



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 542/2001 - DE 11 DE OUTUBRO DE 2001.

Estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS NORTEADOS E DOS INSTRUMENTOS DA
AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1.º - As atividades do governo municipal abrangem os seguintes princípios:

- I - planejamento e controle;
- II - coordenação;
- III - delegação de competências.

SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 2.º - O Governo municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da prefeitura.

§ 1.º - O planejamento compreenderá a elaboração e a manutenção dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano Plurianual;
- II - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamentos Anuais;
- IV - Plano Diretor de Desenvolvimento
- V - Programa Anual de Trabalho.

§ 2.º - O governo municipal estabelecerá, na elaboração e na execução de seus programas, o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra e do atendimento do interesse coletivo.

Rua Acrísio Santos, nº 447, Centro, São Domingos do Araguaia - CEP: 68.520-000

Registra - se

Publica - se

Cumpra - se
em: 11/10/2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO

Art. 3.º - As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 4.º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias em cada nível administrativo.

SEÇÃO III
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA OU DE ATRIBUIÇÕES

Art. 5.º - A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos pessoas ou problemas a atender.

Art. 6.º - É facultado ao Chefe do Poder executivo delegar competências a órgãos dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 7.º - A estrutura organizacional básica da Prefeitura é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - Órgão de assistência e assessoramento direto:

- a) - Gabinete do Prefeito;
- b) - Procuradoria Geral do Município;
- c) - Assessoria Especial;

II - Órgãos de atividades auxiliares:

- a) - Secretaria Municipal de Administração;
- b) - Secretaria Municipal de Finanças;
- c) - Secretaria Municipal de Planejamento;

III - Órgãos de atividades específicas:

- a) - Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

- b) - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- c) - Secretaria Municipal de Obras;
- d) - Secretaria Municipal de Agricultura;
- e) - Secretaria Municipal de Desporto e Turismo
- f) - Secretaria Municipal de Terras;
- g) - Secretaria Municipal de Transportes;
- h) - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- i) - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

IV – Órgãos de desenvolvimento:

- a) - Administração Distrital de Vila Santana;

V – Órgão de Administração Indireta:

- a) - Companhia Municipal de Água e Esgoto de São Domingos do Araguaia – CAESDA;

VI – Órgãos de Assessoramento Colegiado:

- a) - Conselho Municipal de Saúde (Lei n.º 11/97 de 24.04.97);
- b) - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- c) - Conselho Municipal de Entorpecentes;
- d) - Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS (Lei n.º 009.03.97 e Lei n.º 18/97 de 05.06.97);
- e) - Conselhos de Gestão Escolares;
- f) - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (Lei n.º 15/97 de 15.05.97);
- g) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- h) Conselho Municipal de Educação (Lei n.º 24/97 de 08.06.97);
- i) Conselho de Desenvolvimento Comunitário (Lei n.º 30/97 de 22.07.97);

VII – Órgãos Conveniados:

- a) - Seção de Expedição de Carteiras de Identidade (RG)

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 8.º - Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I – Coordenação e organização da representação política e social do Prefeito;
- II – Assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, os órgãos, entidades públicas e privadas e as associações de classe;
- III – Assistência ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal e outras esfera do governo;
- IV – Levantamento de informações e dados solicitados pelo Prefeito;
- V – Preparação e encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VI – Coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da prefeitura;
- VII – Redação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;
- VIII – Coordenação e supervisão das ações concernentes à defesa civil do Município;
- IX – Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA GERAL

Art. 9.º - À Procuradoria Geral do Município, compete:

- I – Defesa, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município;
- II – Revisão e atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais;
- III – Regularização do Patrimônio Municipal;
- IV – Emissão de Pareceres sobre questões jurídicas;
- V – Assessoramento jurídico ao prefeito e aos órgãos da Prefeitura;
- VI – Promoção da cobrança judicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município;
- VII – Redação de projetos de lei, justificativas de vetos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- VIII – Orientação e participação jurídica nos inquéritos e processos administrativos;
- IX – Organização e atualização da coletânea de leis municipais, bem como das legislações estadual e federal de interesse do Município;
- X – Executar outras atividades que lhe forem determinadas.

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA ESPECIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 10 - À Assessoria Especial compete:

- I - Tomar as providências necessárias para implantação e funcionamento do sistema de planejamento do Governo Municipal;
- II - Realizar estudos e pesquisas e elaborar planos e programas objetivando o planejamento e o controle do desenvolvimento do Município nos seus aspectos sócio-econômicos;
- III - Promover a elaboração e acompanhar a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, tomando as medidas necessárias à sua manutenção e permanente atualização;
- IV - Promover e acompanhar a elaboração de projetos que visem a modernização administrativa da Prefeitura Municipal, acompanhando sua implantação e operacionalização;
- V - Realizar intercâmbio com Órgãos Governamentais do Estado que desenvolvam atividades congêneres às do Planejamento;
- VI - Prestar assessoria necessária ao Prefeito nos assuntos de planejamento;
- VII - Promover, pesquisar, e coordenar planos e programas com vista à captação de recursos municipais;
- VIII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 - À Secretaria Municipal de Administração compete:

- I - Gestão das atividades de administração em geral;
- II - Proposição e coordenação dos planos de desenvolvimento de pessoal (planos de cargos e carreiras, estatutos, planos de capacitação, etc...);
- III - Recrutamento, seleção, registro e controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
- IV - Processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a
- V - contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- VI - Tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Prefeitura;
- VII - Elaboração de normas para a administração e a conservação dos próprios municipais;
- VIII - Padronização, processamento de aquisição, guarda, manutenção, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura;
- IX - Aquisição ou alienação de bens patrimoniais mobiliários e imobiliários da Prefeitura;
- X - Serviços de Portaria, copa e zeladoria em geral;
- XI - Padronização de recebimento, distribuição, controle do andamento arquivamento dos processos e documentos que tramitam na Prefeitura;
- XII - Promoção de atividades relativas à organização e ao aperfeiçoamento dos métodos de trabalho dos órgãos da Prefeitura;
- XIII - Gerenciamento dos serviços de processamento eletrônico de dados da Prefeitura;
- XIV - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Administração compõe-se das seguintes unidades internas:

- I – Departamento de Recursos Humanos;
- II – Departamento de Suprimento;
- III – Divisão de Material e Patrimônio;

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 12 - À Secretaria Municipal de Finanças compete:

- I – Gestão das políticas tributária e financeira de competência do Município;
- II – Cadastramento, lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;
- III – Registro, acompanhamento e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- IV – Inscrição, controle e cobrança amigável da dívida do Município;
- V – Elaboração de balancetes, balanço geral, prestação de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VI – Recebimento, pagamento, guarda, movimentação e fiscalização de valores;
- VII – Preparação das propostas orçamentárias anual e plurianual e acompanhamento da execução de ambas;
- VIII – Licenciamento para localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais;
- IX – Elaboração de normas e estabelecimento de controles contábeis;
- X – Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Finanças compõe-se das seguintes unidades internas:

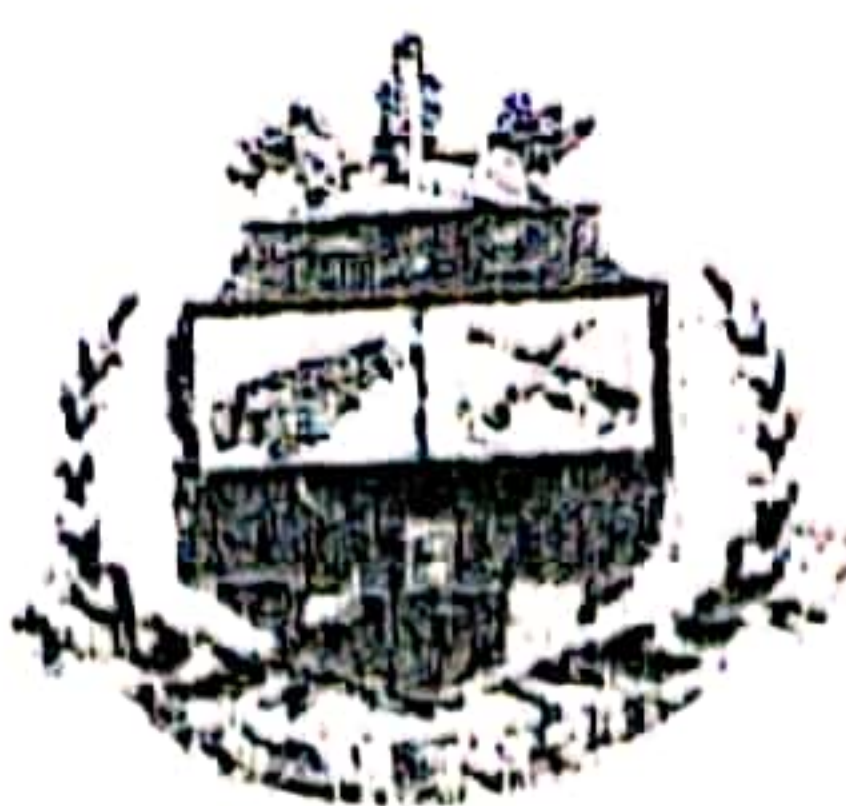
- I – Departamento de Contabilidade;
- II – Departamento de Tributação;
- III – Tesouraria.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 13 - À Secretaria Municipal de Planejamento compete:

- I – Acompanhamento de programas e projetos;
- II – Elaboração e difusão de informações gerenciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

- III – Assessoramento ao Prefeito quanto a planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- IV – Implementação de planos de desenvolvimento para o Município;
- V – Assistência aos órgãos municipais quanto à técnica de planejamento, avaliação de resultados, organização e aperfeiçoamento de sistemas administrativos;
- VI – Coordenação dos processos de elaboração e acompanhamento da execução dos orçamentos anual e plurianual de investimentos;
- VII – Elaboração de pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento sócio-econômico municipal;
- VIII – Execuções de ações necessárias ao planejamento urbano;
- IX – Articulação com entidades locais, regionais e estaduais, visando o desenvolvimento dos setores industrial e comercial do Município;
- X – Assessoramento para elaboração de legislação visando a regulamentação de uso do solo no Município;
- XI – Estímulo e incentivo ao desenvolvimento das micros, pequenas e médias empresas no Município;
- XII – Cadastramento das fontes de financiamento possíveis de serem utilizadas na implementação dos planos e programas municipais, bem como prestações de projetos de captação de recursos;
- XIII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Planejamento, compõe-se das seguintes unidades internas:

- I – Departamento de Planejamento e Projetos
- II – Departamento de Transporte e Trânsito Urbano - DMTU;
- III – JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações.

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 14 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I – Gerenciamento das políticas e atividades de saúde no Município, de acordo com os princípios dos SUS;
- II – Execução das ações de controle e avaliação dos serviços ambulatoriais e hospitalares, públicos e privados, com ou sem fins lucrativos, que prestem serviços ao SUS, de acordo com as normas da Secretaria Estadual de saúde;
- III – Coordenação de programas coletivos de saúde bucal;
- IV – Execução de ações que visem a proteção da saúde do cidadão, zelando pela qualidade dos serviços de saúde e dos produtos consumidos pela população do Município;
- V – Coordenação técnica de programas de vigilância epidemiológica que venham a ser desenvolvidos ou solicitados pelos órgãos estaduais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

V – Fixação de normas para organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;

VI – Elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;

VII – Realização de serviços de alimentação escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando, em articulação, no que couber, com entidades estaduais afins;

VIII – Desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento e atualização de professores, especialistas em educação e demais servidores relacionados à área, visando a aprimoramento da qualidade do ensino;

IX – Organização de programas especiais de alfabetização e de formação de mão-de-obra, voltados para o mercado local de trabalho;

X – Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

XI – Organização e coordenação de festas populares, comemorações históricas e outros eventos culturais de interesse da população;

XII – Desenvolvimento de atividades e programas culturais para população escolar da rede municipal;

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compõe-se das seguintes unidades internas e externas:

I – Departamento de Planejamento;

II – Departamento de Ensino;

III – Departamento de Administração e Finanças;

IV – Departamento de Educação Rural;

V – Divisão de Assistência ao Educando;

VI – Divisão Pedagógica;

VII – Divisão de Recursos Humanos;

VIII – Divisão de Merenda Escolar;

IX – Divisão de Cultura

X – Setor de Material Didático;

XI – Setor de Estatística.

XII – Unidades Escolares

a) Diretoria

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E TURISMO

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Desporto e Turismo, compete:

I – Promoção, execução e coordenação de programas de esporte e turismo;

II – Fiscalização da aplicação de recursos transferidos pelo Município, para associações comunitárias com finalidades esportivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

III – Organização e coordenação de planos e projetos turísticos e esportivos que enfatizem o acesso e a participação de todos os segmentos da população;

IV – Elaboração e divulgação de atividades esportivas do Município;

V – Organização de informações sobre instituições, grupos e movimentos esportivos locais e proposição de formas de apoio às suas atividades;

VI – Realização de convênios e contratos com entidades afins, públicas e privadas, para patrocínio e apoio financeiro aos programas municipais;

VII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Desporto e Turismo, compõe-se das seguintes unidades internas:

I – Departamento de Esporte;

II – Divisão de planejamento e desenvolvimento do turismo.

SEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 17 - À Secretaria Municipal de Assistência Social, compete:

I – Desenvolvimento de programas e projetos de assistência e promoção social para a população carente;

II – Coordenação de convênios com órgãos ou entidades públicas e privadas que implementem programas e projetos voltados para a assistência e o bem-estar social da população, principalmente crianças abandonadas, idosos e deficientes;

III – Orientação e assistência técnica na criação e no funcionamento de associações de bairros e outras organizações sociais que visem a participação comunitária;

IV – Promover eventos sociais, shows, feiras e festas, a fim de arrecadar fundos para obras filantrópicas;

V – Promover ações, para, em convênio com outros órgãos, dar expansão aos projetos que visem amparar o menor, incentivando-o à iniciação ao trabalho;

VI – Dar apoio ao Projeto Cidadania, a fim de regularizar a vida civil, da população carente;

VII – Executar outras atividades que lhe forem determinadas;

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Assistência Social, compõe-se das seguintes unidades internas:

I – Departamento de Capacitação Profissional;

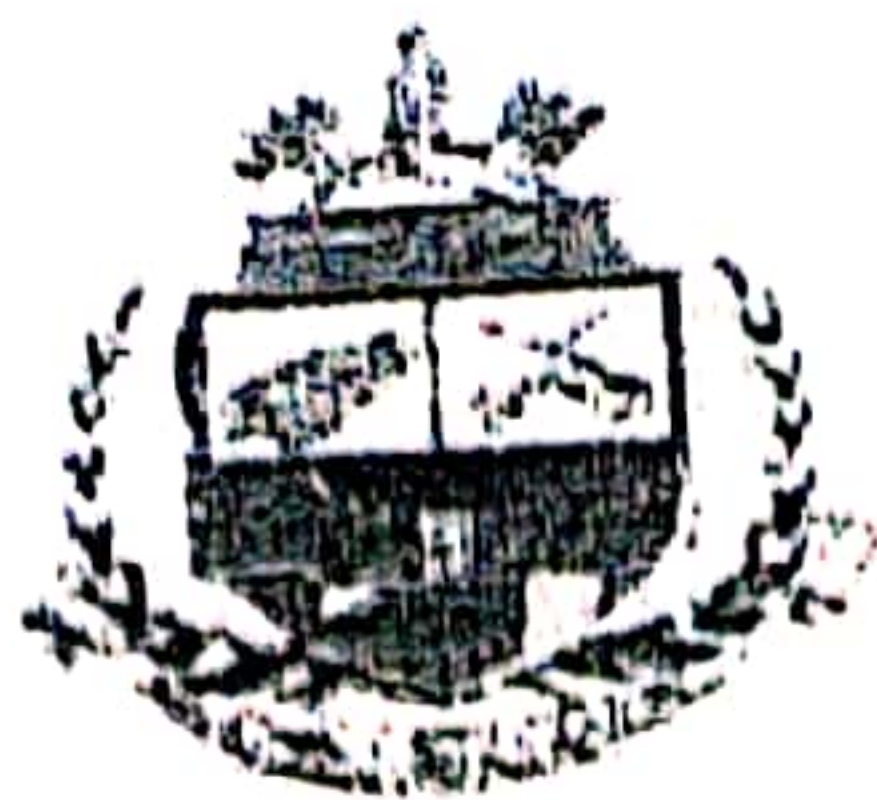
II – Departamento de Assistência Jurídico-Social;

III – Departamento de Assistência ao Menor;

IV – Departamento de Creches;

V – Departamento de Assistência ao Idoso;

VI – Departamento de Apoio às Atividades Comunitárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO

- VI – Coordenação e desenvolvimento de programas relacionados com doenças não transmissíveis;
- VII – Desenvolvimento de programas e campanhas de vacinação;
- VIII – Fiscalização das ligações e das condições sanitárias das instalações prediais de água e esgoto;
- IX – Fiscalização das condições sanitárias dos criadouros de animais nas zonas urbana e rural;
- X – Licenciamento e fiscalização de estabelecimentos de serviços como barbearias, cabeleireiros, salões de beleza e congêneres, estabelecimentos esportivos e creches;
- XI – Desenvolvimento de programas e ações de saúde, em coordenação com entidades estaduais e federais afins;
- XII – Administração das unidades de saúde sob responsabilidade do Município;
- XIII – Desenvolvimento de ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;
- XIV – Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Saúde, compõe-se das seguintes unidades internas e externas:

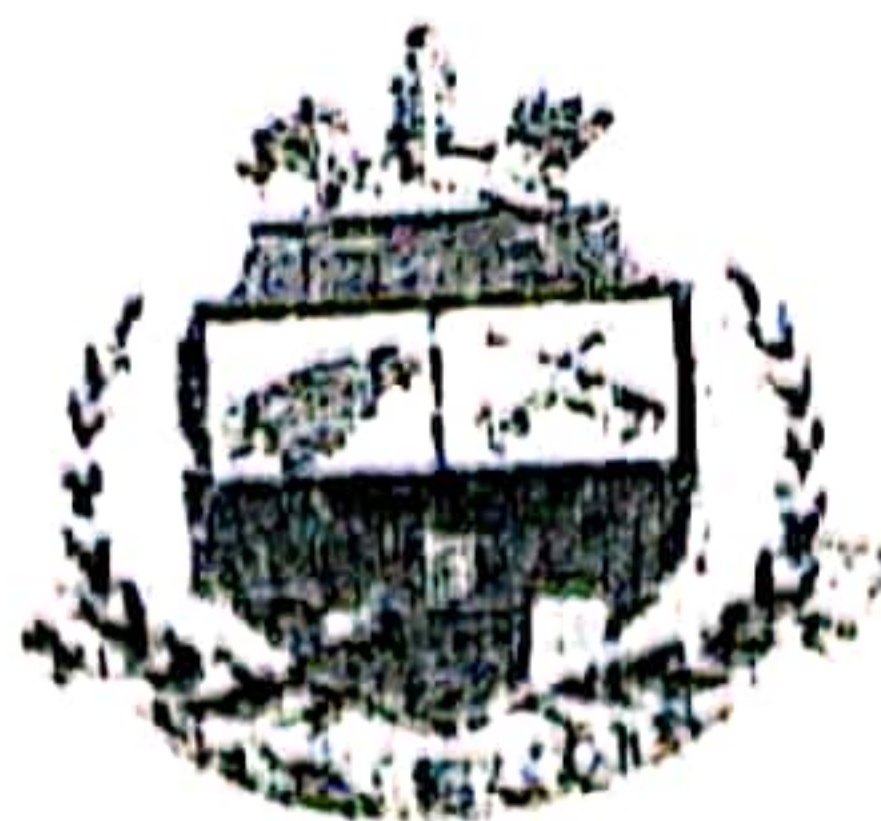
- I – Departamento de Administração;
- II – Departamento de Vigilância Sanitária
- III – Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- IV – Departamento de Ações de Saúde;
- V – Departamento de Endemias
- VI – Departamento de Saneamento e Abastecimento de Água
- VII – Departamento de Assistência Odontológica
- VIII – Hospital Municipal:
 - a) Diretoria Administrativa
 - b) Diretoria Clínica

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 15º - À Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compete:

- I – Proposição e implantação da política educacional do município, levando em conta a realidade econômica e social local;
- II – Elaboração de planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos federais e estaduais da área;
- III – Planejamento da localização das unidades de ensino a cargo do Município, visando o atendimento de toda a sua área.
- IV – Instalação, manutenção, administração e orientação técnico-pedagógica das unidades de ensino a cargo do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 18 - À Secretaria Municipal de Obras, compete:

- I - Construção e conservação de estradas municipais, vias e obras públicas instalações em geral para prestação de serviços públicos à comunidade;
- II - Desenvolvimento de políticas de serviços públicos compatíveis com as necessidades da população;
- III - Execução de atividades relativas à construção e à conservação de canais e redes de galerias pluviais;
- IV - Fiscalização de obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;
- V - Análise e aprovação de pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;
- VI - Fiscalização dos cumprimentos das normas municipais quanto ao uso do solo, zoneamento, loteamento, construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;
- VII - Fiscalização do cumprimento das normas referentes a posturas municipais;
- VIII - Planejamento e organização dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo;
- IX - Conservação de parques, praças e jardins públicos;
- X - Organização de serviços urbanos relativos a mercados, feiras livres, matadouros e cemitérios municipais;
- XI - Autorização, fiscalização e regulamentação dos serviços públicos ou de utilidade pública concedidos e permitidos;
- XII - Coordenação e acompanhamento dos serviços de vigilância e concessão de serviços públicos;
- XIII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Obras, compõe-se das seguintes unidades internas:

- I - Departamento de Obras Públicas.

SEÇÃO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 19 - À Secretaria Municipal de Agricultura, compete:

- I - Controlar e fiscalizar os mercados, feiras livres e matadouros existentes no município;
- II - Propor programas de abastecimento de gêneros de primeira necessidade;
- III - Fiscalizar os preços em feiras e mercados, obedecendo a tabela do Governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO

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 horta comunitária;

VII – Apoiar atividades relacionadas à implantação do 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 do 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.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Agricultura, compõe-se das seguintes unidades internas:

I – Departamento de Apoio ao Produtor Rural;

II – Departamento de Assistência Técnica;

III – Departamento de fomento e comercialização da produção da agricultura familiar.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS

Art. 20 - À Secretaria Municipal de Terras, compete:

I – Apoio no cadastro técnico, no que se refere às modificações da rede de serviço público;

II – Tomar medidas necessárias para a atualização constante e cumprimento do Código de Posturas do Município;

III – Administrar e orientar os serviços dos cemitérios, especialmente quanto à especificação de horário e abertura e fechamento, escalas de serviço de pessoal, limpeza e conservação de suas dependências, registro atualizado de sepulturas, fiscalização de exumações mediante a verificação de certidão de óbito, guias e pagamentos de taxas, manutenção do alinhamento e numeração de quadras e sepulturas;

IV – Fiscalizar e regularizar as construções clandestinas e a formação de favelas e outros agrupamentos humanos no Município, a fim 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 a legislação pertinente;

VI – Providenciar a incorporação ao Patrimônio Municipal de terras adquiridas, desapropriadas ou doadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO

- VII – Manter atualizada a planta cadastral da cidade, identificando as áreas de terras vendidas, aforadas, localizadas e dominiais;
- 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 visem a preservação de recursos naturais do Município;
- XI – Executar outras atividades correlatas que forem determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Terras, compõe-se das seguintes unidades internas:

- I – Departamento de Fiscalização;
- II – Divisão de Cadastro Imobiliário.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 21 - À Secretaria Municipal de Transportes, compete:

- 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 serviço desta;
- II – Administração e controle de veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;
- III – Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Transportes compõe-se das seguintes unidades internas:

- I – Departamento de Máquinas pesadas; - *Dolizete*
- II – Divisão de Controle e Manutenção de Veículos.

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 22 - À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, compete:

- I – Ações de fiscalização, monitoramento e controle ambiental do Município;
- II – Estímulo às ações de reflorestamento, com o objetivo de recuperar áreas municipais degradadas;
- III – Manter um programa de Avaliação e Controle da Exploração de Recursos Naturais;
- IV – Promover ações de proteção e assistência à Comunidades Indígenas;
- V – Supervisionar e executar a arborização da cidade, mediante a escolha de espécies em função de beleza e do clima local, da segurança para os pedestres e do aspecto paisagísticos global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

VI – Coordenar ações que visem a preservação de recursos naturais do Município, dando enfoque aos centros relevantes de biodiversidade;

VII – Fiscalizar a instalação de Indústrias e Comércio, no Município, garantindo a adoção de princípios ambientalmente corretos;

VIII – Promover e executar atividades relacionadas ao controle da poluição ambiental;

IX – Promover junto à Rede de Ensino Municipal e Estadual, Centros Comunitários, Associações de Classe em todos os níveis, a execução de ações contínuas de educação ambiental, de forma as crianças e a população em geral incorpore as questões ambientais amazônicas no seu comportamento cotidiano;

X – Garantir o uso disciplinado dos recursos naturais do Município e a proteção efetiva do potencial biogenético da região;

XI – Garantir proteção à fauna e flora Municipal;

XII – Desenvolver Programas de Desenvolvimento Sustentável de Comunidades Rurais, aplicando Projetos agrossilviculturais;

XIII – Estabelecer cooperação técnica e financeira com órgãos e organismos federais e estaduais, com organizações não-governamentais, nacionais e estrangeiras, para obtenção e capacitação de meios para implementar os programas de sua responsabilidade;

XIV – Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, compõe-se das seguintes unidades internas:

I – Departamento de Fiscalização e Controle Ambiental;

II – Divisão de Apoio aos Programas e Projetos Ambientalistas.

SEÇÃO XVI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 23 - À Secretaria Municipal de Habitação, compete:

I – Implementar medidas necessárias à implantação e execução do Projeto de Casas Populares para as famílias de baixa renda no Município;

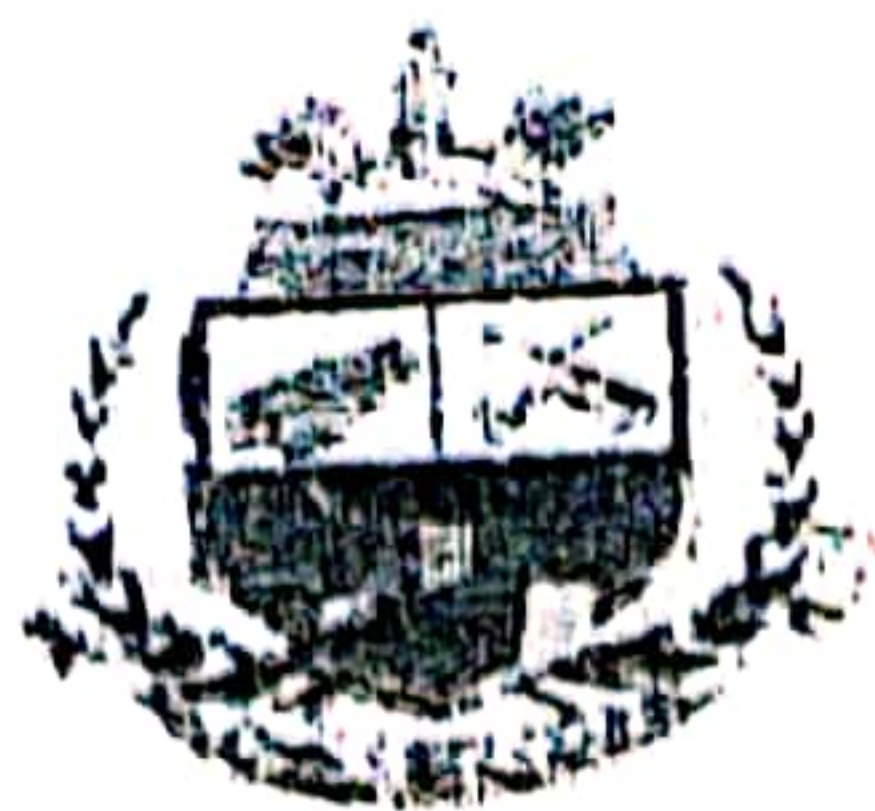
II – Fiscalizar e regularizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Terras, as construções clandestinas e a formação de favelas e outros agrupamentos humanos no município;

III – Manter atualizada a escrituração dos aforamentos concedidos para as áreas construídas, em livros, fichas de referência e de índices, necessários à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos da Prefeitura;

IV – Promover e fiscalizar a execução das atividades relacionadas com a construção de casas populares ou similares;

V – Executar outras atividades correlatas que forem determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Habitação, compõe-se das seguintes unidades internas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

- I – Departamento de Planejamento e Projetos Habitacionais;
- II – Divisão de Operacionalização;
- III – Divisão de Execução e Fiscalização de Obras.

SEÇÃO XVII
DA ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE VILA SANTANA

Art. 24 - À Administração Distrital de Vila Santana, compete:

- I – Auxiliar as Secretarias na execução de suas atividades em sua área de abrangência;
- II – Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

SEÇÃO XVIII
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 25 - Os órgãos de Administração Indireta são criados por leis específicas e têm regulamento próprio.

SEÇÃO XIV
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO COLEGIADO

Art. 26 - Os órgãos de Assessoramento Colegiado são regidos por legislação específica e têm regulamento próprio.

CAPÍTULO IV
DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 27 - Para a implantação da estrutura administrativa definida neste documento, ficam criados os cargos de provimento em comissão (DAS), e as funções gratificadas (FG), antes inexistentes, necessárias ao funcionamento da estrutura administrativa prevista nesta lei, cujas denominações, quantitativos, símbolos e valores constam do Anexo I desta Lei, observado o disposto no inciso V do art. 29, e do § 4º do art. 38, da Constituição Federal.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 28- A estrutura administrativa prevista na presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que o compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único – A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

- I – Elaboração e aprovação do Regimento Interno dos órgãos da Prefeitura.
- II – Provimento das respectivas chefias.

Art. 29 - À medida que forem sendo implantados os órgãos que compõem a estrutura administrativa desta Lei, serão substituídos automaticamente os atuais órgãos, não constantes na nova lei, sendo remanejados os ocupantes dos cargos substituídos, sem aumento de carga horária e sem perdas salariais, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os elementos e as funções de governo

Art. 30 – O Prefeito Municipal poderá atribuir condição de servidor especial, a ocupantes de Cargos em Comissão, de Funções Gratificadas ou a Servidores em geral, atendendo às necessidades temporárias, de excepcional interesse da administração.

Art. 31 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir decretos necessários à execução da presente Lei.

Art. 32 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições legais colidentes com a presente Lei.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
Estado do Pará, aos vinte (11) dias do mês de outubro de dois mil e um.



FRANCISCO EDISON COELHO FROTA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – Do Projeto da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia – Pará

Cargos de Provimento em Comissão e Respectiva Tabela de Vencimento		
Símbolo	Denominação	Vencimento R\$
CC – 1	Procurador Geral do Município	1.500,00
CC – 2	Diretor Hospital	400,00

Função Gratificada e Respectiva Tabela de Vencimento		
Símbolo	Denominação	Vencimento R\$
FG – 1	Administrador Distrital	200,00

São Domingos do Araguaia, 11 de outubro de 2001.


FRANCISCO EDISON COELHO FROTA
PREFEITO MUNICIPAL