



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba

GABINETE DO PREFEITO

### LEI MUNICIPAL Nº 1.559/97

*"MODIFICA E DÁ NOVA REDAÇÃO À LEI Nº 1.522, DE 18 DE AGOSTO DE 1997, QUE ESTABELECE DIRETRIZES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO, E REDEFINI A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou, e eu **Edilson Dias Botelho**, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará sanciono e publico a seguinte lei:

#### Capítulo I Das Disposições Preliminares

**Artigo 1º** - Os princípios gerais da administração, a organização administrativa do Município e as diretrizes para a implantação da Reforma Administrativa da Prefeitura Municipal de Itaituba, são redefinidos nas disposições da presente lei, cabendo ao Executivo Municipal baixar os atos normativos e executivos complementares em consonância com a orientação nela contida.

#### Título II Da Administração

**Artigo 2º** - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, Diretores e Assessores da Administração Superior.

**Artigo 3º** - O Vice-Prefeito substituirá o Chefe do Poder Executivo nos casos de Licença ou impedimentos e o sucede no caso de vaga ocorrida após a diplomação.

**Artigo 4º** - O Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito e auxiliares diretos exercem as atribuições e responsabilidades de sua competência, na forma definida em lei, decretos, portarias, regulamentos, regimentos e instruções normativas e assessorados pelos titulares dos demais órgãos que integram a Administração Municipal.

**Artigo 5º** - Obedecidos os interesses do Município, a Administração Municipal poderá ser regionalizada, com a criação de unidades descentralizadas, por atos do Chefe do Poder Executivo.

#### Título III Dos Princípios Fundamentais



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

**Artigo 6º** - As atividades do Poder Executivo Municipal fundamentar-se-ão, necessariamente, nos seguintes princípios:

- I - Planejamento ;
  - II - Organização;
  - III - Coordenação;
  - IV - Descentralização;
  - V - Delegação de atribuições e responsabilidades;
  - VI - Controle.

### **Capítulo II** **Do Planejamento**

**Artigo 7º** - As ações da Administração Municipal serão exercidas através de planejamento, envolvendo planos e programas abaixo delineados.

- a) Plano Global de Governo;
- b) Programas Gerais e Setoriais de Duração Plurianual;
- c) Orçamento- Programa Anual;
- d) Programa Financeiro de Desembolso;

**Artigo 8º** - Entende-se como Plano Global de Governo, o complexo de decisões harmônicas, articuladas entre os diversos níveis do Governo e segmentos da sociedade, destinadas a promover no plano fixado, o desenvolvimento sócio-econômico do Município.

**Artigo 9º** - Cabe a cada órgão de assessoramento direto ao Prefeito, orientar e dirigir a elaboração do Programa Setorial a se enquadrar no correspondente ao Órgão Central de Planejamento, adequando-se aos programas gerais previstos no Programa Global do Governo.

**Artigo 10** - A aprovação dos planos e programas globais e setoriais é de competência exclusiva do Prefeito.

**Artigo 11** - O Plano será apresentado sob a forma de diretrizes, constando do mesmo as definições básicas adotadas, os elementos de informação que o justifiquem e a determinação dos objetivos gerais a atingir.

**Artigo 12** - Em decorrência do Plano Global, os projetos a serem executados serão ordenados em programas setoriais.

**Artigo 13** - A elaboração do Orçamento-Programa Anual pormenorizará as etapas do programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte, servindo de roteiro à execução coordenada do Programa Anual de Trabalho.

**Parágrafo Único** - Na elaboração do Orçamento-Programa, serão levados em consideração, além dos recursos consignados em lei orçamentária, os recursos extra-orçamentários vinculados à execução do Plano de Ação do Governo Municipal, que deverão constar dos orçamentos analíticos.

**Artigo 14** - Visando o ajustamento do ritmo de execução no Orçamento-Programa ao fluxo provável de recursos, os órgãos centrais de Planejamento e de Finanças do Município



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

elaborarão, conjuntamente, a programação financeira de desembolso, assegurando a liberação automática e oportuna dos recursos indispensáveis à execução dos programas anuais de trabalho.

#### **Capítulo III** **Da Organização**

**Artigo 15** - A estrutura e a movimentação da Administração Municipal serão objetos de permanente análise especializada para efeito de aprimoramento e racionalização dos serviços, visando manter a máxima eficiência na ação da máquina administrativa municipal.

#### **Capítulo IV** **Da Coordenação**

**Artigo 16** - As atividades da Administração Municipal serão matéria de constante coordenação, especialmente a execução de planos e programas especiais.

**Parágrafo Único** - A coordenação será efetivada em todos os níveis da administração, quer direta ou indireta, mediante o exercício das chefias e a realização de reuniões destas com órgãos subordinados.

**Artigo 17** - Para efeito de compatibilidade de programas e projetos especiais, haverá vinculação técnica dos órgãos da Administração Indireta às Secretarias e às Diretorias afins.

#### **Capítulo V** **Da Descentralização**

**Artigo 18** - A execução das atividades administrativas municipais será descentralizada, obedecidos os seguintes critérios:

- a) dentro da estrutura organizacional interna, o nível de direção e o de execução;
- b) da Administração Municipal para a de outros órgãos ou entidades de direito público, através de convênio e /ou contrato.

#### **Capítulo VI** **Da Delegação de Atribuições**

**Artigo 19** - A delegação de atribuição será exercida como instrumento de descentralização administrativa, na forma do artigo anterior.

**Artigo 20** - É facultado ao Prefeito, aos Secretários Municipais, aos Diretores e aos demais titulares dos órgãos da Administração Municipal, delegar atribuições e responsabilidades para a prática de atos administrativos, de conformidade com regulamentação específica a ser baixada, respeitadas as limitações legais pertinentes.

#### **Capítulo VII** **Do Controle**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

**Artigo 21** - O controle legal e instrumental das atividades da Administração Municipal deverá ser exercido em todos os níveis hierárquicos dos diversos órgãos na forma a ser estabelecida por ato do Chefe do Poder Executivo.

#### **Título IV** **Da Estrutura Organizacional**

##### **Capítulo I** **Disposição Geral**

**Artigo 22** - A estrutura organizacional da Administração Municipal compreende os Órgãos da Administração Direta e Indireta.

##### **Capítulo II** **Da Administração Direta**

**Artigo 23** - A Administração Direta é constituída de :

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

**Artigo 24** - São Órgãos Colegiados:

- I - Conselho do Município;
- II - Conselho Municipal de Saúde;
- III - Conselho Municipal de Educação;
- IV - Conselho Municipal de Cultura;
- V - Conselho Municipal de Desportos;
- VI - Conselho Municipal de Turismo;
- VII - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- VIII - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IX - Conselho Tutelar;
- X - Conselho Municipal de Assistência Social;
- XI - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- XII - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;
- XIII - Conselho Municipal de Emprego;
- XIV - Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- XV - Conselho Municipal de Entorpecentes;
- XVI - Conselho Municipal de Defesa do Consumidor.

**Artigo 25** - Os Órgãos de Apoio e Assessoramento, compreendem:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Assessoria Especial.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

**Artigo 26** - São Órgãos de Direção Superior da atividade substantiva:

- I - Secretaria Municipal de Planejamento;
- II - Procuradoria Geral do Município;

**Artigo 27** - São Órgãos de Direção Superior da atividade objetiva:

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Secretaria Municipal de Fazenda;
- III - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos;
- IV - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura;
- V - Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- VII - Secretaria Municipal de Mineração e Meio Ambiente;
- VIII - Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio;
- IX - Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social;
- X - Agências Distritais;
- XI - Assessoria Municipal.

**Artigo 28** - A cada Secretaria Municipal corresponde uma área de competência a seguir discriminadas, representadas pelas seguintes atividades:

**I - Secretaria Municipal de Planejamento.**

Área - Planejamento, controle e avaliação do processo administrativo:

1. Atividades de planejamento orçamentário;
2. Atividades de integração das ações do executivo;
3. Coordenação de Programas e Metas do Governo do Município;

**II - Procuradoria Geral do Município.**

Área - Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades de sua competência:

1. Atividades de representação do Município, ativa e passivamente, no foro judicial ou extrajudicial;
2. Atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo;
3. Atividades de análise e desempenho de consultoria do processo legislativo;
4. Atividades de deliberação sobre os aspectos jurídicos dos atos e processos administrativos,
5. Atividades que visem promover o apoio técnico à cobrança da Dívida Ativa do Município;
6. Atividades de elaboração de estudos relativos à legislação de iniciativa ou competência do Poder Executivo Municipal;
7. Atividades de uniformização de procedimentos relativos à sua área.

**III - Secretaria Municipal de Fazenda:**

Área: Controle do sistema tributário sob sua competência:

1. Atividades de arrecadação de tributos;
2. Atividades de administração financeira, fiscal e tributária;
3. Atividade de cadastro fiscal;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

4. Atividade de lançamento de processos fiscais e financeiros;
5. Atividades de julgamento de processos financeiros e fiscais.

#### **IV - Secretaria Municipal de Administração:**

**Área: Execução e controle de área de sua competência:**

1. Atividade de administração, auditoria e controle contábil;
2. Atividade de organização administrativa;
3. Atividade de administração de recursos humanos;
4. Atividade de desenvolvimento de recursos humanos;
5. Atividade de administração de material;
6. Atividade de administração e controle patrimonial;
7. Atividade de publicação dos atos do governo municipal;
8. Atividade de controle, manutenção e abastecimento de veículos leves oficiais.

#### **V - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos.**

**Área - Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades de sua competência:**

1. Atividades de organização e administração do ensino de 1º, 2º grau e profissionalizante;
2. Atividades de estruturação e manutenção de unidades componentes dos módulos de educação;
3. Atividades de incentivo e divulgação da produção na área educacional e cultural;
4. Atividades de articulação com órgãos congêneres, bem como, com os órgãos municipais da administração direta e indireta, visando a integração e a dinamização das ações educacionais e culturais no Município;
5. Atividades esportivas amadoras;
6. Atividades relativas ao estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes.

#### **VI - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.**

**Área - Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades de sua competência:**

1. Atividades de execução e conservação de obras públicas;
2. Atividades de construção, pavimentação e conservação das vias municipais;
3. Atividades de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos pesados;
4. Atividades de coordenação dos trabalhos de limpeza das vias e logradouros municipais, bem como, coleta e transporte de lixo;
5. Atividades de manutenção e conservação de veículos pesados e leves utilizados no setor de transportes do Município;
6. Atividades de análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras civis, parcelamento e uso do solo;
7. Atividades de administração de cemitérios;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

8. Atividades relativas ao estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas de sua área de atuação.

#### **VII - Secretaria Municipal de Saúde.**

Área - Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades de sua competência:

1. Atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde;
2. Atividades de administração de programas e serviços de saúde;
3. Atividades relativas à avaliação de fatos vitais;
4. Atividades de vigilância sanitária e epidemiológica;
5. Atividades de controle dos agravos à saúde ambiental;
6. Atividades relativas ao estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas.

#### **VIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.**

Área - Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades de sua competência:

1. Atividades ligadas à infra-estrutura básica rural;
2. Atividades de assistência técnica, associativismo e crédito rural;
3. Atividades de treinamento técnico e ensino rural;
4. Atividades de defesa sanitária, vegetal e animal;
5. Atividades de abastecimento de produtos agropecuários;
6. Atividades de controle de terras rurais;
7. Atividades de produção de mudas fiscalizadas, sementes selecionadas e arborização urbana;
8. Atividades relativas ao estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas a sua área de competência.

#### **IX - Secretaria Municipal de Mineração e Meio Ambiente.**

Área - Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades de sua competência:

1. Atividades relacionadas ao controle e estímulo da produção mineral e garimpeira;
2. Atividades objetivando a execução da política de desenvolvimento sustentável e de respeito ao meio ambiente;
3. Atividades de reconhecimento e orientação dos fluxos de comercialização dos produtos ligados ao setor mineral;
4. Atividades relativas ao estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas de sua área de atuação.
5. Atividades referentes ao estabelecimento de convênios, acordos e programas com órgãos nacionais e internacionais, bem como, medidas normativas e executivas de defesa, conservação e preservação do meio ambiente, no âmbito do Município.

#### **X - Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio.**

Área - Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades de sua competência:

1. Atividades relativas ao fomento do turismo receptivo no Município;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

2. Atividades referentes ao turismo interno cultural, religioso e de sol e praia;
3. Atividades relativas ao ecoturismo.
4. Atividades de reconhecimento e orientação dos fluxos de comercialização dos produtos ligados aos setores municipais;
5. Atividades de fomento à execução da política de apoio às micro, pequenas e médias empresas e artesanatos, no Município, inclusive com preparação e qualificação de mão de obra;
6. Atividades que levem ao estabelecimento de convênios, acordos e programas com órgãos nacionais e internacionais, visando executar as atividades da área de sua competência
7. Atividades relativas ao estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas de sua área de atuação.
8. Atividades relativas a implantação e administração de parques e distritos industriais e comerciais no território municipal.

#### **XI- Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social.**

Área - Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades de sua competência:

1. Atividades que visem propiciar a criação de empregos e cursos profissionalizantes, para formação de mão-de-obra especializada, de acordo com as peculiaridades do Município;
2. Atividades de atendimento e ordenamento das ações físico-social do homem, estimulando o seu desenvolvimento participativo;
3. Atividades de elaboração e execução do programa de promoção social, visando o auto desenvolvimento comunitário;
4. Atividades relativas à assistência social e judiciária;
5. Atividades relativas ao estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas de sua área de competência.

**Artigo 29** - A estrutura física do Órgão de Direção Superior de atividade substantiva, terá a seguinte constituição organo-funcional:

#### **1 - Secretaria Municipal de Planejamento.**

- 1.1 - Gabinete do Secretário;
- 1.2 - Diretoria de Controle Orçamentário;
- 1.3 - Diretoria de Estatística;
- 1.4 - Diretoria de Análise e Planejamento.

#### **2 - Procuradoria Geral do Município**

- 2.1 - Gabinete do Procurador Geral;
- 2.2 - Diretoria Jurídica
  - 2.2.1 - Dívida Ativa;
  - 2.2.2 - Assessoria Jurídica;
  - 2.2.3 - Consultoria Jurídica.

**Artigo 30** - A estrutura física dos Órgãos de Direção Superior de atividade objetiva, terá a seguinte constituição organo-funcional:

#### **1 - Secretaria Municipal de Administração.**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

- 1.1- Gabinete do Secretário;
- 1.2- Diretoria de Recursos Humanos;
- 1.3- Diretoria de Patrimônio;
- 1.4- Diretoria de Compras.

#### **2 - Secretaria Municipal de Fazenda:**

- 2.1. Gabinete do Secretário;
- 2.2. Diretoria de Tributos;
- 2.3. Diretoria de Contabilidade;
- 2.4. Diretoria de Registro e Movimentação de Valores;
- 2.5. Diretoria do Imobiliário.

#### **3 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos:**

- 3.1- Gabinete do Secretário;
- 3.2- Assessoria Técnica;
- 3.3- Diretoria de Ensino de 1º e 2º grau e profissionalizante;
- 3.4- Diretoria Administrativa;
- 3.5- Diretoria de Desportos;
- 3.6- Diretoria de Cultura.

#### **4 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura**

- 4.1- Gabinete do Secretário;
- 4.2- Diretoria de Obras e Serviços;
- 4.3- Diretoria de Terraplanagem e Pavimentação;
- 4.4- Diretoria de Mecânica e Transportes;
- 4.5- Diretoria de Limpeza Pública.

#### **5 - Secretaria Municipal de Saúde.**

- 5.1- Gabinete do Secretário;
- 5.2- Diretoria de Hospitais e Postos de Saúde;
- 5.3- Diretoria de Programas Complementares;
- 5.4- Diretoria de Apoio Administrativo;
- 5.5- Diretoria de Vigilância Sanitária.

#### **6 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento**

- 6.1- Gabinete do Secretário;
- 6.2- Diretoria de Fomento Animal;
- 6.3- Diretoria de Fomento Vegetal;
- 6.4- Diretoria de Abastecimento.

#### **7 - Secretaria Municipal de Mineração e Meio Ambiente.**

- 7.1 - Gabinete do Secretário;
- 7.2 - Diretoria de Mineração;
- 7.3 - Diretoria de Meio Ambiente;

#### **8 - Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio.**

- 8.1 - Gabinete do Secretário;
- 8.2 - Diretoria de Turismo;
- 8.3 - Diretoria de Indústria e Comércio.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

#### **9 - Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social**

- 9.1- Gabinete do Secretário;
- 9.2- Diretoria de Trabalho;
- 9.3- Diretoria de Assistência Social e Judiciária.

#### **10 - Agências Distritais**

- 10.1- Gabinete do Agente Distrital.

#### **11 - Guarda Municipal.**

**Artigo 31** - Na estrutura de que tratam os artigos antecedentes, serão incluídas as Divisões e Seções que se fizerem necessárias, objeto de definição por ato do Poder Executivo.

**Artigo 32** - Fica estabelecido que atividades compreendidas na área de competência do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais, poderão ser executadas por entidades de Administração Indireta, cumpridas as formalidades legais.

**Artigo 33** - No sentido de disciplinar o quantitativo de Unidades Administrativas de Direção que compõem os Órgãos da Administração Direta, discriminados nesta lei, ficam estabelecidas as seguintes limitações;

- I - Cada **Secretaria** ou **Órgão** do mesmo nível hierárquico, disporá de, no máximo, **quatro (04) Diretorias** ou **Unidade Administrativa do mesmo nível**;
- II - Cada **Diretoria**, por sua vez, terá, no máximo **quatro (04) Divisões**;
- III - Cada **Divisão**, desde que devidamente justificado, será constituída de tantas seções quantas forem necessárias ao seu funcionamento.

### **Capítulo III**

#### **Da Administração Indireta**

**Artigo 34** - A Administração Indireta do Município compreende as seguintes categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica própria:

- I - Autarquia;
- II - Fundação.
- III- Entidades paraestatais;

**Parágrafo Único** - As entidades compreendidas na Administração Indireta são vinculadas aos órgãos da Administração Direta, em cuja área de competência estiver enquadradas suas principais atividades.

**Artigo 35** - Para os efeitos desta lei, os órgãos da Administração Indireta do Município são os seguintes:

- I - Instituto de Previdência do Município de Itaituba - IPMI;
- II- Fundação a ser instituída;
- III - Entidades paraestatais a serem instituídas.

**Artigo 36** - Os órgãos relacionados no artigo anterior, para que seja assegurada a continuidade do serviço, têm mantidas suas estruturas, atribuições, finalidades e competências, até que se promova, a critério do Prefeito, a sua adaptação gradual às disposições desta lei.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

#### **Título V**

##### **Capítulo Único**

##### **Da Supervisão e Subordinação**

**Artigo 37** - Excetuando os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, todos os demais estão sujeitos à supervisão do Secretário Municipal de sua respectiva área.

**Artigo 38** - O Secretário Municipal é responsável perante o Prefeito, pela supervisão dos órgãos da Administração Municipal, incluídos em sua área de competência.

**Parágrafo Único** - A supervisão de que trata o *caput* do artigo, será efetivada através de orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos que lhe são subordinados.

**Artigo 39** - A supervisão dos Secretários na sua área de competência, tem os seguintes objetivos:

- a) Assegurar a observância da legislação municipal;
- b) Promover a execução dos programas do governo municipal, de forma harmônica e articulada entre os demais órgãos da Administração;
- c) Fazer observar os princípios fundamentais da Administração, enunciados no Título III desta lei;
- d) Avaliar, através de relatórios periódicos, o comportamento dos órgãos supervisionados;
- e) Fortalecer o sistema de processo seletivo;
- f) Fiscalizar a aplicação das verbas, valores e bens públicos, acompanhando os custos globais dos programas de governo;
- g) Transmitir ao Tribunal de Contas dos Municípios, trimestralmente, sem prejuízo da fiscalização deste, informes relativos à administração financeira e patrimonial da Secretaria.

#### **Título VI**

##### **Disposições Complementares**

##### **Capítulo Único**

##### **Dos Cargos de Provimento em Comissão**

**Artigo 40** - Ficam criados os seguintes cargos, no quadro de provimento em comissão, de que tratam os artigos 10 da Lei nº 1.149, de 22 de janeiro de 1992 e 9º da Lei nº 1.186, de 03 de janeiro de 1994:

<b>Referência</b>	<b>Quantidade</b>
a) PMI - DAS 6	11
b) PMI - DAS 5	34
c) PMI - DAS 4	44
d) PMI - DAS 3	176
e) PMI - DAS 2	76
f) PMI - DAS 1	86



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

**Artigo 41** - A lotação de cargos estabelecidos no artigo anterior terá seu desdobramento e sua distribuição pelas diversas unidades administrativas integrantes da estrutura organofuncional da Prefeitura, será procedida através de decreto do Poder Executivo.

**Artigo 42** - As referências contidas no artigo 40 desta lei serão atribuídas às seguintes chefias:

- I - O **DAS (6)** será aplicado aos Secretários Municipais e ocupantes de cargos equivalentes;
- II - O **DAS (5)** será aplicado aos ocupantes de cargos de Diretoria e equivalentes;
- III - O **DAS (4)** será aplicado aos ocupantes dos cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Secretário do Gabinete do Prefeito e equivalentes;
- IV - O **DAS (3)** será aplicado aos ocupantes dos cargos de Chefe de Divisão, Secretário do Gabinete do Secretário Municipal e equivalentes;
- V - O **DAS (2)** será aplicado aos ocupantes do cargo de Agente Distrital.
- VI - O **DAS (1)** será aplicado aos ocupantes do cargo de Administrador de Matadouro, Administrador de Mercado, Administrador de Feira e Administrador de Cemitério.

**Artigo 43** - A Assessoria Técnica ao Prefeito e aos Secretários Municipais tem a seguinte equivalência:

- |                               |       |
|-------------------------------|-------|
| I - Assessor Especial II..... | DAS 4 |
| II - Assessor Especial I..... | DAS 3 |
| III - Assessor II.....        | DAS 2 |
| IV - Assessor I.....          | DAS 1 |

**Artigo 44** - Aos Secretários Municipais será concedida a gratificação de representação no percentual de (50%) (cincoenta por cento) do valor de referência do cargo ocupado.

## **Título VII**

### **Capítulo Único**

#### **Das Disposições Transitórias**

**Artigo 45** - O Prefeito Municipal promoverá os atos necessários à adequação da estrutura administrativa municipal às disposições, princípios e diretrizes gerais contidos na presente lei, de forma gradual e atendendo as necessidades e o interesse do Serviço Público Municipal.

**Parágrafo Único** - Os órgãos que integram a atual estrutura organizacional do Município, continuarão em funcionamento com as mesmas denominações e competências, até a expedição dos atos normativos e executivos complementares e específicos a sua implantação efetiva.

**Artigo 46** - Para os fins previsto nesta lei, o Executivo Municipal expedirá, progressivamente, os seguintes atos:

- I - Regulamentação dos órgãos;
- II - Extinção, transferência, transformação e alteração de denominações dos órgãos, fixação do número de cargos em comissão e função gratificada em cada órgão da Administração Direta;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba

### GABINETE DO PREFEITO

III - Aproveitamento do pessoal ocupante de cargo ou função nos atuais órgãos da Administração Municipal, através de remanejamento e relocação nas unidades criadas por esta lei;

**Artigo 47** - Enquanto não for criado o Diário Oficial do Município, as leis sancionadas e os atos expedidos pelo Prefeito Municipal e auxiliares diretos, serão dados à publicidade no átrio da Prefeitura e em locais públicos de grande afluência popular.

**Artigo 48** - Na ausência dos Titulares das Secretarias, estes indicarão entre os Diretores o seu substituto eventual desde que aprovado pelo Prefeito Municipal.

**Artigo 49** - Para atender despesas decorrentes da presente lei, o Prefeito, dentro dos limites dos respectivos créditos, expedirá decretos de redistribuição das dotações orçamentárias que se fizerem necessárias.

**Artigo 50** - Fica aberto o crédito adicional para atender aos dispêndios pela implantação dos órgãos que foram criados, no valor de R\$.500.000,00 (Quinhentos mil reais).

**Artigo 51** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, Estado do Pará, em 30 de dezembro de 1.997

**EDIESON DIAS BOTELHO**  
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria, na data supra

---

**JOSÉ ROBERTO MENEZES CARMONA**  
Chefe de Gabinete