



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1239/2023

XINGUARA-PA, 03 DE NOVEMBRO DE 2023.

ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVO À LEI Nº 984/2017 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, A CRIAÇÃO DE CARGOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE XINGUARA/PA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Xinguara, Estado do Pará, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam acrescentados ao Art. 9º da Lei Municipal de nº 984/2017, a criação no quadro geral da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Xinguara, a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito do Município de Xinguara, passando a ser constituída da seguinte forma:

“Art. 9º. A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Xinguara, nos termos desta lei, passa a conter a seguinte composição organizacional:

I - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:”

- I Gabinete do Prefeito;
- II Gabinete do Vice-Prefeito;
- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Executiva de Gabinete;
- c) Assessoria Executiva de Obras, Serviços Públicos e Produção;
- d) Assessoria Especial de Gabinete;
- e) Assessoria Técnica de Gabinete.

Parágrafo único. Os cargos criados por este artigo passam a fazer parte integrante da Lei Municipal de n.º 984/2017, de 16 de maio de 2017, e suas alterações.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
SEÇÃO I
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Art. 2º A Chefia de Gabinete, é órgão equiparado à Secretaria Municipal e seu titular tem *status* de Secretário Municipal, inclusive para fins de remuneração, mantidas as atribuições e competências previstas nesta Lei com as seguintes atribuições.

- I. Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos. Planejamento, avaliação, monitoramento das atividades do Gabinete do Prefeito, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades;
- II. Determinar as providências voltadas ao cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos pela administração;
- III. Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles;
- IV. Exercer outras atividades compatíveis com a função;
- V. Verificar o controle e utilização dos bens do Município;
- VI. Assistir, pessoalmente, ao prefeito, bem como prestar assistência nos procedimentos e ações administrativas relacionadas ao gabinete do prefeito;
- VII. Promover a assistência direta aos Secretários do Município ou titular de órgão equiparado no desempenho de suas atividades político/administrativas;
- VIII. Executar e exercer a chefia da execução das atribuições previstas para o gabinete que comanda;
- IX. Despachar diretamente com os Secretários de Municípios ou titular de órgão equiparado;
- X. Delegar atribuições a mando do prefeito;
- XI. Promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao prefeito municipal;
- XII. Transmitir ordens e determinações do prefeito aos Secretários e demais servidores;
- XIII. Representar o prefeito quando designado;
- XIV. Coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do prefeito;
- XV. Administrar as dependências do gabinete do prefeito;
- XVI. Zelar pela preservação dos documentos oficiais;
- XVII. Realizar em nome do prefeito diligências e inspeções nos órgãos e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DO PREFEITO

entidades da administração pública municipal, de acordo com as determinações prévias e expressamente fixadas pelo prefeito;

XVIII. Dar apoio administrativo aos órgãos colegiados da administração pública municipal;

XIX. Desempenhar missões especiais, formais e expressamente atribuídas pelo chefe do poder executivo;

XX. Autorizar a incineração periódica dos papéis administrativos, livros e outros documentos de acordo com as normas que regem a matéria e

XXI. Supervisionar as atividades de informações solicitadas sobre o andamento de despachos de processos.

SEÇÃO II
ASSESSOR EXECUTIVO DE GABINETE

Art. 3º As atribuições e competências dos cargos de Assessor Executivo de Gabinete, são as previstas e mantidas as atribuições e competências nesta Lei com as seguintes atribuições.

- I. Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- II. Prestar apoio e assessoramento ao prefeito no desempenho de suas atribuições, coordenando e organizando as atividades técnicas, jurídicas, administrativas;
- III. Elaborar normas e manuais, visando à uniformização das atividades;
- IV. Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles;
- V. Verificar o controle e utilização dos bens do Município;
- VI. Prestar assessoramento de nível superior, envolvendo matérias de natureza estratégica para a administração;
- VII. Coordenar, quando necessário, o desenvolvimento de planos e programas estabelecidos pela administração;
- VIII. Desempenhar atividades de assessoramento superior, envolvendo matérias de alta relevância política e social e complexidade para a administração;
- IX. Desenvolver trabalhos de natureza técnica para o gabinete e
- X. Interagir com as unidades organizacionais, a fim de que sejam implementadas as ações integradas necessárias ao atingimento dos objetivos estabelecidos pela administração.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO III

ASSESSOR EXECUTIVO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E PRODUÇÃO

Art. 4º As atribuições e competências do cargo de Assessor Executivo de Obras, Serviços Públicos e Produção, são as previstas e mantidas as atribuições e competências nesta Lei com as seguintes atribuições;

- I. Atuar em qualquer Secretaria ou Órgão Público Municipal quando designado pelo chefe do poder executivo, sendo responsável pela linha de produção de materiais e produtos para realizações de ações e serviços públicos municipais;
- II. Gerenciar as atividades de produção de produtos e materiais para a execução dos serviços inerentes à obras, serviços de infraestrutura urbana, em consonância às diretrizes emanadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- III. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e dos trabalhos a serem executados no setor de obras, infraestrutura urbana e produção de produtos e serviços;
- IV. Gerenciar os operadores de máquinas e equipamentos do poder executivo e suas terceirizadas;
- V. Efetuar os registros da produção de acordo com as especificações da produção e dos produtos a serem produzidos;
- VI. Verificar as necessidades e prioridades da linha de produção para programação de manutenção preventiva e corretiva, informar a equipe de trabalho sobre a meta de produtividade a serem cumpridas, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;
- VII. Propiciar a veiculação de ideias e sugestões na área, objetivando ações de melhorias nos processos e instalações;
- VIII. Propiciar informativos, quanto ao desempenho das áreas de previstos e realizados, orientar aos colaboradores quanto às práticas a serem adotadas de segurança do trabalho;
- IX. Acompanhar e verificar o rendimento dos colaboradores sob sua responsabilidade, verificar o transporte e o manuseio da matéria-prima, de acordo com a linha a ser produzida;
- X. Verificar abastecimento das máquinas e equipamentos com a matéria-prima da linha em produção; Acompanhar e realizar a limpeza periódica das máquinas e equipamentos durante a operação e trocas de produtos;
- XI. Garantir o material dos produtos de acordo com a linha a serem produzidas, monitorar periodicamente a qualidade dos produtos de acordo com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DO PREFEITO

as especificações técnicas e atestar a qualidade dos produtos produzidos; Articular-se com os órgãos da administração municipal, nos limites de suas atribuições, visando à coleta de dados e informações necessárias à solução de assuntos submetidos à sua apreciação, coordenação ou decisão e

XII. Exercer demais funções designadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO IV
ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE

Art. 5º As atribuições e competências dos cargos de Assessor Especial de Gabinete, são as previstas e mantidas as atribuições e competências nesta Lei com as seguintes atribuições;

- I. Realizar atividades de assessoramento especial em assuntos estratégicos para a condução das políticas de governo, auxiliando o gestor público na definição de diretrizes, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II. Participar na formulação e implementação de políticas públicas, projetos e normas relativas à demanda do Gabinete do Prefeito assessorando nas ações que levem à concretização do Plano de Governo;
- III. Ser o elo entre o Chefe do Executivo, Secretários Municipais e os demais órgãos envolvidos nas ações governamentais, a fim de manter de forma crescente a perfeita viabilização dos programas executados pelas Secretarias e
- IV. Assessorar em outras atividades afins, legais, delegadas ou outras informações correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Chefe do Executivo.

SEÇÃO V
ASSESSOR TÉCNICO DE GABINETE

Art. 6º As atribuições e competências dos cargos de Assessor Técnico de Gabinete, são as previstas e mantidas as atribuições e competências nesta Lei com as seguintes atribuições;

- I. Prestar assessoramento técnico ao gabinete;
- II. realizar pesquisas, estudos e análises indispensáveis ao desenvolvimento



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DO PREFEITO

das atividades que lhe são designadas;

III. propor ao Chefe de Gabinete estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos e à racionalização na execução dos trabalhos;

IV. manter intercâmbio com outros órgãos do Poder Executivo Municipal e instituições governamentais com vistas a identificar práticas passíveis de adoção pelo Município;

V. acompanhar, por determinação de autoridade superior, projetos relacionados ao alcance de metas da gestão;

VI. emitir parecer em processos administrativos que lhes sejam submetidos e

VII. desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo, ou que lhe sejam cometidas pela autoridade superior.

Art. 7º A estrutura organizacional criada na presente Lei terá como representação gráfica o organograma previsto no Anexo I que constituirá parte integrante desta lei.

Art. 8º A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento, através da efetivação das seguintes medidas:

I. dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento e

II. provimento das respectivas chefias dos cargos comissionados e demais funções, podendo o Chefe do Poder Executivo remanejar servidores efetivos para atender as necessidades da nova estrutura administrativa.

Art. 9º As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo autorizado a realizar as suplementações que se fizerem necessárias.

Art. 10º Fica acrescentado ao **ANEXO I** da Lei Municipal nº 984, de 16 de maio de 2017, a **TABELA II** que fixa os valores dos vencimentos dos integrantes do Gabinete do Prefeito com a seguinte redação:

ÓRGÃOS OU ENTIDADES / UNIDADES ADMINISTRATIVAS	RELAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO	QUANT.	CORRESPONDENTE REMUNERATÓRIO
------------------------------------------------	--------------------------------	--------	------------------------------



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DO PREFEITO

Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	01	R\$ 9.308,52
Gabinete do Prefeito	Assessor Executivo de Gabinete	02	R\$ 5.405,91
Gabinete do Prefeito	Assessor Executivo de Obras, Serviços Públicos e Produção	01	R\$ 5.405,91
Gabinete do Prefeito	Assessor Especial de Gabinete	01	R\$ 3.200,00
Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico de Gabinete	02	R\$ 2.012,67

Art. 10. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Xinguara-PA, em 03 de novembro de 2023.

MOACIR PIRES DE FARIA
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO GABINETE DO PREFEITO

