



**ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 34.671.057/0001-34**

Lei n.º 292/09

Em , 27 de ABRIL de 2009.

**Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Governo no âmbito do Município de Água Azul do Norte-PA, e dá outras providências”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE,** Estado do Pará, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1.º** - Fica criada, na Administração Centralizada do Município de Água Azul do Norte, Estado do Pará, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Governo de Água Azul do Norte-Pa.

**Art. 2.º** - Fica desmembrada do Gabinete do Prefeito a Assessoria Executiva, passando esta a ser vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Governo.

**Art. 3.º** - Ficam desvinculados da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento as atribuições constantes nos Incisos I, IV e XVII do Art. 35 da Lei n.º 175/05 que Dispõe sobre a reestruturação administrativa da administração pública, passando tais atribuições a ser de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Governo.

**Art. 4.º** - A Secretaria Municipal de Administração e Planeamentos passa a ter a denominação de Secretaria Municipal de Administração

**Art. 5.º** - A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Governo tem como atribuições:

I – realizar estudos, pesquisas e elaborar planos e programas objetivando o planejamento e controle do desenvolvimento sócio-econômico do Município, compatibilizando-o com as políticas federal e estadual de desenvolvimento e coordenar a sua execução.

II – promover a identificação de fontes de recursos e manter contato com organismos públicos e privados e com entidades financeiras nacionais, estrangeiros ou internacionais, com vistas à obtenção de ingresso de investimentos;

III – elaborar as propostas do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e as diretrizes Orçamentárias;

IV – coordenar a execução da política organizacional do Executivo Municipal objetivando sua permanente modernização;

V – elaborar e manter atualizado o Sistema de Cadastro Técnico e o Plano Diretor do Município;

VI – planejar e coordenar as atividades administrativas da Prefeitura com participação efetiva das demais Secretarias, Chefes de Departamentos e chefias subordinadas;

VII – coordenar e promover a elaboração de projetos que visem a modernização administrativa da Prefeitura, acompanhando a sua implementação e operacionalização;

VIII o assessorar o prefeito em todos os aspectos do Executivo Municipal dentro e fora do município, inclusive como representante deste perante as demais secretarias, quando por ele delegado;

IX – representar o Executivo Municipal perante todas as instituições e entidades governamentais ou não da sociedade em geral, no município, no estado e a nível nacional. Sempre que se fizer necessário e pelo mesmo delegado;

X – solicitar e coordenar o planejamento das ações do governo municipal, tomando para si responsabilidades sobre problemas de gestão e realizar monitoramento geral do governo;

XI – zelar pela boa execução de todas as ações de governo conjuntamente planejadas;

XII – exigir e zelar pela boa relação de cooperação mútua entre as Secretarias e entre cada uma delas e o Chefe do Executivo, com vistas à manutenção da unidade e elevação do bom conceito do governo perante a sociedade;

XIII – manter-se devidamente informado sobre todas as ações do governo municipal, com direito à participação no planejamento e no gerenciamento das ações governamentais assim como manter a pessoa do Prefeito devidamente informada sobre o governo;

XIV – solicitar, exigir, orientar e coordenar a elaboração do PPA, LDO, LOA, Planos de Meta e Planos de Ação do Governo Municipal em geral;

XV – solicitar e ministrar reuniões de governo com as demais secretarias municipais sempre que fizer necessário, com o conhecimento do Chefe do Executivo;

XVI – solicitar e exigir das demais secretarias municipais relatórios periódicos de todas as ações realizadas;

a) a periodicidade dos relatórios mencionados neste inciso serão estabelecidos por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

XVII – exercer outras atividades que objetivem a harmonização da ação administrativa do Governo, em seus diferentes setores.

**Art. 6.º** - Fica criado o cargo de Secretário Municipal no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Governo.

Parágrafo Único – A estrutura interna de funcionamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Governo será estabelecida através de Lei, que deverá ser encaminhado à Câmara Municipal para aprovação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei.

**Art. 7º.** - O Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal em tempo hábil, projeto de Lei criando a unidade orçamentária da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Governo do Município, no orçamento vigente.

**Art. 8.º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 9.º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Água Azul do Norte, 27 de ABRIL de 2009.

**Renan Lopes Souto**  
**Prefeito Municipal**