



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA  
ESTADO DO PARÁ  
ÁREA DA TRANSAMAZÔNICA  
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 207/96, DE 29 DE NOVEMBRO DE 1996.

Dispõe sobre alterações da Lei nº 002/93 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Domingos do Araguaia

Faço saber que a Câmara Municipal de São Domingos do Araguaia aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam extintas as Secretarias de Administração e Finanças, e de Desenvolvimento.

Art. 2º - Ficam criadas as Secretarias de Administração, Finanças, Agricultura, Obras, Terras e Transportes.

Art. 3º - Ficam alterados todos os incisos do artigo nº 16 da Lei nº 002/93, ficando com a seguinte redação:

- Art. 16 - SÃO ÓRGÃOS DE LINHA:

- I - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
- II - SECRETARIA DE FINANÇAS;
- III - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA;
- IV - SECRETARIA DE AGRICULTURA;
- V - SECRETARIA DE OBRAS;
- VI - SECRETARIA DE TRANSPORTES;
- VII - SECRETARIA DE TERRAS;
- VIII - SECRETARIA DE SAÚDE;

Art. 4º - Ficam alterados todos os incisos do artigo nº 17 da Lei nº 002/93, ficando com a seguinte redação:

Art. 17 - OS ÓRGÃOS DE LINHA TERÃO UMA ESTRUTURA HIERARQUIZADA COMPATÍVEL COM SEU FUNCIONAMENTO, CONTANDO COM OS SEGUINTE ORGANISMOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA  
ESTADO DO PARÁ  
ÁREA DA TRANSAMAZÔNICA  
Gabinete do Prefeito

fl. 02

- I - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:
  - Departamento de Recursos Humanos.
  - Divisão de Material e Patrimônio.
- II - SECRETARIA DE FINANÇAS;
  - Departamento de Contabilidade.
  - Divisão de Tributação.
  - Tesouraria.
- III - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:
  - Departamento de Cultura, Desporto e Turismo.
  - Departamento de Ensino.
  - Divisão de Material.
  - SEMAE.
- IV - SECRETARIA DE AGRICULTURA:
  - Departamento de Apoio ao Produtor Rural.
- V - SECRETARIA DE OBRAS:
  - Departamento de Obras Públicas.
- VI - SECRETARIA DE TRANSPORTES:
  - Departamento de Máquinas Pesadas.
- VII - SECRETARIA DE TERRAS:
  - Departamento de Fiscalização.
- VIII - SECRETARIA DE SAÚDE:
  - Departamento de Vigilância Sanitária.
  - Departamento de Vigilância Epidemiológica.
  - Departamento de Assistência Médica.
  - Departamento de Saneamento.
  - Divisão de Abastecimento D'água.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA  
ESTADO DO PARÁ  
ÁREA DA TRANSAMAZÔNICA  
Gabinete do Prefeito fl 03

Art. 5º - Fica alterado o artigo nº 24 e seus incisos da Lei nº 002/93, tendo como nova redação a seguinte:

Art. 24 - Compete à Secretaria de Administração:

- I - Planejar e coordenar as atividades administrativas da Prefeitura com a participação efetiva dos responsáveis pelas demais Secretarias da Prefeitura Municipal;
- II - Planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas do Órgão com participação efetiva dos respectivos Diretores de Departamentos;
- III - Coordenar, orientar e executar atividades relativas ao protocolo, expedição de correspondência, malote e tramitação de documentos e papéis;
- IV - Coordenar, controlar, orientar e executar as atividades referentes à administração e recursos humanos;
- V - Promover as medidas necessárias à defesa dos bens patrimoniais da Prefeitura;
- VI - Zelar pela manutenção, limpeza e conservação dos prédios públicos e instalações que abrigam unidades da Prefeitura;
- VII - Viabilizar a aquisição, estocagem e fornecimento de material permanente e de consumo, através de requisições de material encaminhados pelos órgãos da Prefeitura;
- VIII - Zelar pela observância da legislação relativa a pessoal propondo ao Prefeito, quando julgar conveniente, as alterações que se fizerem necessárias;
- IX - Administrar e elaborar todo processo de folha de pagamento de pessoal da Prefeitura, executando os cálculos de proventos e descontos a partir do cadastro de pessoal e dos relatórios de frequência;
- X - Promover a aquisição de material após o respectivo empenho de despesa pela unidade fazendária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA  
ESTADO DO PARÁ  
ÁREA DA TRANSAMAZÔNICA  
Gabinete do Prefeito fl 04

- XI - Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e registro de preços correntes de materiais;
- XII - Acompanhar todo o processo de suprimento até a entrega do material no local previamente estabelecido pela Prefeitura;
- XIII - Controlar, através de mapas ou fichas, o consumo de material por espécie e por órgão, para efeito de previsão e controle de gastos;
- XIV - Providenciar a guarda, conservação e distribuição de material adquiridos pela Prefeitura;
- XV - Exercer a fiscalização necessária quando da aquisição de materiais e equipamentos, para que o ato não se concretize independente;
- XVI - Controlar as atividades do almoxarifado da Prefeitura;
- XVII - Providenciar o tombamento de todos os bens da Prefeitura, mantendo-os devidamente registrados;
- XVIII - Fixar os níveis de estoque de materiais;
- XIX - Supervisionar o controle dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas dos prédios municipais, bem como dos móveis, equipamentos e instalações responsabilizando-se pelo material utilizado;
- XX - Providenciar a abertura, fechamento e vigilância dos prédios onde funcionam os órgãos municipais, e bem assim, zelar pela sua conservação;
- XXI - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 6º - Compete à Secretaria de Finanças:

- I - Estudar e discutir com as demais Secretarias a proposta orçamentária na parte relativa às despesas de pessoal, material, bens patrimoniais, serviços auxiliares e encargos;
- II - Promover cadastramento dos contribuintes de tributos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA  
ESTADO DO PARÁ  
ÁREA DA TRANSAMAZÔNICA  
Gabinete do Prefeito fl. 05

- III - Promover lançamento, fiscalização e a arrecadação de tribu-  
tos municipais;
- IV - Elaborar o Orçamento Programa Anual, Orçamento Plurianual  
e programas financeiros anuais de despesa;
- V - Controlar os saldos orçamentários;
- VI - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais, fa-  
zer a fiscalização tributária e os lançamentos da dívida  
ativa do Município;
- VII - Lançar e arrecadar as Receitas Extra-Orçamentárias;
- VIII - Coordenar a atualização constante do cadastro técnico muni-  
cipal;
- IX - Processar a despesa e manter o registro e os controles con-  
tábeis da administração municipal;
- X - Preparar os Balancetes, bem como o Balanço Geral e as Pres-  
tações de Contas dos recursos transferidos para o Municí-  
pio, pelos diversos órgãos governamentais ou instituições  
do País;
- XI - Fiscalizar a prestação de contas dos diversos órgãos da  
administração do Município na movimentação do dinheiro ou  
outros valores, exercendo auditoria contábil sobre os ór-  
gãos competentes da estrutura administrativa da Prefeitura;
- XII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem deter-  
minadas.

Art. 7º - Fica alterado o artigo nº 26 e seus incisos, da Lei 002/93,  
tendo como nova redação a seguinte:

Art. 26 - Compete à Secretaria de Agricultura:

- I - Controlar e fiscalizar os mercados, feiras livres e mata-  
douros existentes no Município;
- II - Propor programas de abastecimento de gêneros de primeira  
necessidade;
- III - Fiscalizar os preços em feiras e mercados obedecendo a ta-  
bela oficial do governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA  
ESTADO DO PARÁ  
ÁREA DA TRANSAMAZÔNICA  
Gabinete do Prefeito fl 06

- IV - Controlar a implantação de colônias agrícolas objetivando povoar áreas de baixa densidade demográfica e a distribuição racional da população urbana pelo interior do Município;
- V - Controlar a distribuição de sementes, mudas, ferramentas e outros implementos agrícolas fornecidos pela Prefeitura;
- VI - Coordenar ações para implantação de projetos de hortas comunitárias;
- VII - Apoiar atividades relacionadas a implantação de plano nacional de reforma agrária, na forma da legislação pertinente;
- VIII - Promover a realização de programas de fomento à indústria, comércio e demais atividades produtivas no Município;
- IX - Efetuar pesquisas sobre a viabilidade de implantação de projetos agro-industriais no Município, com o incentivo da Prefeitura;
- X - Incentivar e orientar a formação de empresas, inclusive comunitárias, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para as atividades econômicas;
- XI - Promover, em conjunto com a Secretaria de Saúde, a fiscalização sanitária dirigida a feiras, mercados e matadouros existentes no Município;
- XII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 8º - Compete à Secretaria de Obras:

- I - Promover e executar as atividades referentes a limpeza pública, parques, praças e jardins considerando os preceitos de higiene e saúde pública;
- II - Fiscalizar nos casos de contratos, os serviços de limpeza pública e de conservação;
- III - Supervisionar e executar a arborização da cidade mediante escolha das espécies em função de beleza e do clima local, da segurança para os pedestres e do aspecto paisagístico global;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA  
ESTADO DO PARÁ  
ÁREA DA TRANSAMAZÔNICA  
Gabinete do Prefeito fl 07

- IV - Examinar e dar parecer em todos os processos referentes a obras, obedecendo a legislação vigente;
- V - Fiscalizar todas as obras existentes no Município observando as normas sobre edificação, loteamento e saneamento;
- VI - Programar e dirimir as atividades de construção, conservação ou demolição de prédios públicos;
- VII - Executar ou providenciar a execução de desenhos, projetos, mapas e plantas necessárias as obras;
- VIII - Fiscalizar as obras que forem realizadas a encargo ou sob regime de empreitada;
- IX - Preparar e manter atualizada a tabela de preços unitários correntes de materiais de construção junto à unidade de suprimento da Secretaria de Administração;
- X - Promover o arquivamento e o registro de documentos de todas as construções existentes ou em andamento no Município;
- XI - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 9º - Compete à Secretaria de Transporte:

- I - Promover e fiscalizar a execução das atividades de guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos rodoviários e de máquinas pesadas pertencentes à Prefeitura ou a serviços desta;
- II - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 10 - Compete à Secretaria de Terras:

- I - Apoio ao cadastro técnico no que se refere às modificações da rede de serviços públicos;
- II - Tomar medidas necessárias para a atualização constante e cumprimento do Código de Posturas do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA  
ESTADO DO PARÁ  
ÁREA DA TRANSAMAZÔNICA  
Gabinete do Prefeito fl 08

- III - Administrar, orientar os serviços dos cemitérios, especialmente no que concerne à determinação de registros de horários de abertura e fechamento, escalas de serviço de pessoal, limpeza de suas dependências, registro atualizado de sepulturas, bem como a fiscalização de exumações mediante a verificação de certidões de óbitos, guias e pagamentos de taxas, manutenção do alinhamento e numeração de quadras e sepulturas;
- IV - Fiscalizar as construções clandestinas e a formação de favelas e outros agrupamentos humanos no Município, afim de disciplinar a expansão urbana;
- V - Formular os processos de aforamento e de alienação de terras patrimoniais quando solicitados e mediante autorização do Prefeito, obedecendo legislação pertinente;
- VI - Providenciar a incorporação ao patrimônio Municipal de terras adquiridas, desapropriadas ou doadas;
- VII - Manter atualizada a planta cadastral da cidade, identificando as áreas de terras vendidas, aforadas, localizadas e dominais;
- VIII - Organizar e manter atualizada a base cartográfica do Município;
- IX - Manter atualizada a escrituração dos aforamentos concedidos, em livros, fichas de referência e de índices, necessários à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos da Prefeitura;
- X - Coordenar ações que visam a preservação de recursos naturais do Município;
- XI - Executar outras atividades correlatas que lhe forem de terminadas.

Art. 11 - Permanecem em vigor todos os artigos, seus incisos e parágrafos que não forem modificados da Lei nº 002/93, de 26 de janeiro de 1993.