



Prefeitura Municipal de Oriximiná

PROJETO DE LEI Nº 023 DE 08 de Abril /2025.

Altera a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Oriximiná, instituída pela Lei nº 7.465/2011, alterada pela Lei nº 9.031/2016, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Oriximiná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Oriximiná, instituída pela Lei nº 7.465/2011, e sua alteração na Lei nº 9.031/2016, fica alterada em conformidade com os termos desta Lei:

I - A atual Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN, fica denominada de Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPLAD;

II - Fica extinta a atual Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, e suas respectivas diretorias passarão a ser vinculadas à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPLAD, exceto a Diretoria de Centro de Processamento de Dados – CPD, que será renomeada e vinculada à uma nova secretaria municipal a ser criada na forma do artigo 2º desta lei;

a) A atual Diretoria de Protocolo e Assentamento fica renomeada para Diretoria de Protocolo;

III - A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPLAD, terá a seguinte estrutura organizacional:

- a)** Secretário;
- b)** Secretaria Adjunta;
- c)** Diretoria de Planejamento;
- d)** Diretoria de Articulação Institucional;
- e)** Diretoria de Recursos Humanos;
- f)** Diretoria de Patrimônio Público;
- g)** Diretoria de Atos Oficiais;
- h)** Diretoria de Protocolo;
- i)** Diretoria de Arquivo e Gestão Documental;
- j)** Diretoria da Escola de Governo de Oriximiná - EGO.



Prefeitura Municipal de Oriximiná

IV – A missão da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPLAD é promover o planejamento e a gestão administrativa de forma integrada e inovadora, visando ao aprimoramento dos serviços públicos. Compete à SEMPLAD exercer as seguintes competências adicionais:

- a) Elaborar estudos técnicos e fornecer, suporte estratégico para captação de recursos financeiros, em apoio ao planejamento institucional;
- b) Monitorar os recursos do Orçamento Geral do Município;
- c) Analisar e avaliar instrumentos contratuais;
- d) Planejar, promover, executar e acompanhar os concursos públicos e processos seletivos;
- e) Gerir e implementar a Gestão de Documentos e a Tabela de Temporalidade nas unidades da estrutura organizacional do município;
- f) Planejar, executar e acompanhar as ações e projetos de aprimoramento e modernização da gestão;
- g) Identificar as necessidades, planejar e implementar programas de treinamento de recursos humanos, em colaboração com os demais órgãos da Administração municipal, através da Escola de Governo do município - EGO;
- h) Executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação dos bens patrimoniais do município;
- i) Executar, no âmbito da gestão administrativa, as atividades operacionais do serviço de protocolo eletrônico, assegurando o registro, a tramitação e o encaminhamento dos expedientes administrativos gerais, de acordo com os fluxos estabelecidos na estrutura organizacional;
- j) Estabelecer os requisitos básicos e procedimentos referentes à correspondência e arquivo geral da Prefeitura;
- k) A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, inclusive daquela originada no Legislativo Municipal, e transmissão e controle das ordens dele emanadas;
- l) Protocolar os requerimentos petições, representações e os demais documentos endereçados ao prefeito e secretários municipais sobre assuntos de interesse dos servidores ou de qualquer cidadão da comunidade;
- m) Responder no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os pedidos de informações apresentados de forma regular ao Prefeito ou aos Secretários Municipais, sobre assuntos que digam respeito à Administração Municipal, art.101 LOM;



Prefeitura Municipal de Oriximiná

- n) Controlar a elaboração e numeração de Leis, Decretos, Portarias, Ofícios e Memorandos, conforme autorização do Prefeito ou de qualquer de seus assessores ou Secretários;
- o) Manter sob sua guarda o livro de "Termo de Posse" dos Prefeitos Municipais, bem como os demais documentos que se relacionem com a investidura no mandato de cada um deles.

V – A atual Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN fica transformada na Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico - SEMFIDE.

- a) Fica remanejada a diretoria da Dívida Ativa para Procuradoria Geral do Município;
- b) A atual Diretoria convênio de contratos passa a ser denominada de Diretoria de Captação de Recursos, Projetos e Programas;

VI - A Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, terá a seguinte estrutura organizacional:

- a) Diretoria de Contabilidade;
- b) Diretoria de Finanças;
- c) Diretoria de Tributos;
- d) Diretoria de Imobiliário;
- e) Diretoria de Desenvolvimento Econômico;
- f) Diretoria de captação de recursos, projetos e programas;
- g) Coordenadoria de Planejamento de Licitação;
- h) Coordenadoria de Licitação;
- i) Coordenadoria Compras e Gestão Contratual;

VII - A Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, além de suas competências definidas na Lei nº 9.031/2016, terá também as seguintes:

- a) O planejamento, proposição, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais voltadas ao crescimento econômico, às áreas de desenvolvimento da indústria, do comércio, da prestação de serviços, da ciência e tecnologia do Município;
- b) Ações integradas com a Sala do Empreendedor;
- c) A promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio à indústria, comércio, prestação de serviços, ciência e tecnologia;



Prefeitura Municipal de Oriximiná

- d) Os estudos, pesquisas, coordenação e implementação de planos, programas e projetos estratégicos voltados ao desenvolvimento do Município e, de forma integrada, da região;
- e) A execução das políticas de incentivo e as providências visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas industriais, comerciais, turísticas, científicas, tecnológicas e de prestação de serviços, que gerem investimentos no Município;
- f) A orientação e a coordenação das atividades voltadas ao desenvolvimento da infraestrutura de apoio a empreendimentos econômicos;
- g) integração, apoio e execução de atividades que fomentem o crescimento econômico e a geração de emprego e renda;
- h) A coordenação dos incentivos e apoio às micro, pequenas e médias empresas de Oriximiná-Pa;
- i) Os estudos de potencialidades do Distrito Industrial e a Coordenação da melhor utilização de seus recursos;
- j) A promoção de intercâmbio e convênios com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento econômico, industrial, comercial e turístico do Município;
- k) A permanente atualização com a política econômica interna e externa do Município;
- l) A permanente interação com os municípios da região visando a concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento econômico regional, em especial as relacionadas à cadeia produtiva;
- m) Articular a implantação de novas unidades produtivas voltadas à inovação tecnológica e a pesquisa e desenvolvimento (P&D), que seja competitiva, de alto valor agregado e com integração virtual;
- n) O planejamento e a implementação da indústria do conhecimento em Oriximiná;
- o) Promover o sistema de ciência, tecnologia e inovação como estratégia de desenvolvimento econômico, empreendedorismo e apoio ao setor produtivo do Município;
- p) Ser agente do desenvolvimento, através de projetos estratégicos e incentivos ao empreendedorismo;

VIII. Fica acrescentada a estrutura atual da Secretaria Municipal de Esporte - SEMESP, a seguinte Diretoria;

- a. Diretoria de Futebol.



Prefeitura Municipal de Oriximiná

IX. A Secretaria Municipal de Esporte - SEMESP, terá acrescida as seguintes competências;

- a) Elaborar, planejar, organizar e desenvolver as atividades desportivas de futebol, realizadas pelo município e afins;
- b) Planejar, organizar e supervisionar o calendário das competições oficiais de futebol, promovido pela Secretaria de Esporte e afins;
- c) Apoiar, supervisionar e implementar as práticas de futebol nas categorias de iniciação, amadora e de rendimento;
- d) Realizar e apoiar campeonatos municipais de futebol com objetivo de promover a integração entre os municípios, prezando pela desportividade;
- e) Conduzir e/ou oferecer o suporte aos projetos e escolinhas esportivas de futebol existentes no município;
- f) Estabelecer parcerias com órgãos afins, de forma a incentivar e ampliar a prática de futebol em âmbito municipal e região.

Art. 2º - Fica criada a Secretaria Municipal de Eficiência Governamental - SEMEG, como órgão de atividade meio e sua estrutura será composta por:

- I – Diretoria de Tecnologia e Cidade Inteligente;
- II – Diretoria de Otimização de Procedimentos Administrativos;
- III – Diretoria de Diagnósticos, Estatísticas e Transparência.

Art. 3º - Competências da SEMEG:

- a) Modernizar a gestão pública, promover a transformação digital de forma econômica, sustentável e eficaz, fortalecer a transparência e a inclusão digital no município;
- b) Planejar, coordenar e executar projetos de eficiência, modernização administrativa e transformação digital na gestão pública municipal;
- c) Desenvolver e gerenciar sistemas informatizados e plataformas digitais para aprimorar os serviços públicos em todas as unidades da estrutura organizacional;
- d) Mapear, simplificar e automatizar procedimentos administrativos das secretarias municipais, promovendo a desburocratização e a coordenação de esforços e eficiência administrativa e tecnológica nos serviços públicos.
- e) Implementar políticas de proteção de dados e garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- f) Promover a inclusão digital e a transparência pública digital;
- g) Planejar e coordenar ações de cidade inteligente, com aplicação de tecnologia digital em serviços públicos urbanos;



Prefeitura Municipal de Oriximiná

- h) Desenvolver diagnósticos institucionais, produzir estatísticas de desempenho e implementar ferramentas de transparência ativa com base em dados públicos;
- i) Monitorar e utilizar dados estratégicos para subsidiar a tomada de decisão e ampliar a transparência pública.

Art. 4º. Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEMDURB em duas secretarias: a Secretaria Municipal de Infraestrutura- SEINFRA e a Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação – SMOPH, como órgãos de atividade fim.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA, tem como estrutura básica:

- I – Secretário;
- II – Diretoria Administrativa;
- III – Diretoria de Infraestrutura;
- IV – Diretoria de Saneamento;
- V – Diretoria de Limpeza Urbana;
- VI – Diretoria de Aeroporto;

Art. 6º. Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA, como órgão da administração municipal direta para desenvolver ações de infraestrutura e serviços públicos:

- I – Planejar, coordenar, controlar, executar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a manutenção do espaço público, através de ações de Infraestrutura e serviços públicos sob sua competência;
- II – Elaborar e coordenar políticas de infraestrutura, transporte, saneamento básico;
- III – Desenvolver o Plano Diretor e outros planos de gestão;
- IV – Promover e integração de ações entre os governos federal, estadual e municipais;
- V – Definir e implementar políticas de saneamento;
- VI – Estabelecer normas, controles e padrões para serviços executados;
- VII – Captar recursos, celebrar convênios e promover a articulação entre os órgãos e entidades;



Prefeitura Municipal de Oriximiná

VIII – Realizar estudos e projetos sobre o crescimento urbano, conforme a lei do Plano Diretor;

IX – Executar os serviços de drenagem, terraplenagem, pavimentação e sinalização de vias do sistema viário do Município;

X – Garantir a limpeza pública e a organização da coleta de resíduos sólidos e sua destinação;

X I– Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 7º Fica criada na Estrutura Administrativa Municipal, como órgão de atividade fim, a Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação - SEMOPH.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Obras Públicas e habitação tem como estrutura básica:

I – Secretário:

II – Diretoria Administrativa:

III – Diretoria de Obras Públicas:

IV - Diretoria de Habitação:

V - Diretoria de Legalização Patrimonial e Regularização Fundiária:

VI - Diretoria de Licenciamento e Fiscalização:

Art. 9º- Competências da SEMOPH:

I – Planejar, coordenar, controlar, executar, supervisionar, fiscalizar e avaliar as obras públicas sob sua competência;

II – Exercer a função de orientação, aprovação e licenciamento de projetos urbanísticos;

III – Executar os Programas de obras com recursos do Governo Estadual e Federal, exercendo a fiscalização e supervisão respectivas;

IV- Realizar estudos e projetos sobre o crescimento urbano, conforme a lei do Plano Diretor;

V – Elaborar projetos de captação de recursos para execução de obras junto aos órgãos federais e estaduais;



Prefeitura Municipal de Oriximiná

VI – Examinar e elaborar parecer em todos os processos referentes a obras, observando a legislação vigente;

VII – Coordenar, supervisionar e controlar todas as obras realizadas no Município, observando as normas sobre edificações, loteamento, saneamento e posturas municipais;

VIII – Coordenar, planejar e controlar as atividades de construção, conservação ou demolição de prédios públicos;

IX – Providenciar a execução, desenhos, projetos, mapas e plantas necessárias às obras públicas;

X – Coordenar, fiscalizar e acompanhar as obras executadas diretamente pela administração ou sob o regime de empreitada;

XI – Fiscalizar o cumprimento da legislação de desenvolvimento urbano visando a regularização das obras particulares;

XII – Planejar e executar a política municipal de habitação, com especial atenção à habitação de interesse social;

XIII – Promover a implementação das diretrizes, condições e normas gerais relativas à política de habitação e desenvolvimento urbano, em conformidade com o plano diretor participativo do município;

XIV – Elaborar e implementar projetos de obras de urbanização de zonas especiais de interesse social, de construção de conjuntos habitacionais de interesse social, a melhoria de unidades habitacionais e reassentamentos de moradores de área de risco;

XV – Promover a difusão e a utilização de processos tecnológicos que garantam a melhoria da qualidade de moradias e a redução dos custos de empreendimentos habitacionais;

XVI – Captar recursos para o desenvolvimento de programas de melhoria habitacional, novas habitações e urbanização dos espaços urbanos degradáveis, através de convênios com instituições públicas e privadas;

XVII – Acompanhar a gestão do fundo municipal de habitação de interesse social;

XVIII – Realizar cadastros de famílias/indivíduos para fins de planejamento, estatística do déficit habitacional e demanda para programas habitacionais;



Prefeitura Municipal de Oriximiná

XIX- Promover e estimular programas de regularização fundiária, bem como, dos de parcerias com órgãos federais, estaduais e iniciativa privada para a produção de lotes urbanizados e novas moradias, em especial, as de interesse social;

XX – Coordenar, executar e controlar os processos de alienação de terras patrimoniais, obedecidas às legislações pertinentes;

XXI – Coordenar, executar, controlar os processos de certidão de uso e ocupação do solo, fracionamento, retificação de área, retificação, traspasse, unificação, resgate e enfituse, em conformidade com as legislações pertinentes;

XXII – Providenciar a incorporação ao patrimônio municipal de terras adquiridas de terceiros fora da gleba patrimonial;

XXIII – Coordenar a atualização da planta cadastral da cidade, identificando as áreas de terras aforadas, concedidas, vazias e reservadas;

XXIV – Organizar e manter atualizada a base cartográfica do Município;

XXV – Propor ao Executivo a atualização anual dos limites da Zona Urbana da Gleba Patrimonial do Município, de acordo com levantamentos realizados pela Secretaria;

XXVI – Dar cumprimento às normas previstas no Código de Obras, Código de Posturas, Lei de uso e Ocupação do Solo, Lei de Parcelamento do Município, decretos e atos afins, com referência ao controle e fiscalização das obras e a má utilização da área pública através de ocupações e/ou obstruções indevidas realizadas na cidade;

XXVII – Efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso do solo urbano;

XXVIII – Analisar, aprovar e licenciar projetos de obras particulares, bem como efetuar as vistorias necessárias para a concessão de “habite-se”;

XXIX – Realizar ações de fiscalização e orientações para manter o ordenamento portuário do município de Oriximiná;

XXX – Emitir licença municipal de uso e exploração comercial da área portuária;

XXXI – Realizar inspeções operacionais para garantir a acessibilidade nas embarcações;

XXXII – Garantir por meio legal que as terras públicas pertencentes à Gleba Patrimonial do Município não sejam objeto de invasões ou ocupações irregulares;



Prefeitura Municipal de Oriximiná

XXXIII – Desenvolver o Plano Diretor e outros planos de gestão;

XXXIV – Realizar outras ações inerentes à secretaria.

XXXV – Fiscalizar as obras executadas diretamente pelo Estado ou União Federal no território do município, atentando para que sejam cumpridas todas as especificações técnicas do projeto aprovado, especialmente no tocante aos prazos e condições de realizações da obra;

Art.10 - Fica criado no quadro de provimento em comissão da Prefeitura Municipal o cargo de Secretário(a) Adjunto(a):

I - O cargo é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, e será vinculado diretamente ao titular da Secretaria Municipal.

II - O Secretário(a) Adjunto(a) exercerá jornada de trabalho equivalente à do Secretário Municipal, observando-se as mesmas regras de disponibilidade, dedicação e presença institucional.

III - O vencimento mensal do Secretário(a) Municipal Adjunto(a) será fixado em 80% (oitenta por cento) do vencimento atribuído ao Secretário Municipal asseguradas as mesmas condições quanto a gratificações, se houver, observada a legislação vigente.

Art. 11 - Compete ao Secretário(a) Municipal Adjunto(a):

I – Auxiliar o Secretário Municipal no desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das políticas públicas da pasta;

II – Coordenar tecnicamente os programas e ações voltadas às atribuições e competências da respectiva secretaria municipal, promovendo a articulação entre os setores internos da Secretaria e os demais órgãos da Administração Pública Municipal;

III – Representar a Secretaria em reuniões técnicas, fóruns e conselhos, quando designado;

IV – Contribuir para a elaboração de relatórios técnicos, planos de ação e projetos de captação de recursos;

V – Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal, observadas as competências legais do cargo.



Prefeitura Municipal de Oriximiná

Parágrafo único - As competências descritas neste artigo não excluem outras funções compatíveis com a natureza do cargo, que venham a ser definidas em regulamentação específica ou por delegação.

Art. 12 - Em cumprimento ao disposto nesta Lei caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal tomar providências no sentido de:

I - Prover a Secretaria Municipal de Eficiência Governamental - **SEMEG**, a Secretaria Municipal de Infraestrutura - **SEINFRA**, a Secretaria Municipal de Obras e Habitação - **SEMOPH**, e as demais secretarias que foram transformadas, com os cargos de provimento efetivo e provimento em comissão, **já existentes no quadro de pessoal**, bem como, de bens e serviços necessários ao regular desempenho das suas atribuições;

II – Proceder às modificações no Plano Plurianual e no Orçamento do exercício de 2025, incluindo, se necessário, a abertura de créditos adicionais, remanejamentos, transposições e transferências, observada a legislação vigente e os limites das dotações globais;

III – Reorganizar a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Oriximiná, alterando, no que couber, a Lei nº 7.465/2011 e seus anexos.

Parágrafo Único: Caberá às Secretarias Municipais previstas nesta Lei, organizar, estruturar os núcleos de serviços técnicos e operacionais, necessários a funcionalidade de cada órgão, por ato do Poder Executivo, observadas suas necessidades.

Art. 13 - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, constante do Orçamento Geral do Município.

Art. 14 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Oriximiná-PA, 8 de abril de 2025.

Leia-se o Projeto de Lei
No expediente da Sessão de Hoje
Em, 08 / 04 / 2025
Assinado de forma digital
por JOSE WILLIAN SIQUEIRA
DA FONSECA:01737265508

JOSE WILLIAN SIQUEIRA DA FONSECA
Prefeito de Oriximiná

LIDO NO EXPEDIENTE DA
Sessão de hoje
Em, 09 / 04 / 2025
Assinado de forma digital
por SECRETÁRIO