



LEIS E DECRETOS MUNICIPAIS

Lei Ordinária N.º 7341, 18 DE MARÇO DE 1986

Publicada no DOM nº 6464, de 23/12/1988

Estabelece diretrizes gerais de administração, redefine a organização administrativa do Executivo Municipal, com as alterações que adviram das Leis nºs 7.347, de 14.10.86, 7.348, de 20.10.86, 7.349, de 20.10.86 e 7.401, de 29.01.88, revoga o Decreto nº. 13.617, de 03.11.75, este com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei nº. 7.283, de 14.02.83, altera disposições da Lei nº. 7.056, de 30.12.77 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM estatui e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os princípios gerais de administração, a organização administrativa do Município e as diretrizes para a implantação da Reforma Administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM são redefinidos nas disposições da presente lei, devendo o Executivo Municipal baixar os atos normativos e executivos complementares de acordo com a orientação nela contida.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, Coordenadores e Assessores da Administração Superior.

Art. 3º O Vice-Prefeito substituirá o Chefe do Poder Executivo, nos casos de ausência e de impedimento.

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

Art. 5º A Administração Municipal será regionalizada com a criação de unidades descentralizadas, através de atos emanados do Chefe do Poder Executivo Municipal e obedecidos os interesses da Administração.

TÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 6º As atividades do Poder Executivo Municipal abrangerão os seguintes princípios fundamentais de administração:

I - Planejamento

II - Organização

III - Coordenação

IV - Descentralização

V - Delegação de atribuições e responsabilidades

VI - Controle

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 7º A ação administrativa municipal será exercida através de planejamento, compreendendo os seguintes planos e programas:

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

§ 1º Compete a cada órgão de assessoramento direto ao Prefeito, orientar e dirigir a elaboração do Programa Setorial correspondente e ao órgão central de Planejamento, assessorar o Chefe do Executivo Municipal na coordenação, revisão, adequação e consolidação dos programas setoriais e na elaboração do Programa Global de Governo.

§ 2º A aprovação dos planos e programas globais e setoriais é da competência exclusiva do Prefeito.

Art. 8º Entende-se por Plano Global de Governo, o conjunto de decisões harmônicas, articuladas entre os diversos níveis de governo e diversos segmentos da sociedade, destinadas a promover, no prazo fixado, o desenvolvimento sócio-econômico do Município.

Parágrafo único. O Plano Global será apresentado sob a forma de diretrizes e dele constarão as definições básicas adotadas, os elementos de informação que o justifiquem e a determinação dos objetivos gerais a atingir.

Art. 9º Em decorrência do Plano Global, os diversos projetos a serem executados sob a responsabilidade da administração municipal, serão ordenados em programas setoriais.

Art. 10. Será obrigatória a elaboração do orçamento-programa anual, que pormenorizará a etapa do programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte, e servirá 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.

Art. 11. Para ajustar o ritmo de execução no orçamento-programa ao fluxo provável de recursos, os órgãos centrais de Planejamento e de Finanças do Município, elaborarão, em conjunto, a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos indispensáveis à execução dos programas anuais de trabalho.

Art. 12. Toda a atividade deverá ajustar-se à programação da Administração Municipal e ao seu orçamento-programa, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância à programação de desembolso.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 13. A estrutura e o funcionamento da Administração Municipal serão objetos de permanente análise especializada para efeito de aprimoramento e racionalização, visando manter a máxima eficiência na ação da máquina administrativa municipal.

Parágrafo único. O princípio da organização será exercido em todos os níveis hierárquicos administrativos, através das respectivas chefias, mediante orientação e controle técnicos do órgão central especializado, encarregado de consolidar a organização geral da Administração Municipal.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO

Art. 14. As atividades da Administração Municipal serão matéria de constante coordenação, especialmente a execução de planos e programas especiais.

§ 1º. A coordenação será efetivada em todos os níveis da administração, mediante o exercício das chefias e a realização de reuniões destas com os titulares dos órgãos subordinados.

§ 2º. Haverá, para efeito de compatibilização de programas e projetos especiais, vinculação técnica dos órgãos da Administração Indireta às Secretarias e às Coordenadorias afins.

CAPÍTULO IV DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 15. A execução das atividades administrativas municipais deverá ser 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.

Art. 16. Fica o Chefe do Poder Executivo municipal autorizado a conceder gratificação especial aos dirigentes ou responsáveis pelas Unidades Operacionais de Saúde, expressamente especificada em regulamento.

CAPÍTULO V

DA DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

Art. 17. A delegação de atribuições será exercida como instrumento de descentralização administrativa.

Art. 18. É facultado ao Prefeito, aos Secretários Municipais, aos Coordenadores 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.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE

Art. 19. O controle legal e instrumental das atividades da Administração Municipal deverá ser exercido em todos os níveis hierárquicos dos diversos órgãos.

Parágrafo único. As atividades comuns serão controladas pelos órgãos centrais mencionados no Parágrafo 2º do Artigo 35, para efeito de análise e geração de informações, que deverão alimentar permanentemente o sistema, condicionando a liberação de recursos, quando for o caso, ao fiel cumprimento da programação.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 20. A estrutura organizacional da Administração Municipal compreende os órgãos da Administração Direta e Indireta.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 21. A Administração Direta é constituída de:

- a) Órgãos colegiados;
- b) Órgãos de apoio, de assessoramento e os de atividades descentralizadas;
- c) Órgãos de atividade substantiva;
- d) Órgãos de atividade objetiva.

Art. 22. São órgãos colegiados:

- I - Conselho Superior de Desenvolvimento
- II - Conselho de Recursos Fiscais
- III - Conselho de Proteção do Patrimônio Cultural de Belém
- IV - Comissão Municipal de Defesa Civil de Belém
- V - Conselho Municipal de Saúde e Meio Ambiente
- VI - Conselho Municipal de Educação.
- VII - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
- VIII - Conselho de desenvolvimento Urbano do Município de Belém.

Art. 23. Os órgãos de apoio, de assessoramento ao Executivo e os de atividades descentralizadas, compreendem:

- I - Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito
- II - Assessoria Especial
- III - Coordenadoria Geral e de Planejamento
- IV - Coordenadoria de Comunicação Social
- V - Coordenadoria de Arquitetura e Urbanismo
- VI - Coordenadoria de Engenharia e Transporte
- VII - Coordenadoria de Ação Comunitária
- VIII - Museu da Cidade de Belém
- IX - Agência Distrital de Icoaraci
- X - Agência Distrital de Mosqueiro
- XI - Agência Distrital de Outeiro.

Art. 24. São órgãos de Direção Superior da atividade substantiva:

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Secretaria Municipal de Finanças;
- III - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

[1] Art. 25. São órgãos de Direção Superior da atividade objetiva:

- I - Secretaria Municipal de Educação;
- II - Secretaria Municipal de Urbanismo;
- III - Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - Secretaria Municipal de Saneamento;
- V - Secretaria Municipal de Economia.

- Redação Original:

Art. 25. São órgãos de Direção Superior da atividade objetiva:

- I – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;**
- II – Secretaria Municipal de Obras;**
- III – Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente;**
- IV – Secretaria Municipal de Saneamento;**
- V – Secretaria Municipal de Economia.**

Art. 26. A cada órgão colegiado, como tal definido neste capítulo, corresponderá a área de competência a seguir discriminada:

I - Conselho Superior de Desenvolvimento

1 - Assessorar o Poder Executivo na implantação de critérios racionais, que assegurem ao Município de Belém o estabelecimento de uma política administrativa permanente baseada nas modernas técnicas da administração.

2 - Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza política, administrativa, sócio-econômica, financeira e físico-territorial.

3 - Promover estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos pelo Prefeito Municipal de Belém.

II - Conselho de Recursos Fiscais

1 - Deliberar sobre consultas e recursos de natureza fiscal.

III - Conselho de Proteção do Patrimônio Cultural de Belém

1 - Propor medidas executivas que visem à proteção das áreas ou conjuntos urbanísticos, que devem ser objeto de preservação parcial ou total dos elementos arquitetônicos que os integram, bem como ao seu tombamento.

IV - Comissão Municipal de Defesa Civil de Belém

1 - Executar o conjunto de medidas que visem prevenir e limitar riscos, perdas e danos a que está sujeita a população, em decorrência de calamidade pública e situações similares.

V - Conselho Municipal de Saúde e Meio Ambiente

1 - Atender consultas e prestar assessoramento em questões referentes à saúde, ao equilíbrio ecológico e ao combate à poluição ambiental, na área do Município.

VI - Conselho Municipal de Educação

1 - Propor medidas e prestar assessoramento em assuntos de natureza educacional na área do Município de Belém.

VII - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher

1 - Atuar, de forma permanente, como instrumento de identificação, valorização e defesa dos plenos Direitos de Cidadania da Mulher, formulando, em tal, sentido uma Política Global no âmbito do Município.

VIII - Conselho de Desenvolvimento Urbano do Município de Belém

1 - Fixar normas de aplicação das Leis de Desenvolvimento Urbano, parcelamento, edificações e posturas do Município de Belém.

2 - Decidir em última instância administrativa, matéria relativa a aplicação da Legislação Urbana do Município de Belém.

3 - Decidir sobre os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento urbano do Município, visando a sua permanente atualização.

4 - Julgar, após ouvido o órgão técnico, recursos interpostos contra aplicação urbana.

5 - Opinar, como última instância administrativa, nos recursos sobre a matéria relativa ao Sistema Normativo de Uso do Solo do Município de Belém.

Art. 27. Para os efeitos da Lei Nº 7.117, de 13 de dezembro de 1979, equiparam-se as autarquias, as Fundações instituídas em virtude de Lei Municipal e de cujos recursos participe o Município, quaisquer que sejam suas finalidades.

Art. 28. A participação dos membros natos do Conselho Superior de Desenvolvimento não será considerada para os fins do artigo 2º. da Lei No. 7.117, de 13 de dezembro de 1979.

Art. 29. O Chefe do Gabinete do Prefeito e os titulares das Coordenadorias, têm os mesmos direitos e prerrogativas dos Secretários Municipais, assegurada aos atuais ocupantes dos referidos cargos, a percepção da vantagem de que trata o Art. 45 da presente Lei.

Art. 30. A cada Secretaria Municipal corresponderá a área de competência a seguir discriminada, representada pelas seguintes atividades:

[2]I – Secretaria Municipal de Administração – SEMAD Área - Compete planejar, coordenar, controlar, executar e avaliar as ações de gestão de recursos humanos, coordenação das atividades de capacitação e treinamento de servidores municipais, gestão patrimonial e de logística, gestão do Diário Oficial do Município de Belém – DOM, dentre outras atribuições correlatas:

1 - Propor e executar as políticas e diretrizes necessárias no âmbito de sua competência ao funcionamento da Administração Municipal;

2 - Promover a integração intersistêmica na execução da Política Administrativa do Município de Belém;

3 - Propor, coordenar e executar as ações relativas às políticas de remuneração, recrutamento, seleção, alocação, acompanhamento, manutenção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho de recursos humanos; classificação e controle de cargos; folha de pagamento, salário e benefícios dos servidores municipais;

4 - Gerenciar as informações funcionais e financeiras dos servidores municipais;

5 - Propor, coordenar e executar as ações relativas à política de desenvolvimento organizacional da Administração Pública Municipal;

6 - Propor, coordenar e executar as ações relativas ao Diário Oficial do Município de Belém;

7 - Propor, coordenar e executar as ações relativas à política de recursos materiais, logística, patrimônio e transportes oficiais da Administração Pública Municipal; e

8 – Gerenciar os espaços de cidadania municipais.”

- Redação Original:

I - Secretaria Municipal de Administração

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

1 - Atividades de organização administrativa;

2 - atividades de administração de Recursos Humanos;

3 - atividades de desenvolvimento de Recursos Humanos;

4 - atividades de administração do material;

5 - atividades de administração e controle patrimonial;

6 - atividades de divulgação dos atos oficiais de Governo Municipal e das comunicações internas;

7 - atividades de controle, manutenção e abastecimento de veículos oficiais leves;

8 - atividades de administração de necrópoles;

9 - atividades relativas ao estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas.

II - Secretaria Municipal de Finanças

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

- 1 - Atividades de administração financeira e fiscal;
- 2 - atividades de administração tributária;
- 3 - atividades de administração e controle contábil;
- 4 - atividades de arrecadação, guarda e pagamento de valores;
- 5 - atividades de assessoria e julgamento em processos financeiros e fiscais;
- 6 - atividades de cadastro fiscal;
- 7 - atividades relativas ao estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas de sua área de competência.

III - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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

- 1 - Atividades de representação do Município, ativa e passivamente, no foro judicial e extrajudicial;
- 2 - atividades de orientação jurídica aos órgãos da administração direta do Município;
- 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 referentes a sua área.

IV - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

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

- 1 - Atividades de organização e administração do ensino do 1º grau e 2º grau profissionalizante;
- 2 - atividades de estruturação e manutenção de unidades componentes dos módulos integrados de educação, cultura, desportos e lazer;
- 3 - atividades de promoção e preservação do patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
- 4 - atividades de incentivo e divulgação da produção nas áreas educacional, cultural e desportivas;
- 5 - 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, desportivas e de lazer;
- 6 - atividades relativas ao estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas.

V - Secretaria Municipal de Obras

Áreas - 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 análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras civis, parcelamento e uso do solo;
- 5 - atividades relativas ao estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas de sua área de atuação.

VI - Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

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.

VII - Secretaria Municipal de Saneamento

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

- 1 - Atividades de preservação do meio ambiente;
- 2 - atividades de promoção do saneamento básico;
- 3 - atividades de administração de drenagem urbana;
- 4 - atividades de administração de resíduos sólidos;
- 5 - atividades de administração de parques, jardins e arborização;
- 6 - atividades de manutenção e conservação de veículos operacionais;
- 7 - atividades relativas ao estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas.

VIII - Secretaria Municipal de Economia

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

- 1 - Atividades de apoio e fomento à produção e ao emprego no município;
- 2 - atividades de pesquisa, estudos e planejamento da economia municipal;

- 3 – atividades relativas à integração com os órgãos de desenvolvimento estadual e regional em assuntos de interesse da economia do Município de Belém;
- 4 - atividades de apoio e de promoção ao aperfeiçoamento e desenvolvimento do sistema de distribuição de produtos básicos ao consumo;
- 5 - atividades de planejamento, administração e desenvolvimento do sistema de feiras, mercados e portos da PMB;
- 6 – atividades de planejamento, licenciamento e controle do comércio em vias públicas e logradouros e da propaganda comercial em ambientes externos;
- 7 - atividades relativas ao estabelecimento, aplicação e controle de normas, e diretrizes específicas de sua área de competência.

Art. 31. A estrutura física dos Órgãos de Direção Superior de atividade substantiva, terá a seguinte constituição organo-funcional:

[3] 1- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.1 Gabinete do Secretário
- 1.2 Diretoria Geral
 - 1.2.1. Gerência dos Espaços de Cidadania;
 - 1.2.2. Gerência do Diário Oficial do Município;
- 1.3. Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos
- 1.4. Unidade Setorial de Controle Interno;
- 1.5. Unidade Setorial de Tecnologia da Informação;
- 1.6. Departamento de Administração de Recursos Humanos
- 1.7. Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos
- 1.8. Departamento de Administração de Recursos Materiais
- 1.9. Departamento de Administração Financeira e de Apoio
- 1.10. Departamento de Gestão de Contratos Corporativos

- Redação Original:

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.1 - Gabinete do Secretário

1.2 - Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos

1.3 - Assessoria Técnica

1.4 - Departamento de Administração de Recursos Humanos

1.5 - Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos

1.6 - Departamento de Administração de Recursos Materiais

1.7 - Departamento de Administração Financeira e de Apoio

1.8 - Departamento de Administração de Necrópoles

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 2.1 - Gabinete do Secretário
- 2.2 - Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos
- 2.3 - Assessoria Técnica
- 2.4 - Departamento de Administração
- 2.5 - Departamento de Tributos Mobiliários
- 2.6 - Departamento de Tributos Imobiliários
- 2.7 - Departamento Financeiro
- 2.8 - Departamento de Contabilidade
- 2.9 – Procuradoria Fiscal

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS

- 3.1 - Gabinete do Secretário
- 3.2 - Assessoria Técnica
- 3.3 - Procuradoria Cível
- 3.4 - Procuradoria Administrativa
- 3.5 - Procuradoria Trabalhista

Art. 32. A estrutura física dos Órgãos de Direção Superior de atividade objetiva terá a seguinte constituição organo-funcional:

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 1.1 - Gabinete do Secretário
- 1.2 - Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos

- 1.3 - Assessoria Técnica
- 1.4 - Departamento de Administração
- 1.5 - Departamento de Documentação e Informação
- 1.6 - Departamento de Pesquisa e Planejamento
- 1.7 - Departamento de Educação
- 1.8 - Departamento de Cultura
- 1.9 - Departamento de Educação Física e Desportos
- 2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
 - 2.1 - Gabinete do Secretário
 - 2.2 - Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos
 - 2.3 - Assessoria Técnica
 - 2.4 - Departamento de Administração
 - 2.5 - Departamento de Obras Civas
 - 2.6 - Departamento de Obras Viárias
 - 2.7 - Departamento de Apoio Operacional
 - 2.8 - Departamento de Edificações, Parcelamento e Uso do Solo.
- 3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
 - 3.1 - Gabinete do Secretário
 - 3.2 - Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos
 - 3.3 - Assessoria Técnica
 - 3.4 - Departamento de Administração
 - 3.5 - Departamento de Unidade Básica de Saúde
 - 3.6 - Departamento de Programas Especiais
 - 3.7 - Departamento de Meio Ambiente
 - 3.8 - Departamento de Vigilância Sanitária
 - 3.9 - Hospital do Pronto Socorro Municipal
- 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO
 - 4.1 - Gabinete do Secretário
 - 4.2 - Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos
 - 4.3 - Assessoria Técnica
 - 4.4 - Departamento de Administração
 - 4.5 - Departamento de Drenagem Urbana
 - 4.6 - Departamento de Resíduos Sólidos
 - 4.7 - Departamento de Saneamento Ambiental
 - 4.8 - Departamento de Apoio Operacional
- 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA
 - 5.1 - Gabinete do Secretário
 - 5.2 - Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos
 - 5.3 - Assessoria Técnica
 - 5.4 - Departamento de Administração
 - 5.5 - Departamento de Apoio à Produção
 - 5.6 - Departamento de Feiras Mercados e Portos
 - 5.7 - Departamento de Comércio e Publicidade em Vias Públicas

Art. 33. Incluir-se-ão ainda, na estrutura de que tratam os artigos precedentes, as divisões e seções, objeto de definição por decreto do Executivo.

Art. 34. Atividades compreendidas na área de competência do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais, poderão ser executadas por entidades da Administração Indireta, cumpridas as formalidades legais.

SEÇÃO I

DO SISTEMA

Art. 35. Serão concentradas, sob a forma de sistema, as atividades de coordenação geral e de planejamento, de comunicação social, de natureza jurídica, de orçamento, de contabilidade, de organização e racionalização, de pessoal, de material, de patrimônio e de recursos auxiliares, além de outras comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de centralização.

§ 1º. As atividades integradas acima descritas, terão a orientação normativa, supervisão técnica e fiscalização específica da unidade central do sistema, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão a que

pertencer.

§ 2º. Os órgãos centrais especializados, com ação puramente técnica e normativa de supervisão e fiscalização das atividades integradas acima situam-se:

I – Na Coordenadoria Geral e de Planejamento as atividades de coordenação geral, planejamento, de orçamento e de auditoria.

II – Na Coordenadoria de Comunicação Social as atividades de relação com os meios de comunicação: falado, escrito, televisão, relações públicas e de cerimonial.

III – Na Secretaria Municipal de Administração, as atividades de organização, normatização, racionalização administrativa e gerenciamento dos recursos humanos, dos recursos materiais, do patrimônio de divulgação dos atos oficiais dos transportes.

IV – Na Secretaria Municipal de Finanças, as atividades de contabilidade e procuradoria jurídica.

Art. 36. Objetivando disciplinar o quantitativo de unidades administrativas de direção que compõe os Órgãos da Administração direta, discriminados nesta Lei, ficam estabelecidas às seguintes limitações:

I – Cada Secretaria ou órgão do mesmo nível hierárquico, disporá de, no máximo, 6 (seis) Departamento ou Unidades Administrativas a esse nível.

II – Cada Departamento, por sua vez, terá, no máximo, 4 (quatro) Divisões.

III – Cada Divisão, desde que devidamente justificada, será constituída de tantas seções quantas necessárias ao seu funcionamento.

CAPITULO III DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 37. A Administração Indireta compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

I - Autarquia

II - Empresa Pública

III - Sociedade de Economia Mista

§ 1º. As entidades compreendidas da Administração Indireta são vinculadas aos órgãos da Administração Direta, em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

§ 2º. Equiparam-se aos órgãos da Administração Indireta, para efeito desta lei, as Fundações instituídas em virtude de lei municipal e de cujos recursos participe o Município quaisquer que sejam suas finalidades.

Art. 38. Para os efeitos desta lei, os órgãos da Administração Indireta do Município de Belém são os seguintes:

I - Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém - CODEM;

II - Companhia de Informática de Belém - CINBESA;

III - Instituto de Previdência do Município de Belém - IPMB;

IV – Departamento Municipal de Estrada de Rodagem – DMER;

V – Fundação Papa João XXIII.

VI – Fundação Municipal de Assistência ao Estudante – FMAE;

VII – Companhia de Turismo de Belém – BELTUR ou BELEMTUR

Parágrafo Único. (VETADO)

Art. 39. Os órgãos relacionados no artigo anterior, para que seja assegurada a continuidade do serviço, têm mantidas a sua estrutura, atribuições, finalidades e competência até que se promova, a critério do Prefeito a sua adaptação gradual às disposições desta lei.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 40. Todo e qualquer órgão da Administração Municipal está sujeito à supervisão do Secretário Municipal de sua respectiva área, exceto os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 41. O Secretário Municipal é responsável perante o Prefeito, pela supervisão dos órgãos da Administração Municipal enquadrados em sua área de Competência.

§ 1º. A Supervisão do Secretário será exercida através da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos que lhe são subordinados.

§ 2º. Fica criado, em cada Secretaria, o cargo de Diretor Geral – PMB – DAS – 201.8, que exercerá funções delegadas pelo Secretário e o substitui nos casos de ausência e impedimento.

Art. 42. A Supervisão do Secretário, 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 diversos órgãos da Administração;
- c) fazer observar os princípios fundamentais da Administração enunciados no Título III;
- d) coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com as demais Secretarias;
- e) avaliar, através de relatórios periódicos, o comportamento dos órgãos supervisionados;
- f) fortalecer o sistema de processo seletivo;
- g) fiscalizar a aplicação e utilização do dinheiro, valores e bens públicos, acompanhando os custos globais dos programas de governo;
- h) transmitir ao Conselho 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

Art. 43. Ficam criados os seguintes cargos no Quadro de Provimento em Comissão, de que trata o artigo 11, item II, da Lei nº 7.093, de 26 de junho de 1979:

a) PMB	DAS	200.9	3
b) PMB	DAS	200.8	10
[4]c) PMB	DAS	200.7	104
[5]d) PMB	DAS	200.6	158
[6]e) PMB	DAS	200.5	92
f) PMB	DAS	200.4	68

Art. 44. Ficam extintos os cargos de Procurador Geral (PMB – DAS 202.8) e Consultor Geral (PMB – DAS 202.8) e ficam transformados os atuais cargos de Procurador (PMB – DAS 202.7) e Consultor Jurídico (PMB – DAS 202.7) em cargos de Procurador Jurídico Municipal, nível DAS – 202.7. (VETADO).

Art. 45. A gratificação de que trata a Lei nº 7.327, de 30 de dezembro de 1985, estende-se aos funcionários municipais ocupantes de cargos em comissão (PMB – DAS 200) e de Provimento Efetivo (PMB – AAFR – 031) portadores de diploma de curso superior. (VETADO).

Art. 46. A lotação de cargos estabelecidos no art. 43 desta lei, seu desdobramento e sua distribuição pelas diversas unidades administrativas integrantes da estrutura organo-funcional da PMB, será procedida mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 47. Aos ocupantes do cargo PMB DAS - 200.9 fica atribuída a gratificação correspondente a 100% (cem por cento) do respectivo vencimento, atendido ao disposto no art. 79, I, b da Lei Nº. 7.000/76.

Art. 48. Fica alterado o Anexo II, da Lei Nº 6.980, de 24 de janeiro de 1976, no tocante às atribuições do Grupo em referência, que passa a ter a seguinte redação:

DIREÇÃO SUPERIOR - DAS - 201
Síntese dos deveres da Categoria Funcional.

Atividades de planejamento, direção, supervisão, coordenação, controle nos órgãos de linha da PMB.

ATRIBUIÇÕES:

NÍVEL PMB – DAS - 201.9 - Os ocupantes desta classe têm por atribuição, atividades ligadas à direção das Secretarias e Gabinete do Prefeito, compreendendo atividades de planejamento, direção, supervisão, coordenação e controle das atividades das áreas de Administração, Assuntos Jurídicos, Finanças, Educação e Cultura, Obras, Saúde e Meio Ambiente, Saneamento, Economia e Gabinete do Prefeito.

NÍVEL PMB – DAS - 201.8 - Os ocupantes dos cargos desta classe têm por atribuição, atividades ligadas à direção das Administrações Regionais ou Agências Distritais e Direção Geral das Secretarias Municipais.

NÍVEL PMB – DAS - 201.7 - Os ocupantes dos cargos desta classe têm por atribuição, atividades de direção, de programação, execução, controle, supervisão e realização de trabalhos altamente qualificados de chefia de Direção dos Departamentos e de H.P.S.M. além das Unidades Administrativas a esse nível.

NIVEL PMB – DAS - 201.6 - Os ocupantes dos cargos desta classe têm por atribuição, atividades de direção, supervisão e realização de trabalhos altamente qualificados de chefia de Divisão e de Unidades administrativas a esse nível, compreendendo a administração de Mercados e Feiras e de Cemitérios.

NIVEL PMB – DAS - 201.5 - Os ocupantes dos cargos desta classe têm por atribuição atividades de direção de Unidades Escolares.

NIVEL PMB – DAS - 201.4 - Os ocupantes dos cargos desta classe têm por atribuição atividades de vice-direção de Unidades Escolares.

ASSESSORAMENTO DE NIVEL SUPERIOR – PMB – DAS - 202

Síntese dos deveres da Categoria Funcional.

Atividades de assessoramento no que concerne ao planejamento, orientação, coordenação e controle no mais alto nível de hierarquia administrativa dos órgãos da PMB.

ATRIBUIÇÕES:

NIVEL PMB – DAS - 202.9 - Os ocupantes dos cargos desta classe têm por atribuição, atividades de assessoramento direto de alto nível ao Chefe do Poder Executivo, pertinentes aos Titulares das Coordenadorias.

NIVEL PMB – DAS - 202.8 - Os ocupantes dos cargos desta classe têm por atribuição, atividades de assessoramento de alto nível ao Chefe do Poder Executivo, concernente às atividades da chefia do Gabinete do Vice-Prefeito, da Superintendência do Museu da Cidade de Belém, da Coordenadoria Adjunta das Coordenadorias e da Assessoria Especial.

NIVEL PMB – DAS - 202.7 - Os ocupantes dos cargos desta classe têm por atribuição, o assessoramento de nível técnico, pertinentes à Direção de Núcleo das Coordenadorias, de Auditoria, de Procuradoria Jurídica de Chefia de Gabinete das Secretarias e de Órgão a esse nível, de Coordenadorias de ATEC e de assessoria aos Secretários Municipais.

NIVEL PMB – DAS - 202.6 - Os ocupantes dos cargos desta Classe têm como atribuição, atividades de assessoramento de nível técnico aos Órgãos da Administração Direta da PMB.

Art. 49. Fica atribuída a Gratificação de Representação de que trata o art. 154, IV, a , da Lei Nº 7.000/76 aos ocupantes dos cargos de PMB-DAS- 200.9, correspondente a 100% (cem por cento) sobre os respectivos vencimentos.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. Os artigos 231, 232, 233.e 234 da Lei Nº 7.056, de 30.12.77, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 231. O Conselho de Recursos Fiscais do Município de Belém compor-se-á de 6 (seis) membros, com a denominação de Conselheiros, nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 2 (dois) anos, sendo admitida a recondução.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal nomeará, na mesma ocasião da nomeação dos membros efetivos, os suplentes que substituirão os mesmos em suas faltas ou impedimentos legais.”

“Art. 232. Três (3) dos membros que comporão o Conselho serão de livre escolha do Chefe do Executivo, dentre os funcionários do Município, exigidos sempre o nível superior.”

“Art. 233. Os demais membros serão também nomeados pelo Prefeito por indicação conjunta da Federação da Indústria do Pará, Federação do Comércio do Pará e Associação Comercial do Pará.”

**“Art. 234. (VETADO)
Parágrafo Único. (VETADO)”**

Art. 51. O Chefe do Poder Executivo Municipal promoverá os atos necessários à adequação da estrutura administrativa municipal, a fim de ajustá-la às disposições, princípios e diretrizes gerais contidas na presente lei.

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

Art. 52. As medidas previstas na presente lei deverão ser efetivadas de forma gradual, de acordo com as necessidades e o interesse do Servidor Público Municipal.

Art. 53. Para os fins previstos 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.

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.

Art. 54. Para atender às despesas decorrentes da presente lei, o Prefeito, dentro dos limites dos respectivos créditos, expedirá decretos de redistribuição das dotações orçamentárias que se fizerem necessárias.

Art. 55. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial até o limite de Cz\$60.000.000 (sessenta milhões de cruzados), para atender aos dispêndios de implantação e operação dos seguintes órgãos: Gabinete do Vice-Prefeito, Coordenadoria Geral e de Planejamento, Coordenadoria de Comunicação Social, Secretaria Municipal de Saneamento, Secretaria Municipal de Economia e Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

§ 1º. A despesa referida neste artigo correrá à conta do Programa a seguir especificado:

RESERVA DE CONTINGÊNCIA

39.999.9999.9.99

9.000.00 - Cz\$60.000.000

§ 2º. Os recursos destinados às despesas discriminadas neste artigo correrão à conta das disponibilidades financeiras do Tesouro Municipal, no corrente exercício, nas fontes proveniente de Excesso de Arrecadação e/ou de Anulação Parcial ou Total de dotações orçamentárias.

§ 3º. Ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete baixar decretos especificando programas, projetos ou atividades dos órgãos/unidades orçamentárias, criados ou transformados, na medida de suas suplementações.

Art. 56. Para os efeitos do Art. 4º da Lei nº 7.348, de 20.10.86, ficam fazendo parte integrante do texto da presente Lei, os Decretos nºs 18.932/87, de 26.11.87, 18.992/87 de 23.12.87, 19.025/88 de 02.02.88, 19.026/88 de 02.02.88, 19.027/88 de 02.02.88, 19.073-A/88 de 29.02.88, 19.143/88 de 17.03.88, 19.168/88 de 21.04.88, 19.170-A de 25.04.88, 19.258/88 de 23.05.88, 19.279/88 de 13.06.88, 19.382/88 de 08.07.88, 19.425-A/88 de 08.08.88, 19.426-A/88 de 08.08.88, 19.428/88 de 10.08.88, 19.429/88 de 10.08.88 e 19.515/88 de 13.09.88.

Art. 57. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELEM, em 18 de março de 1986.

FERNANDO COUTINHO JORGE
Prefeito Municipal de Belém

[1] Art. 25 com NR dada pela Lei nº 7.491, de 06/06/90. DOM 6.826, de 19/06/90.

[2] Inciso I com NR dada pela Lei nº 9.521, de 10/12/2019 (DOM nº 13.891, de 10/12/2019).

[3] Item 1 com NR dada pela Lei nº 9.521, de 10/12/2019 (DOM nº 13.891, de 10/12/2019).

[4] Lei nº 9.538/2019, extingui 04 cargos, ficando 100 cargos.

[5] Lei nº 9.538/2019, extingui 05 cargos, ficando 153 cargos.

[6] Lei nº 9.538/2019, extingui 03 cargos, ficando 89 cargos.

