



LEI MUNICIPAL Nº 1.189, DE 19 DE MARÇO DE 2021

PUBLICADO

EM DATA 19/03/2021

ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.112, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015 E ALTERAÇÕES E A DE Nº 1.123 DE 25 DE ABRIL DE 2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 3º da Lei Municipal nº 1.112/2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 3º -

I – Órgãos de Assessoramento Superior

- 1) Gabinete do Prefeito
- 2) Gabinete do Vice-Prefeito
- 3) Procuradoria Geral do Município
- 4) Controladoria Geral do Município
- 5) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
- 6) Coordenadoria Municipal de Licitação
- 7) Assessoria de Comunicação e Cerimonial
- 8) Assessoria de Programas Estratégicos

II – Órgãos da Estrutura Executiva

- 1) Secretaria Municipal de Administração
- 2) Secretaria Municipal de Finanças
- 3) Secretaria Municipal de Planejamento
- 4) Secretaria Municipal de Saúde
- 5) Secretaria Municipal de Educação
- 6) Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- 7) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- 8) Secretaria Municipal de Produção Rural e Mineração
- 9) Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano



Art. 2º - O artigo 4º da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 4º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - Coordenar a agenda do Chefe do Poder Executivo Municipal e adotar as providências correlatas para sua adequada realização;
- II - Elaborar a agenda especial de governo, em articulação com os órgãos de assessoramento direto, com o objetivo de garantir a inserção de temas estratégicos na rotina de atividades do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- III - Recepcionar, analisar e preparar os despachos administrativos do Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como registrar e manter sob guarda e controle, os atos oficiais;
- IV - Recepcionar lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades das demais esferas de governo e dos Poderes da República;
- V - Recepcionar e orientar os munícipes e visitantes que se dirijam ao Gabinete do Prefeito;
- VI - Prestar assessoria especial e direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme suas demandas;
- VII - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas necessárias para o cumprimento das atribuições legais e constitucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VIII - Prestar assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, gestão e avaliação de assuntos e atividades estratégicas relacionadas ao bom cumprimento de suas atribuições legais e constitucionais;
- IX - Programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho de suas atribuições, zelando pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, em coordenação com a Procuradoria Geral do Município;



Art. 3º - O Art. 5º da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 5º - Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

- I – Prestar assessoramento ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições; e,
- II – Assistir ao Vice-Prefeito quando designado pelo Prefeito para representar o Município junto às esferas Estadual, Federal e Internacional.

Art. 4º - O Art. 6º da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 6º - A Procuradoria Geral do Município é instituição de natureza permanente, com autonomia funcional e administrativa, a quem compete:

- I - Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município de Curionópolis, inclusive dos órgãos da administração direta e indireta, em todas as esferas e Poderes da República, sempre que necessário;
- II – Elaborar minutas de leis, decretos, portarias e outros atos normativos a serem expedidos ou sancionados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade seus originais;
- III - Programar, formular e executar, no âmbito da Prefeitura Municipal de Curionópolis, as atividades de consultoria, elaboração de pareceres e assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como a todos os órgãos da administração, quando necessário;
- IV – Elaborar projetos e mensagens à Câmara Municipal, preparando as respectivas minutas e tomando as demais providências de instrução processual;
- V - Elaborar justificativas de vetos, decretos, ordens de serviço, instruções, regulamentos, contratos, convênios, portarias e pareceres sobre questões técnicas e jurídicas, bem como outros documentos de natureza jurídica em resposta aos encaminhados pelos demais órgãos da administração;
- VI - Recomendar ao Chefe do Poder Executivo Municipal medidas de caráter jurídico, essenciais à satisfação e tutela do interesse público;
- VII – Expedir pareceres normativos sobre interpretações da Constituição Federal,



das leis e dos demais atos normativos a serem uniformemente seguidos pelos órgãos da administração municipal;

VIII - Estruturar, unificar e coordenar o sistema de assessoramento e consultoria jurídica dos órgãos da administração municipal, garantindo a correta aplicação das leis e das demais normas legais e administrativas, podendo, para tanto, expedir pareceres normativos;

IX – Executar cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa de natureza tributária do Município de Curionópolis ou de quaisquer outras dívidas não liquidadas nos prazos legais, em coordenação com a Secretaria Municipal de Finanças;

X – Orientar e assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal, os demais órgãos da administração municipal, a Comissão de Licitação e os pregoeiros nas atividades relativas às licitações e aos contratos administrativos firmados;

XI - Assessorar juridicamente o Chefe do Poder Executivo Municipal nas desapropriações, aquisições e alienações de imóveis, com o intuito de preservar o interesse público;

XII - Instaurar, autuar e orientar juridicamente inquéritos, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, de acordo com as normas legais vigentes;

XIII - Propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio municipal;

XIV - Coordenar as atividades de proteção dos direitos do consumidor e dos canais de atendimento às reclamações e orientações gerais ao cidadão, visando a garantir seus direitos enquanto consumidor; e,

XV - Redigir, registrar, fazer publicar e expedir todos os atos do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º-A – O artigo 3º da Lei Municipal nº 1.123/2016 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 3º– A **Procuradoria Geral do Município** terá a seguinte estrutura organizacional:

Direção Superior:

a) Procuradoria Geral do Município



II – Assessoramento e Gestão Operacional.

III – Procuradorias Especializadas:

- a) Procuradoria Judicial;
- b) Procuradoria Administrativa; e,
- c) Procuradoria Fiscal.

Art. 5º - Revoga o Art. 7º da Lei Municipal nº 1.112 /2015.

Art. 6º - O Art. 8º da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 8º - Compete à Controladoria Geral do Município:

- I - Assistir diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que estejam relacionadas com a defesa do patrimônio público, ao controle interno e à auditoria pública;
- II - Apoiar os órgãos da administração municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas;
- III - Gerenciar o Sistema Municipal de Controle Interno, buscando a transparência e o zelo na aplicação dos recursos públicos, de acordo com as leis vigentes;
- IV - Desenvolver, implantar e coordenar um sistema de Auditoria Interna com o propósito de praticar, e efetivamente resguardar, o princípio da autotutela nos atos e contratos da administração pública;
- V - Controlar as gestões orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo, Municipal acompanhando a execução do orçamento e dos programas de trabalho, verificando a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos, e avaliar os resultados alcançados;
- VI - Assegurar eficácia ao controle externo, orientando cada um dos órgãos da administração municipal, mediante o fornecimento de subsídios e informações que promovam o aperfeiçoamento das atividades de planejamento, orçamento e programação financeira;
- VII - Promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência do organograma da Prefeitura Municipal, com o propósito de adequá-lo,



permanentemente, às necessidades da sociedade, aos objetivos e metas institucionais, bem como às normas fixadas pelos órgãos de controle da Administração Pública;

VIII - Avaliar periodicamente a eficiência e eficácia do sistema de Controle Interno do Município de Curionópolis, propondo mudanças estruturais necessárias ao seu melhor funcionamento;

IX - Planejar e coordenar a revisão e atualização dos fluxos dos processos administrativos, objetivando a celeridade, a transparência e a economia dos recursos na gestão institucional, bem como a melhoria na prestação dos serviços municipais, em articulação com os demais órgãos da administração municipal;

X - Receber, identificar e apurar abusos, omissões, injustiças, morosidades, descasos, desídias da administração municipal, cometidos contra cidadãos, entidades públicas ou privadas, propondo, para tanto, as medidas cabíveis pertinentes para sua imediata correção, bem como encaminhar os fatos e conclusões à Procuradoria Geral do Município, para que seja instaurado o procedimento administrativo adequado à apuração de eventuais falhas e ilícitos funcionais;

XI - Receber, apurar e encaminhar reclamações, demandas e queixas da população sobre a gestão pública municipal, recomendando medidas cabíveis e zelando pelo seu cumprimento; e,

XII - Manter o registro e o arquivamento das reclamações recebidas e das respostas enviadas aos reclamantes, dentro dos prazos fixados na legislação.

Art. 7º - O artigo 9º da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 9º - Compete à **Coordenadoria Municipal de Defesa Civil** coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil nos períodos de normalidade e anormalidade, de acordo com lei específica que regula a matéria.

Art. 8º - O artigo 10 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 10 - Compete à **Coordenadoria Municipal de Licitação** realizar todos os processos licitatórios destinados as contratações solicitadas pelos órgãos da Administração Municipal, observando a legislação vigente sobre a matéria.



Art. 9º - Acrescenta o artigo 10-A à Lei Municipal nº 1.112 /2015 com a seguinte redação:

Art. 10-A - Compete à Assessoria de Comunicação e Cerimonial:

I - Planejar, promover e executar a política de comunicação social do Município, em consonância com as diretrizes fixadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal planos de comunicação para as ações do Município, zelando pela eficiência na transmissão da informação e a integração das áreas;

III - Promover e orientar estrategicamente, a divulgação dos programas desenvolvidos pela Prefeitura;

IV - Articular com os órgãos da estrutura administrativa do Município o planejamento, a promoção, a execução e a divulgação de eventos, fóruns de debates, intercâmbios, simpósios, seminários, feiras e congressos pertinentes às Políticas Municipais;

V - Planejar, promover, coordenar e executar a comunicação interna da Prefeitura, em conjunto com os órgãos administrativos, de modo a apoiar a integração de ações;

VI - Prestar assessoria aos demais órgãos administrativos da Prefeitura sobre a política, processos e meios de comunicação, para fins de divulgação de dados ou matérias;

VII - Organizar e fornecer informações de suporte necessários ao uso por diferentes mídias; e,

VIII - Coordenar as atividades de cerimonial da Prefeitura Municipal, com o objetivo de organizar eventos e reuniões com a presença do Chefe do Poder Executivo e demais autoridades.

Art. 10 - Acrescenta o artigo 10-B à Lei Municipal nº 1.112 /2015 com a seguinte redação:

Art. 10-B - Compete à Assessoria de Programas Estratégicos:

I - Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal e a sua equipe de governo na elaboração, implementação e monitoramento do Plano Estratégico de



Governo;

II - Promover e coordenar os processos de construção democrática dos programas estratégicos visando o desenvolvimento do Município;

III - Promover e coordenar a formulação de planos e projetos articulados aos programas estratégicos de forma integrada com os órgãos da administração municipal; e,

IV - Elaborar planos, programas e projetos visando ao desenvolvimento sustentável de médio e longo prazos do Município, em âmbito regional.

Art. 11 – O artigo 11 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 11 - Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - Formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação dos sistemas de gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Curionópolis;

II - Monitorar e avaliar a eficiência, eficácia e economia dos sistemas de gestão administrativa, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades;

III - Desenvolver, implantar e avaliar permanentemente a política de gestão de pessoas da administração municipal visando à valorização, ao desenvolvimento de competências e à qualificação do desempenho dos servidores públicos municipais, garantindo o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal;

IV - Formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para provimento de pessoal, de acordo com os planos institucionais e as necessidades atuais e futuras da administração municipal;

V - Formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para a efetivação dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações vigentes na Prefeitura Municipal, de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores adotado pela administração municipal e demais normas pertinentes;

VI - Propor medidas de incentivo aos servidores público para a obtenção de resultados e alcance de metas de eficiência, eficácia e economicidade;



- VII - Desenvolver, implantar e operar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais, de acordo com as normas e diretrizes adotadas pela administração municipal;
- VII - Desenvolver programas para o aprimoramento de competências dos servidores públicos municipais necessários à modernização e qualificação dos sistemas de gestão institucional da administração pública municipal;
- VIII - Formular e executar diretrizes, normas e procedimentos de administração de pessoas como: registro, controle de frequência, movimentação, pagamentos, assistência à saúde, segurança do trabalhador e desligamento dos servidores municipais, de acordo com a legislação vigente;
- IX - Formular e implantar normas e procedimentos para inspeção de saúde dos servidores públicos municipais para fins de admissão, licenças, aposentadoria e outros fins pertinentes, bem como para promoção de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho nos diversos setores da administração municipal;
- X - Implantar e operar o sistema de suporte e atenção psicossocial dirigido aos servidores públicos municipais, a fim de zelar pela sua qualidade de vida e garantir o normal desempenho de suas atribuições e responsabilidades;
- XI - Promover a articulação com órgãos representativos dos servidores municipais, a fim de manter um relacionamento proativo e oportuno no atendimento e negociações de suas reclamações e reivindicações;
- XII - Formular e implantar normas e procedimentos relativos às atividades de recebimento, distribuição, andamento, triagem e arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura Municipal;
- XIII - Executar atividades relativas ao tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;
- XIV - Planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais do Município, em articulação com os demais órgãos da administração municipal;
- XV - Formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento, suprimento e distribuição de materiais; e,
- XVI - Estruturar, unificar e coordenar o sistema de gestão administrativa dos órgãos



da administração municipal, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos administrativos vigentes.

Parágrafo único. A Secretaria a que se refere este artigo será composta pelos seguintes órgãos:

- I – Assessoria Técnica;
- II - Diretoria de Gestão de Pessoas;
- III - Diretoria de Logística e Tecnologia da Informação;
- IV- Diretoria de Compras; e
- V - Diretoria de Materiais e Patrimônio.
- VI - 08 (oito) Coordenadorias técnicas distribuídas e vinculadas às Diretorias previstas nos incisos II, III, IV e V.

Art. 12 – O artigo 12 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 12 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:

- I - Articular, coordenar e atualizar o sistema municipal de planejamento e gestão, com a finalidade de assegurar a direcionalidade da gestão institucional e a eficiência e eficácia no cumprimento de objetivos e metas definidas pelo Governo Municipal;
- II - Promover e coordenar processos de participação social e comunitária na formulação dos planos e programas institucionais de governo, quanto a sua área de competência;
- III - Selecionar e unificar as metodologias de planejamento utilizadas na administração municipal;
- IV - Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar a formulação dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano Diretor Urbano, zelando pelo cumprimento das diretrizes estratégicas de governo e da legislação vigente;
- V - Implantar e executar o sistema de programação, controle e avaliação orçamentários, promovendo a adoção de métodos modernos de orçamento por programas;



VI - Coordenar o desenvolvimento e a implantação de sistema de monitoramento e avaliação da gestão institucional, inclusive no tocante às metas, que permita a correção oportuna das decisões e a atualização permanente dos planos e programas do governo municipal, em cooperação com os demais órgãos da administração;

VII - Coordenar a realização de balanços periódicos da gestão municipal com o propósito de apresentar resultados alcançados no cumprimento do programa de governo, ao Poder Legislativo Municipal e à população em geral, em articulação com os demais órgãos da administração municipal;

VIII - Coordenar e dar suporte metodológico aos órgãos da administração municipal para formulação, monitoramento e avaliação dos planos e programas específicos e setoriais, em consonância com as diretrizes gerais do Programa de Governo;

IX – Elaborar e implementar programa para modernização da gestão pública municipal em cooperação com os demais órgãos da administração;

X - Coordenar, acompanhar e avaliar a formulação e atualização do Plano Diretor Urbano (PDU), incentivando a participação da sociedade civil organizada, em consonância com as diretrizes gerais de governo e da legislação vigente;

XI - Implantar e manter atualizado o sistema de informação, em articulação com os órgãos afins, promovendo e coordenando atividades de divulgação das informações cartográficas e territoriais do Município; e,

XII - Coordenar, avaliar e acompanhar a execução de convênios e parcerias em articulação com os demais órgãos da administração municipal.

Parágrafo único. A Secretaria a que se refere este artigo será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria Técnica;

II - Diretoria Geral; e,

III - 03 (três) Coordenadorias técnicas vinculadas à Diretoria prevista no inciso II.



Art. 13 – O artigo 13 da Lei da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - Formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação do sistema de gestão financeira do Município;

II - Planejar e executar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições e de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;

III - Formular e executar a política fiscal e tributária do Município;

IV - Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente, os sistemas de arrecadação e fiscalização tributária;

V - Avaliar de forma periódica a eficácia e eficiência do Código Tributário do Município e formular propostas para seu aperfeiçoamento e atualização;

VI - Apurar a liquidez da dívida ativa de natureza tributária e não tributária do Município, inscrevendo-a para fins de cobrança extrajudicial ou judicial;

VII - Coordenar, junto com à Procuradoria Geral do Município, os procedimentos e atividades relacionados à cobrança extrajudicial e judicial da dívida ativa de natureza tributária e não tributária do Município, ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

VIII - Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração que tenham competências de arrecadação de taxas, multas, contribuições, direitos e de outras receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;

IX - Elaborar as demonstrações contábeis e as prestações de contas do Município;

X - Processar as despesas e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XI - Executar as atividades de classificação, registro e controle, em todos os seus aspectos, da dívida pública municipal, incluindo os serviços da dívida, resultantes ou independentes da execução do orçamento;

XII - Elaborar as demonstrações contábeis e as prestações de contas do Município



exigidos pelos diferentes órgãos de fiscalização e controle;

XIII - Zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se com os órgãos da administração municipal, com o apoio da Procuradoria Geral do Município; e,

XIV - Efetuar a guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria a que se refere este artigo será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria Técnica;

II - Diretoria Geral; e,

III - 03 (três) Coordenadorias técnicas vinculadas à Diretoria prevista no inciso II.

Art. 14 – O artigo 14 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 14 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - Formular, executar e avaliar a Política de Saúde do Município em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente, na qualidade de Gestor do Sistema Único de Saúde (SUS) de Curionópolis;

II - Estruturar, implantar e gerenciar o Sistema Municipal de Saúde em todos seus níveis, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e do SUS;

III - 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;

IV - Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária vigente;

V - Promover e supervisionar programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais da área de saúde, em articulação com os órgãos afins;

VI - Promover a produção e difusão de pesquisas científicas e tecnológicas para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde, em articulação com órgãos de pesquisa, instituições públicas e privadas e organizações não governamentais;



- VII - Articular-se com as instituições de pesquisa científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científicos no âmbito da saúde pública, objetivando a promoção e difusão do conhecimento de interesse para a melhoria das condições de saúde da população;
- VIII - Administrar o funcionamento e a manutenção da infraestrutura física do Hospital Municipal e das Unidades de Saúde que compõem o Sistema Municipal de Saúde;
- IX - 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;
- X – Propor e celebrar contratos, parcerias e convênios com entidades prestadoras de serviço da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- XI – Apresentar, na forma estabelecida nos contratos e convênios firmados pelo Município, através desta Secretaria Municipal de Saúde, as prestações de contas parciais e/ou finais aos órgãos contratantes, concedentes e órgãos de tomadas de contas municipal, estadual e federal, quando cabível;
- XII – Cumprir as normas técnicas e operacionais do SUS;
- XIII - Normatizar, complementarmente, as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
- XIV - Fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde no âmbito municipal;
- XV – Coordenar e oferecer suporte ao funcionamento dos órgãos colegiados da área da saúde pública municipal;
- XVI - Implementar, inserir dados e manter atualizado o Sistema de Informação sobre a saúde no município, em articulação com órgãos estaduais e federais;
- XVII – Gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- XVIII - Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais no que se refere às ações de vigilância sanitária, exercendo o poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; e,



XIX - Desenvolver ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município e de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais.

Parágrafo único. A Secretaria a que se refere este artigo será composta pelos seguintes órgãos:

I - Na Gestão Centralizada:

- a) Assessoria Técnica;
- b) Diretoria de Atenção Básica em Saúde;
- c) Diretoria de Vigilância em Saúde;
- d) Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;
- e) Diretoria de Suporte e Gestão de Pessoas; e,
- f) 08 (oito) Coordenadorias técnicas distribuídas e vinculadas às Diretorias estabelecidas nos itens b, c, d e e.

II – Na Gestão Descentralizada

- a) No Hospital Municipal:
 - a.1) Diretoria Geral do Hospital Municipal;
 - a.2) Diretoria Técnica do Hospital Municipal; e,
 - a.3) Diretoria Clínica do Hospital Municipal;
- b) Na Rede de Unidades Básicas de Saúde:
 - b.1) 08 (oito) Gerências de Unidade de Saúde da Família.

Art. 15 – O artigo 15 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa vigorar com as seguintes alterações:

Art. 15 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - Formular, executar e avaliar as políticas municipais de educação, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

II - Estruturar, implantar e gerenciar o sistema de ensino municipal em todas as modalidades de responsabilidade da Administração Municipal de Curionópolis, garantindo o acesso, permanência e qualidade, em consonância com as diretrizes gerais estabelecidas pelos Governos Federal e Estadual;



III - Formular, promover e executar programas e ações que visem melhorar a cobertura e qualidade do ensino profissionalizante e superior no Município, a fim de garantir a inclusão social, produtiva e a exploração das potencialidades econômicas locais;

IV - Estruturar, implantar e gerenciar programas e ações que visem à integração socioeducativa da população, incentivando a articulação escola-comunidade, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

V - Promover o intercâmbio de experiências e de cooperação técnica nos âmbitos regional, estadual, nacional e internacional, relacionado com processos exitosos de gestão do ensino municipal;

VI - Gerir os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) nos termos da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e demais legislações vigentes;

VII – Elaborar e executar o Plano Municipal de Educação em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;

VIII - Coordenar a execução de programas e projetos decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a educação da população;

IX – Apresentar, na forma estabelecida nos contratos e convênios firmados pelo Município, através desta Secretaria Municipal de Educação, as prestações de contas parciais e/ou finais aos órgãos contratantes, concedentes e órgãos de tomadas de contas municipal, estadual e federal, quando cabível;

X - Promover, executar e avaliar programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais do ensino público municipal, em articulação com os órgãos afins;

XI - Planejar, executar e controlar os programas e ações de alimentação e transporte escolar, material didático e demais atividades de suplementação e assistência escolar;

XII - Administrar o funcionamento e realizar a manutenção das unidades que compõem a rede pública municipal de ensino;

XIII - Promover a produção e difusão de pesquisas científicas e tecnológicas para o



desenvolvimento do ensino municipal, em articulação com órgãos de pesquisa, instituições públicas e privadas e organizações não governamentais;

XIV - Articular-se com as instituições de pesquisa científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científicos no âmbito do ensino, objetivando a promoção e difusão do conhecimento de interesse ao desenvolvimento do ensino municipal; e,

XV - Estruturar, inserir dados e manter atualizado o Sistema Municipal de Educação, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins.

Parágrafo único. A Secretaria a que se refere este artigo será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria Técnica;

II - Diretoria de Ensino Integrado;

III – Diretoria de Logística Escolar;

IV – Diretoria de Suporte e Gestão de Pessoas; e,

V – 11 (onze) Coordenadorias técnicas distribuídas e vinculadas às Diretorias previstas nos incisos II, III e IV.

Art. 16 – O artigo 16 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 16 - Compete à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:**

I - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência e Proteção Social no âmbito do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a legislação vigente;

II - Formular, executar e avaliar planos, projetos e ações que visem o enfrentamento dos problemas de pobreza, exclusão e risco social da população do Município, em consonância com a Política Municipal de Assistência e Proteção Social e da legislação vigente;

III - Estruturar, implantar e gerenciar o sistema de proteção social básica dirigido à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza e da fragilização dos vínculos afetivos e comunitários, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social, do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e da Política Nacional de Assistência Social (PNAS);



- IV - Estruturar, implantar e gerenciar o Sistema de Proteção Social Especial dirigido ao atendimento às famílias e indivíduos cujos direitos tenham sido violados e/ou ameaçados, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social, a PNAS e o SUAS;
- V - Administrar o funcionamento e realizar a manutenção das unidades que compõem o Sistema Municipal de Assistência Social;
- VI - Promover e manter a integração entre políticas públicas, iniciativa privada e sociedade, com vistas ao fomento do amparo e proteção às pessoas e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;
- VII - Criar, inserir dados e manter atualizado um Sistema Municipal de Informação e Vigilância Sócio Assistencial, sobre a situação da Assistência Social no Município, que contemple as principais informações e indicadores de serviços (proteção básica especial), benefícios e transferência de renda;
- VIII - Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para a melhoria da qualidade da assistência social no Município;
- IX - Manter atualizados os sistemas de informação do SUAS sobre a situação socioeconômica das famílias do Município, a fim de oferecer assistência aos que se enquadrem nos critérios definidos em normas superiores;
- X - Manter atualizado o Cadastro Único para Programas Sociais, como uma ferramenta que permita identificar todas as famílias em situação de pobreza e risco social que devem ser incluídas nos programas de assistência social do Município;
- XI - Acompanhar o impacto dos programas de assistência social na melhoria de qualidade da situação social das famílias beneficiadas, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social e o SUAS;
- XII - Formular, executar e avaliar programas e ações de fortalecimento da organização comunitária, com a finalidade de promover a participação da sociedade no enfrentamento de seus problemas e necessidades;
- XIII - Promover e coordenar mutirões comunitários, programas de ajuda mútua e demais eventos comunitários, em articulação com outros órgãos municipais;
- XIV - Organizar e executar as ações necessárias ao atendimento das necessidades



das famílias e pessoas afetadas por situações de calamidades públicas, desastres e sinistros, em coordenação com outros órgãos municipais;

XV- Gerir os Fundos Municipais de Assistência Social e da Criança e do Adolescente;

XVI - Desenvolver, apoiar e disseminar estudos e pesquisas sobre temáticas do gênero, organizando indicadores, estatísticas e outras informações necessárias para subsidiar as definições de ações para as mulheres e sua participação social;

XVII - Formular políticas, implementar e avaliar programas e projetos para as mulheres e para juventude nas áreas de trabalho, empreendedorismo e autonomia econômica, saúde, educação, cultura, esporte, lazer e assistência social, em articulação com outros órgãos da administração municipal, diretamente ou em parceria com organismos governamentais e não governamentais;

XVIII - Formular políticas de enfrentamento à violência contra as mulheres, que visem à prevenção, combate à violência, assistência e garantia de direitos às mulheres em situação de violência, diretamente ou em parceria com organismos e instituições governamentais e não governamentais;

XIX - Promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;

XX - Formular e executar programas e ações que visem ao tombamento, registro e preservação dos bens materiais e imateriais com valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e afetivo para a população de Curionópolis, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

XXI - Formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando ao fortalecimento da identidade local e à valorização da diversidade cultural do Município;

XXII - Promover, coordenar e executar programas e ações, relativos ao desenvolvimento da economia cultural do Município, visando à integração social e produtiva das comunidades, famílias e pessoas com vocação cultural, artística e artesanal;



XXIII – Articular com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer iniciativa;

XXIV- Promover o intercâmbio cultural, artístico e literário com entidades públicas e particulares regionais, estaduais, nacionais e internacionais;

XXV - Elaborar, promover e divulgar a Agenda Cultural Oficial do Município de forma articulada e participativa com as organizações culturais, sociais e comunitárias do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

XXVI - Formular, executar e avaliar a Política Municipal, os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito o Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

XXVII - Promover o acesso à prática do esporte, ao lazer e à atividade física da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;

XXVIII - Definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins;

XXIX- Formular programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;

XXX - Administrar o funcionamento e realizar a manutenção dos equipamentos públicos em que se realizam as atividades esportivas, físicas e de lazer; e,

XXXI – Planejar, elaborar e implementar a Política de Trabalho, Emprego e Renda para o Município, articulada com as demais políticas públicas municipais.

XXXII - Coordenar a execução de programas e projetos decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para o desenvolvimento social da população;

XXXIII – Apresentar, na forma estabelecida nos contratos e convênios firmados pelo Município, através desta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, as prestações de contas parciais e/ou finais aos órgãos contratantes.



concedentes e órgãos de tomadas de contas municipal, estadual e federal, quando cabível;

Parágrafo único. A Secretaria a que se refere este artigo será composta pelos seguintes órgãos:

I – Na Gestão Centralizada:

- a) Assessoria Técnica;
- b) Diretoria de Assistência Social, Trabalho e Emprego;
- c) Diretoria de Cultura, Esporte e Lazer;
- d) Diretoria de Segmentos Sociais;
- e) Diretoria de Suporte e Gestão de Pessoas; e,
- f) 12 (doze) Coordenadorias técnicas distribuídas e vinculadas às Diretorias previstas nos incisos b, c, d e e.

II – Na Gestão Descentralizada:

- a) 06 (seis) Gerências de Espaços Socioassistenciais.

Art. 17 – O artigo 17 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 17 - Compete à Secretaria Municipal de Produção Rural e Mineração:

I – Planejar e coordenar as atividades relativas à promoção econômica do Município, objetivando a atração, a manutenção e o desenvolvimento das iniciativas industriais e comerciais;

II - Identificar e apoiar o desenvolvimento de cadeias produtivas locais;

III – Prospectar negócios que dinamizem as estruturas produtivas no Município;

IV - Promover programas de divulgação de oportunidades internas, a fim de promover o desenvolvimento econômico do Município, incentivando os setores produtivos locais;

V - Elaborar, implementar e supervisionar programas e projetos referentes aos processos produtivos agropecuários, agroindustriais e minerais, que estimulem maior rendimento e qualidade, garantindo a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais;



- VI - Estimular a criação de cooperativas agropecuárias, fornecendo elementos necessários à sua implantação;
- VII - Buscar alternativas de ensino-aprendizagem que visem melhoria da pequena propriedade, viabilizando-a técnica e economicamente;
- VIII - Promover a implantação de cursos em conjunto com órgãos profissionalizantes visando a qualificação de mão-de-obra;
- IX – Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar os projetos educativos e de produção, observando aspectos técnicos e econômicos, adaptação à região e implementação de tecnologias alternativas;
- X - Elaborar a Política Mineral Municipal, compatibilizando-a com as diretrizes do Governo Municipal, com as competências dos órgãos federais e estaduais atuantes no setor de mineração e com a legislação vigente;
- XI – Manter articulação permanente com as entidades de classes empresariais dos setores minerários, atuantes no Município;
- XII - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Turismo, visando diversificação e integração de potencialidades para a melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente; e,
- XIII– Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria.

Parágrafo único. A Secretaria a que se refere este artigo será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria Técnica;

II - Diretoria Geral; e,

III - 02 (duas) Coordenadorias técnicas vinculadas à Diretoria prevista no inciso II.

Art. 18 – O artigo 18 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 18 - Compete à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

I - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Preservação, Conservação,



Fiscalização, Controle e Uso Sustentável dos Recursos Naturais, em consonância com as diretrizes do Governo Municipal e da legislação vigente;

II - Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem à preservação, à recuperação e ao uso sustentável dos recursos ambientais, no âmbito das competências do Município;

III - Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem à recomposição de áreas com remanescentes de biomas, no âmbito das competências do Município;

IV - Regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas à fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio ambiente, em consonância com a legislação vigente;

V - Manter integração com as polícias ambiental e florestal, nas atividades de fiscalização e controle dos recursos naturais e ambientais do Município, em consonância com legislação vigente;

VI – Analisar solicitações e subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência, em consonância com legislação vigente;

VII - Regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas ao licenciamento de empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas, de acordo com as normas vigentes;

VIII - Estudar e propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos ambientais e paisagísticos no Município;

IX - Articular-se com órgãos estaduais, regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção e fiscalização ambiental;

X – Estabelecer critérios e valores relativos à contribuição devida pela exploração, com finalidades econômicas, dos recursos ambientais existentes no Município, na forma e nos limites da legislação vigente;

XI - Promover o desenvolvimento e a difusão de pesquisas e tecnologias para conservação e uso sustentável dos recursos ambientais do Município;

XII - Formular, coordenar e executar programas e campanhas de educação



ambiental, objetivando a preservação, a conservação e o uso sustentável dos recursos ambientais do Município;

XIII - Articular-se com entidades públicas e privadas para a implantação de programas e projetos no âmbito do desenvolvimento sustentável do Município;

XIV - Implantar, inserir dados e manter atualizado um sistema de informação sobre a preservação, conservação, fiscalização, controle e uso sustentável dos recursos naturais do Município; e,

XV - Implantar, inserir dados e manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal de atividades potencialmente poluidoras ou que utilizem Recursos Naturais.

Parágrafo único. A Secretaria a que se refere este artigo será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria Técnica;

II- Diretoria Geral; e,

III - 02 (duas) Coordenadorias técnicas vinculadas à Diretoria prevista no inciso II.

Art. 19 – Revoga o artigo 19 da Lei Municipal nº1.112 /2015.

Art. 20 – O artigo 20 Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 20 - Compete à **Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano:**

I - Formular e gerenciar o planejamento urbano do Município, com estudo, elaboração e projetos técnicos de obras e empreendimentos que visem ao desenvolvimento da cidade, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;

II - Formular e desenvolver projetos e ações de ordenamento territorial urbano em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e demais legislações vigentes e pertinentes ao tema;

III - Formular, executar, avaliar e supervisionar a Política Municipal de Serviços Públicos e Operações Urbanas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com as demais legislações vigentes e pertinentes ao tema;



IV - Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos e obras e de serviços de manutenção da Administração Municipal sob sua responsabilidade;

V - Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;

VI – Avaliar, permanentemente, a malha viária do Município e gerenciar as ações de manutenção preventiva e corretiva;

VII – Planejar e executar, direta ou indiretamente, as ações e atividades referentes aos serviços de saneamento básico de competência do Município;

VIII - Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de saneamento básico e drenagem urbana no Município, em parceria com os órgãos da administração municipal afins e em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, do Plano Diretor Urbano e demais legislações vigentes;

IX - Planejar, fiscalizar e controlar os serviços públicos urbanos do Município, inclusive os que forem terceirizados ou concedidos;

X - Expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;

XI- Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, o uso e a ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;

XII - Fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Edificações e Plano Diretor do Município;

XIII – Analisar solicitações e conceder alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;

XIV - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Habitação, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, do Plano Diretor Urbano e da legislação vigente;

XV - Coordenar as atividades do Departamento Municipal de Trânsito de Curionópolis, conforme estabelecido nas Leis Municipais 1.067/2010 e 1.072/2010 e alterações.



Parágrafo único. A Secretaria a que se refere este artigo será composta pelos seguintes órgãos:

I – Na Gestão Centralizada:

- a) Assessoria Técnica;
- b) Diretoria de Obras, Infraestrutura e Saneamento;
- c) Diretoria de Habitação e Gestão Territorial; e,
- d) 07 (sete) Coordenadorias técnicas distribuídas e vinculadas às Diretorias previstas nos itens b e c.

II – Na Gestão Descentralizada:

- a) Departamento Municipal de Trânsito e Transporte.

Art. 21 – Acrescenta o artigo 20-A na Lei Municipal nº 1.112 /2015, com a seguinte redação:

Art. 20-A - São competências comuns aos órgãos da administração municipal:

I - Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a coletar subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias que promovam melhor desempenho de suas competências, quando couber;

II - Promover e coordenar processos de participação social e comunitária na formulação dos planos e programas institucionais do Governo Municipal, na sua área de competência;

III - Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações na área de sua competência;

IV - Captar recursos que permitam o financiamento dos programas e ações dentro de suas competências;

V - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência e em articulação com os demais órgãos da administração municipal;

VI - Desenvolver ações em consonância com as diretrizes estabelecidas pelos planos municipais visando à implantação e execução dos programas de governo;



VII - Realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários à execução de suas atividades e atribuições, observando as normas superiores de delegações de competências, em articulação com as Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Finanças; e,

VIII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 22 – O artigo 25 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa vigorar com as seguintes alterações:

Art. 25.

Parágrafo único. Conforme estabelece o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Curionópolis, aos ocupantes de cargos de provimento em comissão a administração poderá, considerando o interesse público e os critérios de conveniência, oportunidade e eficiência e, respeitando os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para despesas de pessoal, conceder sobre o vencimento base, os seguintes adicionais:

I –100% (cem por cento) caso o ocupante possua pós graduação;

II - 80% (oitenta por cento) caso o ocupante possua nível superior completo; e,

III - 30% (vinte por cento) caso o ocupante possua nível médio completo.

Art. 23 – O artigo 29 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 29 – O quantitativo de cargos de Secretários Municipais, seu código e vencimento, de acordo com a estrutura administrativa da Prefeitura, passa a ter a seguinte composição:

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC001	Secretário Municipal	09	6.300,00
	Total	09	

Art. 24 – O artigo 30 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa vigorar com as seguintes alterações:



Art. 30 – O **Gabinete do Prefeito** é composto pelos seguintes Cargos de Provimento em Comissão e Efetivos:

I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC):

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC002	Chefe de Gabinete do Prefeito	01	6.300,00
PMC-CPC003	Assessor Especial III	09	4.000,00
PMC-CPC004	Assessor Especial II	15	3.500,00
PMC-CPC005	Assessor Especial I	20	2.500,00
PMC-CPC071	Assessor de Gabinete II	10	1.500,00
PMC-CPC006	Assessor de Gabinete I	24	1.100,00
	Total	79	-

Art. 25 - Acrescenta o artigo 30-A na Lei Municipal nº 1.112 /2015, com a seguinte redação:

Art. 30-A – A **Assessoria de Comunicação e Cerimonial** é composta pelo seguinte Cargo de Provimento em Comissão:

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC008	Assessor de Comunicação e Cerimonial	01	6.300,00
	Total	01	

Art. 26 - Acrescenta o artigo 30-B na Lei Municipal nº 1.112 /2015, com a seguinte redação:

Art. 30-B - A **Assessoria de Programas Estratégicos** é composta pelo seguinte Cargo de Provimento em Comissão:

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC003	Assessor Especial III	02	4.000,00
	Total	02	



Art. 27 – O artigo 31 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 31 - O Gabinete do Vice Prefeito é composto pelos seguintes Cargos de Provimento em Comissão e Efetivo:

I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC):

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC011	Assessor Regional	02	6.300,00
PMC-CPC003	Assessor Especial III	01	4.000,00
PMC-CPC006	Assessor de Gabinete I	02	1.100,00
-	Total	05	-

Art. 28 – O artigo 32 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 32 - A Procuradoria Geral do Município é composta pelos seguintes Cargos de Provimento em Comissão, Efetivos e Funções Gratificadas:

I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC):

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC072	Procurador Geral do Município	01	6.300,00
PMC-CPC073	Assessor Jurídico	07	3.500,00
-	Total	08	-

Art. 29 – Revoga o artigo 33.

Art. 30 – O artigo 34 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa vigorar com as seguintes alterações:

Art. 34 - A Controladoria Geral do Município é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão e efetivos:

I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC):



Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC012	Controlador Geral do Município	01	6.300,00
PMC-CPC075	Agente de Controle Interno	02	3.000,00
	Total	03	-

Art. 31 – O artigo 35 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 35 - A **Coordenadoria Municipal de Defesa Civil** é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão e efetivos:

I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC):

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC016	Coordenador da Defesa Civil	01	2.000,00
	Total	01	-

Art. 32 – O artigo 36 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 36 - A **Coordenadoria Municipal de Licitação** é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão e efetivo:

I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC):

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC017	Coordenador Geral de Licitações	01	6.300,00
-	Total	01	-

Art. 33 – O artigo 37 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 37 - A **Secretaria Municipal de Administração** é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão e efetivos:



I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC):

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC076	Diretor	04	4.000,00
PMC-CPC053	Coordenador	08	3.000,00
PMC-CPC004	Assessor Especial II	01	3.500,00
PMC-CPC005	Assessor Especial I	01	2.500,00
PMP-CPC006	Assessor de Gabinete I	03	1.100,00
	Total	17	-

Art. 34 – O artigo 38 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa vigorar com as seguintes alterações:

Art. 38 - A **Secretaria Municipal de Planejamento** é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão:

I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC):

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC076	Diretor	02	4.000,00
PMC-CPC053	Coordenador	04	3.000,00
PMC-CPC004	Assessor Especial II	01	3.500,00
PMC-CPC005	Assessor Especial I	01	2.500,00
PMP-CPC006	Assessor de Gabinete I	03	1.100,00
	Total	11	

Art. 35 – O artigo 39 da Lei Municipal nº 1.112 /2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 39 - A **Secretaria Municipal de Finanças** é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão e efetivos:



I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC):

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC076	Diretor	01	4.000,00
PMC-CPC053	Coordenador	03	3.000,00
PMC-CPC004	Assessor Especial II	01	3.500,00
PMC-CPC005	Assessor Especial I	01	2.500,00
PMP-CPC006	Assessor de Gabinete I	03	1.100,00
	Total	09	-

Art. 36 – O artigo 40 da Lei Municipal nº 1.112 /2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 40 - A **Secretaria Municipal de Saúde** é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão e efetivos

I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC):

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC030	Diretor Geral do Hospital Municipal	01	4.000,00
PMC-CPC031	Diretor Técnico do Hospital Municipal	01	3.000,00
PMC-CPC032	Diretor Clínico do Hospital Municipal	01	3.000,00
PMC-CPC034	Gerente de Unidade Básica de Saúde	08	3.500,00
PMC-CPC076	Diretor	04	4.000,00
PMC-CPC053	Coordenador	08	3.000,00
	Total	23	

§ 1º - Os ocupantes dos Cargos de Provimento em Comissão previstos no inciso I devem possuir nível superior completo.

Art. 37 – O artigo 41 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:



Art. 41 - A **Secretaria Municipal de Educação** é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão e efetivos:

I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC):

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC076	Diretor	03	4.000,00
PMC-CPC053	Coordenador	11	3.000,00
PMC-CPC004	Assessor Especial II	01	3.500,00
PMC-CPC005	Assessor Especial I	01	2.500,00
PMP-CPC006	Assessor de Gabinete I	03	1.100,00
-	Total	19	-

Art. 38 – O artigo 42 da Lei Municipal nº 1.112 /2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 42 - A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social** é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão e efetivos:

I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC):

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC076	Diretor	04	4.000,00
PMC-CPC053	Coordenador	12	3.000,00
PMC-CPC059	Conselheiro Tutelar	05	2.500,00
PMC-CPC086	Gerente de Espaço Socioassistencial	06	3.000,00
PMC-CPC004	Assessor Especial II	01	3.500,00
PMC-CPC005	Assessor Especial I	01	2.500,00
PMP-CPC006	Assessor de Gabinete I	03	1.100,00
-	Total	32	-

Art. 39 – O artigo 43 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 43 - A **Secretaria Municipal de Produção Rural e Mineração** é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão e efetivos:

I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC):

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC076	Diretor	01	4.000,00
PMC-CPC053	Coordenador	02	3.000,00
-	Total	03	-

Art. 40 – O artigo 44 da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa vigorar com as seguintes alterações:

Art. 44 - A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão e efetivos:

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC076	Diretor	01	4.000,00
PMC-CPC053	Coordenador	02	3.000,00
-	Total	03	-

Art. 41 – Revoga o artigo 45.

Art. 42 – O artigo 46 da Lei Municipal nº 1.112 /2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 46 - A **Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano** é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão e efetivos:

I – Cargos de Provimento em Comissão (CPC);

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento (R\$)
PMC-CPC024	Diretor do Departamento de Trânsito e Transporte	01	3.000,00
PMC-CPC076	Diretor	02	4.000,00
PMC-CPC053	Coordenador	07	3.000,00
PMC-CPC004	Assessor Especial II	01	3.500,00
PMC-CPC005	Assessor Especial I	01	2.500,00
PMP-CPC006	Assessor de Gabinete I	03	1.100,00
-	Total	15	-



Art. 43 - Ficam extintos na estrutura administrativa do Município de Curionópolis estabelecida pela Lei Municipal nº 1.112 de 28 de setembro de 2015 e alterações os 132 (cento e trinta e quatro) Cargos de Provimento em Comissão (CPC) descritos no Anexo I.

Art. 44 - Ficam alteradas na estrutura administrativa do Município de Curionópolis estabelecida pela Lei Municipal nº 1.112, de 28 de setembro de 2015 e alterações, as denominações dos 08 (oito) Cargos de Provimento em Comissão (CPC) descritos no Anexo II.

Art. 45 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a definir as atribuições e requisitos para nomeação dos Cargos de Provimento em Comissão previstos nesta lei por meio de Decreto.

Art. 46 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias autorizadas por Lei Municipal em favor dos órgãos criados, anteriormente alocados nos órgãos transformados, transferidos ou extintos, por esta Lei Complementar, mantida a mesma Classificação Funcional-Programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível, conforme definida em Lei, inclusive quanto aos títulos descritivos de metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesas, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificação de uso.

Art. 47 - As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar as suplementações que se fizerem necessárias.

Art. 48 - Todos os bens, direitos e obrigações dos órgãos extintos ou que tiverem funções alteradas, resultando na formação dos novos órgãos criados por esta Lei, ficam a estes sub-rogados ou transferidos.

Art. 49 - O Anexo I da Lei Municipal nº 1.112/2015 passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 50 – O artigo 21 da Lei Municipal nº 1.123/2016 passa vigorar com as seguintes alterações:

Art. 21

§ 4º - Revogado



§ 5º - O regime de remuneração de dedicação exclusiva para os Procuradores Municipais será concedido de forma discricionária pela Administração Pública Municipal, consideradas a necessidade e a superveniência do interesse público e, quando concedida, servirá de base para o cálculo de férias, gratificação natalina, adicional por tempo de serviço, funções de que tratam esta Lei e demais vantagens pecuniárias a serem percebidas pelo Procurador.

Art. 51 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS (PA), aos 19 de março de 2021.

Mariana A. de S. Marquez
MARIANA AZEVEDO DE SOUSA MARQUEZ

Prefeita Municipal de Curionópolis



Anexo I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EXTINTOS		
CÓDIGO	CARGO	QUANTIDADE
PMC-CPC 01	Secretário Municipal (Esporte e Lazer e Mineração)	2
PMC-CPC 07	Assessor de Segurança Institucional	1
PMC-CPC 09	Chefe de Divisão	36
PMC-CPC 10	Chefe de Seção	24
PMC-CPC 15	Chefe do Departamento de Terras	1
PMC-CPC 18	Chefe de Departamento de Recursos Humanos	1
PMC-CPC 19	Chefe de Departamento de Materiais e Serviços	1
PMC-CPC 20	Chefe de Departamento de Informática	1
PMC-CPC 21	Secretária Executiva	7
PMC-CPC 22	Chefe do Departamento de Projetos	1
PMC-CPC 23	Chefe do Departamento de Apoio às Micro e Pequena Empresas	1
PMC-CPC 25	Coordenador Geral de Contabilidade	1
PMC-CPC 26	Coordenador Financeiro	1
PMC-CPC 27	Coordenador de Tributos	1
PMC-CPC 28	Chefe de Departamento da Junta Militar	1
PMC-CPC 29	Chefe de Departamento de Turismo	1
PMC-CPC 33	Coordenador de Unidade Básica	4
PMC-CPC 35	Coordenador de Vigilância em Saúde	1
PMC-CPC 36	Chefe de Departamento da Atenção de Média Complexidade	1
PMC-CPC 37	Chefe de Departamento de Administração em Saúde	1
PMC-CPC 38	Diretor de Ensino	1
PMC-CPC 39	Chefe do Departamento de Documentação Escolar	1
PMC-CPC 40	Chefe do Departamento Pedagógico	1
PMC-CPC 41	Chefe do Departamento de Recursos Humanos da Educação	1
PMC-CPC 42	Chefe do Departamento de Compras	1



GABINETE DA PREFEITA

PMC-CPC 43	Chefe do Departamento Tecnologia	1
PMC-CPC 44	Chefe do Departamento de Desporto Educacional	1
PMC-CPC 45	Chefe do Departamento de Educação Pessoa com Deficiência	1
PMC-CPC 46	Chefe do Departamento de Educação no Campo	1
PMC-CPC 47	Chefe do Departamento de Infraestrutura Escolar	1
PMC-CPC 48	Chefe do Departamento de Alimentação Escolar	1
PMC-CPC 49	Diretor de Cultura e Turismo	1
PMC-CPC 50	Chefe do Departamento de Esportes	1
PMC-CPC 51	Chefe do Departamento de Cultura	1
PMC-CPC 52	Coordenador Geral de Assistência Social	1
PMC-CPC 54	Coordenador Pedagógico	1
PMC-CPC 55	Chefe do Departamento da Mulher	1
PMC-CPC 56	Chefe do Departamento de Proteção Básica	1
PMC-CPC 57	Chefe do Departamento de Proteção Especial	1
PMC-CPC 58	Chefe do Departamento de Assistência as Emergências Sociais	1
PMC-CPC 60	Chefe de Departamento de Organização e Comercialização da Produção	1
PMC-CPC 61	Chefe de Departamento de Assistência Técnica e Capacitação	1
PMC-CPC 62	Chefe do Departamento de Análise e Controle Ambiental	1
PMC-CPC 63	Chefe de Departamento de Fiscalização Ambiental	1
PMC-CPC 64	Chefe de Departamento de Mineração	1
PMC-CPC 65	Chefe de Departamento de Saneamento	1
PMC-CPC 66	Chefe de Departamento de Urbanismo	1
PMC-CPC 67	Chefe de Departamento de Obras	1
PMC-CPC 68	Chefe de Departamento de Manutenção	1
PMC-CPC 69	Chefe de Departamento de Estradas Vicinais	1
PMC-CPC 70	Chefe de Departamento Técnico	1
PMC-CPC 74	Coordenador de Apoio Administrativo	1
PMC-CPC 78	Chefe do Departamento de Fiscalização	3
PMC-CPC 83	Chefe do Departamento de Turismo	1



GABINETE DA PREFEITA

PMC-CPC 84	Diretor de Esportes	1
PMC-CPC 85	Coordenador do Cadastro Único	1
PMC-CPC 87	Coordenador do Abrigo Institucional	1
PMC-CPC 88	Coordenador Geral do Banco do Povo	1
PMC-CPC 89	Chefe do Departamento de Crédito	1
PMC-CPC 90	Chefe de Departamento Administrativo Financeiro	1
PMC-CPC 91	Coordenador de Materiais e Patrimônio	1
PMC-CPC 92	Coordenador do Programa Renda Social	1
	Total	132



Anexo II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO COM NOMENCLATURA ALTERADA			
CÓDIGO	CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL	QUANTIDADE
PMC-CPC 11	Coordenador Regional de Distrito	Assessor Regional	2
PMC-CPC 30	Diretor Geral do Hospital	Diretor Geral do Hospital Municipal	1
PMC-CPC 31	Diretor de Controle, Regulação e Auditoria	Diretor Técnico do Hospital Municipal	1
PMC-CPC 32	Diretor de Clínica Médica	Diretor Clínico do Hospital Municipal	1
PMC-CPC 53	Coordenador Administrativo	Coordenador	53
PMC-CPC 76	Coordenador de Compras e Suprimentos de Bens e Serviços	Diretor	21
PMC-CPC 77	Gerente de Convênios e Contratos	Gerente de Unidade de Saúde da Família	7
PMC-CPC 86	Coordenador do CRAS	Gerente de Espaço Socioassistencial	4
		Total	90



Anexo III

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		
CÓDIGO	CARGO	QUANTIDADE
PMC-CP 01	Secretário Municipal	9
PMC-CPC 02	Chefe de Gabinete do Prefeito	1
PMC-CPC 03	Assessor Especial III	12
PMC-CPC 04	Assessor Especial II	26
PMC-CPC 05	Assessor Especial I	26
PMC-CPC 06	Assessor de Gabinete I	50
PMC-CPC 08	Assessor de Comunicação e Cerimonial	1
PMC-CPC 11	Assessor Regional	2
PMC-CPC 12	Controlador Geral do Município	1
PMC-CPC 16	Coordenador da Defesa Civil	1
PMC-CPC 17	Coordenador Geral de Licitações	1
PMC-CPC 24	Diretor do Departamento de Trânsito e Transporte	1
PMC-CPC 30	Diretor Geral do Hospital Municipal	1
PMC-CPC 31	Diretor Técnico do Hospital Municipal	1
PMC-CPC 32	Diretor Clínico do Hospital Municipal	1
PMC-CPC 34	Gerente de Unidade de Saúde da Família	8
PMC-CPC 53	Coordenador	57
PMC-CPC 59	Conselheiro Tutelar	5
PMC-CPC 71	Assessor de Gabinete II	10
PMC-CPC 72	Procurador Geral do Município	1
PMC-CPC 73	Assessor Jurídico	7
PMC-CPC 75	Agente de Controle Interno	2
PMC-CPC 76	Diretor	22
PMC-CPC 86	Gerente de Espaço Socioassistencial	6
	Total	252