



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-
SEAPLAN.

§ **Único** - Compete à Secretaria de Administração:

I - A expedição de comunicações Internas: -

II - Assistir ao Prefeito em todas as suas atribuições administrativas;

III - a coordenação das ações dos órgãos de assessoramento e aconselhamento municipal;

IV - A assistência ao Prefeito na elaboração do planejamento municipal e do plano de governo.

V - Assistência ao Prefeito na elaboração dos atos de instituição, constituição, organização e reorganização administrativa.

VI - Elaboração e publicação de atos oficiais;

VII - a organização de transportes oficiais;

VIII - acompanhar, avaliar e controlar a execução do Plano de Governo;

IX - Efetuar o controle dos programas de governo, sistêmicos Ou isolados, objetivando racionalizar e harmonizar as ações administrativas

X – Planejar, coordenar e elaborar projetos de natureza especial que visem a implementar programas de qualidade e produtividade no serviço público

XI - Articular com os órgãos e entidades da administração pública medidas capazes de diagnosticar e sanear desajustes administrativos;

XII - Elaborar o planejamento estratégico de desenvolvimento do Município, de forma articulada com as Secretarias Municipais e demais instâncias das esferas governamentais;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

XIII - Elaborar e desenvolver os atos legislativos, normativos e reguladores expedidos pelo Prefeito e Secretários Municipais.

XIV - Os procedimentos relativos à realização de licitações, em qualquer de suas modalidades e elaboração de contratos relativos a compras de materiais, bens e serviços;

XV - Fazer cumprir a legislação aplicável à relação funcional dos servidores públicos municipais;

XVI – Elaborar a política de capacitação de recursos humanos;

XVII – formular a política e implementar ações que visem a melhoria das condições de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais e a prevenção contra acidentes de trabalho;

XVIII- A elaboração e registro sistemáticos dos atos administrativos relativos ao provimento, posse, assunção, movimentação e a lotação dos servidores públicos;

XIX - Atos relativos à perícia médica;

XX - Propor e realizar seminários, cursos de capacitação e de reciclagem para garantir permanentemente a qualidade e produtividade no serviço público, de forma articulada com as demais secretarias;

XXI- a organização e manutenção dos arquivos da documentação administrativa;

XXII- a organização e arquivamento da documentação histórica do município;

XXIII- o controle sistemático do patrimônio do município;

XXIV - guarda, estocagem e distribuição de materiais de uso e consumo;

XXV - o planejamento; execução, manutenção e supervisão dos sistemas de informação, gerenciamento eletrônico e processamento de dados (software) utilizados pela administração pública municipal;

XXVI - a expedição de certidões, alvarás e demais documentos;

XXVII - elaborar, apreciar e submeter ao ordenador da despesa, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam racionalizar a execução da despesa e aperfeiçoamento da gestão Orçamentária, financeira e patrimonial;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

XXVIII - Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programas, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da administração municipal;

XXIX - Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores municipais, ou de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou extravio de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS- SEFIN

§ **Único.** Compete a Secretaria de Finanças:

- I - Contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II- Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III- Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- IV- Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- V- Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VI- Promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- VII- Colaborar com a Secretaria de Administração na elaboração da proposta orçamentária anual, das diretrizes orçamentárias, do plano plurianual de aplicação e da execução orçamentária e acompanhamento financeiro;
- VIII- Propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;
- IX- Conceber, implantar e gerir o sistema de administração financeira;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

- X- Promover o pagamento dos compromissos da Prefeitura Municipal de Ponta de Pedras;
- XI- Promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores;
- XII- Coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do Município, de pagamentos e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal;
- XIII- Coordenar as atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o Controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- XIV- Elaborar balancetes mensais e O balanço geral;
- XV- Administrar e fazer movimentar os valores mobiliários e os recursos financeiros em conformidade com os planos, programas, projetos e orçamentos aprovados;
- XVI- Assessorar a Administração do Município em assuntos fiscais e financeiros;
- XVII- Promover estudos periódicos sobre o comportamento da receita e da despesa e tomar as medidas necessárias para sua melhoria;
- XVIII- Coordenar e garantir a prestação de contas, juntamente com a Secretaria respectiva, relativa à aplicação de recursos de convênios;
- XIX- Articular-se com órgãos fazendários do Estado e da União, com cartórios de registro imobiliário, com a Junta Comercial e outras entidades de direito público ou privado, visando a permuta de informações, métodos e técnicas de ação fiscal;
- XX- Promover os atos necessários a cobrança dos tributos do município mediante procedimento administrativo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SMS

§ **Único** Compete à Secretaria:

- I - Desenvolver ações integradas com as demais secretarias municipais e órgãos públicos federais e estaduais nas áreas de saúde pública preventiva;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

- II- Organizar e disciplinar o funcionamento do serviço de vigilância sanitária;
- III- A organização e o controle do funcionamento da farmácia básica;
- IV - Organizar e disciplinar o funcionamento dos serviços especiais de saúde, de odontologia, laboratório de análises clínicas e especialidades médicas;
- V - Coordenar a formulação de convênios com organizações governamentais e não governamentais com vistas à implementação em parcerias, de serviços na área da saúde, supervisionando diretamente a execução dos mesmos;
- VI - Elaborar projetos com vistas à obtenção de recursos junto a órgãos dos governos federal e estadual;
- VII - Disciplinar o funcionamento dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, organizando a estala anual de férias dos servidores, controlando sua assiduidade e determinando, na forma das normas em vigor, as justificativas das faltas, que serão encaminhadas a Secretaria de Administração;
- VIII - Elaborar e supervisionar a execução de programa de comunicação institucional voltado à educação para a saúde e para o relacionamento do serviço público de saúde e o cidadão;
- IX - Solicitar a aquisição de bens, equipamentos, materiais e medicamentos;
- X - Providenciar junto à administração superior os recursos físicos, financeiros, materiais e humanos necessários ao fiel desempenho das atribuições que lhe competem;
- XI - Organizar e executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, programa de capacitação e formação de recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde;
- XII - Instituir sistema de controle de qualidade e avaliação de desempenho do sistema municipal de saúde; em parceria com a comunidade, criando mecanismos para a melhoria na relação município/cidadão, e dos índices de resolutividade dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde;
- XIII - Organizar em parceria com a Secretaria Municipal de Administração, sistemas informatizados de gerenciamento e rigoroso controle das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.
- XIV - Coordenar trabalhos relacionados com a organização e atualização de fichários, arquivos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

- XV - Auxiliar na coordenação, supervisão e execução de estudos e trabalhos relativos a projetos e planos de ação;
- XVI - Estudar e analisar projetos e programas em harmonia com as diretrizes políticas estabelecidas;
- XVII - Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais;
- XVIII - Estudar e acompanhar, os trabalhos de elaboração de instrução, ordens de serviço, atos administrativos e oficiais;
- XIX - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- XX - Estudar e acompanhar novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargo, bem como registros pertinentes;
- XXI - Estudar e analisar projetos para estruturação e reorganização de serviços;
- XXII- Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos e ação;
- XXIII - A ação de Vigilância Epidemiológica que compreende informações, investigações, levantamentos e demais atos necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde;
- XXIV - Vigilância de doenças transmitidas por vetores e zoonoses: Vigilância entomológica, controle vetorial e controle de reservatórios;
- XXV - Educação em saúde, orientações à comunidade;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED

§ **Único** - Compete à Secretaria:

- I- organizar a rede municipal de educação, ensino e instrução pública
- II - A organização e distribuição do quadro de funcionários do magistério;
- III- A formulação e a execução de ações de assistência e apoio ao educando;
- IV - A seleção, adoção e produção de tecnologias educacionais e material didático;
- V -A supervisão do sistema de ensino fundamental e educação infantil;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

- VI - A formulação e execução de ações de apoio e estímulo ao ensino médio e a profissionalizante;
- VII - A organização dos serviços de merenda escolar;
- VIII - Apoio à educação especial;
- IX - A organização de espaços multiuso, na estrutura física disponível no município;
- X - Apoio à educação de jovens e adultos;
- XI - Garantir a universalização do acesso à educação;
- XII - Formular políticas nas áreas de educação, com ênfase para a inovação tecnológica e educacional;
- XIII - Desenvolver e implementar ações de erradicação ao analfabetismo no município.
- XIV - Coletar atualizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;
- XV - Propor a criação, ativação ou extinção das instituições escolares;
- XVI - Controlar a assiduidade do pessoal, determinando, na forma das normas em vigor à justificativa das faltas;
- XVII - A elaboração e atualização do projeto político pedagógico da rede municipal de educação e ensino;
- XVIII - Instituir e coordenar a aplicação de instrumentos de avaliação da qualidade dos diversos serviços prestados pela rede municipal de ensino;
- XIX - Dar suporte técnico-pedagógico às direções e professores;
- XX - Propiciar os recursos e condições físicas, financeiros materiais e de recursos humanos para que o Projeto Político Pedagógico seja executado;
- XXI - Participar da elaboração, acompanhamento, controle e avaliação do planejamento da escola;
- XXII - Organizar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar todas as atividades da escola, assegurando a eficiência do processo ensino aprendizagem;
- XXIII - Coordenar, juntamente com a direção da unidade escolar, reuniões com o corpo docente, pais, associações escolares, comunidade outros;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

XXIV - Propiciar os meios necessários para o treinamento em serviço e demais encontros pedagógicos:

XXV - Realizar e controlar as matrículas dos alunos:

XXVI - Projetos e acompanhamento nos programas de merenda escolar, transporte escolar, salário educação, dentre outros;

XXVII - As atividades relacionadas a: censo escolar, matrícula, expedição de documentos e coordenação do sistema série-escola;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS

§ **Único** - Compete à Secretaria de Ação Social:

I - A coordenação, controle, supervisão e avaliação das ações do governo municipal relacionadas à assistência social, assistência a família, a criança e ao idoso e atividades ligadas a 3ª idade;

II- Desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da lei orgânica da assistência social — LOAS - no âmbito do município;

III - Promover a integração de ações nas áreas da assistência social com as Secretarias Municipais de Educação e de Saúde:

IV - Planejar e coordenar a aplicação de recursos disponíveis para auxílios e subvenções a entidades, que desenvolvem programas ligados à política de assistência social;

V - Coordenar a elaboração do calendário de eventos do município relacionados com a assistência social:

VI - Formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando à proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais;

VII - Formular e implementar a política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e adolescente, em parceria com organizações governamentais e não-governamentais, observada a legislação pertinente;

VIII - Desenvolver planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando a inclusão social;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

IX - Manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;

X - Promover o fortalecimento das s relações familiares no âmbito da sociedade;

XI - Formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias,

XII - Fiscalizar entidades sociais beneficiárias de recursos financeiros públicos;

XII - Formular e executar programas e atividades complementares de organização e proteção do trabalho aos segmentos que dela necessitarem;

XIV- planejar estrategicamente; implantar, coordenar e avaliar a política municipal das atividades ligadas a assistência social;

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES

§ Único - Compete à Secretaria:

I- Gerenciar a execução de obras públicas;

II - Fiscalizar as obras contratadas, a implantação de loteamento, o parcelamento de glebas e as aberturas de vias;

III-fiscalizar a execução de obras e a utilização das áreas tulo de concessão real ou permissão de uso;

IV-Executar e fiscalizar os serviços topográficos;

V- Cumprir e fazer cumprir o Plano de Urbanização do Município, especialmente no que se refere a abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando e/ou coordenando a elaboração dos respectivos projetos;

VI- Elaborar o Plano Rodoviário Municipal em harmonia com os Planos do Estado e da União;

VII- Estudar, examinar e despachar processo de documentos relativos a loteamentos, parcelamento de glebas e terrenos e de uso e ocupação do solo;

VIII-Elaborar propostas e projetos de obras públicas;

IX-Manter atualizada a planta cadastral do município para efeito de disciplinamento da expansão urbana;

X- Gerenciar o custo operacional;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

XI- Elaboração de projetos e análises técnicas.

XI- A execução e o controle dos transportes urbanos e os demais serviços realizados de transportes;

XII- Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições, planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circunscrição e da segurança de ciclistas;

XIII- Implantar, manter e operar o sistema da sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário, autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando através da Tesouraria do Município as multas que aplicar e o controle e fiscalização de trânsito dentro dos limites circunscricionais de suas atuações;

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA-SEMAGRI

§ **Único** - Compete à Secretaria:

I- O desenvolvimento das atividades relacionadas à defesa sanitária animal e vegetal;

II- A fiscalização da produção animal e vegetal, e inspeção de produtos de origem animal;

III - A orientação e fiscalização do uso de agrotóxicos e defensivos agrícola;

IV - A difusão de novas tecnologias para o setor agrícola;

V - A recuperação, conservação & manejo dos recursos naturais e atividades complementares de saneamento rural e de meio ambiente relacionada com sua área de atuação;

VI - O apoio ao associativismo e cooperativismo;

VII - A prestação de serviços de assistência técnica aos produtores rurais

VIII - a colaboração com a União e Estado na execução de programas de regularização fundiária;

IX - A sistematização e o gerenciamento de informações sobre a atividade agrícola do município;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

- X- A coordenação de programas e projetos de desenvolvimento sustentável nas microbacias;
- XI - O apoio ao crédito, especialmente para habitação, instalações produtivas, armazéns, equipamentos e insumos na área rural;
- XII - A coordenação de programas e projetos indutores do desenvolvimento com sustentabilidade ecológica;
- XIII - a integração das ações do Governo Municipal com as ações dos Governos Federal e Estadual, através dos seus organismos especializados, nas questões pertinentes ao meio ambiente;
- XIV - executar a política municipal de apoio ao desenvolvimento econômico nos segmentos da agricultura;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER-SEMEL

- I- Planejar, coordenar e executar atividades relativas à política de esportes e lazer do Município, além de outras atividades correlatas;
- III- Promover intercâmbio de informações com instituições esportivas, propondo e estabelecendo programas de atuação conjunta de interesse para o Município;
- IV - Implantar mecanismos que permitam a preservação e o aperfeiçoamento de práticas esportivas no Município;
- V - Apoiar, no que couber, os programas de integração e valorização de menores, adolescentes, deficientes físicos e idosos, desenvolvidos pelo Município;
- VI - Prestar orientação técnica às demais secretarias municipais nos seus programas esportivos;
- VII - Manter e administrar os Centros Esportivos e Recreativos, Centro do Trabalhador, Centros comunitários, Centros de Lazer e Praças de Esportes, promovendo neles atividades esportivas e recreativas;
- VIII - Promover eventos esportivos locais, regionais, nacionais e internacionais, quando de interesse do Município, bem como de programas esportivos e de lazer de âmbito local, voltados à população em geral;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

IX - O desenvolvimento de política de integração do desporto através da criação de espaços esportivos comuns e arenas de multiuso, bem como ampliação dos existentes;

X - A implantação de ações, programas, projetos e atividades de apoio ao desenvolvimento de atletas infanto-juvenis;

XI - organizar e supervisionar a organização de campeonatos nas diversas modalidades esportivas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA-SECULT

§ **Único:** Compete a Secretaria Municipal de Cultura.

I. Cultivar, criar, estimular, promover e preservar as manifestações artísticas e culturais locais, ou seja, o teatro, a música, a literatura, a dança, as artes visuais, o cinema e vídeo, o folclore, - as festas - a arte popular, etc., no sentido de oportunizar o acesso aos bens culturais tangíveis e intangíveis, e/ou materiais ou imateriais, propiciando o desenvolvimento artístico e cultural do cidade;

II. Preservar a herança cultural local por meio da pesquisa, proteção ao patrimônio histórico artístico, arquitetônico e paisagístico, pelo resgate e catalogação permanentes do acervo da memória da cidade; administrar os espaços culturais do Município como a Casa da Cultura Bertino Boulhosa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO-SECTUR

§. **Único.** Coordenadoria de turismo e eventos de ponta de pedras

I- Planejar, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de Turismo;

II - Formular diretrizes e promover a definição e implantação de planos, programas, projetos e ações relativas ao turismo no âmbito municipal:

III - Promover, coordenar, executar e supervisionar a elabora planos, programas e projetos municipais de Turismo;

IV - Atrair recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

V - Promover, isoladamente ou em articulação com pessoas jurídicas de direito público e privado nacionais ou estrangeiras, ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda:

VI - Realizar e desenvolver estudos e pesquisas destinados a identificar as necessidades e avaliar os efeitos dos programas, projetos e atividades vinculados ao setor de turismo;

VII - Fiscalizar o cumprimento da legislação referente à área turística, quando previamente autorizada;

VII - Incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do município na promoção do turismo:

IX - Exercer outras atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMMA

§ **Único:** Compete a Secretaria de Meio Ambiente.

I - Elaborar estudos para subsidiar a formulação da política pública de preservação e conservação do meio ambiente do Município;

II - Participar, em articulação com a Secretaria de Administração e Planejamento, de estudos e projetos para subsidiar a formulação: das políticas públicas de saneamento e drenagem do Município;

III - Subsidiar, juntamente com a Secretaria de Urbanismo, a formulação da política pública municipal de limpeza urbana e paisagismo;

IV - Coordenar, controlar, fiscalizar e executar a política definida pelo Poder Executivo Municipal para o meio ambiente e recursos naturais;

V - Zelar pelo cumprimento, no âmbito municipal, da legislação referente à defesa florestal, flora, fauna, recursos hídricos e demais recursos ambientais;

VI - Promover e apoiar as ações relacionadas à preservação ou conservação o meio ambiente;

VII - Elaborar estudos, prévios, proceder a análises com vistas a apresentar parecer sobre relatórios e estudos de impacto ambiental, elaborado por terceiros e relacionado à instalação de obras ou atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

VIII- Incentivar e desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados com sua área de atuação e competência, divulgando amplamente os resultados obtidos;

IX - Atuar, no cumprimento das legislações municipal, federal e estadual relativas à política do meio ambiente;

X - Aplicar, sem prejuízo das competências federal e estadual, as penalidades previstas, inclusive pecuniárias, a agentes que desrespeitem a legislação ambiental, especialmente no que se refere às atividades poluidoras, ao funcionamento indevido de atividades públicas ou privadas e à falta de licenciamento ambiental:

XI - Articular-se com o Sistema Nacional de Meio Ambiente — SISNAMA, por intermédio dos órgãos que o integram, como também com os congêneres da esfera estadual, visando à execução integrada dos programas e ações tendentes ao atendimento dos objetivos da política nacional de meio ambiente:

XII- Celebrar, em ato conduzido pelo Chefe do Executivo Municipal e nos termos de autorização legislativa pertinentes, acordos, convênios, consórcios e ajustes com órgãos e entidades da administração federal e, estadual ou municipal e bem assim com organizações e pessoas de direito público ou privado, nacionais e estrangeiras, visando o intercâmbio permanente de informações e experiências no campo científico e técnico-administrativo;

XII - Efetuar levantamentos, organizar e manter o cadastro de fontes poluidoras;

XIV - Proceder à fiscalização das atividades de exploração florestal, da flora, fauna e recursos hídricos, devidamente licenciados, visando a sua conservação, restauração e desenvolvimento, bem como a proteção e melhoria da qualidade ambiental;

XV - Executar, por delegação, atividades de competência de órgãos federais e estaduais na área do meio ambiente;

XVI - Promover o desenvolvimento de atividades de educação ambiental, voltadas para formação de uma consciência coletiva conservacionista de valorização da natureza e de melhoria da qualidade de vida;

XVII- Propor, juntamente com o COMAM, normas e padrões gerais relativos a preservação, restauração e conservação do meio ambiente visando assegurar o bem estar da população e compatibilizar seu desenvolvimento socio econômico com utilização racional dos recursos naturais;

XVIII — presidir e secretariar o COMAM;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

XIX - Assessorar o Chefe do Executivo Municipal na administração do Fundo de Defesa Ambiental, de acordo com as diretrizes do COMAM e em articulação com a Secretaria de Finanças;

XX - Instalar e manter laboratórios destinados ao controle de qualidade de materiais e equipamentos utilizados nas atividades de sua área de atuação, bem como análise de amostras, realizando, para tanto, as medições, testes, perícias, inspeções e os ensaios necessários;

XXI - Examinar e apresentar parecer sob projetos públicos ou privados a serem implementados em áreas de conservação associadas a recursos hídricos e florestais;

XXII - Realizar estudos com vistas à criação de áreas de preservação e conservação ambientais, -bem-como a definição e implantação de parques e praças;

XXIII - Analisar pedidos, empreender diligências, fornece laudos técnicos que subsidiem a concessão de licenças ambientais;

XXIV — Desenvolver as atividades que visem o controle e a defesa das áreas verdes destinadas à Preservação e conservação, promovendo a execução de medidas que sejam necessárias para prevenir e erradicar ocupações indevidas, em articulação com a Secretaria de Urbanismo;

XXV - Participar dos estudos, análises, discussões e aprovação dos planos diretores de desenvolvimento urbano e de seus atos normativos executores;

XXVI- Articular-se, em relação de interdependência, com as demais secretarias e outras estruturas do governo municipal, em assuntos de sua competência, particularmente com:

- a) A Secretaria de Administração e Planejamento, com o objetivo de cumprir e fazer cumprir as diretrizes e medidas do Plano Diretor da cidade de Ponta de Pedras, voltadas à preservação e conservação do meio ambiente.
- b) A Secretaria de Obras, para o estudo conjunto de projetos urbanísticos, de parcelamento do solo e de atividades econômicas com impacto sobre o meio ambiente;
- c) A Procuradoria Geral do Município, relativamente à aplicação da legislação urbanística e à cobrança judicial dos débitos inscritos na dívida pública ativa do município, tanto quanto a outras formas de defesa, em juízo, do patrimônio municipal representado pelos recursos ambientais,
- d) A Secretaria de Urbanismo, no que respeita às atribuições desta relacionadas a paisagismo, construção, manutenção, conservação de parques e áreas verdes, com impacto na preservação e conservação do meio ambiente.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO-SEURB

§ **Único:** Compete a Secretaria de Urbanismo de Ponta de Pedras.

I- Orientar o planejamento urbanístico, com apoio dos órgãos próprios da Secretaria de Viação e Obras e Administração;

II- Opinar sobre os projetos de urbanismo a serem executados na área urbana da cidade;

III- Coordenar iniciativas diretamente relacionadas com o interesse urbanístico do município.

V- Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO- CGM

A Controladoria Geral do Município - CGM é órgão diretamente ligado ao Gabinete do Prefeito Municipal.

A Controladoria Geral do Município CGM tem como competência:

I - auxiliar a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento na elaboração dos anteprojetos de lei e outros atos relacionados com o plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e proposta orçamentária anual;

II - a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Município, procedendo ao controle interno da gestão pública, avaliando a eficiência e eficácia da administração direta, indireta e fundacional, e propor medidas corretivas para cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, administrativas e legais em vigor;

A estruturação da Controladoria Geral do Município - CGM abrangerá no mínimo o exame dos seguintes setores ou serviços:

I - Análise Contábil, com a finalidade de examinar a correta escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos e formalização dos documentos comprobatórios próprios da contabilidade;

II - Análise Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade dos

recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e bancos declarados como existentes;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

III Análise da Receita, com a finalidade de verificar a situação de controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais;

IV - Análise da Despesa, com a finalidade de verificar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação pertinente;

V-Análise na Administração de Pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos e van-recrutamento, seleção, estágio probatório, treinamento, avaliações, promoções, transferências, licenças e aplicação da legislação;

VI-Análise de Bens Permanentes, com a finalidade de verificar a guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais;

VII - Análise da Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes, almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques;

VIII - Análise sobre Veículos e Máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal.

Art. 33. A Controladoria Geral do Município - CGM é formada pelo seguinte órgão:

I - Departamento de Controle Interno.

§ 1º. Compete ao Departamento de Controle Interno:

I - fiscalizar e controlar as contas públicas, avaliar os atos de administração e gestão dos administradores municipais, sempre zelando pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

II - elaboração do relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;

III - elaboração do relatório de controle interno evidenciando no mínimo a situação dos servidores municipais, arrecadação da receita, realização da despesa, licitações e contratos públicos, análise patrimonial e demais atos administrativos que se fizerem necessários;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

IV desempenhar todas as demais atribuições inerentes ao Departamento de Controle Interno nos termos da legislação pertinente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-PGM

Compete à Procuradoria Geral do Município, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei:

I- Propor orientação jurídico-normativa para os órgãos e agentes da administração pública municipal;

II - pronunciar-se sobre a legalidade dos atos praticados pelos agentes políticos, cargos de provimento em comissão e servidores da administração municipal;

III - promover a cobrança da dívida ativa do Município na esfera judicial, e, na esfera administrativa, de forma articulada com a Secretaria Municipal de Finanças;

IV-promover a unificação de jurisprudência administrativa do Município;

V - em lei;

VI - representar os interesses da administração pública municipal perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

VII-prestar, quando solicitada, assessoria jurídica ao Município;

VIII - representar o município perante quaisquer órgãos e entidades administrativas ou judiciais, em que o município seja parte ou tenha interesse;

IX - pronunciar-se sobre a legalidade dos processos licitatórios promovidos pela administração municipal;

X - emitir parecer sobre a regularidade formal e material de convênios, contratos e acordos a serem firmados pela administração municipal.

§ 1º- A Procuradoria Geral do Município é formada pelos seguintes órgãos:

I-Coordenadoria de Contencioso Administrativo e acompanhamento jurídico dos atos institucionais;

§ 2º O Município poderá contar alternativamente, com assessoria jurídica que lhe prestará serviços de ordem jurídica e administrativa, contratada através de licitação pública, se for o caso.

GABINETE DA PREFEITA

Endereço: Praça Antônio Malato N° 30
Bairro: Centro – Ponta de Pedras – Marajó – Pará – Brasil CEP: 68830-000
E-mail: gabinete@pontadepedras.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

O Gabinete da Prefeita é integrado por:

I - Órgãos de administração direta:

- a) Gabinete do Vice-Prefeito;
- b) Coordenadoria de Imprensa e Comunicação Social;
- c) Coordenadoria do Programa Renda Mínima;
- d) Coordenadoria de cerimonial;
- e) Assessorias Técnica.

Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete assistir ao seu titular no desempenho de suas atribuições e nas missões especiais que lhe forem confiadas.

A Assessoria de Imprensa e Comunicação Social compete divulgar os atos da administração municipal com o objetivo de conferir-lhes publicidade e transparência, elaborar e promover a propaganda institucional do governo municipal.

Ao cerimonial compete programar, coordenar, supervisionar e dar cumprimento à representação cívica, social e protocolar da Administração Municipal, organizar todos os eventos promovidos pelas Secretarias Municipais, bem como assessorar o Gabinete e os Secretários em todas as questões de cerimonial relativas às autoridades civis, militares e religiosas.

As assessorias técnicas competem executar tarefas de apoio ao Prefeito Municipal, em sintonia com as estratégias e plano de gestão, desenvolvendo projetos de legislação, cálculos, estudos e propostas em sua área de atuação específica proporcionando informações e recursos técnicos necessários ao desempenho da função.