



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. 3.752, de 07 de julho de 2009.

Altera dispositivos da Lei nº 3.405/06, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Óbidos, alterada pelas Leis 3.432, 3.447 e 3.695 e da Lei nº 3.402-PPA-2006/2009 e Lei nº 3.464-LDO/2009 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÓBIDOS, Estado do Pará,
Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - A alínea b) do inciso I do Artigo 2º da Lei nº 3.405, passam a vigorar com a seguinte redação e estrutura, suprime a alínea c) e fica acrescido a alínea d).

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.*

Art. 2º - Os incisos I e V do Artigo 4º da Lei nº 3.405, passa a vigorar com a seguinte redação e estrutura, suprime os incisos II, III e IV, ficam acrescidos os incisos XX, XXI, XXII e XXIII ao mesmo artigo:

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;* e
- h) *Implementar e coordenar a Ouvidoria do Município.*



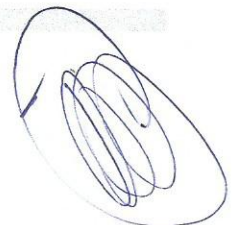
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000

p. 2

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; e*
- ff) supervisão da contabilidade geral e auditoria das contas do Poder Executivo Municipal.*





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. 3

II – Suprimido:

III – Suprimido:

IV – Suprimido:

XX – Secretaria Municipal de Governo (SEMG):

XXI - 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.

XXII - 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.

XXIII - 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.

Art. 3º - O Artigo 7º da Lei nº 3.405, passa a vigorar com a seguinte redação:

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.

Art. 4º - O inciso II do Artigo 8º da Lei nº 3.405, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º -

.....
I -

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

Art. 5º - Ao Artigo 9º da Lei nº 3.405, da nova redação ao inciso II, suprime o inciso III e fica acrescido o inciso XIII:



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

Art. 9º -

- I.
II. *Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças (SEMPOF);*
III. *Suprimido;*
IV.
V.
VI.
VII.
VIII.
IX.
X.
XI.
XII.
XIII. *Secretaria Municipal de Governo (SEMG).*

Art. 6º - O Inciso I e III e o § 1º do Artigo 1º da Lei 3.419, passa a vigorar com a seguinte redação e estrutura:

I – Categoria Funcional de Direção Superior:

Classe Nível	Denominação	Vagas	Vencimento
DAS 201.1	Secretário Municipal*	12	-
DAS 201.2	Coordenador Municipal	02	1.800,00
DAS 201.3	Procurador Jurídico do Municipal	01	2.000,00
DAS 201.4	Secretário Adjunto Municipal	13	1.100,00
DAS 201.5	Chefe de Gabinete do Prefeito	01	1.100,00
DAS 201.6	Secretário de Gabinete do Prefeito	01	1.000,00

* Lei Municipal nº 3.376 04, de 29 de setembro de 2004.

III – Categoria Funcional de Direção Intermediária:

Classe Nível	Denominação	Vagas	Vencimento
DAS 203.1	Diretor de Hospital	01	850,00
DAS 203.2	Diretor de Escola	30	1.000,00
DAS 203.3	Chefe de Divisão de Adm. e Finanças	04	800,00
DAS 203.4	Diretor Municipal de Transito	01	665,00
DAS 203.5	Vice Diretor de Escola	30	665,00
DAS 203.6	Chefe de Divisão	35	665,00
DAS 203.7	Chefe de Seção	35	465,00
DAS 203.8	Assessor Comunitário	40	465,00

Art. 7º - Passa a integrar no Macro Objetivo: Manutenção da Maquina Administrativa, no Programa: Gestão Administrativa da Lei 3.402- PPA 2006/2009, o constante do Anexo I, que e parte integrante desta Lei.

Art. 8º - O Inciso II, do Artigo 2º, da Lei nº. 3.464 - LDO/2009, passa a vigorar com a seguinte redação e estrutura:

Art. 2º -





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

II - ADMINISTRAÇÃO

1 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

- *Manutenção das atividades da SEMAD*
- *Manutenção do gabinete do prefeito*
- *Manutenção das atividades da SEMPOF*
- *Manutenção da procuradoria fiscal e tributária*
- *Manutenção das atividades da SESIN*
- *Manutenção das atividades da SEMAB*
- *Manutenção do patrimônio público municipal*
- *Manutenção da representação do município*
- *Encargos com publicidade do governo*
- *Desapropriação de imóveis*
- *Construção e ampliação de bens públicos*
- *Elaboração de estudos e planos municipais*
- *Manutenção das atividades da SEMMUT*
- *Manutenção das atividades da SEMUC*
- *Manutenção das atividades da SEMEL*
- *Manutenção das atividades da SEMI*
- *Manutenção das atividades da SEMG*

Art. 9º - Altera o Anexo AI, da Lei nº 3.464 - LDO/2009, pelo constante desta, que passa a vigorar com a redação constante do mesmo.

Art. 10 - Fica o Poder Executivo, caso estas não alterações não sejam incorporadas a LOA/2009, autorizado ao remanejamento de Projetos e Atividades e remanejar recursos, sempre obedecendo à competência das Unidades Orçamentárias a proceder através de Decreto às alterações no Orçamento para o Exercício Financeiro de 2009, para o fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 11 - O Poder Executivo no prazo de 120 (cento e vinte) dias após a sanção da presente Lei, procedera à reedição das Leis alteradas com a redação alterada por esta.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 01 de maio de 2009, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÓBIDOS, em 07 de julho de 2009.


RAIMUNDO CARDOSO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Óbidos e.e.

Registrada e publicada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, em 07 de julho de 2009.

GENEVALDO GOMES DE ARAÚJO
Secretário de Administração e Desenvolvimento Humano



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

ANEXO I

MACRO OBJETIVO: MANUTENÇÃO DA MAQUINA ADMINISTRATIVA.

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa e Ações

Programa: 0002 – Gestão Administrativa

Objetivo: Formular e implementar instrumentos e ações que promovam a modernização da gestão municipal visando aumentar a eficiência e eficácia dos serviços.

Ação:

Responsável: PMO

2098 - Manutenção das atividades da SEMG

Metas Físicas	Produto	Und. Medida	Qtde	
2006	-	-	-	-
2007	-	-	-	-
2008	-	-	-	-
2009	Atividade mantida	-	-	-



ANEXO II

Projetos e Atividades por Unidade Orçamentária

Secretaria Municipal de Governo - SEMG

Projeto/Atividade:

- Manutenção das atividades da SEMG



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

ANEXO A I

Projetos e Atividades por Unidade Orçamentária

Câmara Municipal de Óbidos

Projeto/Atividade:

- *Manutenção das atividades da câmara*
- *Pessoal e encargos sociais da câmara*
- *Encargos com publicidade da câmara*

Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD

Projeto/Atividade:

- *Manutenção do gabinete do prefeito*
- *Manutenção da representação do município*
- *Manutenção da procuradoria fiscal e tributaria*
- *Cumprimento de sentenças judiciais*
- *Manutenção das atividades da SEMAD*
- *Encargos com publicidade do governo*
- *Desapropriação de imóveis*
- *Capacitação de recursos humanos*
- *Encargos com inativos e pensionistas*

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF

Projeto/Atividade:

- *Amortização e encargos da dívida do INSS*
- *Amortização e encargos da dívida do FGTS*
- *Encargos com a dívida do PASEP*
- *Encargos com a dívida da CELPA*
- *Contribuição à formação do PASEP*
- *Manutenção das atividades da SEMPOF*
- *Elaboração de estudos e planos municipais*

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Projeto/Atividade:

- *Manutenção das atividades da SEMED*
- *Aquisição de mobiliário e equipamentos para o ensino fundamental*
- *Construção de unidades escolares do ensino fundamental*
- *Reforma e ampliação de unidades escolares do ensino fundamental*
- *Programa de Transporte Escolar – PNAT*
- *Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE*
- *Manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental*
- *Manutenção de unidades escolares do ensino fundamental – Salário Educação*
- *Remuneração de pessoal docente do ensino fundamental*
- *Manutenção do Programa de Alimentação Escolar - PNAE*
- *Aquisição de imóveis e benfeitorias*
- *Atividades recreativas e esportivas nas escolas municipais*



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. 9

- *Capacitação de pessoal docente do ensino fundamental*
- *Aquisição de mobiliário e equipamentos para a educação infantil*
- *Construção e reforma de unidades escolares da educação infantil*
- *Manutenção e desenvolvimento da educação infantil*
- *Manutenção do Programa de Educação de Jovens e Adultos*
- *Apoio ao sistema modular de ensino*
- *Construção e reforma de unidades esportivas e de lazer*
- *Implementação de atividades desportivas e de lazer*
- *Apoio e Incentivo às manifestações culturais*
- *Restauração do patrimônio histórico, artístico, arqueológico e cultural*

Secretaria Municipal de Saneamento e Infra-Estrutura - SESIN

Projeto/Atividade:

- *Manutenção das atividades da SESIN*
- *Manutenção do patrimônio público municipal*
- *Construção e ampliação de bens públicos*
- *Modernização do sistema de arrecadação tributária*
- *Obras de expansão e manutenção do cais de arrimo*
- *Urbanização de bairros da sede do município*
- *Aquisição de máquinas, veículos, equipamentos e outros*
- *Coleta e destino final do lixo*
- *Manutenção do Programa de Iluminação Pública*
- *Implementação de Programas de Saneamento Urbano*

Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade:

- *Manutenção do Fundo Municipal de Saúde*
- *Manutenção do Conselho Municipal de Saúde*
- *Aquisição de mobiliário, veículos, equipamentos e bens permanentes*
- *Manutenção do Programa de Atenção Básica de Saúde Pública*
- *Manutenção do Programa de Saúde da Família*
- *Manutenção do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS*
- *Manutenção do Programa de Saúde do Indígena*
- *Manutenção de unidade descentralizada da FUNASA*
- *Atenção Especializada em Saúde Bucal*
- *Treinamento de recursos humanos em saúde*
- *Manutenção do Programa de Farmácia Básica*
- *Manutenção da Vigilância Sanitária*
- *Manutenção do Programa de Vigilância Epidemiológica*
- *Construção, ampliação e reforma de unidades de saúde*
- *Manutenção do hospital municipal de Óbidos*

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Abastecimento - SEMAB

Projeto/Atividade:

- *Manutenção das atividades da SEMAB*
- *Abastecimento de água na zona rural*
- *Abastecimento de água na zona urbana*
- *Manutenção de mercados, feiras e centros de abastecimento*



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. 10

- *Cooperação, assistência técnica e extensão rural*
- *Apoio às comunidades e associações rurais*
- *Infra-estrutura rural*
- *Apoio à realização de feiras exposições e outros eventos*

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

Projeto/Atividade:

- *Manutenção das atividades da SEMDES*
- *Manutenção de Comissões e Conselhos Municipais*
- *Realização de Estudos, Pesquisas e Diagnósticos*
- *Realização e Participação em Eventos*
- *Capacitação de Recursos Humanos*
- *Realização de Campanhas Educativas*
- *Programa de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças/adolescentes*
- *Geração de emprego e renda*

Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade:

- *Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI*
- *Programa Agente Jovem*
- *Ação de Proteção à Criança*
- *Implementação de Projetos Culturais de Incentivo a Criança/Adolescente*
- *Ação de Proteção ao Idoso*
- *Ação de Proteção aos Deficientes*
- *Programa de Ação Integrada a Família - PAIF*
- *Revisão de Benefícios de Prestação Continuada*

Secretaria Municipal de Meio-ambiente, Urbanismo e Turismo - SEMMUT

Projeto/Atividade:

- *Manutenção das atividades da SEMMUT*

Secretaria Municipal de Governo – SEMG

Projeto/Atividade:

- *Manutenção das atividades da SEMG*

