

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA DE REDENÇÃO  
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 11 DE MARÇO DE 2019

Câmara Municipal de Redenção  
PROTOCOLO  
Nº 201/19  
Data: 21/03/2019  
Hora: 12:30  
Ass. Func.: [Assinatura]

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Redenção e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE REDENÇÃO-PA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Redenção disporá de órgãos da Administração Direta e Indireta, integradas segundo os setores de atividades relativas às metas e objetivos definidos nesta Lei.

§ 1º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal, executadas diretamente pelos órgãos administrativos.

§ 3º. Administração Indireta será composta pelas entidades dotadas de personalidade jurídica própria, criadas através de leis específicas.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

**Art. 2º** Os órgãos da Prefeitura Municipal de Redenção, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, estão agrupados em:

- I - **Órgão de coordenação, supervisão e integração municipal** - com a responsabilidade de coordenar, integrar e monitorar as ações de todos os órgãos da administração direta, bem como promover a articulação desses órgãos com os da administração indireta e fundacional.
- II - **Órgãos de assessoramento** - com a responsabilidade de assistir ao Chefe do Executivo Municipal e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;
- III - **Órgãos auxiliares** - são aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA DE REDENÇÃO**  
GABINETE DO PREFEITO

---

IV - **Órgãos de administração específica** – têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

**Art. 3º** A Prefeitura Municipal de Redenção, para execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

**I – órgãos de assessoramento**

- a) Gabinete do Chefe do Executivo Municipal e Assessoria de Governo
- b) Gabinete do Vice-Prefeito
- c) Procuradoria Geral do Município
- d) Ouvidoria Municipal

**II – órgãos auxiliares**

- a) Secretaria Municipal de Governo e Gestão
- b) Secretaria Municipal de Administração
- c) Secretaria Municipal de Fazenda
- d) Secretaria Municipal de Finanças
- e) Controladoria Municipal

**III – órgãos de administração específica**

- a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer
- b) Secretaria Municipal de Saúde
- c) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
- d) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
- e) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana
- f) Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude
- g) Secretaria Municipal de Agropecuária, Aquicultura, Indústria e Comércio

§ 1º. Serão subordinados ao Chefe do Executivo Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta previstos nos incisos I a IV deste artigo.

§ 2º. São órgãos colegiados de deliberação coletiva:

- I. Conselho Municipal de Saúde
- II. Conselho Municipal de Educação



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA DE REDENÇÃO**  
GABINETE DO PREFEITO

---

- III. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- IV. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- V. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- VI. Conselho Municipal de Assistência Social
- VII. Conselho Municipal de Política Agrícola e Reforma Agrária
- VIII. Conselho Municipal de Defesa do Consumidor
- IX. Conselho Municipal Anti Drogas
- X. Conselho Municipal de Direitos do Idoso
- XI. Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
- XII. Conselho Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
- XIII. Conselho Gestor de Habitação e Interesse Social
- XIV. Conselho Municipal da Cidade de Redenção
- XV. Conselho do Desenvolvimento Municipal
- XVI. Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social

§ 3º. As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados serão estabelecidas em legislação específica.

**Art. 4º** São órgãos da Administração Indireta do Município:

- I. Agencia Reguladora Saneágua;
- II. Instituto de Previdência do Município de Redenção-IPMR;
- III. Instituto de Pesquisa, Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável do Município de Redenção- IPPUR.

**CAPÍTULO III**  
**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**Seção I**  
**Do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal**

**Art. 5º** O Gabinete do Chefe do Executivo Municipal apresenta a seguinte estrutura interna:

- I. Departamento Técnico e Político e Assessoria de Governo
- II. Departamento Administrativo
- III. Assessoria de Pesquisa e Informação



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA DE REDENÇÃO**  
GABINETE DO PREFEITO

---

**Art. 6º** O Gabinete do Chefe do Executivo Municipal tem por finalidade:

- I. assistir pessoalmente ao Chefe do Executivo Municipal, bem como preparar, registrar e arquivar a correspondência oficial;
- II. redigir, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com a Procuradoria Geral;
- III. preparar, distribuir, controlar e arquivar documentos de interesse do Chefe do Executivo Municipal;
- IV. organizar a agenda de audiências, viagens, entrevistas e reuniões do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com a Assessoria de Comunicação;
- V. organizar e executar os serviços de cerimonial do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com a Divisão de Comunicação;
- VI. recepcionar e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades governamentais locais, estaduais e federais;
- VII. recepcionar e orientar os munícipes e visitantes que se dirijam ao Gabinete;
- VIII. organizar e executar os procedimentos necessários à segurança do Chefe do Executivo Municipal em coordenação com os órgãos competentes;
- IX. prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político administrativas com os munícipes, servidores municipais, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- X. atender aos pedidos de informação e prestar esclarecimentos técnicos, quando necessário, à Câmara Municipal;
- XI. Promover a integração entre Secretarias, órgãos e entidades da administração municipal e seus titulares, assegurando o seu funcionamento como equipe;
- XII. articular-se com as Secretarias e órgãos afins, bem como com a Câmara Municipal para apresentação, defesa e aprovação técnica dos projetos de iniciativa do executivo municipal;
- XIII. prestar contas aos cidadãos interessados;
- XIV. desenvolver atividades de relações públicas em articulação com a Assessoria de Comunicação;
- XV. desempenhar outras atividades afins.

#### **Do Gabinete do Vice-Prefeito Municipal**

**Art. 7º** O Gabinete do Vice-Prefeito é órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade auxiliar no trato aos assuntos políticos, administrativos e especificamente, representá-lo em seus impedimentos, com a seguinte estrutura organizacional:

I- Gabinete do Vice-Prefeito;

**Parágrafo Único.** O Gabinete do Vice-Prefeito Municipal é uma unidade administrativa vinculada ao órgão orçamentário do Gabinete do Prefeito Municipal, e para fins administrativos, os servidores em atividade no Gabinete do Vice-Prefeito estão lotados no Gabinete do Prefeito Municipal.

**Art. 8º** Compete ao Gabinete assistir ao Vice-Prefeito Municipal:

- I. em suas atividades e funções administrativas, políticas e sociais;



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA DE REDENÇÃO**  
GABINETE DO PREFEITO

---

- II. no atendimento ao público em geral e na recepção da comunidade, visitantes e autoridades;
- III. na apresentação e execução das diretrizes estabelecidas;
- IV. na organização de reuniões e audiências públicas;
- V. acompanhar as reuniões do Gabinete e outros eventos de interesse do Vice-Prefeito, podendo representá-lo, registrar os assuntos e deliberações adotadas;
- VI. verificar compromissos, telefonemas e demais atividades programadas;
- VII. manter os projetos do Gabinete atualizados;
- VIII. receber e encaminhar reivindicações da comunidade, de autoridades e de Vereadores;
- IX. zelar pela segurança do Vice-Prefeito Municipal, tanto nas atividades internas como externas do Gabinete;

**Seção II**  
**Da Procuradoria Geral do Município**

**Subseção I**  
**Das disposições preliminares**

**Art. 9º** A Procuradoria Geral do Município de Redenção, instituição permanente vinculada à tutela do interesse público no Estado Democrático de Direito, como função essencial à justiça e ao regime de legalidade da administração pública, obedecerá ao regime jurídico especial estabelecido nesta Seção.

**Art. 10** Todo e qualquer órgão ou agente da administração municipal direta ou indireta que exerça atividade de assessoria ou consultoria jurídica junto às secretarias e às entidades da administração indireta estará sujeito à supervisão e à subordinação técnica do Procurador Geral do Município.

**Parágrafo único.** A supervisão consiste na orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados tecnicamente à Procuradoria Geral do Município, no intuito de unificar os procedimentos de assessoramento judiciais, extra judiciais e consulta jurídica no âmbito da administração direta e indireta.

**Subseção II**  
**Das competências institucionais**

**Art. 11** Compete privativamente à Procuradoria Geral do Município de Redenção a representação judicial e extrajudicial do Município, provendo a defesa de seus interesses em qualquer instância, a cobrança judicial e extrajudicial dos créditos lançados em Dívida Ativa, bem como a prestação de consultoria e assessoramento jurídico, quando solicitado pelo Prefeito, pelos Secretários Municipais e pelos órgãos da administração indireta.

**§ 1º** A Procuradoria poderá propor ação de usucapião coletivo sempre que estiver presente o interesse público.

**§ 2º** A Procuradoria Geral manterá arquivo e controle sobre procedimentos que lhes são afetos.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA DE REDENÇÃO**  
GABINETE DO PREFEITO

---

**Subseção III**  
**Prerrogativas**

**Art. 12** Constituem prerrogativas dos Procuradores, dentre outras:

- I. inviolabilidade pelo teor de suas manifestações oficiais, nos limites da independência funcional;
- II. usar as insígnias privativas da Procuradoria Geral do Município;
- III. não estar sujeito à intimação ou à convocação, exceto se expedida pela autoridade judiciária ou órgão de direção da Procuradoria Geral do Município, ressalvadas as hipóteses constitucionais e legais;
- IV. acesso aos dados e informações relativos à sua pessoa, existentes nos órgãos do Município, com direito à retificação e à complementação dos dados, se for o caso;
- V. ser ouvido como testemunha ou como ofendido, em qualquer processo ou inquérito, em dia e hora previamente ajustados com o juiz ou autoridade competente;
- VI. a utilização exclusiva do designativo Procurador no âmbito da administração pública municipal, ressalvadas as demais hipóteses legais;
- VII. agir em defesa da observância dos princípios e normas das Constituições Federal e Estadual pelos poderes municipais, órgãos da administração pública municipal, concessionários e permissionários de serviço público municipal e entes que exerçam outra função delegada municipal ou executem serviço de relevância pública;
- VIII. fazer recomendações aos órgãos da administração pública municipal para maior celeridade e racionalização dos procedimentos administrativos;
- IX. requisitar a entidades públicas ou privadas informações escritas, expedientes e processos administrativos, traslados, documentos em geral, cópias, inclusive autenticadas e/ou reconhecidas com fé pública, diligências, esclarecimentos, ter acesso a sistemas e arquivos informatizados, assim como adotar outras medidas que entender necessárias a instruir processos ou procedimentos em que officie, observados os trâmites legais próprios quanto ao sigilo bancário, telefônico e fiscal;
- X. obter, sem despesas, a realização de buscas e o fornecimento de certidões dos cartórios judiciais ou extrajudiciais ou de quaisquer outras repartições públicas, bem como a realização de perícias e de atividades específicas e serviços temporários de servidores da administração pública municipal, necessários ao exercício de suas funções, mediante justificativa por escrito;
- XI. intervir nas sessões de julgamento para sustentação oral ou esclarecimento de matéria de fato;
- XII. examinar, em qualquer juízo ou tribunal, autos de processos findos ou em andamento, ainda que conclusos à autoridade, podendo copiar peças e tomar apontamentos;
- XIII. ter a palavra, pela ordem, perante qualquer juízo ou tribunal, para replicar acusação ou censura que lhe tenham sido feitas;
- XIV. exercer, nos termos das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, função essencial à justiça e ao regime da legalidade dos atos da administração pública municipal, gozando, no desempenho do cargo, das prerrogativas inerentes à atividade da advocacia, sendo inviolável por seus atos e manifestações oficiais, nos termos da lei; e
- XV. prioridade absoluta, no que diz respeito à tramitação dos processos referentes a pedidos de informação e diligência formulados perante qualquer órgão da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA DE REDENÇÃO**  
GABINETE DO PREFEITO

---

**Subseção IV**  
**Da Estrutura Organizacional**

**Art. 13** A Procuradoria Geral do Município será dirigida pelo Procurador Geral após designação pelo Prefeito Municipal para o exercício de função gratificada de confiança, com prerrogativas, posição hierárquica e remuneração de Secretário Municipal.

**Art. 14** A estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município é composta das seguintes unidades:

- I. Departamento de Administração Superior:
  - a) Procuradoria Geral do Município.
- II. Departamento de Execução:
  - a) Divisão Administrativa (DIAD);
  - b) Divisão do Contencioso (DIVCON);
  - c) Divisão Fiscal e Tributária (DIVFIT);
- III. Departamento de Apoio Operacional.

**Subseção V**  
**Da Administração Superior, Competências e Atribuições dos Departamentos da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 15** O Procurador Geral exercerá a direção superior da Procuradoria Geral, cabendo-lhe sua chefia, bem como a competência para, em nome do Município, propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, podendo interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte.

**Parágrafo Único** - O Procurador Geral poderá delegar expressamente suas competências a qualquer um dos Procuradores, responsabilizando-se solidariamente pelos atos por estes praticados.

**Art. 16** Haverá substituição do Procurador Geral, no caso de impedimento legal ou afastamento do mesmo, quando se tornar indispensável tal providência, em face das necessidades de serviço.

**Art. 17** A substituição será por ato do Chefe do Executivo Municipal.

**§ 1º.** O substituto fará jus a diferença de remuneração do cargo, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, quando esta exceder a 05 (cinco) dias.

**Art. 18** A Procuradoria do Município atuará, através do quadro geral de Procuradores, investidos nos cargos, aos quais incumbe-se, além das tarefas que forem delegadas pelo Procurador Geral, o exercício, independentemente de instrumento de mandato, dos seguintes poderes:

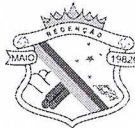
- I. zelar pelo cumprimento da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual do Pará e da Lei Orgânica Municipal, bem como pelos preceitos fundamentais delas decorrentes;



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA DE REDENÇÃO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- II. representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, ressalvadas as competências do Procurador Geral;
- III. propor ação, desistir, confessar, compromissar, acordar, receber e dar quitação;
- IV. emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Procurador Geral, pelos Secretários Municipais e dirigentes da administração indireta;
- V. assessorar o executivo municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
- VI. representar a administração pública municipal direta junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;
- VII. examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do Prefeito e/ou secretários municipais;
- VIII. promover privativamente, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à cobrança da dívida ativa do Município, acompanhando e assessorando a Secretaria Municipal de Fazenda em todas as fases do processo de cobrança e execução;
- IX. minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, analisar quanto à legalidade e/ou redigir projetos de lei, mensagens, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica ou diplomas normativos;
- X. promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública e interesse social;
- XI. preparar as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito e Procurador Geral do Município, e supervisionar a elaboração de informações nos mandados de segurança impetrados contra as demais autoridades municipais;
- XII. propor ao Prefeito, por intermédio do Procurador Geral, projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
- XIII. representar, por designação do Procurador Geral, a administração pública municipal junto aos Conselhos Fiscalizadores do Município;
- XIV. requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da administração indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, tendo prioridade de atendimento;
- XV. zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- XVI. promover ações civis públicas para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente, das finanças públicas, do consumidor e de outros interesses difusos e coletivos, e ações de improbidade administrativa, ou a habilitação Municipal, como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;
- XVII. desenvolver a advocacia preventiva tendente a evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da administração pública;
- XVIII. propor orientação jurídico-normativa para a administração pública municipal;
- XIX. zelar pela probidade administrativa e exercer função correicional no âmbito da administração pública municipal direta, respeitadas as competências das Comissões de Processos Administrativos, já constituídas;
- XX. prestar assessoria e acompanhar os processos de fiscalização e licenças ambientais a cargo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Redenção;
- XXI. participar, mediante designação do Procurador Geral, nas comissões de avaliação de desempenho funcional e progressão, de processo disciplinar administrativo, a dar-lhes orientações jurídicas convenientes;



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA DE REDENÇÃO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- XXII. assessorar e representar privativamente o Município em todo e qualquer litígio sobre questão fundiária;
- XXIII. representar o Município nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;
- XXIV. propor ao Prefeito o ajuizamento de arguição de inconstitucionalidade de lei ou, quando for o caso, a provocação do Procurador Geral de Justiça ou da República; e
- XXV. exercer outras competências decorrentes de seus princípios institucionais.

**Parágrafo Único** - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Procurador do Município no exercício de suas atividades funcionais, sob pena de responsabilidade administrativa.

**Subseção VI**  
**Das Unidades de Execução**

**Art. 19** As atividades da Procuradoria Geral do Município são executadas por intermédio das seguintes Divisões:

- I. Divisão Administrativa (DIAD), responsável pelas matérias de meio ambiente, urbanismo, saúde, administrativo, promoção social, planejamento, educação e imobiliário municipal;
- II. Divisão do Contencioso (DIVCON), responsável pela representação judicial em todas as ações judiciais em que este for parte no polo ativo ou passivo, que não forem privativas da Divisão Fiscal e Tributária; e
- III. Divisão Fiscal e Tributária (DIVFIT), responsável pelas ações que envolvam matéria fiscal; pela cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa.

**Parágrafo Único** - Em caso de necessidade de serviço, o Procurador Geral poderá designar Procurador para exercer sua função em outro órgão.

**Seção III**  
**Ouvidoria Municipal**

**Subseção I**  
**Disposições Preliminares**

**Art. 20** Esta Lei Complementar regulamenta a Ouvidoria Geral do Município, integrante como órgão integrante da Administração Direta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e define as áreas de sua atuação e estabelece a estrutura administrativa necessária ao seu funcionamento.

**Parágrafo único.** O direito do usuário ao controle adequado dos serviços públicos prestados pelo Município de Redenção será assegurado por meio da Ouvidoria Geral do Município.