01 Câmara Municipal

02 Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Atribuições: 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 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 Municipal;

03 Vice Gabinete do Executivo

Atribuições: são atribuições desta secretaria....

05 Secretaria Municipal de Cultura

Atribuições: Promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da 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 benefícios 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 de caráter comunitário, que possam contribuir para a elevação do nível educacional, artístico e cultural da população; Desenvolver, mediante programação própria ou convênios com entidades públicas ou particulares, atividades relacionadas com os vários setores de sua área de atuação; Promover o fortalecimento das organizações comunitárias culturais, como forma dos direitos do cidadão; Propor eventos comunitários, como concursos, festivais artísticos culturais, que estimulem e fortaleçam as comunidades em articulação com os órgãos da administração municipal; Promover acesso aos recursos e serviços públicos para exposição, mostras, utilizações de espaços, infraestrutura e informação; Potencializar a economia da cultura, planejando instrumentos e ou ações que desenvolva a economia solidária; Promover ações descentralizadas nos distritos administrativos da 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 correlatas;

06 Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Atribuições: Promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior; Identificar e 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 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 que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente; 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 pesquisa de outras esferas de governo e não governamentais; Promover estudos sobre a vocação econômica do Município; Promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo convênios com 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 desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal; Obter informações de natureza socioeconômica a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros de dados estatísticos das informações colhidas; Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município; 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 administracão 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 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 Terras, e representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias; Assistir juridicamente ao Chefe do Executivo Municipal nas atividades relativas às licitações, elaborando pareceres, bem como orientar às Comissões de Licitações da Administração direta, indireta e fundacional; Assistir juridicamente o Chefe do Executivo Municipal nas desapropriações, aquisições, alienações de imóveis; Organizar e manter atualizado a coletânea de leis municipais, bem como a legislação Federal e do Estado de interesse do Município, bem como de jurisprudência pertinente; Instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; Coordenar as atividades do PROCON municipal; Desempenhar outras atividades afins;

08 Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Atribuições: Promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da 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 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 medida destinada a organização, 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 educativo formal e não 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 elaboração do Plano de TRabalho Anual da 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 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 controle de freqüência, à elaboração 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, 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; Realizar, em conjunto com a Coordenadoria de Treinamento e Recursos Humanos,as 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 elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior; II-propor e executar as políticas fiscal, orçamentária, contábil, financeira, e de controle 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, 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 dinheiros e valores; IX-receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município; X-promover, organizar e administrar os serviços de informática da Secretaria; XI-desempenhar outras atividades afins;

11 Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Atribuições: Promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da 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; 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 estaduais afins; Definir diretrizes e propor medidas com vistas à organizar e 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, acompanhar,a avaliar e atualizar as normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes ao desenho urbano, zoneamento, 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;

12 Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Atribuições: Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, bem como promover a elaboração do plano de trabalho anual da secretaria e avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior; Planejar, coordenar e executar políticas, diretrizes e ações que 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 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 desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando 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, bosques, praças, parques, jardins e demais áreas verdes no município; Fazer o registro, controle e fiscalização de substâncias químicas, agrotóxicas, produtos geneticamente modificados e outros, em conformidade com a legislação em vigor; Aplicar as sanções relacionadas ao descumprimento da 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 Ambiental, através de campanhas educativas envolvendo escolas, centro comunitários, associações de classes, sindicatos, igrejas e outras instituições da sociedade civil organizada, de forma a garantir melhoria na qualidade de vida, desenvolvendo a consciência ecológica da população; Promover o licenciamento ambiental no município, incentivando os 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;

13 Secretaria Municipal de Obras

Atribuições: Promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação 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; Elaborar 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 serviços de terraplenagem; Coordenar as atividades 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 de móveis e imóveis; Desempenhar outras atividades afins;

14 Secretaria Municipal de Produção Rural

Atribuições: Promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da 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 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 comercialização da produção rural; Propor e executar as políticas de abastecimentos e desenvolvimento rural do 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 atualizado 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, cooperativas, consórcios e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas 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;

18 Secretaria Municipal de Saúde

Atribuições: Promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior; Proceder a estudos, propor e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde; Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração 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 normas federais na área de saúde; Desenvolver e executar ações de 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 unidades de saúde, sob 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 vacinação permanente; Estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e 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 a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde; Fiscalizar o 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 federais e estaduais; Desempenhar outras atividades afins;

- continua -

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;

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 Mulher pela União, Estado, Município e particulares, através de convênios e doações; Manter controle escriturário das aplicações financeiras 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 análises e avaliações da situação econômico-financeira e sua execução orçamentária;

24 Secretaria Municipal da Mulher

Atribuições: 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 elaboração do Plano de Trabalho Anual da 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 da moradia e condições de habitabilidade; Promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, através de consórcios 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 a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população; Estimular a pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução dos custos; Estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais; Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades federais e estaduais, observando o planejamento municipal; 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 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 caráter inovador 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 privada, universidades, institutos de pesquisas, entidades de classe, para que os setores sejam cada vez mais fomentados e promovidos; Promover a celebração de convênios com órgãos e entidades afins; Promover a oportuna realização de investimentos, apoio e assistência técnica, junto a órgãos ou entidades estaduais e empresas privadas, objetivando o aproveitamento dos recursos minerais e energéticos; Promover o levantamento sistemático dos recursos minerais e energéticos; Criar o Museu Geológico do Município de Parauapebas, objetivando incentivar a realização de promoções voltadas para a área de geociência e um melhor acesso a informações sobre geologia no 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 entidades da administração municipal; Dar ciência imediata 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; 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 participação da comunidade na formulação e aplicação das políticas de segurança; Financiar estudos e desenvolver projetos voltados à segurança, em parceria com a comunidade, órgãos públicos e entidades da sociedade civil; Planejar a operacionalidade das políticas públicas de segurança social, em conjunto com órgãos municipais, visando a diminuição da criminalidade; Formular e aplicar, diretamente ou em colaboração 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 Protagonismo Juvenil

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 Básica

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

38 Fundo Munic.de Regularização Fundiária

Legislação.: Lei Municipal 4805/2019

39 Fundo Especial de Custeio de Iluminação

Legislação.: Lei municipal 4715/2017

40 PROSAP-Prog.de Saneam.Ambient.Rio Paraua

Legislação.: Lei Municipal 4811/2019

41 Secretaria Especial de Governo

Legislação.: Lei Mun 4.926/20 Alt da LM 4.213/2001

Atribuições: I-prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, servidores 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, 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, quando necessário, à Câmara Municipal; X-presidir, supervisionar e liderar a atuação do comitê de planejamento 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 elaboração 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;

42 Central de Licitações e Contratos

Legislação.: Lei Mun 4.926/20

Atribuições: x

43 Secretaria Municipal da Juventude

Legislação.: Lei Mun 4.926/20

Atribuições: x

44 Secretaria Municipal de Turismo

Legislação.: Lei Mun 4.000/20

Atribuições: x

99 Reserva de Contingência