

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO



ADMINISTRAÇÃO

Prefeito – DENILSON BATALHA GUIMARÃES

Vice Prefeito – VALDEMIR PESSOA MACHADO

---

LEI MUNICIPAL Nº 235 / 2011, DE 24 DE JUNHO DE 2011

“CRIA A SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO DO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE FARO, ESTADO  
DO PARÁ”.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**FARO**

*Trabalho é o nosso compromisso.*





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO**



**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL Nº 235 / 2011, DE 24 DE JUNHO DE 2011.**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO.**

Certifico que este ATO foi publicado de conformidade com o Art. 1º da Lei Municipal nº 209/2010, de 07 de Maio de 2010.

Faro(PA), 24 / 06 / 2011

*Ireno Rocha Souza*  
SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E PLANEJAMENTO  
Decreto n.º 732/2009 de 05 de Janeiro de 2009



**“CRIA A SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE FARO, ESTADO DO PARÁ”.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FARO**, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais:

Faço saber que a Câmara Municipal de Faro aprovou através da Resolução Legislativa nº 004 / 2011, de 20 de Junho de 2011 e eu sanciono a seguinte Lei.

**TÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** – Fica criada a **SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO – SEGOV** do Poder Executivo Municipal de Faro, Estado do Pará, vinculada na Estrutura Organizacional e Administrativa como **Órgão de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito**, na forma constante do presente Projeto de Lei.

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕEM A SECRETARIA.**

**Art. 2º.** – Para o desenvolvimento de suas finalidades, a **SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO – SEGOV**, que na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Faro é um Órgão de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito, será constituída dos seguintes órgãos:

**I – Órgão de Assessoria e Apoio Direto ao Secretário:**

1.1 – Assessor Especial de Secretaria.

**II – Órgãos de Execução Intermediária:**

2.1 – Vinculados a Secretaria Especial de Governo – **SEGOV**.

2.1.1 – Todas as Secretarias Municipais;

2.1.2 – Chefia de Gabinete do Prefeito;

2.1.3 – Assessoria de Gabinete do Prefeito;

2.1.4 – Assessoria Jurídica;

2.1.5 – Assessoria Administrativa;

2.1.6 – Assessoria Técnica;

2.1.7 – Assessoria Parlamentar;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO**



**GABINETE DO PREFEITO**

- 2.1.8 – Assessoria de Comunicação;
- 2.1.9 – Assessoria de Assuntos Comunitários;
- 2.1.10 – Representação Municipal em Belém, Santarém e Manaus;
- 2.1.11 – Departamento de Vigilância Patrimonial.

**Parágrafo Único** – As Secretarias Municipais terão suas ações e atividades fiscalizadas pela Secretaria Especial de Governo - *SEGOV*, e seus objetos e competência descritas em Lei própria.

**TÍTULO II**  
**DA COMPETÊNCIA**

**CAPÍTULO I**  
**DA SECRETARIA.**

**Art. 3º.** – A Secretaria Especial de Governo – *SEGOV* – tem por finalidade supervisionar e fiscalizar as atividades de todas as Secretarias Municipais, Assessorias, Chefia de Gabinete, Departamentos e Divisões, buscando o entrosamento e harmonia dos setores, bem como, exercer a coordenação das funções políticas entre o Executivo e Legislativo; exercer outras funções de interesse do Governo Municipal.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E APOIO DIRETO AO SECRETÁRIO.**

**Seção I**  
**Assessor Especial de Secretaria.**

**Art. 4º.** – O Assessor Especial de Secretaria funcionará como órgão de apoio para a execução das atividades da Secretaria em conjunto com o Secretário Municipal e na sua ausência responderá imediatamente pela Secretaria.

**CAPÍTULO III**  
**DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INTERMEDIÁRIA**

**SEÇÃO I**  
**Chefia de Gabinete do Prefeito.**

**Art. 5º.** – Ao Chefe do Gabinete do Prefeito compete:

- I – elaborar, controlar, registrar e publicar os atos expedidos pelo Poder Executivo Municipal;
- II – registrar e controlar as correspondências recebidas e expedidas;
- III – agendar e encaminhar os pleitos oriundos dos diversos segmentos da sociedade;
- IV – controlar a agenda de compromissos do Gestor Municipal.





**GABINETE DO PREFEITO**

V – encaminhar aos diversos órgãos da Administração Municipal as correspondências destinadas aos mesmos;

VI – manter perfeito entrosamento com os órgãos da Administração Municipal;

VII – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** – O Gabinete do Prefeito terá uma Secretaria de Gabinete e Serviços Auxiliares como órgão de apoio para execução de suas atividades.

**SEÇÃO II**

**Assessoria de Gabinete do Prefeito.**

**Art. 6º.** – A Assessoria de Gabinete do Prefeito compete:

I – supervisionar e coordenar as relações político administrativas do gestor municipal com os órgãos ou entidades públicas e privadas e com a população em geral, incluindo os órgãos que compõem a máquina administrativa;

II – acompanhar os pleitos oriundos dos diversos segmentos da sociedade;

III – manter uma relação estreita com a Chefia de Gabinete do Prefeito e demais órgão que compõem a Administração Municipal.

IV – o desempenho de outras competências afins.

**SEÇÃO III**

**Assessoria Jurídica.**

**Art. 7º.** – A Assessoria Jurídica compete:

I – patrocinar os efeitos de natureza jurídica de interesse do Município;

II – defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

III – elaborar parecer sobre consultas formuladas pelo Prefeito, Vice Prefeito e demais órgão da Administração Municipal;

IV – colher informações sobre a Legislação Federal, Estadual e Municipal, cientificando o Prefeito, Vice Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal, acerca dos assuntos de interesse do Município;

V – participar de inquéritos administrativos, orientando-os devidamente;

VI – emitir pareceres sobre contratos, convênios ou outras formas de pactuação, bem como nos processos licitatórios promovidos pela Administração Municipal, inclusive nas dispensas ou declaração de inexigibilidade de licitação;

VII – manter perfeito entrosamento com os órgãos da Administração Municipal

VIII – assessorar juridicamente, os órgãos da Administração Municipal;

IX – o desempenho de outras competências afins.



**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo Único** – A Assessoria Jurídica será exercida por um quantitativo de Procuradores, inclusive com apoio de serviços especializados, naquelas causas em que sejam necessários conhecimentos específicos sobre matérias jurídicas complexas, visando obter-se de forma independente e harmoniosa, uma maior amplitude de conhecimentos nos diversos ramos do Direito.

**SEÇÃO IV**  
**Assessoria Administrativa.**

**Art. 8º.** – Compete a Assessoria Administrativa:

I – assessorar o Prefeito e Vice Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal nas matérias relacionadas à Administração Municipal;

II – elabora em conjunto com a Assessoria Jurídica, Projetos de Leis e Mensagens a Câmara Municipal;

III – elaborar as Leis Municipais, aprovadas pelo Legislativo Municipal e, quando, sancionadas pelo Prefeito Municipal;

IV – manter perfeito entrosamento com os órgãos da Administração Municipal;

V – o desempenho de outras competências afins.

**SEÇÃO V**  
**Assessoria Técnica.**

**Art. 9º.** – Compete a Assessoria Técnica:

I – assessorar o Prefeito e Vice Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal nas matérias relacionadas à Gestão Financeira Municipal;

II – dar suporte na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e da Lei de Orçamentária Anual (LOA);

III – acompanhar todo o processo da Contabilidade Municipal;

IV – manter perfeito entrosamento com os órgãos da Administração Municipal;

V – o desempenho de outras competências afins.

**SEÇÃO VI**  
**Assessoria Parlamentar.**

**Art. 10.** – Compete a Assessoria Parlamentar:

I - assessorar o Prefeito e Vice Prefeito no encaminhamento de Projetos de Leis e Mensagens a Câmara Municipal;

II – dar assistência direta ao Prefeito e Vice Prefeito nos assuntos de natureza política;

III – coordenar as funções políticas entre o Executivo e Legislativo Municipal;





**GABINETE DO PREFEITO**

- IV – manter o controle da coletânea das Leis e Decretos Municipais;
- V – manter a coleção dos Diários Oficiais do Estado e outras publicações de matéria legislativa de interesse do Município;
- VI – Manter perfeito entrosamento com os demais órgãos da Administração Municipal;
- VII – o desempenho de outras competências afins.

**SEÇÃO VII**  
**Assessoria de Comunicação.**

**Art. 11.** – Compete a Assessoria de Comunicação:

- I – assessora o Prefeito e Vice Prefeito nos assuntos relacionados com a imprensa regional, estadual e nacional;
- II – divulgar as realizações da Administração Municipal na imprensa falada, televisada, escrita e na internet;
- III – promover e divulgar os eventos de interesse municipal;
- IV – informar permanentemente ao Prefeito e Vice Prefeito sobre o comportamento da opinião pública em relação às atividades da Administração Municipal;
- V – acompanhar as notícias, veiculadas na imprensa, organizando e registrando os fatos de interesse da Administração Municipal;
- VI – promover a realização de estudos objetivando a melhoria das atividades de divulgação e imprensa, no âmbito do Município;
- VII – organizar entrevistas e conferências na imprensa, abordando os Programas de Trabalho da Administração Municipal;
- VIII – Facilitar o acesso dos representantes dos Órgãos de Comunicação do Estado às autoridades integrantes da Administração Municipal;
- IX – manter perfeito entrosamento com os órgãos da Administração Municipal e órgãos afins.
- X – o desempenho de outras competências afins.

**SEÇÃO VIII**  
**Assessoria de Assuntos Comunitários.**

**Art. 12.** – Compete a Assessoria Comunitária:

- I – assessorar o Prefeito, Vice Prefeitos e Secretários Municipais no que tange aos problemas relacionados com a zona urbana e rural do Município;
- II – supervisionar os serviços executados pelos Assessores Comunitários;

os serviços  
contido





**GABINETE DO PREFEITO**

III – encaminhar ao Prefeito, Vice Prefeito e aos Secretários Municipais as reivindicações oriundas dos Assessores Comunitários, para que sejam tomadas as providencias cabíveis e necessárias;

IV – manter perfeito entrosamento com os órgãos da Administração Municipal;

V – o desempenho de outras competências afins.

**SEÇÃO IX**

**Representação Municipal em Belém, Santarém e Manaus.**

**Art. 13.** – Compete a Representação Municipal em Belém, Santarém e Manaus:

I – dar apoio logístico nas atividades de interesse do Município, em Belém e/ ou Santarém e/ ou Manaus, a centralização de contatos das unidades administrativas da Administração Municipal com a Capital do Estado (Belém) a Regional (Santarém) e a Capital do Estado fronteiriço, Manaus, por ser um Pólo Industrial;

II – manter gestão administrativa e política junto aos órgãos Regional, Estadual e da União, objetivando a alocação de recursos para o Município;

III – recepcionar o Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, bem como os Vereadores, quando estes estiverem em missão de trabalho determinado pelo Executivo Municipal, no sentido de facilitar o deslocamento em Belém, Santarém ou em Manaus das autoridades supramencionadas;

IV – manter perfeito entrosamento com os órgãos da Administração Municipal;

V – o desempenho de outras competências afins.

**SEÇÃO X**

**Departamento de Vigilância Patrimonial.**

**Art. 14.** – Compete ao Departamento de Vigilância Patrimonial:

I – guardar e vigiar os parques, praças, jardins e demais logradouros públicos ou próprios Municipais, localizados em área territorial do Município de Faro;

II – manter perfeito entrosamento com os órgãos da Administração Municipal;

III – o desempenho de outras competências afins.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**Art. 15.** – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a complementar o disposto nesta Lei, instituindo através de Decreto os setores de apoio aos órgãos de execução intermediária, discriminando a função de cada um, bem como a lotação de cada setor.

**Art. 16.** – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder no Orçamento Anual, os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitando o conteúdo funcional e programático.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO**



**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 18.** – Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 19.** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 20.** – Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.



**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARO/PA, EM 24 DE JUNHO DE 2011.**

  
**DENILSON BATALHA GUIMARÃES.**  
Prefeito Municipal.





## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO – SEGOV.

