



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

LEI MUNICIPAL Nº 641/2022

Marituba- PA, 15 de dezembro de 2022

Dispõe sobre a criação da Secretaria Especial de Governo na Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Marituba, altera a Lei nº 571, de 21 de dezembro de 2021 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MARITUBA, no uso de suas atribuições legais, sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.1º. Fica criada a Secretaria Especial de Governo na Estrutura Organizacional Administrativa Direta da Prefeitura Municipal de Marituba.

Art.2º. O Insciso VI do Art. 4º, da Lei Municipal nº 571/2021 de 21 de dezembro de 2021, passa a vigorar com seguinte redação:

“VI. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL”

p) Secretaria Especial de Governo- SEGOV:

- p.1. Secretária Executiva de Gabinete
- p.2. Diretoria de Relações Institucionais-DRI
 - p.2.1 Gerência de Relação Política e Parlamentar
 - p.2.2 Gerência de Estatísticas Públicas
- p.3. Diretoria de Captação de Emendas Parlamentares-DICEP
 - p.3.1 Gerência Contabil
- p.4. Diretoria de Articulação Social e Comunitária-DASC
 - p.4.1 Gerência Comunitária

Câmara Municipal de Marituba	
Protocolo nº.	9809
Às.	Hs. 44
21 DEZ 2022	
Secretaria Geral	

Art.3º. O “CAPÍTULO IV, DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃO”, da Lei Municipal nº 571/2021 de 21 de dezembro de 2021, passa a vigorar com seguinte redação:

**“CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS”**

**Seção XXII
Da Secretaria Especial de Governo**

Art.28. B. Compete á Secretaria Especial de Governo:

- I. Assessorar a Prefeita no desempenho de suas funções e na articulação política do Governo Municipal; na interlocução das ações desenvolvidas com Rodovia BR-316, Km 12 s/n – Bairro Centro, Marituba – PA, 67200-000



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

Câmara Municipal de Marituba	
Protocolo nº. 403	
Às. 20	Hs. 44
21 DEZ 2022	
Secretaria Geral	

o Governo Federal e Estadual e em especial na integração das atividades institucionais;

- II. Promover a coordenação harmônica e institucional das Secretarias Municipais e órgãos da Administração Pública Municipal nas funções de governança; Subsidiando nos assuntos de sua competência, quando necessário;
- III. Promover e Coordenar a interlocução das ações desenvolvidas entre o Poder Executivo e Legislativo Municipal na área Política e Parlamentar, realizando o acompanhamento de proposições legislativas de interesse do Poder Executivo na Câmara Municipal;
- IV. Fazer a interlocução, da Prefeita com Deputados Estaduais e Federais, Senadores e Ministros de Estados visando a obtenção de Emendas Parlamentares e acompanhamento das mesmas;
- V. Promover a elaboração, formulação, revisão e avaliação periódica dos planos, programas, projetos e ações do governo municipal, de conformidade com os interesses comuns dos órgãos envolvidos;
- VI. Coordenar a elaboração e a realização de estudos e pesquisas sócio-econômicas e estatísticas que permitam o domínio de um conjunto adequado de dados e informações necessárias à elaboração de diretrizes para o Município;
- VII. Servir de elo entre o Governo Municipal e as Associações de bairros, movimentos sociais e demais entidades representativas da comunidade maritubense;
- VIII. Visitar as comunidades, colhendo as reivindicações dessas comunidades, repassando-as aos órgãos administrativos;
- IX. Promover reuniões entre as comunidades e os órgãos de administração;
- X. Acompanhar as associações, como interlocutora entre o Gabinete da Prefeita e as Secretarias Executivas;
- XI. Atender de forma rápida e comprometida, às pessoas que vêm à DASC buscar a solução dos Problemas;
- XII. Outras atividades por designação da autoridade superior;

Art.4º. Fica criado o cargo de "Secretário Especial de Governo", que passa a fazer parte do Anexo I da Lei Municipal nº 571/2021 de 21 de dezembro de 2021.

Art.5º. A remuneração do cargo de Secretário Especial de Governo será em Rodovia BR-316, Km 12 s/n – Bairro Centro, Marituba – PA, 67200-000



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

conformidade com o Art. 34 da Lei Municipal nº 571/2021 de 21 de dezembro de 2021.

Art.6º. As atribuições do cargo de Secretário Especial de Governo estão contidas no Art. 6º. da Lei Municipal nº 571/2021 de 21 de dezembro de 2021.

Art.7º. A representação gráfica da Estrutura Organizacional da Secretária Especial de Governo, em Anexo, será parte integrante do Anexo II da Lei Municipal nº 571/2021 de 21 de dezembro de 2021.

Art.8º. As despesas decorrentes do disposto nesta Lei, correrão por conta de dotações do Orçamento Municipal, consignadas nos instrumentos de planejamento e ajustadas conforme o disposto no Art.9º da Lei Municipal 568/2021(Plano Prurianual – PPA) .

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023, revogando-se a alinea f) do Inciso I do Art. 4º e a Seção VII do Capitulo IV da Lei Municipal nº 571/2021 de 21 de dezembro de 2021.

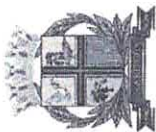
Gabinete da Prefeita Municipal de Marituba, 15 de dezembro de 2022.


PATRÍCIA RONIELLY RAMOS ALENCAR
Prefeita Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e afixada no átrio da sede oficial da Prefeitura Municipal de Marituba, nesta data, em 15 de dezembro de 2022.

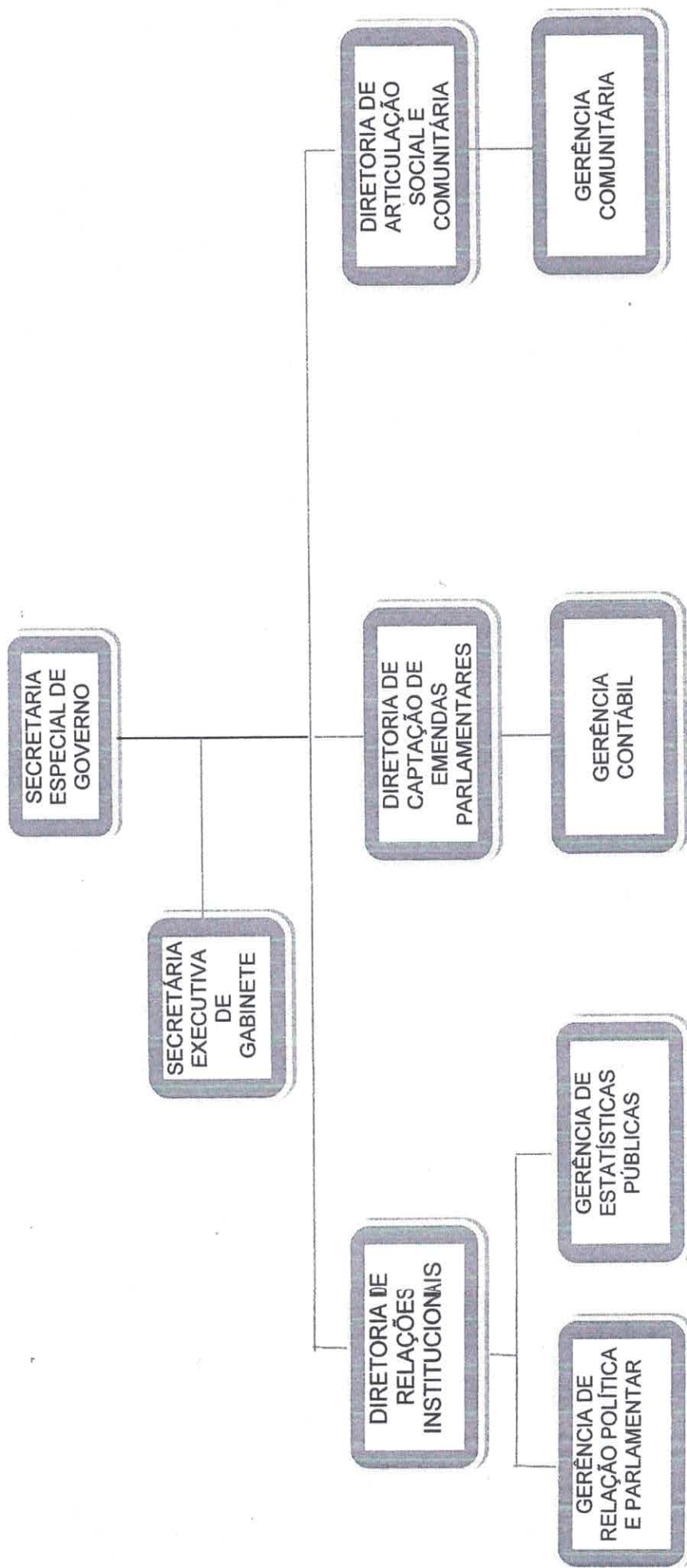

VIVIANA VIEIRA FONTENELE FERREIRA
Secretária Municipal de Administração

Câmara Municipal de Marituba	
Protocolo nº.	4807
Às.	10 hrs
21 DEZ 2022	
	
Secretaria Geral	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO



Câmara Municipal de Marituba
Protocolo nº. 4803
As. 20 Hs. 44
21 DEZ 2022
Secretaria Geral