



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044  
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000

P. 1

**LEI Nº 3.405, DE 17 DE JULHO DE 2006**, "Alterada pelas Leis Municipais **3.432**, de 10/05/07, **3.447**, de 29/02/08, **3.695**, de 10/12/08, **3.752**, de 07/07/09, **3.810**, de 08/02/10 e **3.870**, de 04/02/11".

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Óbidos e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ÓBIDOS**, Estado do Pará.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS** aprovou e eu sanciono e publico a seguinte lei:

**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 1º** - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Óbidos 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 e Desenvolvimento Humano (SEMAD):**

1. Divisão de Comunicação Social;
2. Divisão de Recursos Humanos;
3. Divisão de Compras e Patrimônio.

**b) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças (SEMPOF)**

1. Divisão de Planejamento;
2. Divisão de Orçamento;
3. Divisão de Licitações e Contratos;
4. Divisão de Cadastro Imobiliário, Tributos e Arrecadação;
5. Divisão de Contabilidade;
6. Divisão de Administração e Finanças.

**c) Suprimido.**

**d) Secretaria Municipal de Governo (SEMG):**

1. Divisão de Controle de Atividades Governamentais;
2. Divisão dos Gabinetes do Prefeito e Vice-prefeito;
3. Divisão de Procuradoria.

**e) Gabinete do Prefeito (GAP):**

1.

**f) Gabinete do Vice-Prefeito (GAV):**

1.

**g) Procuradoria Jurídica do Município (PJM):**

**h) Unidade de Controle Interno (UCI) - Lei Municipal nº 3.384, de 31 de março de 2005:**

II - atividades-fins:

**a) Secretaria Municipal de Educação (SEMED):**

1. Divisão de Educação Infantil;
2. Divisão de Ensino Fundamental;
3. Divisão de Educação de Jovens e Adultos;
4. Divisão de Administração e Finanças.

**b) Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA):**

1. Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
2. Divisão Técnica;
3. Divisão de Ações e Serviços Especiais;
4. Divisão de Unidades de Atendimento;
5. Divisão de Administração e Finanças.

**c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento (SEMAB):**

*Deus Seja Louvado*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044  
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000

P. 2

1. Divisão de Agropecuária e Abastecimento;
  2. Suprimido;
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES):**
1. Divisão do Trabalho e Emprego;
  2. Divisão de Assistência e Promoção Social;
  3. Divisão de Administração e Finanças.
  4. Coordenadoria Municipal dos Direitos do Cidadão (CMDC):
    - 4.1 Divisão de Juventude;
    - 4.2 Divisão do Idoso;
    - 4.3 Divisão de Igualdade Social.
- e) Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura-(SEURBI):**
1. Departamento Municipal de Trânsito (Lei Mun. Nº. 3.389/05, de 01/07/05);
  2. Divisão de Limpeza Urbana;
  3. Divisão de Saneamento;
  4. Divisão de Terras;
  5. Divisão de Iluminação pública;
  6. Divisão de Urbanismo;
  7. Divisão de Infraestrutura
- f) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo–(SEMCUT):**
1. Divisão de Cultura;
  2. Divisão de Turismo.
- g) Suprimido
- h) Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor (CMDC):**
- i) Secretaria Municipal de Meio-Ambiente-(SEMA):**
1. Divisão de Fiscalização e Licenciamento Ambiental;
  2. Divisão de Educação Ambiental.
- j) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMEL):**
1. Divisão de Esporte e Lazer.
- k) Secretaria Municipal de Pesca, Aquicultura e Integração Rural - (SEPAR):**
1. Divisão de Pesca e Aquicultura.
  2. Divisão de Integração da Zona de Planalto.
  3. Divisão de Integração da Zona de Várzea.
- l) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC)**
1. Artigo 10 da Lei nº 4.308, de 27 de maio de 2013.

III – Suprimido.

**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.

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

**I. Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano (SEMAD):**

- a) política salarial, de recursos humanos e relações trabalhistas;
- b) administração dos recursos materiais, comunicações, transporte, edificações públicas e patrimônio público mobiliário;
- c) guarda municipal e policiamento comunitário;
- d) serviço de alistamento militar;
- e) divulgação, publicação e arquivo dos atos oficiais;
- f) coordenação das atividades de comunicação social da Administração Municipal;
- g) coordenação da política de marketing institucional da Administração Municipal;
- h) Implementar e coordenar a Ouvidoria do Município.

**II. Suprimido**

*Deus Seja Louvado*



**III. Suprimido**

**IV. suprimido**

**V - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças (SEMPOF):**

- a) definição de planos, programas e diretrizes da política de desenvolvimento municipal;
- b) integração de planos municipais às diretrizes de desenvolvimento regional e nacional;
- c) coordenação do planejamento urbano e execução do Plano Diretor Urbano;
- d) organização, execução e coordenação de pesquisas sócio-econômicas em áreas de interesse da Administração Municipal;
- e) articulação com os governos federal e estadual e com entidades privadas, visando a consecução do desenvolvimento municipal;
- f) coordenação geral dos planos de desenvolvimento municipal e articulação com as demais unidades do sistema administrativo do governo municipal;
- g) formação e aperfeiçoamento de recursos humanos, em áreas prioritárias para o desenvolvimento municipal;
- h) representar os interesses administrativos 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;
- i) manutenção de banco de dados e informações sócio-econômicas municipais;
- j) elaboração e acompanhamento de propostas, projetos técnicos e planos de trabalho em áreas de interesse da Administração Municipal;
- k) diretrizes orçamentárias;
- l) orçamento anual e plurianual;
- m) coordenação da execução orçamentária do Poder Executivo Municipal;
- n) coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
- o) supervisão dos contratos originários dos processos licitatórios, firmados com o Poder Executivo Municipal.
- p) administração e controle das finanças municipais;
- q) manutenção do cadastro geral de contribuintes;
- r) planejamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- s) lançamento dos tributos municipais;
- t) inscrição de créditos tributários na Dívida Ativa do Município;
- u) planejamento e desembolso financeiro;
- v) execução financeira da receita e despesa;
- w) guarda e administração de valores mobiliários;
- x) controle da dívida pública;
- y) captação de recursos financeiros;
- z) cobrança administrativa e/ou judicial dos créditos tributários municipais;
- aa) análise e emissão de pareceres em processos de natureza fiscal;
- bb) representação do Município em Juízo, em processos de natureza fiscal.
- cc) elaboração e análise das prestações de contas das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;
- dd) elaboração Balanço Geral e dos demonstrativos contábeis do Poder Executivo Municipal;
- ee) consolidar relatórios de execução orçamentária e gestão fiscal do Poder Executivo Municipal;
- ff) supervisão da contabilidade geral e auditoria das contas do Poder Executivo Municipal.

**VI – Suprimido.**

**VII - Secretaria Municipal de Educação (SEMED):**

- a) coordenação da política educacional do Município;
- b) operacionalização do sistema de educação do município;
- c) educação infantil;
- d) ensino fundamental;
- e) educação de jovens e adultos;
- f) educação ambiental;
- g) capacitação e treinamento de pessoal da área de educação;
- h) planejamento, estatística educacional e avaliação de resultados;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044  
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000

P. 4

- i) ações suplementares ao ensino médio e profissionalizante;
- j) outras ações inerentes ao setor;

**VIII - 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;
- d) assistência odontológica;
- e) ações preventivas de saúde;
- f) estudos e pesquisas, em articulação com as organizações da área de saúde pública;
- g) programas específicos na área de saúde pública;
- h) administração das unidades de saúde municipal;
- i) vigilância sanitária;
- j) vigilância epidemiológica;
- k) controle de zoonoses;
- l) outras ações inerentes ao setor.

**IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES):**

- 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 aos idosos, à criança e ao adolescente;
- f) execução de programa de erradicação do trabalho infantil;
- g) administração de centros de convivência, creches, albergues e demais unidades de apoio aos serviços sociais do Município;
- h) outras ações inerentes ao setor.

**X - Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura-(SEURBI).**

- a) construção, supervisão e fiscalização de obras públicas municipais;
- b) fiscalização e aplicação da legislação de desenvolvimento urbano às obras particulares;
- c) administração e/ou supervisão de obras de infraestrutura básica em vias urbanas, obras de proteção ao meio-ambiente, esgotos, drenagem, galerias pluviais, proteção contra erosão e enchentes;
- d) limpeza de vias e logradouros públicos;
- e) coleta e destinação final do lixo urbano;
- f) execução da política de saneamento do Município;
- g) elaboração de projetos de engenharia de obras públicas;
- h) cadastros urbanos municipais integrados para fins de planejamento;
- i) administração do patrimônio imobiliário público municipal;
- j) planejamento, gerenciamento e coordenação do sistema de concessões e uso do solo urbano;
- k) supervisão dos serviços de iluminação pública;
- l) infraestrutura rural: eletrificação, abastecimento de água e transporte;
- m) administração e/ou supervisão de cemitérios;
- n) planejamento, gerenciamento e coordenação do sistema municipal de transportes;
- o) planejamento e gerenciamento dos serviços de trânsito urbano;
- p) organização do sistema rodoviário municipal;
- q) engenharia de tráfego;
- r) concessões municipais para transporte;
- s) execução da política de urbanismo e habitação do município;
- t) outras ações inerentes ao setor.

**XI - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-(SEMCUT).**

- a) coordenação e gerenciamento das atividades do turismo no município;
- b) promoção institucional;
- c) planejamento, coordenação e supervisão das atividades culturais;
- d) valorização do patrimônio natural, histórico, arqueológico e cultural do município;
- e) administração e supervisão das unidades de cultura do Município: museus, bibliotecas, centros culturais, casas de cultura e outras;
- f) informações culturais;
- g) preservação da identidade cultural do município;

*Deus Seja Louvado*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044  
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000

P. 5

- h) planejamento e execução da política municipal de desenvolvimento turístico;
- i) informações e estatísticas turísticas;
- j) divulgação do potencial turístico do município;
- k) formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para o turismo;
- l) outras ações inerentes ao setor.

**XII – Suprimido.**

**XIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural 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 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.

**XIV – Secretaria Municipal de Meio-Ambiente-(SEMA).**

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

**XV – Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor (CMDC):**

- a) formular, coordenar e executar programas e atividades relacionadas com a defesa do consumidor, buscando, quando for o caso, apoio e assessoria nos demais órgãos congêneres estadual e federal;
- b) fiscalizar os produtos e serviços inclusive públicos;
- c) zelar pela qualidade, quantidade, preço, apresentação e distribuição dos produtos e serviços;
- d) emitir pareceres técnicos sobre os produtos e serviços consumidos no município;
- e) receber e apurar reclamações de consumidores, encaminhando-as e acompanhando-as junto aos órgãos competentes;
- f) propor soluções, melhorias e medidas legislativas e defesa do consumidor;
- g) por delegação de competência, autuar os infratores, aplicando sanções de ordem administrativa e pecuniária, inclusive exercendo o poder público municipal e, encaminhando, quando for ao caso, ao representante local do Ministério Público as provas de crime ou contravenções penais;
- h) denunciar, publicamente, através da imprensa, as empresas infratoras;
- i) buscar integração, por meio de convênios com outros municípios vizinhos, visando melhoras a execução de seus objetivos;
- j) orientar e educar os consumidores através de castilhas, manuais, folhetos ilustrados, cartazes e de todos os meios de comunicação de massa;
- k) incentivar a organização comunitária e estimular as entidades existentes.

**XVI – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMEL):**

- a) coordenação da política de esporte e lazer na área do município;
- b) desenvolvimento, coordenação e supervisão do desporto amador;
- c) administração e supervisão das unidades desportivas do município;
- d) outras ações inerentes ao setor.

**XVII – Coordenadoria Municipal dos Direitos do Cidadão (CMDC):**

- a) coordenação e gerenciamento dos direitos do cidadão;
- b) coordenação das políticas dos direitos das minorias;

*Deus Seja Louvado*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044  
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000

P. 6

- c) execução da política de erradicação de preconceito social das minorias;
- d) planejamento e execução da política municipal de desenvolvimento extinção de desigualdades sociais;
- e) execução de projetos voltados a valorização das classes vitimas de preconceitos sociais;
- f) outras ações inerentes ao setor.

**XIII – Secretaria Municipal de Pesca, Aquicultura e Integração Rural - (SEPAR):**

- a) Planejar e operacionalizar as políticas de desenvolvimento da SEPAR;
- b) Elaborar projetos e programas para parcerias e captação de recursos;
- c) Efetuar e planejamento das atividades anuais e plurianuais;
- d) Desenvolver projetos em conjunto com a sociedade civil organizada dos distritos e comunidades, objetivando a melhoria da qualidade de vida dos produtores rurais;
- e) Coordenação e fiscalização de obras de abertura e recuperação de estradas vicinais;
- f) Gerenciar e elaborar o cronograma de projetos de obras publicas voltadas aos distritos rurais, viabilizando a execução de obras;
- g) Promover seminários, eventos, palestras, fóruns cursos de treinamento e capacitação de agricultores, visando agregamento de valores a produção;
- h) Desenvolver em conjunto com outras secretarias o desenvolvimento de mecanismos voltados ao aumento da produção de da produtividade nas propriedades rurais;
- i) Pesquisa e planejamento no setor pesqueiro e outras ações inerentes ao setor;
- j) Promover o desenvolvimento das atividades da pesca e da aquicultura, segundo os princípios da sustentabilidade ambiental humana, política, social e econômica, em parceria com as diversas esferas do poderes públicos, nos níveis federal, estadual e municipal, com vistas à geração de emprego e renda e outras ações inerentes ao setor.

**XIX – Secretaria Municipal de Governo (SEMG):**

**XX - 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) coordenação da Unidade de Controle Interno;
- h) apoio logístico e institucional às atividades do Prefeito.

**XXI - Gabinete do Vice-Prefeito (GAV):**

- a) serviços de secretaria do gabinete do Vice-Prefeito;
- b) agenda de compromissos;
- c) apoio logístico e institucional às atividades do Vice-Prefeito.

**XXII - 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) formalização do processo de cobrança da dívida ativa do município;
- e) 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, considerando a economia de recursos humanos e materiais.

*Deus Seja Louvado*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044  
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000

P. 7

- 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 subunidades.
- 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. Divisões e Seções.

**Art. 7º** - A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - (SEMPOF) é o órgão central de planejamento do Município, competindo-lhe, além das atribuições previstas no Art. 4º, inciso V, desta Lei, 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 - Gabinete do Prefeito:**

- a) Comissão Municipal de Defesa Civil;
- b) Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor (PROCON).

**II - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - (SEMPOF)**

- a) Conselho Municipal de Acompanhamento do Plano Diretor Urbano.

**III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES):**

- a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDCA);
- b) Conselho Tutelar;
- c) Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- d) Conselho Municipal do Idoso;
- e) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Garantia de renda Mínima;
- f) Comissão Municipal de Emprego;
- g) Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil.

**IV - Secretaria Municipal de Educação (SEMED):**

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos profissionais da Educação – FUNDEB;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE);

**V - Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA):**

- a) Conselho Municipal de Saúde.

**VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento (SEMAB):**

- a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.
- b) Conselho Municipal de Meio Ambiente.

**VII - Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura-(SEURBI).**

- a) Conselho Municipal de Trânsito

**VIII - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-(SEMCUT).**

- a) Conselho Municipal de Cultura;
- b) Conselho Municipal de Turismo.

**IX - Secretaria Municipal de Meio-Ambiente-(SEMA).**

- a) Conselho Municipal de Meio Ambiente.

**CAPÍTULO IV**  
**Das Disposições Finais e Transitórias**

*Deus Seja Louvado*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044  
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000

P. 8

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

- I. Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano (SEMAD);
- II. Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças (SEMPOF);
- III. Suprimido;
- IV. Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
- V. Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA);
- VI. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento (SEMAB);
- VII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES);
- VIII. Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura-(SEURBI)
- IX. Secretaria Municipal de Meio-Ambiente-(SEMA).
- X. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-(SEMCUT);
- XI. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMEL);
- XII. Secretaria Municipal de Pesca, Aquicultura e Integração Rural - (SEPAR);
- XIII. Secretaria Municipal de Governo (SEMG).

**§ 1º** - 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.

**§ 2º** - A Coordenadoria Municipal dos Direitos do Cidadão (CMDC), unidade integrante do sistema administrativo do Poder Executivo, fica vinculada administrativa e orçamentariamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES).

**§ 3º** - Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor (CMDC), unidade integrante da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, ficará vinculada administrativa e orçamentariamente ao Gabinete do Prefeito.

**§ 4º** - Suprimido.

**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 profissionalização do funcionalismo municipal.

**Art. 11** - Fica assegurado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão efetivamente nomeados, aos ocupantes do quadro de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2007, revogando-se as Leis Municipais nº. 3.174/98, de 04 de dezembro de 1998, nº 3.223/01, de 08 de agosto de 2001 e demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÓBIDOS**, em 04 de fevereiro de 2011.

**JAIME BARBOSA DA SILVA**

Prefeito Municipal de Óbidos

Registrada e publicada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, em 04 de fevereiro de 2011.

**GENEVALDO GOMES DE ARAÚJO**

Secretário de Administração e Desenvolvimento Humano

*Deus Seja Louvado*