



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**

Rua 01, nº. 21 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Fone: 091-543-1030

LEI N.º 224/2005

DE 10 DE NOVEMBRO DE 2005

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA DO PODER  
EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Prefeito Municipal de Rurópolis, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**CAPÍTULO I**

**Da Estrutura Organizacional**

Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Rurópolis é constituída pelos seguintes órgãos:

- I - da Administração direta; e
- II - da Administração indireta.

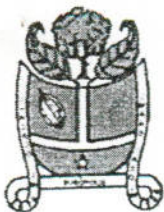
Art. 2º - Os órgãos da administração direta, que se constituem essencialmente como unidades do sistema administrativo da Prefeitura Municipal, compreendem os seguintes níveis de atuação:

I - atividades-meio:

- a) Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças (SEMAPPF):
  - a.1. Gabinete do Prefeito (GAP);
  - a.2. Procuradoria Jurídica do Município (PJM);
  - a.3. Tesouraria
  - a.4. Controle Interno
  - a.5. Departamento de Contabilidade;
  - a.6. Departamento de Tributos, Arrecadação e Cadastro;
  - a.7. Departamento de Recursos Humanos;
  - a.8. Departamento de Patrimônio.

II - atividades-fins:

- a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo (SEMED):
  - a.1. Departamento de Ensino;
  - a.2. Departamento de Alimentação Escolar;
  - a.3. Departamento de Estatística;
  - a.4. Departamento de Assuntos Pedagógicos;
  - a.5. Departamento de Cultura;
  - a.6. Departamento de Desporto e Turismo.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**

Rua 01, n.º. 21 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030

b) Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA):

- b.1. Departamento de Vigilância Sanitária;
- b.2. Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- b.3. Departamento de Programas de Saúde.

c) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAB):

- c.1. Departamento de Agricultura;
- c.2. Departamento de Abastecimento;

d) Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social (SEMTRAS):

- d.1. Departamento de Programas de Assistência Social.

e) Secretaria Municipal de Infra-estrutura (SEMINF):

- e.1. Departamento de Obras;
- e.2. Departamento de Saneamento;
- e.3. Departamento de Terras;
- e.4. Departamento de Iluminação Pública;
- e.5. Departamento de Limpeza Pública.

f) Secretaria Municipal de Meio-ambiente (SEMMA):

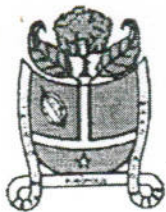
- f.1. Departamento de Meio-ambiente.

III - Órgãos deliberativos, consultivos, normativos e de assessoramento:

- a) Conselhos Municipais;
- b) Comissões Municipais;

Parágrafo Único - Os conselhos e comissões municipais, instituídos pela Lei Orgânica do Município ou legislação específica, são órgãos integrantes da Administração Municipal e tem sua organização e funcionamento regulado em lei.

Art. 3º - A administração indireta é composta por entidades criadas por lei específica, de iniciativa do Poder Executivo, com objetivos definidos, autonomia administrativa, econômico-financeira e patrimônio próprio, conforme disposto na legislação aplicável.



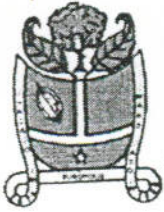
ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030

Art. 4º - As áreas de competência específica de cada órgão da administração direta são:

I - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças (SEMAPPF):

- a) Elaboração e análise das prestações de contas das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
- b) elaborar Balanço Geral e dos demonstrativos contábeis do Poder Executivo Municipal;
- c) consolidar relatórios de execução orçamentária e gestão fiscal do Poder Executivo Municipal;
- d) supervisão da contabilidade geral e auditoria das contas do Poder Executivo Municipal;
- e) política salarial de recursos humanos e relações trabalhistas;
- f) operacionalização do sistema de controle de pessoal.
- g) administração dos recursos materiais, comunicações, transporte, edificações públicas e patrimônio público mobiliário;
- h) guarda municipal e policiamento comunitário;
- i) divulgação, publicação e arquivo dos atos oficiais;
- j) definição de planos, programas e diretrizes da política de desenvolvimento municipal;
- k) integração de planos municipais aos objetivos regionais e nacionais;
- l) organização, execução e coordenação de pesquisas sócio-econômicas em áreas de interesse da Administração Municipal;
- m) coordenação das atividades de comunicação social da Administração Municipal;
- n) coordenação da política de marketing institucional da Administração Municipal.
- o) articulação com os governos federal e estadual e com entidades privadas, visando a consecução do desenvolvimento municipal;
- p) coordenação geral dos planos de desenvolvimento municipal e articulação com as demais unidades do sistema administrativo do governo municipal;
- q) formação e aperfeiçoamento de recursos humanos, em áreas prioritárias para o desenvolvimento municipal;
- r) representar os interesses do Município junto aos órgãos e entidades da administração pública federal e estadual, aos Tribunais de Contas da União, do Estado e dos Municípios e demais instituições, sediadas ou representadas em Belém e Brasília;
- s) manutenção de banco de dados e informações sócio-econômicas municipais;
- t) elaboração e acompanhamento de propostas, projetos técnicos e planos de trabalho em áreas de interesse da Administração Municipal;
- u) plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual;
- v) coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
- w) supervisão dos contratos originários dos processos licitatórios, firmados com o Poder Executivo Municipal.
- x) outras ações inerentes ao setor.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030

II - Gabinete do Prefeito (GAP):

- a) serviços de secretaria do gabinete do Prefeito;
- b) agenda de compromissos;
- c) cerimonial e serviços de relações públicas;
- d) coordenação política do governo;
- e) coordenação de assuntos legislativos junto à Câmara Municipal;
- f) coordenação das assessorias vinculadas ao gabinete do Prefeito;
- g) apoio logístico e institucional às atividades do Prefeito;
- h) outras ações inerentes ao setor.

III - Procuradoria Jurídica do Município (PJM):

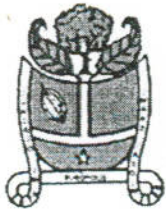
- a) serviços de assessoramento jurídico à Administração Municipal;
- b) análise prévia dos contratos firmados com o Poder Executivo Municipal;
- c) representação do Município em Juízo;
- d) outras ações inerentes ao setor.

IV - Tesouraria:

- a) captação de recursos financeiros;
- b) administração e controle das finanças municipais;
- c) planejamento e desembolso financeiro;
- d) execução financeira da receita e despesa;
- e) execução orçamentária do Poder Executivo Municipal.
- f) guarda e administração de valores mobiliários;
- g) controle da dívida pública;
- h) cobrança administrativa e/ou judicial dos créditos tributários municipais;
- i) análise e emissão de pareceres em processos de natureza fiscal;
- j) representação do Município em Juízo, em processos de natureza fiscal.
- k) planejamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- l) lançamento dos tributos municipais;
- m) manutenção do cadastro geral de contribuintes;
- n) inscrição de créditos tributários na Dívida Ativa do Município;
- o) outras ações inerentes ao setor.

V - Controle Interno:

- a) controle interno das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
- b) coordenação da execução orçamentária do Poder Executivo Municipal;
- c) outras ações inerentes ao setor.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030

VI - Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Turismo e Laser (SEMED):

- a) coordenação da política educacional do Município;
- b) operacionalização do sistema de educação do município;
- c) educação infantil e ensino fundamental;
- d) educação de jovens e adultos;
- e) capacitação e treinamento de pessoal da área de educação;
- f) planejamento, estatística educacional e avaliação de resultados;
- g) ações suplementares ao ensino médio e profissionalizante;
- h) política desportiva na área do município;
- i) desenvolvimento, coordenação e supervisão do desporto amador;
- j) administração e supervisão das unidades desportivas do município;
- k) coordenação e gerenciamento das atividades do turismo no município;
- l) planejamento e execução da política municipal de desenvolvimento turístico;
- m) incentivo ao turismo como vetor de desenvolvimento social e econômico;
- n) informações e estatísticas turísticas;
- o) promoção institucional;
- p) divulgação do potencial turístico do município;
- q) formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para o turismo;
- r) planejamento, coordenação e supervisão das atividades culturais;
- s) valorização do patrimônio natural, histórico, arqueológico e cultural do município;
- t) administração das unidades de cultura do Município: museus, bibliotecas, centros culturais, casas da cultura e outras;
- u) informações culturais;
- v) preservação da identidade cultural do município;
- w) outras ações inerentes ao setor.

VII - Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA):

- a) coordenação da política municipal de saúde;
- b) operacionalização do Sistema Único de Saúde (SUS) na área municipal;
- c) assistência médica e odontológica;
- d) ações preventivas de saúde;
- e) estudos e pesquisas, em articulação com as organizações da área de saúde pública;
- f) programas específicos na área de saúde pública;
- g) administração das unidades de saúde municipal;
- h) vigilância sanitária e epidemiológica;
- i) controle de zoonoses;
- j) outras ações inerentes ao setor.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**

Rua 01, n.º 21 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAB):

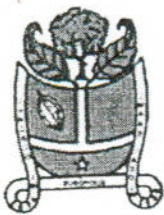
- a) coordenação da política de desenvolvimento rural do município;
- b) coordenação da política de abastecimento do município;
- c) assistência técnica e extensão rural;
- d) pesquisa e planejamento dos setores agropecuário, piscicultor e extrativista;
- e) cooperativismo e organização social rural;
- f) desenvolvimento de recursos humanos para a área agrícola;
- g) informação do mercado agrícola;
- h) fiscalização e padronização de produtos alimentícios;
- i) administração e/ou supervisão de mercados, feiras e matadouros;
- j) estações experimentais;
- k) outras ações inerentes ao setor.

IX - Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social (SEMTRAS):

- a) coordenação da política de assistência social no âmbito municipal;
- b) coordenação da política de trabalho no âmbito municipal;
- c) manutenção das atividades do posto local do Sistema Nacional de Emprego (SINE);
- d) execução de programas sociais comunitários;
- e) planejamento e execução de programas de atendimento ao idoso, ao deficiente, a criança e ao adolescente;
- f) administração de centros de convivência, creches, albergues e demais unidades de apoio aos serviços sociais do Município;
- g) outras ações inerentes ao setor.

X - Secretaria Municipal de Infra-estrutura (SEMINF):

- a) construção, supervisão e fiscalização de obras públicas municipal;
- b) fiscalização e aplicação da legislação de desenvolvimento urbano às obras particulares;
- c) administração e/ou supervisão de obras de infra-estrutura básica em vias urbanas, obras, esgotos, drenagem, galerias pluviais, proteção contra erosão;
- d) infra-estrutura rural: eletrificação, abastecimento de água e transporte;
- e) administração e/ou supervisão de serviços de esgotos e efluentes em geral;
- f) limpeza de vias e logradouros públicos;
- g) coleta e destinação final do lixo urbano;
- h) coordenação do planejamento urbano em execução do Plano Diretor Urbano;
- i) execução da política de urbanismo e habitação do Município;
- j) elaboração de projetos de engenharia de obras públicas;
- k) cadastros urbanos municipais integrados para fins de planejamento;
- l) administração do patrimônio imobiliário público municipal;
- m) planejamento, gerenciamento e coordenação do sistema de concessões e uso do solo urbano;
- n) planejamento e administração de distritos industriais;
- o) administração e/ou supervisão dos serviços de iluminação pública;
- p) administração e/ou supervisão de cemitérios;



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**

Rua 01, n.º. 21 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030

- q) planejamento, gerenciamento e coordenação do sistema municipal de transportes;
- r) planejamento e gerenciamento dos serviços de trânsito urbano;
- s) organização do sistema rodoviário municipal;
- t) engenharia de tráfego;
- u) concessões municipais para transporte;
- v) outras ações inerentes ao setor.

XI - Secretaria Municipal de Meio-ambiente (SEMMA):

- a) supervisão e fiscalização de obras que derivem impacto ambiental;
- b) coordenação e gerenciamento das atividades do meio-ambiente;
- c) planejamento e execução da política municipal de meio-ambiente;
- d) coordenação do sistema municipal de unidades de conservação;
- e) licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental;
- f) educação ambiental;
- g) formação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área ambiental;
- h) zoneamento ecológico-econômico municipal;
- w) outras ações inerentes ao setor.

**CAPÍTULO II**

**Dos Secretários Municipais e Dirigentes da Administração Direta**

Art. 5º - Os secretários municipais constituem o primeiro escalão do governo, competindo-lhes, além de suas funções específicas, em caráter especial, o desenvolvimento de ações de administração superior seguintes:

- I - planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como se articular com as demais áreas, para finalidades comuns, com a economia de recursos humanos e materiais;
- II - proceder à implantação da estrutura organizacional da Secretaria respectiva, amparado em treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, necessária à instalação e melhor funcionamento das sub-unidades;
- III - atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Administração Municipal.

Art. 6º - A estrutura básica de atividade-meio e de apoio de cada secretaria compreende:

- I - gabinete do secretário;
- II - departamentos vinculados.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**

Rua 01, n.º. 21 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças (SEMAPF) é o órgão central de planejamento do Município, competindo-lhe a coordenação, em todos os níveis, da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, garantindo-se a participação popular na definição desses instrumentos.

**CAPÍTULO III**

**Da Supervisão Administrativa**

Art. 8º - São integrantes do Governo Municipal, como órgãos consultivos, normativos, deliberativos e de assessoramento no sistema administrativo do Poder Executivo Municipal, dentro de suas respectivas áreas de atuação:

I - Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social (SEMTRAS):

- a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDCA);
- b) Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

II - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo (SEMED):

- a) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE).

III - Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA):

- a) Conselho Municipal de Saúde.

IV - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAB):

- a) Conselho Municipal de Agricultura.

**CAPÍTULO IV**

**Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 9º - Para fins de regulamentação da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal são considerados unidades orçamentárias os seguintes órgãos que compõem seu sistema administrativo:

- I - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças (SEMAPF)
- II - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo (SEMED)
- III - Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)
- IV - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAB)
- V - Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social (SEMTRAS)
- VI - Secretaria Municipal de Infra-estrutura (SEMINF)
- VII - Secretaria Municipal de Meio-ambiente (SEMMA)





ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030

Parágrafo Único - Os Fundos Municipais, instituídos por legislação específica, integrantes da estrutura administrativa serão geridos pelas Unidades Orçamentárias a que relacionar sua competência dentro da estrutura do Poder Executivo Municipal.

Art. 10 - O quadro geral de cargos e salários do Poder Executivo Municipal guardará estreita correlação com a estrutura organizacional de cada unidade orçamentária, buscando-se a adequação com a política de valorização e profissionalização do funcionalismo público municipal, sendo garantido percentual mínimo de 30% (trinta por cento) de cargos de provimento em comissão efetivamente ocupados, aos servidores do quadro efetivo.

Art. 11 - Para atender a estrutura constante desta Lei, passam a ser os seguintes os cargos de provimento em comissão:

I - Categoria Funcional de Direção Superior:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO	
DAS 201.1	Secretário Municipal	07	R\$	-
DAS 201.2	Chefe de Gabinete do Prefeito	01	R\$	1.500,00
DAS 201.3	Tesoureiro	01	R\$	1.500,00
DAS 201.4	Procurador Geral	01	R\$	1.500,00
DAS 201.5	Controle Interno	01	R\$	1.500,00

II - Categoria Funcional de Assessoramento Superior:

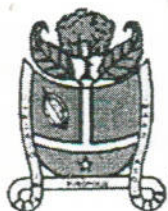
CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO	
DAS 202.1	Assessor Técnico	05	R\$	1.000,00
DAS 202.2	Secretaria de Gabinete	01	R\$	800,00
DAS 202.3	Chefe de Divisão	25	R\$	800,00
DAS 202.4	Chefe de Seção	25	R\$	400,00

III - Categoria Funcional de Direção Intermediária:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO	
DAS 203.1	Assessor especial III	15	R\$	600,00
DAS 203.2	Assessor Especial II	10	R\$	400,00
DAS 203.3	Assessor Especial I	05	R\$	300,00

Parágrafo Único - Os valores fixados para os cargos de provimento em comissão, poderão ser corrigidos por índice oficial, na mesma época e percentual do funcionalismo público municipal.

Art. 12 - Nenhum cargo ou função na administração direta ou indireta do Município poderá ter remuneração superior aos valores da remuneração total do cargo de Prefeito Municipal, com exceção àqueles definidos em Lei específica.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030

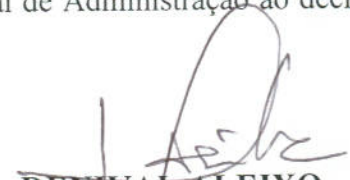
Art. 13 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2006, ficam revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Rurópolis, 10 de novembro de 2005.**



**APARECIDO FLORENTINO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Administração ao décimo dia do mês de novembro do ano de dois mil e cinco.



**DENIVAL ALEIXO**  
Secretario Municipal de Administração