão ser desenvolvidas de forma sistêmica e em consonância com programas institucionais de órgãos e entidades públicas, associando obras, serviços e benefícios socialmente úteis a objetivos e resultados garantidores de direitos sociais plenos.

Parágrafo Único – A definição de objetivos, a criação de indicadores e a avaliação de resultados permitirão valorizar a contribuição útil de cada órgão e o interesse público do seu desempenho, envolvendo os servidores num projeto comum e responsabilizando-os pela otimização dos recursos, devendo ser implementado o compartilhamento das



responsabilidades, a formação de equipes multidisciplinares e a organização por programas e ações.

## **CAPÍTULO V DA DIRETRIZ ORGANIZACIONAL**

Art. 7º. A diretriz organizacional da administração pública municipal deverá estar fundamentada no princípio de que o serviço público existe para servir, ser útil e ser um facilitador da sociedade, proporcionando as condições para o pleno exercício das liberdades individuais e o desenvolvimento dos talentos, criatividade, vocações e potencialidades de pessoas.

Parágrafo Único – A definição da diretriz organizacional a ser aplicada impõe a adoção de medidas que coloquem o poder de decisão mais próximo do cidadão, simplifiquem procedimentos e formalidades, obriguem à prestação pública de contas, metas e resultados por parte da administração e assegurem a responsabilidade de todos perante a sociedade.

## **CAPÍTULO VI DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS**

### **SEÇÃO I GABINETE DE GOVERNANÇA E COORDENAÇÃO SUPERIOR**

Art. 8º - Ao Gabinete de Governança e Coordenação Superior, que poderá ser reconhecido nas relações intragovernamentais através da sigla GOVE, juntamente com os setores que lhe são vinculados conforme o Art. 5º desta lei atribui-se:

- I – coordenação dos Gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito;
- II – coordenação e supervisão das relações político-administrativas do gestor municipal com os órgãos ou entidades públicas e privadas e com a população em geral, incluindo os órgãos que compõem a máquina governamental;
- III – coordenação geral da comunicação social do Poder Executivo;
- IV – coordenação geral da política de terras e regularização fundiária;
- V – promover a demarcação e titulação dos lotes urbanos, bem como o controle sistemático dos bens dominiais do Município;
- VI – identificar as áreas de alienação e comercialização de imóveis;
- VII – executar as atividades de titulação de imóveis e terras patrimoniais do Município;
- VIII – desenvolver ações relativas à incorporação ao Patrimônio Municipal das terras adquiridas, desapropriadas ou doadas, em articulação com a Procuradoria Geral;
- IX – coordenação geral dos sistemas de tecnologia de informação;
- X - coordenação do portal da transparência e acesso a informação;
- XI – coordenação da política municipal de trânsito;
- XII – fiscalização das normas do Código de Trânsito;
- XIII – fiscalização dos equipamentos urbanos de segurança no trânsito;
- XIV - administrar os serviços de transporte e trânsito, no Município, inclusive os sistemas que vierem a ser implantados;



**Estado do Pará  
Município de Breu Branco  
PODER EXECUTIVO**



- XV – executar as ações previstas no Convênio com o DETRAN para eficácia da fiscalização e controle do trânsito de veículos automotores.
- XVI – agendamento e encaminhamento dos pleitos oriundos dos diversos segmentos da sociedade;
- XVII – fiscalizar o cumprimento do código de posturas;
- XVIII – executar as ações de vigilância interna e externa dos prédios e logradouros públicos;
- XIX – elaboração, controle, registro e publicação dos atos expedidos pelo Poder Executivo;
- XX – executar as ações relativas ao cerimonial do governo;
- XXI – Outras atividades correlatas.

§ 1º. A Consultoria Técnica atenderá as questões que requerem reconhecida especialização nas áreas de finanças, orçamento, patrimônio, engenharia e tecnologia de informação.

§ 2º. A Assessoria Técnica atenderá as questões que requerem reconhecida especialização nas áreas operacionais, notadamente nas áreas de meio ambiente, saneamento e agricultura.

**SEÇÃO II  
PROCURADORIA JURÍDICA**

Art. 9º – À Procuradoria Jurídica, que poderá ser reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla PROJUR, juntamente com os setores que lhe são vinculados conforme o Art. 5º desta lei atribui-se:

- I – patrocinar os feitos de natureza jurídica e fiscal de interesse do Município;
- II – defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- III – elaborar parecer sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da administração municipal;
- IV – coligir informações sobre as legislações Federal, Estadual e Municipal, cientificando o Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal, acerca dos assuntos de interesse do Município;
- V – promover a cobrança Judicial da Dívida Ativa e de outros créditos do Município, não liquidados nos prazos legais e regulamentares;
- VI – participar de inquéritos administrativos, orientando-os devidamente;
- VII – emitir pareceres sobre contratos, convênios ou outras formas de pactuação, bem como nos processos licitatórios promovidos pela administração municipal, inclusive nas dispensas ou declarações de inexigibilidade de licitação;
- VIII – assessorar, juridicamente, os órgãos da Administração Municipal;
- IX – controlar os serviços de assistência judiciária aos cidadãos, no tocante à defesa do consumidor e defensoria de pessoas carentes.





Art. 10 – À Procuradoria Geral caberá cumprir as atividades relacionadas no artigo anterior, inclusive com o apoio de contratação de serviços especializados, naquelas causas em que sejam necessários conhecimentos específicos e notório saber sobre matérias jurídicas complexas.

Parágrafo Único – A Procuradoria Geral será exercida por um quantitativo de procuradores determinados por Decreto do Executivo, visando obter-se, de forma independente e harmoniosa, uma maior amplitude de conhecimentos nos diversos ramos do Direito.

### SEÇÃO III PROCURADORIA DE CONTROLES INTERNOS

Art. 11 – À Procuradoria de Controles Internos, que poderá ser reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla PROCIN, juntamente com os setores que lhe são vinculados conforme o Art. 5º desta lei atribui-se:

I – a responsabilidade do sistema de controle interno para atuar num ambiente que signifique a atitude, consciência e ações globais dos administradores com relação ao referido sistema e sua importância para entidade, competindo-lhe:

- a) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município;
- b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal vinculados ao Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- c) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- d) apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão constitucional.

II – execução de atividades de cunho constitucional exigidos no inciso X do Art. 4º, inclusive com apoio de contratação de serviços especializados em assuntos complexos que requeiram conhecimentos específicos, mas especificamente os procedimentos de controle normatizados pela NIA 400- Normas Internacionais de Auditoria:

- a) relatar, revisar e aprovar conciliações;
- b) conferir a precisão aritmética dos registros;
- c) controlar aplicativos e o ambiente de sistemas informatizados, tendo conhecimento sobre: mudanças de programas de computador e acesso a arquivos de dados;
- d) manter e revisar balancetes e contas de controle;
- e) aprovar e controlar documentos visando à legitimidade dos mesmos;
- f) comparar dados internos com fontes externas de informações;
- g) comparar os resultados das contagens de caixa, títulos e estoques com os registros;
- h) acompanhar e analisar a gestão dos órgãos da administração municipal;
- i) controlar a administração dos bens patrimoniais de propriedade do Município;
- j) comparar e analisar os resultados financeiros com os valores orçados.



#### SEÇÃO IV

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

Art. 12 - À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que poderá ser reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEMAP, juntamente com os setores que lhe são vinculados conforme o Art. 5º desta lei atribui-se:

- I – administração de recursos humanos e serviços auxiliares;
- II – administração e guarda do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo;
- III – manutenção do sistema informatizado de controle dos bens móveis e imóveis;
- IV – permanente fiscalização das condições físicas dos bens móveis e imóveis para as providências de manutenção;
- V – coordenar os processos licitatórios;
- VI – controle dos recursos materiais necessários a atuação governamental;
- VII – controle dos serviços necessários à atuação governamental;
- VIII – participar das atividades relacionadas à medicina e à segurança no trabalho;
- IX - promover o intercâmbio e colaboração com órgãos da Administração Municipal e de outras esferas governamentais;
- X – apoiar o gestor municipal no planejamento das ações governamentais que serão inseridas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como controlar a execução e seus resultados;
- XI – coordenar o planejamento de receitas e despesas, incluindo a elaboração do Orçamento Anual;
- XII – coordenação geral do sistema de planejamento das ações dos diversos órgãos do Executivo Municipal, incluindo o Plano Diretor do Município, apoiado em meio eletrônico de processamento de dados;
- XIII – manter estreito relacionamento com a Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ para maximizar os resultados do binômio planejamento/execução financeira;
  
- XIV – realizar estudos estatísticos e pesquisas sócio-econômicas;
  
- XV – a execução das compras e contratações de pequenos serviços, no âmbito da Administração Municipal;
  
- XVI – manutenção de um registro sistematizado de preços dos materiais e serviços, habitualmente, utilizados pela administração municipal;
  
- XVII – administração de recursos humanos envolvendo seleção, recrutamento, controle e pagamento;
- XVIII – encaminhar ao setor competente as providências para recolhimento das obrigações patronais;
- XIV – manter o controle de avaliação de desempenho dos funcionários municipais;
  
- XX – promover os meios de treinamento e capacitação dos recursos humanos;
  
- XXI – cuidar da conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Prefeitura;





XXII - serviços auxiliares referentes à zeladoria do prédio sede e outros serviços correlatos.  
XXIII – outras atividades correlatas.

## SEÇÃO V SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 13 - À Secretaria Municipal da Fazenda, que poderá ser reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEFAZ, juntamente com os setores que lhe são vinculados conforme o Art. 5º desta lei atribui-se:

- I – execução da programação orçamentária e financeira;
- II – administração fiscal e contábil;
- III – elaboração e execução da programação orçamentária;
- IV – escrituração contábil orçamentária, financeira, patrimonial e encerramento do exercício (balanço geral);
- V - registro, controle e prestação de contas dos recursos oriundos de transferências voluntárias da União ou do Estado (convênios e outros mútuos);
- VI – cumprir as normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII – manter o Plano de Contas contábil;
- VIII – efetuar os registros pertinentes aos atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares e adotar as providências para responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade superior a quem o responsável esteja subordinado e à Procuradoria e Controles Internos.
- IV – organizar e manter atualizada a planta genérica de valores para fins de planejamento tributário;
- V – gerir os recursos oriundos de transferências voluntárias, inclusive efetuar as prestações de contas;
- VI – apoiar o gestor municipal no planejamento das ações governamentais que serão inseridas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como controlar a execução e seus resultados;
- VII - promover o intercâmbio e colaboração com órgãos da Administração Municipal e das outras esferas governamentais;
- VIII – registro da arrecadação e controle das receitas municipais;
- VIII – recebimento, pagamento, guarda, movimentação e conciliação dos recursos financeiros;
- IX – elaborar a programação financeira mensal, bimestral e anual do Tesouro Municipal;
- X – zelar pelo equilíbrio financeiro do Tesouro Municipal;



- XI – controlar a dívida flutuante e as decorrentes de operações de crédito ou operações equiparadas;
- XII – cadastro de contribuintes do fisco municipal;
- XIII – lançamento e cobrança dos tributos de competência do Município;
- XIV – registro e controle dos contribuintes inscritos na Dívida Ativa.
- XV – outras atividades correlatas.

## **SEÇÃO VI** **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 14 - À Secretaria Municipal de Educação, que poderá ser reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEMED, juntamente com os setores que lhe são vinculados conforme o Art. 5º desta lei atribui-se:

- I – executar as atividades educacionais no Município, especialmente as relativas à educação infantil e ao ensino fundamental, missão constitucional do Município;
- II – executar as ações de alfabetização de jovens e adultos e ensino especial;
- III – promover a metodologia de programas educacionais condizentes com a realidade do Município;
- IV – a distribuição e o controle da merenda escolar e do material didático;
- V – execução dos programas federais (Recursos do FNDE), estaduais e municipais vinculados a Educação;
- VI – coordenar as atividades administrativas do sistema educacional, inclusive do Censo Educacional;
- VII – subsidiar os docentes a quando da seleção de estratégias que propiciem o desenvolvimento das competências/habilidades dos discentes;
- VIII – acompanhar o trabalho dos professores no processo de avaliação da aprendizagem;
- IX – atuar com presteza na busca de soluções para impasses de natureza didático-pedagógica;
- X – manter atualizado e funcionando o Sistema Integrado de Administração Escolar das unidades de ensino;
- XI – confeccionar, bimestralmente, relatório de desempenho dos educandos;
- XII – coletar, organizar e manter atualizada a coleção de legislação sobre as várias modalidades de ensino e sobre a atividade educacional de um modo geral, no país;
- XIII – participar da elaboração de estudos, planejamento e projetos políticos pedagógicos;
- XIV – propor modificações nos processos educativos;
- XV – manter o sistema bibliotecário de apoio ao ensino;
- XVI - as atividades de recrutamento, registro e controle dos recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação, informando com precisão os elementos necessários para pagamento, o qual é realizado de forma centralizada pela Administração Municipal;
- XVII – propor medidas e políticas de capacitação dos recursos humanos do sistema educacional;
- XVIII – interpretar dispositivos legais, regulamentos e demais atos normativos;



XIX – incentivar e apoiar iniciativas de desenvolvimento e na utilização de ferramentas de informática;

XX – manter em boas condições os equipamentos de informática do sistema educacional;

XXI – apoio na articulação dos diversos setores do sistema educacional;

XXII – administrar o sistema de segurança patrimonial das unidades escolares;

XXIII – atuar no controle e execução dos programas financeiros e operacionais instituídos pelo Município, bem como naqueles de destinação voluntária da União e do Estado, em especial: Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, Programa Nacional de Transporte do Escolar - PNATE e Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE, incluindo aqueles que forem criados ou que substituam os citados.

XXIV – proceder ao atendimento psicológico de alunos;

XXV - assessorar e fornecer subsídios relacionados aos aspectos, métodos, teoria, técnicas psicológicas aos setores que solicitarem;

XXVI – encaminhar alunos para tratamentos especializados;

XXVII – proceder ao atendimento de problemas familiares dos alunos, quando necessário;

XXVIII – realizar o atendimento e o acompanhamento dos alunos no que se refere aos aspectos pedagógicos;

XXIX – promover inclusão de não assistidos.

XXX – articular, intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades de outras esferas governamentais, notadamente quanto à manutenção do ensino médio e superior e a capacitação de recursos humanos;

XXXII – outras atividades correlatas.

## SEÇÃO VII

### SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, CULTURA E DESPORTO

Art. 15 - À Secretaria Municipal de Juventude, Cultura e Desporto, que será reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEJUC, juntamente com os setores que lhe são vinculados conforme o Art. 5º desta lei atribui-se:

I – a promoção e manutenção das atividades culturais desenvolvidas pelo Município;

II – a realização de programas recreativos, folclóricos e cívicos;

III – a promoção e manutenção de atividades desportivas, inclusive de esportes radicais;

IV - promoção e manutenção de programas sociais e esportivos para a juventude;

V – outras atividades correlatas.

Art. 16 – A Diretoria da Juventude executará e controlará os programas municipais e aqueles ofertados por outras esferas governamentais, inclusive de parcerias privadas e organizações não governamentais, visando proporcionar atividades socioeducativas e de qualificação para o trabalho, bem como ações que tenham como finalidade principal evitar o uso de drogas e afins.

Art. 17 – A Diretoria de Cultura atuará na execução das ações de manutenção e expansão das manifestações culturais de qualquer origem, com ênfase para a disseminação do



hábito da leitura e promoção de eventos que mantenham vivas as tradições culturais de nossa população.

Art. 18 – A Diretoria de Desporto atuará na organização e execução das atividades esportivas que possam ser ofertadas pelo Município, com atenção especial para a participação de crianças e adolescentes.

## SEÇÃO VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 19 - À Secretaria Municipal de Saúde, que poderá ser reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEMUS, juntamente com os setores que lhe são vinculados conforme o Art. 5º desta lei atribui-se:

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

Parágrafo Único – A Unidade de Pronto Atendimento e o Sistema de Atendimento Móvel de Urgência obedecerão à regimento próprio, definido em Decreto.

Art. 20 – O Departamento Administrativo atuará na gestão dos setores que darão suporte a estrutura do sistema municipal de saúde, abrangendo serviços administrativos, financeiro, contábil e de apoio à operacionalização dos programas de saúde pública.

Art. 21 – O Departamento de Planejamento, Controle e Avaliação planejará, controlará e avaliará a execução das múltiplas atividades da Secretaria Municipal de Saúde,



Estado do Pará  
Município de Breu Branco  
PODER EXECUTIVO



visando à maximização na aplicação dos recursos disponíveis e a garantia de qualidade na oferta dos serviços públicos de saúde.

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

Art. 22 – A Diretoria de Atenção Básica atuará na execução dos programas e serviços postos à disposição da população, sejam eles originários da gestão básica ou plena do Sistema Único de Saúde ou implementados pelo Município.

Art. 23 – Ao Departamento de Vigilância Sanitária atribui-se:

I - atuar nas ações sanitárias, desenvolvendo metas e instrumentos para realizar inspeções, controle de qualidade e estratégias técnico-operacionais de saneamento, abrangendo o controle de bens de consumo e de prestações de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;

II - atuar nas ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;

III - atuar nas ações que permitam o conhecimento dos efeitos maléficos da degradação do meio ambiente à saúde humana, desenvolvendo metas e instrumentos para realizar inspeções, bem como controle de qualidade para a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle, em articulação com a Secretária Municipal de Meio Ambiente.

Art. 24 – Ao Departamento de Endemias cabe exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, como dengue, malária, leptospirose, leishmaniose, esquistossomose, chagas, raiva humana, entre outras, relacionadas com fatores ambientais de riscos biológicos e não biológicos - lixo em locais inapropriados, água limpa acondicionada em depósitos, contaminantes ambientais, esgoto a céu aberto, desmatamento, etc.

Art. 25 – Ao Almoxarifado Central cabe a administração e a guarda dos bens e materiais que serão usados nas unidades do Sistema de Saúde do Município.

**SEÇÃO IX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO**



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**PODER EXECUTIVO**



Art. 26 - À Secretaria Municipal de Agricultura que poderá ser reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEMAPEC, juntamente com os setores que lhe são vinculados conforme o Art. 5º desta lei atribui-se:

- I – coordenação da política agrícola do Município, com ênfase para agricultura familiar;
  - II – execução de ações de apoio e fomento as atividades agrícolas no Município;
  - III – execução de ações de apoio e fomento a pecuária no Município;
  - IV – execução de ações de apoio e fomento a pesca no Município;
  - V – fomentar e executar a política municipal de apoio ao micro e ao pequeno produtor e à agricultura familiar;
  - VI – apoiar o transporte de produtos agrícolas da zona rural para as unidades consumidoras, em favor dos agricultores menos favorecidos;
  - VII – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.
  - VIII – coordenar a política de desenvolvimento econômico do Município, tendo como pressuposto básico a harmonização com o meio ambiente;
  - IX - ações de apoio e fomento a produção industrial e comercial;
  - X – fomentar e executar a política Municipal de apoio aos micro empreendedores urbanos;
  - XI - fomentar e executar a política municipal de incremento ao turismo, notadamente o de negócios e o ecológico;
  - XII – administrar o sistema de abastecimento à população, composto de mercados, feiras, matadouros e outras unidades similares;
  - XII – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.
- a) Departamento Técnico de Agricultura e Pecuária;
  - b) Departamento Técnico de Piscicultura;
  - c) Departamento Técnico de Turismo.

Art. 27 - Ao Departamento Técnico de Agricultura e Pecuária, atribui-se:

- I - planejar, coordenar e executar a política municipal de apoio e fomento às atividades agropecuárias e extrativistas locais, integrando os aspectos tecnológicos, sociais e de mercado, visando o respectivo incremento na produção e no abastecimento alimentar, no âmbito do Município, bem como na melhoria socioeconômico da população do meio rural;
- II – apoio técnico ao processo de desenvolvimento agropecuário, tendo como pressuposto básico a harmonização do processo produtivo com o meio ambiente.

Art. 28 - Ao Departamento Técnico de Pesca compete:

- I – apoio técnico e fomento aos programas que visem o desenvolvimento da produção pesqueira, notadamente aqueles que garantam a continuidade e preservação das espécies;
- II – apoio técnico às organização das entidades que atuam na produção e na comercialização do pescado, notadamente na conscientização para a exploração econômica voltada para o equilíbrio ecológico.





**Estado do Pará  
Município de Breu Branco  
PODER EXECUTIVO**



Art. 29 – Ao Departamento de Turismo compete planejar e coordenar a política municipal de apoio e fomento ao turismo, notadamente o ecológico, e executar as ações de incremento aos negócios turísticos, visando um desenvolvimento sustentável através da oferta de projetos de captação de novos investimentos e da melhoria da infraestrutura básica.

Art. 30 - Ao Departamento de Abastecimento compete:

- I - acompanhar e analisar o fornecimento de produtos agropecuários e agroindustriais, no mercado interno;
- II - articular e promover ações para melhorar a distribuição de alimentos na cidade, ofertando ao consumidor produtos de qualidade com custo reduzido, em parceria com permissionários de feiras e mercados e com produtores rurais da cidade e da região;
- III - fomentar as atividades industriais e comerciais no Município visando à geração de emprego e renda.

**SEÇÃO XII  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**

Art. 31 - À Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, que poderá ser reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEMOB, juntamente com os setores que lhe são vinculados conforme o Art. 5º desta lei, atribui-se:

- I – desenvolvimento e mobilidade urbana;
- II – fiscalizar e executar a manutenção e expansão da iluminação pública;
- III – estudos, projetos e execução de obras públicas;
- IV – estudos e projetos de obras de implantação e pavimentação de estradas e de vias urbanas;
- V – estudos e projetos de obras de implantação de pontes rodoviárias;
- VI – licenciar e fiscalizar as obras de particulares;
- VII – manter os prédios e logradouros públicos, inclusive cemitérios;
- VIII – executar o programa de urbanização das áreas de ocupação;
- X - executar a limpeza e manutenção de bueiros, meio-fio e sarjetas existentes no espaço urbano;
- XI – manutenção de prédios e logradouros públicos no interior do Município;
- XII – atividades correlatas.

Art. 32 – Ao Departamento de Projetos, Obras e Urbanismo compete:

- I - atuar na execução de estudos e elaboração de projetos básicos ou executivos das obras que sejam, direta ou indiretamente, realizadas pelo governo municipal, visando um padrão arquitetônico que harmonize com a peculiaridade de nossa região e que, ao mesmo tempo, esteja dentro dos princípios da economicidade que regem os gastos públicos, podendo valer-se do apoio de serviços especializados, naqueles projetos cuja complexidade requeiram conhecimentos específicos de profissionais não existentes no quadro do Departamento;
- II - executar as obras e os serviços de engenharia que sejam realizados diretamente pelo governo municipal e fiscalizar aqueles que forem executados por administração indireta, abrangendo construção e manutenção;
- III - exercer o poder de fiscalização das obras de particulares, de acordo com os padrões e normas estabelecidos pela legislação municipal;
- IV – fiscalizar e executar a manutenção e expansão da iluminação pública.



Art. 33 - Ao Departamento de Estradas e Vicinais caberá, especificamente, a execução das atividades de manutenção e expansão da rede municipal de estradas e vicinais.

Art. 34 – O Departamento de Controle de Frota e Manutenção executará as seguintes atividades:

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

### SEÇÃO XIII

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 35 – À Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, que poderá ser reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEMADES, juntamente com os setores que lhe são vinculados conforme o Art. 5º desta lei atribui-se:

- I – realizar atividades de assistência e promoção social a população carente, articulando com representações da sociedade civil;
- II – executar os programas de assistência social, inclusive aqueles conveniados com órgãos de outras esferas governamentais;
- III – executar as atividades e os programas de proteção e amparo à criança e ao adolescente;
- IV – executar as atividades e os programas de proteção e amparo ao idoso;
- V – manter as creches municipais;
- VI – promover e apoiar programas de trabalho e geração de renda familiar;
- VII – controlar e organizar as atividades do mercado informal;
- VIII – promover a atividade comunitária, principalmente no tocante ao associativismo e elevação da consciência e da cidadania;
- IX – gerir os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social de acordo com a legislação inerente;
- X – apoiar ou executar os programas de proteção à família e à maternidade;
- XI – apoiar ou executar os programas de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- XII – executar o programa de loteamento e construção de casas populares destinadas às pessoas carentes;
- XIII – executar o programa de melhoria das condições de moradia às pessoas carentes;
- XIV – estabelecer um cadastro físico das pessoas que serão atendidas pelos programas;
- XV – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

Art. 36 - À Diretoria de Programas Assistenciais compete:



**Estado do Pará  
Município de Breu Branco  
PODER EXECUTIVO**



- I - executar as atividades programáticas de assistência às pessoas comprovadamente necessitadas ou às entidades que as representem, tanto sejam os recursos de fontes próprias do Município, como os recebidos de programas sociais de outras esferas governamentais;
- II – estabelecer um cadastro físico das pessoas atendidas pelos programas;
- III – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

Art. 37 - À Diretoria de Programas Comunitários caberá executar ou apoiar as atividades ligadas às associações e outras entidades representativas da vida em comunidade, notadamente aquelas que visem à melhoria da qualidade de vida da população, inclusive as religiosas.

Art. 38 – À Diretoria do Programa Habitacional e de Melhoria das Condições de Moradia compete:

- I – executar o programa de loteamento e construção de casas populares destinadas às pessoas carentes;
- II– executar o programa de melhoria das condições de moradia às pessoas carentes;
- III – estabelecer um cadastro físico das pessoas que serão atendidas pelos programas;
  
- IV – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

**SEÇÃO XIV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO**

Art. 39 – À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, que poderá ser reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEMASA, juntamente com os setores que lhe são vinculados conforme o Art. 5º desta lei atribui-se:

- I – promover a proteção ambiental do Município, executando ou apoiando as ações que visem à proteção da fauna e da flora e o combate a todas as formas de poluição;
- II – promover o paisagismo das vias, prédios e logradouros públicos municipais ou que estejam sob a responsabilidade do Município;
- III – executar os serviços de coleta de lixo domiciliar e das vias públicas;
- IV – buscar parcerias visando à reposição florestal, no território do Município;
- V – administrar o serviço de abastecimento d’água à população do interior do Município;
- VI – planejar e executar a expansão do serviço de abastecimento d’água no interior do Município;
- VII – planejar e executar os serviços de saneamento em geral, com ênfase para o sistema de esgoto sanitário;
- VIII – promover ações, conjuntamente, com a Secretaria Municipal de Saúde e com as Secretarias Municipais de Agricultura e de Desenvolvimento Econômico, para que se consiga manter um bom padrão de atendimento à população, principalmente quanto à prevenção de doenças e preservação do meio ambiente;
- IX - administrar o sistema de destinação dos resíduos sólidos, inclusive os que forem implantados, como a reciclagem e compostagem de lixo urbano;



**Estado do Pará  
Município de Breu Branco  
PODER EXECUTIVO**



X – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

Art. 40 - Ao Departamento de Meio Ambiente compete:

- I – promover a proteção ambiental do Município, executando ou apoiando as ações que visem à proteção da fauna e da flora e o combate a todas as formas de poluição;
- II – promover o paisagismo das vias, prédios e logradouros públicos municipais ou que estejam sob a responsabilidade do Município, bem como criar e manter áreas verdes, parques e jardins;
- III – criar e ampliar programas de educação ambiental para reforçar a consciência da população em relação à limpeza pública, arborização, poluição hídrica e do ar;
- IV - dar parecer na expedição de alvarás de licença para localização e funcionamento de unidades produtoras potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;
- V – manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

Art. 41 – Ao Departamento de Saneamento compete:

- I - administrar as atividades relacionadas com a manutenção e expansão do sistema de abastecimento de água à população do interior do Município e nas localidades da zona urbanas não servidas pela concessionária;
- II - administrar as atividades relacionadas com a manutenção e expansão dos serviços de saneamento básico no meio urbano e rural, com ênfase para o sistema de esgoto sanitário, escoamento de águas pluviais e servidas e melhoria das condições domiciliares.

Art. 42 – A Diretoria de Limpeza Pública desenvolverá as seguintes atividades:

- I – executar os serviços de coleta de lixo domiciliar e das vias públicas;
- II - executar a limpeza e manutenção de bueiros, meio-fio e sarjetas existentes no espaço urbano;
- III - administrar o sistema de destinação dos resíduos sólidos.

## **TÍTULO II DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS DO PODER EXECUTIVO**

### **CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES**

Art. 43. Os programas, projetos e ações governamentais do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e das normas reguladoras de cada área, serão:

I - planejados e normatizados pelas Secretarias Municipais e coordenados, de forma articulada, com os Conselhos setoriais; e

II - executados de forma integrada e coordenada pelas Secretarias Municipais e demais entes da administração direta do município.



Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste artigo os programas, projetos e ações previstos em leis orgânicas e normas federais de regulação como de competência específica do nível setorial.

Art. 44. O Chefe do Poder Executivo estabelecerá normas complementares que determinarão a atuação da administração pública municipal.

## **CAPÍTULO II DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE EXECUÇÃO**

Art. 45. Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e às normas regulamentares, observados os critérios de eficiência, eficácia, efetividade, relevância e a integração setorial e regional.

Parágrafo único. Os responsáveis pela execução dos programas, projetos e ações de governo municipal respeitarão os princípios da administração, os métodos participativos, as normas e critérios técnicos, o planejamento estabelecido, as prioridades e deliberações dos Conselhos.

## **CAPÍTULO III DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

Art. 46. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativas, com o objetivo de assegurar rapidez e eficácia às decisões.

Art. 47. É facultado ao Chefe do Poder Executivo e aos Secretários Municipais delegar competência aos dirigentes de órgãos por eles supervisionados, coordenados, orientados e controlados, para a prática de atos administrativos, conforme disposto em regulamento.

## **CAPÍTULO IV DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO**

Art. 48. O controle das atividades da administração pública municipal será exercido em todos os níveis, órgãos e entidades compreendendo, particularmente:

- I - pela chefia competente, a execução dos programas projetos e ações e a observância das normas inerentes à atividade específica do órgão ou da entidade vinculada ou controlada;
- e
- II - pelos órgãos de cada sistema, a observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades administrativas.

Parágrafo único. O controle da aplicação do dinheiro público, a fiscalização e supervisão dos Fundos Municipais e a guarda dos bens do Município serão feitos pelos órgãos dos Sistemas de Administração Financeira, de Controle Interno e de Gestão Patrimonial.



## CAPÍTULO V DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 49. As atividades administrativas comuns a todos os órgãos e entidades da administração pública municipal serão desenvolvidas e executadas sob a forma de sistemas.

Art. 50. Serão estruturadas, organizadas e operacionalizadas sob a forma de sistemas administrativos as seguintes atividades:

- I - Administração Financeira;
- II - Controle Interno;
- III - Gestão de Materiais e Serviços;
- IV - Gestão Organizacional;
- V - Gestão de Recursos Humanos;
- VI - Gestão de Tecnologia de Informação;
- VII - Informações Estatísticas;
- VIII - Planejamento e Orçamento;
- IX - Serviços Jurídicos;
- X - Gestão Patrimonial;
- XI - Gestão Documental e Publicação Oficial;
- XII - Coordenação e Articulação das Ações de Governo;
- XIV - Atos do Processo Legislativo;
- XV – Ouvidoria.

Art. 51. Cada sistema administrativo é composto pelo órgão central e órgãos setoriais.

§ 1º O órgão central é representado pela Secretaria Municipal e pelos setores que detêm a respectiva competência administrativa, nos termos previstos nesta Lei.

§ 2º Os órgãos setoriais são representados pelas unidades organizacionais das Secretarias Municipais que executam a correspondente atividade do sistema administrativo.

§ 3º Cabe ao órgão central do sistema administrativo as atividades de normatização, coordenação, supervisão, regulação, controle e fiscalização das competências sob sua responsabilidade.

§ 4º Cabe aos órgãos setoriais do sistema administrativo as atividades de execução e operacionalização das competências delegadas pelos respectivos órgãos centrais e demais atividades afins previstas na legislação.

§ 5º Os órgãos setoriais do sistema administrativo possuem subordinação administrativa e hierárquica ao titular do respectivo órgão ou entidade e vinculação técnica ao órgão central do sistema.

§ 6º Os órgãos integrantes de um sistema administrativo, qualquer que seja a sua subordinação, ficam submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do órgão central, sob pena da aplicação de sanções administrativas a serem estabelecidas em normatização específica.





**Estado do Pará  
Município de Breu Branco  
PODER EXECUTIVO**



Art. 52. O dirigente do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes, bem como pelo desempenho eficiente e coordenado do sistema, podendo estabelecer o alcance de resultados pelos órgãos setoriais.

Art. 53. O Chefe do Poder Executivo Municipal, por ato próprio, disporá sobre a estruturação, organização, implantação e operacionalização dos sistemas de que trata este Capítulo e, no caso em que a estrutura organizacional não disponha de cargo ou função específicos, sobre a definição do responsável pela execução das atividades inerentes a cada sistema.

**TÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I  
DOS RECURSOS HUMANOS**

Art. 54. A estrutura governamental definida nesta lei será executada por servidores efetivos, cargos de provimento em comissão e contratações temporárias por excepcional interesse público.

§ 1º. O Estatuto dos Servidores Públicos do Município rege a atuação dos servidores efetivados por meio de concurso público, bem como aqueles declarados como estáveis com base da Constituição Federal de 1988.

§ 2º. O Anexo I da presente Lei cria, classifica, estabelece o número de vagas e a correspondente remuneração dos cargos de provimento em comissão da nova estrutura organizacional da administração municipal do Poder Executivo.

§ 3º. As contratações temporárias por excepcional interesse público reger-se-ão por legislação própria.

**CAPÍTULO II  
DO REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Art. 55. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar até o limite das dotações aprovadas na Lei Orçamentária de 2017, as dotações orçamentárias dos órgãos, unidades e entidades do Poder Executivo, extintos, transformados, alterados ou transferidos em face da presente Lei para aqueles que tiverem sido criados, absorvidos, alterados ou transferidos às correspondentes ou novas atribuições.

**CAPÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 56. Aos servidores ocupantes de cargo efetivo que em virtude da reestruturação administrativa determinada pela presente Lei forem lotados em órgão ou entidade diverso da de origem, fica assegurada a opção pela remuneração que estiver percebendo nesta.

Art. 57. Para a consecução dos objetivos desta Lei será permitida a contratação de prestação de serviços que se caracterizarem como atividades materiais acessórias,



**Estado do Pará  
Município de Breu Branco  
PODER EXECUTIVO**



instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal de cada órgão, respeitadas as regras da Lei Federal n. 8.666 de 1993.

Art. 58. Fica o Poder Executivo autorizado a instituir por Decreto, gratificação pessoal de representação para os cargos de provimento em comissão do item 2 da tabela anexa.

Art. 59. O Chefe do Poder Executivo regulamentará complementarmente as atribuições de cada uma das Secretarias, por Decreto.

Art. 60 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a complementar por Decreto as atribuições dos órgãos dispostos nesta Lei, inclusive a definição dos setores de apoio aos órgãos de execução intermediária, discriminando a função de cada um.

Art. 61 – A estrutura administrativa já implantada, que não contrariar as disposições previstas nesta Lei, ajustará os seus setores às novas nomenclaturas e aos remanejamentos estabelecidos na presente Lei.

Art. 62. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações do Orçamento Anual do Município para 2017.

Art. 63 – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 494/2009.

Art. 64 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BREU BRANCO, ESTADO DO PARÁ, aos 10 (dez) dias do mês de janeiro de 2017.

**DIEGO KOLLING  
Prefeito Municipal**

Esta Lei foi registrada e publicada na Secretaria de Gabinete do Prefeito, na mesma data.

**MARCIO ABREU SOUSA  
Chefe de Gabinete de Assuntos Institucionais**