01 Câmara Municipal

02 Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Atribuições: I-assistir pessoalmente ao Chefe do Executivo Municipal, I-assistir pessoalmente ao Chefe do Executivo Municipal, bem como preparar, registrar e arquivar a correspondência oficial; II-redigir, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com a Procuradoria Geral; III-preparar, distribuir, controlar e arquivar documentos de interesse do Chefe do Executivo Municipal; IV-organizar a agenda de audiências, viagens, entrevistas e reuniões do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com a Assessoria de Comunicação; V-organizar e executar os serviços de cerimonial do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com a Assessoria de Comunicação; VI-recepcionar e manter contatos com liderancas políticas e VI-recepcionar e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades governamentais locais, estaduais e federais; VII-recepcionar e orientar os municípios e visitantes que se dirijam ao Gabinete; VIII-organizar e executar os procedimentos necessários à segurança do Chefe do Executivo Muni ci pal;

03 Vice Gabinete do Executivo

Atribuições: são atribuições desta secretaria....

04 Secretaria Mun. de Planejamento e Gestão

Atribuições: I-prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com muní ci pes. 0Sservidores municipais, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe; II-acompanhar a gestão dos serviços municipais, supervisionando e controlando planos, programas e projetos de governo; III-assegurar a compatibilidade e integração das políticas municipais; IV-coordenar os esforços das diferentes Secretarias em torno de objetivos comuns; V-acompanhar e supervisionar resultados, avaliar desempenho, identificar problemas, negociar e liderar medidas solucionadoras; VI-promover a integração entre Secretarias integração entre Secretarias, órgãos e entidades da administração municipal e seus titulares, assegurando o seu funcionamento como equipe; VII-auxiliar o Chefe do Executivo Municipal na tomada de decisões que envolvam as atividades desenvolvidas pelas Secretarias e órgãos afins, setores ou áreas da administração; VIII-articular-se com as Secretarias e órgãos afins, bem como com a Câmara Municipal para apresentação, defesa e aprovação técnica dos projetos de iniciativa do executivo municipal; IX-atender aos pedidos de informação e prestar esclarecimentos técnicos, Muni ci pal; quando necessário, à Câmara Municipal; X-presidir, supervisionar e liderar a atuação do comitê de planej amento e do programa de informática; XI-promover, organizar e administrar os serviços de informática da Prefeitura; XII-promover estudos, pesquisas e base de dados para o planejamento municipal; XIII-coordenar e acompanhar a el aboração e a implentação de planos estratégicos, diretores de governo, viários e setoriais em articulação com as Secretarias e órgãos afins e estabelecer diretrizes para elaboração dos planos plurianuais; XIV-colaborar e participar da elaboração da LDO e do orçamento anual e de seu controle e aplicação; XV-zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se, para tanto, com os órgãos da administração direta, indireta e fundacional, quando houver necessidade; XVI-desempenhar outras atribuições afins;

05 Secretaria Municipal de Cultura

Atribuições: Promover a el aboração do Pl ano de Trabal ho Anual Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior; Planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos beneficios da educação artística e cultural; Organizar e manter documentação relacionada com a história da cidade de Parauapebas; Promover, organiar, patrocinar e executar programas visando à difusão e ao aperfeiçoamento da arte em geral e, especialmente, da música, do canto, da dança e da arte dramática, da literatura, das artes visuais, do audiovisual e do patrimônio; Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural do Município; Incentivar e prestar assistência artística, técnica e financeira a iniciativas particulares ou caráter comunitário, que possam contribuir para a elevação do nível educacional, artístico e cul tural da popul ação; Desenvolver, mediante programação própria ou convênios com entidades públicas ou particulares, atividades relacionadas com os vários setores de sua área de atuação; Promover o fortal ecimento das organizações comuni tári as culturais. como forma dos direitos ci dadão: Propor eventos comunitários, como concursos, festivais artí sti cos culturais, que estimulem e fortaleçam as comunidades em articulação com os da administração municipal; órgãos recursos e serviços públicos para Promover acesso aos exposição, mostras, utilizações de espaços, infraestrutura e informação; Potencializar economi a da cul tura, a que desenvol va a planejando instrumentos e ou ações economia solidária; Promover distritos administrativos da ações descentralizadas nos zona urbana e rural; Manter redes de contato permanentes e atualizadas de comunicação e informação entre instituição e usuários para veiculação de assuntos internos e externos; Exercer outras atividades correl at as:

06 Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Atribuições: Promover a el aboração Pl ano de Trabal ho Anual do Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior; Identificar é cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento municipal e elaborar projetos de captação desses recursos; Apoiar o Secretário Especial de Coordenação e Integração no mapeamento de informações e na elaboração dos planos de governo, estratégicos, diretores e viários e setoriais, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura; Promover a realização de programas de fomento à indústria, ao comércio, à prestação de serviços e a todas as demais atividades produtivas e propor políticas e estratégicas para e desenvolvimento das atividades estratégicas para o desenvol vi mento das ati vi dades estratégicas para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços, nas áreas urbanas e rurais do Município; Incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias utilizem os insumos que sem prejuízo ao meio ambiente; disponíveis no Município, Promover a articulação com diversos órgãos, públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município; Promover a utilização e a divulgação de novas tecnologias em articulação com órgãos de pesqui sa de outras esferas de governo de pesquisa de outras esteras de governo e não governamentais; Promover estudos sobre a vocação econômica do Município; Promover estudos de viabilidade econômi ca para mi cro e pequenas empresas, propondo convênios órgãos de outras esferas de Governo e não governamentais; Organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo o fomento do turismo no Município; Organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos (urbanos e rurais) industriais e comerciais do Município; Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de el aborar projetos, desenvol vi mento das desenvol vi mento, bem como estudos e pesquisas necessárias ao das políticas estabeleci das pelo Governo Munici pal; Obter informações de natureza soci oeconômi ca a respeito do Municí pio e manter atualizado um sistema de registros de dados estatísticos das informações colhidas; Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Municí pio; Implantar e monitorar o Programa de Elaboração da Agenda 21 local; Desempenhar outras atividades afins;

07 Procuradoria Geral do Município

Atribuições: Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município, inclusive dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, sempre que necessário; Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal; Prestar assessoramento jurídico-legal ao Chefe do Executivo Municipal e aos órgãos mucinipais da administração direta, indireta o fundacional sempre que necessário: Elaborar indireta e fundacional, sempre que necessário; Elaborar mensagens do Chefe do Executivo Municipal à Câmara, bem como encaminhar anteprojetos de lei ao referido órgão; Redigir projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões técnicas e jurídicas e outros documentos de natureza jurídica. Coordenar os processos de regularização fundiária, articulando-se com o Secretário Especial de Coordenação e Integração no que se refere ao Programa de assessorar o Município em todo e Terras, e representar e qualquer litigio sobre questões fundi ári as; Assistir juridicamente ao Chefe do Execu atividades relativas às licitações, Executi vo Muni ci pal el aborando pareceres, Li ci tações bem como orientar às Comi ssões de Administração direta, indireta е fundaci onal ; Executi vo juridicamente o Chefe Muni ci pal do desapropriações, aquisições, alienações imóveis: de Organizar e manter atualizado a coletânea de leis municipais, bem como a legislação Federal e do Estado de bem como de jurisprudência participar de inquéritos interesse do Município, pertinente; Instaurar e administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; Coordenar as atividades do PROCON municipal; Desempenhar outras atividades afins;

80 Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Atribuições: Promover a el aboração Pl ano de Trabal ho Anual do Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior; Promover, de forma permanente, o esporte e o lazer no âmbito da administração municipal; Assessorar as demais esferas da administração municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e desporto; Realizar a normatização e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer; Promover medidas e estabelecer diretrizes objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes; Efetivar a promoção de eventos desportivos em consonância Efetivar a promoção de eventos desportivos em consonância com o planejamento municipal; Executar a competência legal de fiscalização de eventos esportivos e de lazer, em conjunto com os órgãos municipais de fiscalização, como contrata de consonada de c medi da desti nada a organi zação, a defesa e a preservação da integridade dos participantes e da preservação do patrimônio público; Fiscalizar e disciplinar a produção dos eventos esportivos e recreativos, evitando o emprego de técnicas e métodos que comportem risco efetivo ou potencial à saúde pública, à integridade física, à qualidade de vida e aos bens públicos; Incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social; Fomentar o esporte formal educati vo e formal; Incentivar a criação e apoiar instituições públicas ou privadas de fomento a ações democráticas de esporte e lazer; Articular com outros órgãos estaduais, federais e internacionais; Exercer outras atividades correlatas;

09 Secretaria Municipal de Administração

Atribuições: Promover a el aboração do Pl ano de TRabal ho Anual Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior; Propor e executar a política de recursos humanos da Prefeitura; Programar, supervisionar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura; Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de pessoal; Elaborar e implantar normas relativas às de pessoal; Elaborar e implantar normas relativas às atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura; Propor, implantar e coordenar atividades de atendimento e prestação de informações ao público em geral; Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e control e de frequência, à el aboração das folhas de pagamentos e aos demais assuntos relacionados às fichas funcionais dos servidores municipais; Executar atividades relativas a tombamento, registro e inventário; Conserva, interna e externamente, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, maquinas de escritório e equipamentos leve da Prefeitura, em articulações com a Secretaria Municipal de Obras, quando necessário; Prover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para os fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da prefeitura; Rea Coordenadoria de Treinamento Real i zar, emconjunto com a Humanos, as Recursos е atividades internas e externas relativas a treinamento e capacitação de pessoal em coordenação com os demais órgãos da administração direta e indireta; Promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura; Estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa; Controlar a utilização dos veículos leves da Prefeitura e a contratação de veículos de terceiros; Desempenhar outras atividades afins;

10 Secretaria Municipal de Fazenda

Atribuições: I-promover a el aboração do Plano de Trabalho Anual Secretaria e a avalíação dos resultados alcançados no ano anterior; II-propor e executar as políticas fiscal, orçamentária, contábil, financeira, e de control e de custos de competência do município; III-elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, o plano plurianual, a LDO, e orçamento anual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor; IV-promover o cadastramento, o lançamento, a arrecadação, a cobrança amigável e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais; V-promover e acompanhar a execução das atividades de controle interno a cargo da Prefeitura; VI-processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira orcamentária e contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município; VII-elaborar as demonstrações contábeis e as prestações de contas do Município; VIII-fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de IX-receber, dinheiros e valores; IX-receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município; X-promover, organizar e admi ni strar 0Sservi cos informática da Secretaria; XI-desempenhar outras atividades afins;

11 Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Atribuições: Promover a el aboração Pl ano de Trabal ho Anual do Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior; Promover a organização dos serviços de varrição, capina e limpeza de vias e logradouros públicos e de coleta e destinação final do lixo; Organizar e administrar os serviços municipais de mercados e feiras livres; Supervisionar a administração dos matadouros municipais; Capadonar a avecução dos carvicos relativos a manutenção do Coordenar a execução dos serviços relativos a manutenção da iluminação pública e retransmissão de TV; Administrar os cemitérios municipais e a regulamentação e fiscalização dos serviços funerários; Promover os serviços de sinalização e fiscalização de trânsito, em articulação com órgãos fiscalização de trânsito, em articulação com órgãos estaduais afins; Definir diretrizes e propor medidas com vistas à organizar tornar eficiente o sistema de transportes públicos do Município; Regulamentar, controlar e fiscalizar os transportes públicos municipais, concedidos e permitidos; Controlar a utilização das áreas destinadas ao estacionamento de veículos bem como carga e descarga; Fiscalizar os serviços concedidos ou permitidos pelo Município; Administrar os serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado; Coordenar atividades relativas ao licenciamento e a fiscalização do parcelamento do solo urbano e de construções particulares, de acordo com as normas municipais em vigor; Coordenar as atividades relativas ao licenciamento para localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais, com o apoio da Secretaria Municipal de Fazenda; Elaborar, acomponio, atualizar as normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes ao desenho urbano, zoneamento, describina viária, obras, edificações e Municipal de Fazenda; El aborar, acompanhar, a avaliar e parcelamento, estrutura viária, obras, edificações e posturas; Promover de estudos relativos a zoneamento e ao uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental; Implantar e monitorar o Programa de Unificação Cartográfica; Desempenhar outras atividades afins;

Secretaria Municipal do Meio Ambiente 12

Atribuições: Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, bem como promover a el aboração do plano de trabalho anual da secretaria e avaliação dos anteri or; resultados al cançados no exercício Pl anej ar, coordenar e executar políticas, diretrizes e ações visem a proteção, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Município; Coordenar e implantar as atividades relativas ao licenciamento e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao meio ambiente do Município; Elaborar normas técnicas, visando o estabelecimento de padrões de sustentabilidade ambiental; Integrar a política ambiental às políticas setoriais previstas no Plano Diretor Urbano do Município; Promover estudos relativos ao zoneamento e ao uso e ocupação, do solo visando assegurar a proteção do solo visando assegurar a proteção do uso e ocupação do solo, visando assegurar a proteção do meio ambiente; Articular as ações ambientais na perspectiva local, regional e nacional; Manter intercâmbio e parceria com órgãos públicos e com organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando a promoção dos planos, programas e projetos ambientais; Estimular e realizar o desenvol vi mento de estudos e pesqui sas de caráter ci entífico, tecnol ógi co, cul tural e educati vo, objeti vando a produção de conhecimentos e a difusão de uma consciência de preservação ambiental; Garantir a participação da comunidade, no processo de gestão ambiental, assegurando a representação dos segmentos sociais no planejamento e execução da política ambiental do Município; Planejar, programar e executar a arborização dos logradouros e vias públicas, bem como conservar e manter áreas verdes de parques, praças, jardins públicos municipais e atividades afins; Autorizar ou permitir a exploração e a realização dos serviços e atividades nas áreas verdes do Município, na forma da Lei; Planejar, reformar, implantar a administrar unidades de conservação parques propaga parques i andina uni dades de conservação, bosques, praças, parques, jardins e demais áreas verdes no município; Fazer o registro, controle e fiscalização de substânci as quí mi cas, agrotóxicas, produtos geneticamente modificados e outros, em conformidade com a legislação em vigor; Aplicar as sanções relacionadas ao descumprimento da legislação Aplicar as legislação ambiental; Proteger os ecossistemas no espaço territorial municipal, buscando sua conservação e recuperação, quando houver degradação, e sua utilização de modo sustentável; Promover a Educação Ambi ental, através de campanhas educati vas envolvendo escolas, comunitários, centro si ndi catos, associações de classes, i grej as e outras organizada, de forma a instituições da sociedade civil garantir mel hori a na qual i dade de vi da, desenvol vendo a popul ação; consciência ecológica da Promover licenciamento ambiental no muni cí pi o. i ncenti vando empreendedores a se adequarem às exigências legais; Exercer poder de polícia ambiental, por meio do licenciamento e - continua -

controle das atividades potencialmente poluidoras e em caso de infrações, aplicar penalidades, observando a legislação ambiental em vigor; A Secretaria Municipal do Meio Ambiente expedirá licenciamento ambiental de empreendimentos ou atividades de impacto ambiental local e daqueles que lhes forem delegados pelo Estado por Lei ou convênio, conforme dispõe o art. 6º da Resolução CONAMA - Conselho Nacional de Meio Ambiente Nº 237/97, ou a Legislação que substituí-la; Articular junto aos Governos Federal e Estadual através de seus órgãos competentes, no sentido de viabilizar a implantação de projetos sustentáveis que promovam parcerias entre o setor madeireiro e os assentamentos rurais do Município; Outras atribuições correlatas;

Secretaria Municipal de Obras 13

Atribuições: Promover a el aboração do Pl ano de Trabal ho Anual Secretaria e a aváliação dos resultados alcançados no ano anterior; Executar as atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras públicas e instalações em geral; Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas vicinais, bueiros, acostamentos, vias urbanas e logradouros, bem como das respectivas redes de drenagem pluvial; Executar as atividades de saneamento básico a cargo do Município; Verificar, em articulação com o Secretário Especial de Coordenação e integração, a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executado, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento; Acompanhar as licitações de obras públicas; El aborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, bem como a programação e o controle de sua execução; Acompanhar, controlar e fiscalizar as obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura; Executar e controlar os trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura; Promover a execução dos considerados de controlar a controlar de controlar serviços de terraplenagem; Coordenar ati vi dades as desenvolvidas pelo Laboratório de Análise do Solo; Promover a manutenção e atualização permanente do arquivo de projetos de prédios públicos e obras públicas; Promover a manutenção e conservação do mobiliário urbano; Conservar, manter e administrar a frota de veículos pesados e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustível e de lubrificantes; Apoiar a Secretaria Municipal de Administração nas atividades relativas a conservação móveis e imóveis; Desempenhar outras atividades afins; de

14 Secretaria Municipal de Produção Rural

Atribuições: Promover a el aboração do Pl ano de Trabal ho Anual Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior; Articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos na área de agropecuária; Desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias; Desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agroindustrial no Maria finia e Eventar programas de desenvolvimento agroindustrial no Município; Executar programas de desenvolvimento rural, em integração com outras entidades que atuam no setor agrícola; Executar programas municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento; Apoiar e acompanhar os meios mais efetivos de escoamento e compreialização do mada e efetivos de escoamento e comercialização da produção rural; Propor e executar as e desenvolvimento rural políticas de abastecimentos Município; Apoiar as iniciativas populares na organização para a produção e o consumo; Administrar o horto municipal e a produção de mudas e sementes e apoiar os serviços de arborização e ajardinamento a cargo do Município; Administrar e manter atual i zado o cadastro rural: Incentivar e apoiar a formação de associações de produtores rurais; Administrar e promover estudos e pesquisas para desenvolvimento do Centro de Treinamento e Inseminação; Incentivar e orientar a formação de associações, formação modal i dades cooperativas, consórcios e outras de organização voltadas para econômi cas as ati vi dades do Município; Desempenhar outras atividades afins;

15 Secretaria Municipal de Educação

Atribuições: são atribuições desta secretaria....

16 Fundo Municipal de Educação

Atribuições: Constituido por contribuições Federais, Estaduais, e Municipais, e de terceiros, destinadas a cobrir despesas de pessoal, de material, de execução de serviços e de obras públicas, em proveito da Educação Pública no Município de Parauapebas e da pesquisa educacional; Fundo Municipal de Educação será gerido pela Fundação Municipal de Educação - FUMEP

17 Fundo Municipal de Saúde

Atribuições: Criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de saúde, executadas e coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

- continua -

Secretaria Municipal de Saúde 18

Atribuições: Promover a el aboração do Pl ano de Trabal ho Anual Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano a estudos, propor e fazer cumprir a do Município, em coordenação com o de Saúde; Coordenar, orientar e anterior; Proceder a estudos, política de saúde Conselho Municipal de conseino municipal de Saude; Coordenar, orientar e acompanhar a el aboração e a execução do Plano Municipal de Saúde; Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura; Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com pormas fodorais direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais Desenvolver e executar ações de na área de saúde; vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor; Desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura; Promover e supervisionar, em articulação com os órgãos afins, a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área de saúde do Município; Promover o exame de saúde dos servidores municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, para efeito de admissão, licença e outros afins; Articular-se com a FUMEP, a FASC e a Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários para a execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar; Administrar as uni dades de saúde, responsabilidade do Município; Coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população; Propor, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; Normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação; Verificar o cumprimento das normas do SUS; Executar programas de ação preventiva, de educação sanitária e de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente; Estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações controle e avaliação dos programas e para o planejamento, ações da Secretaria; ações da Secretaria; Controlar e garantir a atualização permanente das informações em saúde, em articulação com órgãos estaduais e federais que atuem na área de saúde; Promover e supervisionar admi ni stração dos serviços a relativos ao Fundo Muni ci pal Saúde; Fi scal i zar de cumprimento das posturas municipais exercendo o poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Desenvolver ações dirigidas ao controle a ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município e de vetores de roedores, em colaboração com organismos estaduais; Desempenhar outras atividades afins; federais

19 Fundo Municipal de Assistência Social

Atribuições: Instrumento de captação gestão e aplicação de recursos a serem utilizados com o objetivo de porporcionar recursos e meios de financiamento das ações na área de assistência social, segundo as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social sob orientações e controle do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

20 Secretaria Mun. de Assistência Social

Atribuições: A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; O Amparo às crianças e adolescentes carentes; A promoção de integração ao mercado de trabalho; A habilitação e a reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida:

21 Fundo dos Dir. da Criança e Adolescente

Atribuições: Órgão captador e aplicador de recursos a serem utilizados segundo as deliberações do Conselho Municipal, o qual é vinculado;

22 Fundo Municipal do Meio Ambiente

Atribuições: Aprovação de Planos e critérios de aplicação dos seus recursos; Aprovação de orçamentos e condições gerais de operação de seus recursos; Encaminhar semestralmente ao TCM a prestação de contas; Encaminhar prestação de contas a Câmara Municipal de Parauapebas; Resolver os casos omissos;

23 Fundo Municipal dos Direitos da Mulher

Atribuições: Gerenciar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos destinados para a Política para Muni ci pi o Mulher pela União, Estado, e particulares, através de convênios doacões: Manter controle e escriturário das aplicações fi nancei ras dos recursos: Repassar os recursos a serem aplicados em projetos e programas aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher; Apresentar ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher para apreciação e aprovação, trimestralmente, as pretações de contas dos recursos repassados à órgãos e entidades, referente à Política para Mulher; Demonstrar trimestralmente as receitas e despesas do Fundo, acompanhadas das apólicos e avalidações da situações acompanhadas das análises e avaliações da si tuação econômi co-fi nancei ra e sua execução orçamentária;

24 Secretaria Municipal da Mulher

Atribuições: Planejar, coordenar e executar promoção e proteção à mulher; Planejar, coordenar e executar políticas públicas de promoção e proteção à mulher; Elaborar e implementar campanhas educativas de prevenção e combate à discriminação e de qualquer forma de violação dos direitos de trabalho; Desenvolver atividades que tenham como finalidade a inserção e promoção da mulher no mercado de trabalho; Realizar e participar de projetos e campanhas de combate à violência contra a mulher; Manter o intercâmbio e parcerias com órgãos públicos e organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando a promoção dos planos, programas e projetos relativos às mulheres; Realizar estudos e levantamentos de dados estatísticos relativos à mulher; Outras atribuições correlatas; 25 Sec. Munic. de Habitação e de Inter. Socia

Atribuições: Promover a el aboração Pl ano de Trabal ho Anual do Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior; Estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do município, programas destinados a facilitar o acesso da população de baixa renda à habitação, à melhoria condições de habitabilidade; programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, através de consórcios da moradia e Promover e estaduais, organizações municipais e pelas organizações da sociedade civil e internacionais; Articular, conjuntamente com a Procuradoria Geral, a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíves de implantação de programas habitacionais; Estimular a iniciativa privada a contribuir para promover mel hori a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e das compatíveis com a capacidade econômica da população; Estimular a pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução dos custos; Estimular e implantar autogestão nos conjuntos o sistema de e núcl eos habitacionais; Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades federais e estaduais, observando o planej amento muni ci pal : Exercer outras atividades correlatas;

26 Fundo Mun. de Habitacao de Inter. Social

Atribuições: Centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas habitacionais direcionadas à população de menor renda;

27 Fundo Municipal de Cultura

Atribuições: Estimular as expressões culturais e artísticas, coletivas e Estimular as expressões culturais e artísticas, coletivas e individuais, assegurando a diversidade cultural do Município; Estimular a formação cultural de indivíduos e grupos; Promover a preservação do patrimônio cultural do Município, enfatizando ações de documentação, restauração e proteção dos bens culturais da cidade e memória oral e escrita de seus cidadãos; Promover a difusão da produção artístico-cultural, especialmente voltada a comunidades locais, que não visem fins lucrativos; Incentivar projetos de abrangência social e de importância cultural para o Município; Incentivar projetos comunitários, principalmente aqueles de caráter exemplar e multiplicador, que contribuam para facilitar o processo criativo e o acesso à cultura por parte da população; Fomentar atividades artísticas de parte da população; Fomentar atividades artísticas de caráter i novador e experimental; Estimular o debate sobre o desenvolvimento humano, cultural e ético e sobre os valores que afirmam a cidadania a partir da valorização da cultura;

28 Saaep-Serv. Aut. de Agua e Esgoto de Parau

29 Sec. de Mineração, Energia, Ciencia e Tec

Atribuições: Assistir o Chefe do Poder Executivo na formulação da política públicas de mineração, de energia e de exploração e aproveitamento de recursos minerais; Criar, desenvolver, orientar, estimular, fomentar, controlar e fiscalizar, no âmbito de sua competência, as atividades ligadas aos recursos minerais e energéticos por parte de organismos estatais e privados; Zelar pelo cumprimento da aplicação das leis federais e estaduais referentes aos recursos minerais e energéticos; Implementar políticas de energias limpas e sustentáveis para todos os setores econômicos; Estimular a formação de técnicos e especialistas ligados à matéria de sua competência, promovendo articulações com órgãos governamentais em toda a esferas, com a iniciativa pri vada, uni versi dades, i nsti tutos de pesqui sas, enti dades de classe, para que os setores sejam cada vez mai s fomentados e promovi dos; Promover a celebração de convêni os com órgãos e entidades afins; Promover a oportuna realização de investimentos, apoio e assistência técnica, oportuna junto a órgãos ou entidades estaduais e empresas privadas, objetivando o aproveitamento dos recursos energéticos; Promover o levantamento sist minerais e levantamento sistemático recursos minerais e energéticos; Criar o Museu Geológico do Município de Parauapebas, objeti vando i ncenti vār realização de promoções voltadas para a área de geociência acesso a informações sobre geologia no e um melhor Município; Acompanhar e fiscalizar conjuntamente com o Estado e a União, nos limites de sua competência e de forma permanente, os trabalhos relativos à mineração para a cobrança de CFEM e impostos pertinentes; Exercer outras atividades correlatas;

30 Fundo Mun. da Pessoa Com Deficiência

Atribuições: Suporte a programas de apoio ao deficiente visando a integração plena com a comunidade;

31 Controladoria Geral do Município

Atribuições: Órgão Central do Sistema integrado de Controle Interno; Proceder exame prévio dos processos originários de atos de gestão orçamentaria, financeira e patrimonial dos órgãos e gestão orçamentaria, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal; Dar ciência i mediata ao Prefeito Municipal, ao interessado ou ao titular do órgão a quem se subordine o autor ou autores de qualquer ato objeto de denúncia de irregularidade, sob pena de responsabilidade solidária; Supervisonar tecnicamente as atividades do sistema; Expedir atos normativos concorrentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira; Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditoria; Sugerir ao Prefeito a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo inclusive solicitar o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias: recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; participar da elaboração do Balanço Geral do Município e da prestação de contas anual do Prefeito; Manter com o Tribunal de Contas da União, do Estado e dos Municípios, colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e dados relativos à execução orçamentária, objetivando maior integração dos controles internos e externos; Acompanhar a exata execução contábil e aplicação dos recursos empenhados; Executar outras tarefas de ordem orçamentário-financeira determinada pelo Prefeito;

32 Sec. Mun. deSeg. Instit. e Defesa do Cidadao

Atribuições: Planejar a Operacionalidade das políticas de segurança no âmbito do Município, com vistas à redução da criminalidade; Viabilizar o entrosamento do Poder público Municipal com os órgãos de segurança de outros níveis federativos que atuem em Parauapebas; Auxiliar a obtenção de linhas de crédito específicas para programas voltados para a segurança; Coordenar as atividades da Guarda Municipal; Coordenar as atividades do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte - DMTT; Coordenar as atividades da Coordenadoria de Defesa Civil - COMDEC; Fomentar a narticipas. CC; Fomentar a participação e aplicação das políticas comuni dade na formul ação segurança; Financiar estudos e desenvolver projetos voltados à segurança, em parceria com a comunidade, órgãos públicos e entidades sociedade civil; Planejar a da operacionalidade das políticas políticas públicas de segurança com órgãos municipais, visando a social, em conjunto di mi nui ção da cri mi nal i dade; Formul ar aplicar, е diretamente ou em col aboração com órgãos municipais, métodos preventivos para reduzir a violência e a sensação de insegurança; Desenvolver e aplicar políticas, sistemas e serviços de inteligência, para atuar de forma proativa com a finalidade de coibir ações delituosas;

33 Fundo Mun. Integ. e Protagoni smo Juveni l

Atribuições: Captar recursos e financiar programas, projetos e ações, devidamente aprovadas pelo Conselho Municipal da Juventude, visando o pleno desenvolvimento de políticas públicas para juventude;

34 Fundo Manut. e Desenv. da Educação Bási ca Atribuições: GERIR RECURSOS DO FUNDEB $35\,\,$ Fundo de Desenvolvimento do Turismo

Legislação.: Lei municipal 4210/2001

36 Fundo de Segurança Alim.e Nutricional Legislação.: lei municipal 4581/2014 37 Fundo Municipal da Pessoa Idosa

Legislação.: lei municipal 4668/2016

99 Reserva de Contingência