

Parágrafo único. São atribuições do Gestor do Fundo:

- I – Manter os controles necessários à execução orçamentária referentes ao recebimento e repasse das receitas do Fundo;
- II – Estabelecer políticas de aplicação dos recursos, conjuntamente, com os Secretários Municipais de Saúde e Educação;
- III – Avaliar e acompanhar as ações municipais nas áreas de Saúde e Educação no que tange à aplicação do Fundo;
- IV – Providenciar, mensalmente, a gestão contábil dos recursos do Fundo;
- V – Realizar a prestação de contas anual do Fundo.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Curionópolis/PA, 16 de março de 2021.

MARIANA AZEVEDO DE SOUSA MARQUEZ

Prefeita Municipal de Curionópolis

**Protocolo: 638723**

#### DECRETO Nº 10, DE 16 DE MARÇO DE 2021.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.184/2021, de 19 de fevereiro de 2021, que instaurou a Comissão Permanente de Apuração e Regulação para Procedimento Administrativo para Apuração de Infrações Administrativas cometidas por licitantes e contratados no âmbito da Administração Pública Municipal, para aplicação de penalidades e instituiu o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados da Administração Pública Municipal; A PREFEITA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e nos termos do disposto nos artigos. 81 a 88 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instaurar, no âmbito da Administração Pública do Município de Curionópolis, a Comissão Permanente de Apuração - CPA/PMC, a qual será responsável por apurar, por meio de Procedimento Administrativo regularmente instituído, infrações cometidas por licitantes e contratados, nos processos licitatórios e contratos administrativos em que o Município de Curionópolis for parte contratante.

Art. 2º Nomear a Comissão Permanente de Apuração - CPA/PMC definida no art. 1º deste Decreto, a qual será composta pelos seguintes Servidores Públicos Municipais:

1. Rafael Theocharopoulos Corrêa, Portaria nº 48/2021 - Presidente;

2. Vanessa Brito de Sousa, Portaria nº 26/2021 - Membro;

III. Cláudio Mateus Antunes Macêdo, Portaria nº 21/2021 - Membro.

Art. 2º A Comissão Permanente de Apuração - CPA/PMC conduzirá, nos termos da Lei Municipal nº 1.184/2021, de 19 de fevereiro de 2021, procedimento administrativo de apuração de responsabilidade e infrações cometidas por licitantes e contratados no âmbito da Administração Pública do Município de Curionópolis, para aplicar, no que couber, as penalidades administrativas previstas na Lei 12.846 de 01/08/2013, na Lei 8.666 de 21/06/1993 e na Lei 10.520 de 17/07/2002.

Parágrafo Único. A Comissão Permanente de Apuração será responsável pela instrução do procedimento administrativo a que se refere o caput deste artigo.

Art. 2º Conceder a gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento dos servidores pela participação na referida comissão no período de 12 (doze) meses de trabalho, de acordo com o disposto no artigo 71 da Lei Municipal 1.102, de 15/04/2014.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Curionópolis/PA, 16 de março de 2021.

MARIANA AZEVEDO DE SOUSA MARQUEZ

Prefeita Municipal de Curionópolis

**Protocolo: 638724**

#### LEI MUNICIPAL Nº 1.189, DE 19 DE MARÇO DE 2021

ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.112, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015 E ALTERAÇÕES E A DE Nº 1.123 DE 25 DE ABRIL DE 2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 3º da Lei Municipal nº 1.112/2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 3º - .....

I – Órgãos de Assessoramento Superior

- Gabinete do Prefeito
- Gabinete do Vice-Prefeito
- Procuradoria Geral do Município
- Controladoria Geral do Município
- Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
- Coordenadoria Municipal de Licitação
- Assessoria de Comunicação e Cerimonial
- Assessoria de Programas Estratégicos
- II – Órgãos da Estrutura Executiva
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Finanças
- Secretaria Municipal de Planejamento
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- Secretaria Municipal de Produção Rural e Mineração
- Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Art. 2º - O artigo 4º da Lei Municipal nº 1.112/2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 4º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - Coordenar a agenda do Chefe do Poder Executivo Municipal e adotar as providências correlatas para sua adequada realização;
- II - Elaborar a agenda especial de governo, em articulação com os órgãos de assessoramento direto, com o objetivo de garantir a inserção de temas estratégicos na rotina de atividades do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- III - Recepcionar, analisar e preparar os despachos administrativos do Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como registrar e manter sob guarda e controle, os atos oficiais;
- IV - Recepcionar lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades das demais esferas de governo e dos Poderes da República;
- V - Recepcionar e orientar os municípios e visitantes que se dirijam ao Gabinete do Prefeito;
- VI - Prestar assessoria especial e direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme suas demandas;
- VII - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas necessárias para o cumprimento das atribuições legais e constitucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VIII - Prestar assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, gestão e avaliação de assuntos e atividades estratégicas relacionadas ao bom cumprimento de suas atribuições legais e constitucionais;
- IX - Programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho de suas atribuições, zelando pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, em coordenação com a Procuradoria Geral do Município;

Art. 3º - O Art. 5º da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 5º - Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

- I - Prestar assessoramento ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições; e,
- II - Assistir ao Vice-Prefeito quando designado pelo Prefeito para representar o Município junto às esferas Estadual, Federal e Internacional.

Art. 4º - O Art. 6º da Lei Municipal nº 1.112 /2015 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 6º - A Procuradoria Geral do Município é instituição de natureza permanente, com autonomia funcional e administrativa, a quem compete:

- I - Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município de Curionópolis, inclusive dos órgãos da administração direta e indireta, em todas as esferas e Poderes da República, sempre que necessário;
- II - Elaborar minutas de leis, decretos, portarias e outros atos normativos a serem expedidos ou sancionados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade seus originais;
- III - Programar, formular e executar, no âmbito da Prefeitura Municipal de Curionópolis, as atividades de consultoria, elaboração de pareceres e assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como a todos os órgãos da administração, quando necessário;
- IV - Elaborar projetos e mensagens à Câmara Municipal, preparando as respectivas minutas e tomando as demais providências de instrução processual;
- V - Elaborar justificativas de vetos, decretos, ordens de serviço, instruções, regulamentos, contratos, convênios, portarias e pareceres sobre questões técnicas e jurídicas, bem como outros documentos de natureza jurídica em resposta aos encaminhados pelos demais órgãos da administração;
- VI - Recomendar ao Chefe do Poder Executivo Municipal medidas de caráter jurídico, essenciais à satisfação e tutela do interesse público;
- VII - Expedir pareceres normativos sobre interpretações da Constituição Federal, das leis e dos demais atos normativos a serem uniformemente seguidos pelos órgãos da administração municipal;
- VIII - Estruturar, unificar e coordenar o sistema de assessoramento e consultoria jurídica dos órgãos da administração municipal, garantindo a correta aplicação das leis e das demais normas legais e administrativas, podendo, para tanto, expedir pareceres normativos;
- IX - Executar cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa de natureza tributária do Município de Curionópolis ou de quaisquer outras dívidas não liquidadas nos prazos legais, em coordenação com a Secretaria Municipal de Finanças;
- X - Orientar e assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal, os demais órgãos da administração municipal, a Comissão de Licitação e os pregoeiros nas atividades relativas às licitações e aos contratos administrativos firmados;
- XI - Assessorar juridicamente o Chefe do Poder Executivo Municipal nas desapropriações, aquisições e alienações de imóveis, com o intuito de preservar o interesse público;
- XII - Instaurar, autuar e orientar juridicamente inquéritos, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, de acordo com as normas legais vigentes;
- XIII - Propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio municipal;
- XIV - Coordenar as atividades de proteção dos direitos do consumidor e dos canais de atendimento às reclamações e orientações gerais ao cidadão, visando a garantir seus direitos enquanto consumidor; e,
- XV - Redigir, registrar, fazer publicar e expedir todos os atos do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º-A - O artigo 3º da Lei Municipal nº 1.123/2016 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 3º - A Procuradoria Geral do Município terá a seguinte estrutura organizacional:

Direção Superior:

a) Procuradoria Geral do Município.

II - Assessoramento e Gestão Operacional.

III - Procuradorias Especializadas:

a) Procuradoria Judicial;

b) Procuradoria Administrativa; e,

c) Procuradoria Fiscal.