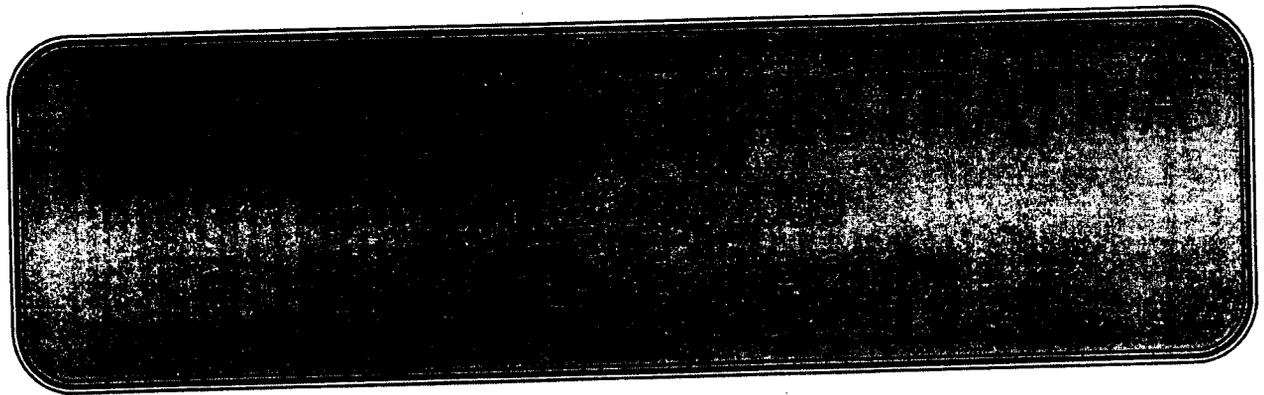
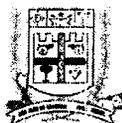


Estado do Pará
São João do Araguaia
Poder Executivo Municipal





Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

LEI Nº 2.200/2009, 28 DEZEMBRO DE 2009.

DISPÕE SOBRE A ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA DA ADMINISTRATIVA, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Marlene Corrêa Martins: faço saber a população do Município de São João do Araguaia, Estado do Pará e a quem mais possa interessar que o Plenário da Câmara Municipal deste município aprovou o presente instrumento de lei contendo as seguintes disposições e eu o sanciono:

Capítulo I

Das Diretrizes e Organizações da Estrutura Interna do Poder Executivo Municipal

Art. 1º - Ficam estabelecidas nesta lei, as atividades da Administração Municipal Direta e Indireta e a estrutura de seus órgãos e unidades administrativas, obedecendo às diretrizes estabelecidas nesta Lei.

§ 1º - Objetiva-se com o presente dispositivo cumprir metas físicas e financeiras, condicionando atendimento a toda população do Município de São João do Araguaia, Estado do Pará e tendo em vista o desenvolvimento das atividades estabelecidas em leis nacionais e municipais, em especial a Constituição Federal de 1988, bem como a Lei Orgânica Municipal em vigor, o Poder Executivo, disporá no que couber, de órgãos próprios da Administração Direta e Indireta.

I – O Poder Executivo será representado pelo Prefeito Municipal ou seu substituto na forma da Lei, auxiliado diretamente pelo dirigente representante legal de cada Unidade Orçamentária e/ou Gestora, todas da Administração Direta e se for o caso, Administração Indireta, qualificado enquanto Secretário (a) Municipal e este pelos Diretores de Departamentos e respectivos Chefes de Setores definidos neste instrumento.

§ 2º - O Poder Executivo Municipal será, do mesmo modo, auxiliado quando for o caso, pelo representante legal de órgãos da Administração Indireta, qualificado enquanto presidente, na forma da Lei.

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais constituem órgãos da Administração Direta do Poder Executivo possuindo as atribuições tendo em vista os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade e publicidade.

Art. 3º - A estrutura interna geral dos órgãos municipais da Administração Direta funcionará de forma hierarquizada em níveis de competência e de atribuições na forma a seguir estabelecida:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- I - otimização da estrutura e do funcionamento da administração com vistas ao atendimento eficaz das demandas apresentadas pela sociedade;
- II - organização da estrutura administrativa, adaptando os órgãos que compõe a administração do Município às prioridades do governo;
- III - ampliação das atividades dos órgãos da administração, com o aproveitamento eficiente e eficaz das suas potencialidades;
- IV - valorização dos recursos humanos da municipalidade com a efetiva garantia de sua participação no planejamento, monitoramento e avaliação da gestão;
- V - estabelecer linhas de relações estratégicas extra-municipais de modo a potencializar o desenvolvimento local;
- VI - adequar a estrutura administrativa ao modelo de gestão participativa regionalizado, integrando as políticas públicas ao processo de planejamento integrado, desenvolvimento, monitoramento, e avaliação dos programas, projetos e ações;
- VII - garantir a atuação permanente da Unidade de Controle Interno permitindo a sua interação com as demais secretarias municipais e demais unidades orçamentárias, da administração direta e indireta, com vistas a fortalecer as interlocuções com demandas do Poder Legislativo, setores econômicos, acadêmicos e sociais;

§ 1º - todos e quaisquer procedimentos administrativo deverão ser formalizados, na forma da Lei, vedada à informalidade, tendo em vista garantir a informação, independente do autor, tempo e finalidade a toda a sociedade;

§ 2º - o responsável pelo órgão estabelecido a seguir, independente da linha de hierarquização, competência e atribuição, que vier a descumprir sem plausiva justificativa o disposto estabelecido nesta Lei, perderá todo e qualquer benefício concedido ao cargo, sem prejuízo das demais sanções previstas em leis nacionais e municipais.

Capítulo II
Dos Órgãos Superiores do Poder Executivo, Vinculações e Atribuições

Art 4º - São órgãos superiores da Administração Direta e Indireta:

- I : - Gabinete do Prefeito;
- II : - Unidade de Controle;
- III : - Unidade de Assessoramento Técnico;
- IV : - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- V : - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
- VI : - Secretaria de Infraestrutura e Obras;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- VII : - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Pesca;
- VIII : - Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
- IX : - Secretaria Municipal de Habitação, Agricultura e Assuntos Fundiários;
- X : Secretaria Municipal de Educação;
- XI : Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- XII : Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social; e,
- XIII : Agencias Distritais.

§ 1º - A Unidade de Controle Interno, bem como, a Unidade de Assessoramento Técnico, funcionará vinculada ao Gabinete do (a) Prefeito (a) na forma estabelecida nesta Lei

Seção I
Do Gabinete do (a) Prefeito (a)

Art. 5º - Ao Gabinete do Prefeito, enquanto órgão máximo de tomada de decisão sob e ordenamento do (a) Prefeito (a) e, quando for o caso, do (a) Vice Prefeito (a) Municipal, compete;

I - assessorar administrativamente o Prefeito Municipal através das unidades administrativas e orçamentárias que integram este dispositivo sobre tudo buscando garantir o planejamento integrado com a promoção do processo de coordenação, acompanhamento e avaliação de cumprimento de metas fiscais;

II - através de suas assessorias especializadas, prestar assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos, financeiros, contábeis, políticos e de assistência em todos os níveis;

III - executar o ordenamento das atividades financeiras e contábeis, do Poder Executivo Municipal, e quando for o caso, acompanhar a execução orçamentária nas Unidades Gestoras descentralizadas, tendo em vista a correta aplicação dos recursos públicos e utilização dos bens patrimoniais;

IV - desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Prefeito de acordo com as necessidades e natureza e demais assuntos relacionados à administração pública municipal;

V - cuidar da segurança pessoal do Prefeito e seu assessoramento pertinente em eventos e demais deslocamentos;

VI - formular, transversalizar e executar a política municipal com equidade de gênero, elaborando programas, projetos e planos de forma integrada em nível municipal, estadual e federal, fixando prioridades para execução das ações, captação e aplicação de recursos;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

VII - ordenar, sempre respaldado nas recomendações da Unidade de Controle Interno na forma da Lei, a abertura de processo administrativo, tendo em vista o desenvolvimento de ações administrativas, financeiras e contábeis de interesse do Município;

VIII - coordenar as relações institucionais entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes Públicos em todas as esferas de Governo;

IX - obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal;

X - manter permanente organização do Sistema Municipal da Defesa Civil provendo-o dos meios materiais e de pessoal necessários e seus fins; e,

XI - Demais atividades correlatas.

§ 1º - O Gabinete do (a) Prefeito (a) Municipal terá sua estrutura assim definida:

- I : - Gabinete do (a) Prefeito (a) Municipal;
- II : - Gabinete do (a) Vice-prefeito (a);
- III : - Procuradoria Geral do Município
- IV : - Unidade de Assessoramento Jurídico;
- V : - Unidade de Assessoramento Contábil;
- VI : - Assessoria de Comunicação Social;
- VII : - Unidade de Assessoramento Técnico; e,
- VIII : - Unidade de Controle Interno.

§ 2º - A Assessoria de Comunicação Social terá a seguinte atribuição:

I - Promover a permanente publicação dos atos do Poder Executivo Municipal na forma da lei;

II - Fomentar o debate social governo versus sociedade de modo a possibilitar a participação do cidadão por meio de organizações e/ou individualmente no processo de entendimento e compreensão das ações orçamentária e financeira da administração municipal, sobre tudo relacionada a aplicação de recursos na educação, saúde e assistência social;

III - Promover eventos de interação social governo, servidor e sociedade com vista a ampliar e melhorar o atendimento;

IV - Promover ações voltadas para disseminação de meios de comunicação social por meio de televisão, rádio, jornais e/ou revistas;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

V - Editar periodicamente boletins informativo do poder executivo municipal com a divulgar as ações do governo municipal seja em caráter informativo e/ou de prestação de contas à população;

VI - Promover a formulação e implementação de políticas de comunicação através da assessoria de imprensa, de campanhas publicitárias e de pesquisas de opinião, da administração direta e indireta nas relações com a sociedade; e,

VII - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

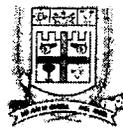
§ 3º - À Unidade de Assessoramento Técnico compete:

I - Assessorar a Administração Municipal em todos os seus atos administrativos, por área atuação, conforme a seguir, dentre outras:

- 01): - Contextualização Jurídica dos procedimentos administrativos;
- 02): - Procedimentos e Sistematização Contábil e Patrimonial;
- 03): - Educação;
- 04): - Saúde;
- 05): - Assistência Social;
- 06): - Planejamento e Gestão de Pessoal;
- 07): - Planejamento e Ordenamento Orçamentário;
- 08): - Projetos e Artes;
- 09): - Cultura, Desporto e Lazer;
- 10): - Projeto de Engenharia;
- 11): - Planejamento Político na forma da Legislação em Vigor;
- 12): - Planejamento Financeiro;
- 13): - Desenvolvimento Econômico;
- 14): - Produção Vegetal;
- 15): - Produção Animal;
- 16): - Meio Ambiente;
- 17): - Eventos Promocionais;
- 18): - Indústria, Comércio e Serviços;
- 19): - Administração Fazendária;
- 20): - Infraestrutura Urbana e Rural;
- 21): - Transporte;
- 22): - Comunicação Social;
- 23): - Segurança;
- 24): - Habitação;
- 25): - Alimentação e Nutrição; e,
- 26): - Estatística.

II : - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal

Seção II
Do Gabinete do (a) Vice Prefeito (a)



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

Art. 6º - Ao Gabinete do (a) Vice Prefeito (a) enquanto órgão adjunto do Gabinete do Prefeito municipal compete:

- I - assessorar o (a) em assuntos da Administração Pública municipal, e sempre que necessário for, auxiliar o Gabinete do Prefeito em todos os níveis; e,
- II - Demais atividades correlatas.

Seção III
Procuradoria Geral do Município

Art. 7º - À Procuradoria Geral do Município, enquanto órgão superior de Assessoramento Jurídico do Poder Executivo e subordinado do (a) Prefeito (a) compete:

- I - promover organização e acompanhamento das ações do Poder Executivo Municipal, emitindo pareceres e coordenando os trabalhos jurídicos do município para todos os efeitos;
- II - sob a responsabilidade prevista na legislação em vigor, assessorar o (a) Prefeito (a) Municipal em seus atos administrativos, financeiros e contábeis, tendo em vista em vista o cumprimento do princípio constitucional;
- III - orientar e expedir atos jurídico-normativos, de observância obrigatória por todas as demais secretarias, órgãos e entidades do Poder Executivo do Município;
- IV - exercer, através de seus órgãos específicos, as atribuições de consultoria e assessoria jurídica dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como, a representação legal do Município, judicial e extra-judicialmente;
- V - exercer o controle preventivo da legalidade dos atos e negócios que, diretamente ou indiretamente, envolvem o interesse da Fazenda Pública Municipal;
- VI - promover o acompanhamento e controle do Processo Licitatório do Município, com vista à legalidade das licitações no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- VII - emitir pareceres relacionados a processos pertinentes a direitos, vantagens e deveres de servidores da Administração Direta e, quando for o caso, da Administração Indireta. Inclusive em processos disciplinares;
- VIII - promover a cidadania, apoiando o exercício de direitos individuais e coletivos, prestando assistência judiciária aos munícipes e defendendo os consumidores e os direitos humanos;
- IX - Contribuir no processo de planejamento administrativo, em todos os níveis da administração pública municipal, sempre que necessário for e com emissão de



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

pareceres, sobre tudo, quando relacionado à execução orçamentária e financeira tendo em vista o cumprimento do disposto na legislação em vigor.

X - por si só e/ou por intermédio de empresa especializada, promover periodicamente auditoria em qualquer nível, sobre tudo, relacionada aos Procedimentos Administrativos e da Execução Orçamentária; e,

XI - Demais atividades correlatas.

Seção IV
Da Assessoria Jurídica

Art. 8º - À Assessoria Jurídica, enquanto órgão superior de Assessoramento Técnico do Poder Executivo Municipal e subordinado diretamente do (a) Prefeito (a) compete:

I - subsidiar as ações desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os níveis, sob a coordenação da Procuradoria Geral do Município; e,

II - demais atividades correlatas.

SEÇÃO V
Da Assessoria Contábil

Art 9º - À Assessoria Contábil, enquanto órgão superior de Assessoramento Técnico do Poder Executivo Municipal é subordinado diretamente do Prefeito compete:

I - sob a responsabilização prevista na legislação em vigor, assessorar o Prefeito Municipal de em seus atos administrativos, financeiros e orçamentários, tendo em vista o cumprimento dos princípios constitucionais;

II - contribuir no processo no planejamento administrativo, em todos os níveis da administração pública municipal, sempre que em comissão de pareceres, sobre tudo quando relacionado à execução orçamentária financeira;

III - por si só e/ou por intermédio de empresa especializada promover periodicamente auditoria em qualquer nível sobre tudo relacionada aos Procedimentos Administrativos e da Execução Orçamentária;

IV - promover a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO), Orçamentos Anuais e demais instrumentos pertinentes à execução orçamentária do Município;

V - promover, por si só e/ou por terceiros, contudo sob sua responsabilidade, o processo de sistematização dos dados contábeis, publicação dos relatórios e demais ações relacionadas à contabilidade e finanças do município;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

VI - promover, treinamento sobre a correta aplicação dos recursos públicos, em todos os níveis, e a todas as Unidades Orçamentárias e Gestora do Poder Executivo Municipal;

VII - atender as solicitações da Secretaria Municipal de Finanças, em todos os níveis, sobre tudo objetivando o cumprimento de suas atribuições; e,

IV - demais atividades correlatas.

Seção VI
Da Unidade de Controle Interno

Art. 10º - São atribuições da Unidade de Controle Interno - UCI;

I - sinalizar para existência ou não de dotação orçamentária, disponibilidade financeira e/ou receita provável de realização, tendo vista à recomendação ao ordenador para execução da despesa na forma da lei;

II - contribuir com o ordenador na verificação da coerência do pedido de autorização de despesa em relação à real necessidade de execução da mesma, tendo em vista o cumprimento de metas físicas;

III - tomar conhecimento dos pareceres técnicos das assessorias e juntamente com mesmas, em especial, Contábil e Jurídica, emitir parecer ao chefe do poder Executivo Municipal sobre a correta aplicação dos recursos públicos e utilização do patrimônio municipal, quando for o caso;

IV - alertar sobre incoerência do pedido de autorização de despesa pelo ordenador em relação à real necessidade de execução orçamentária;

IV – isoladamente ou conjuntamente com a Assessoria Contábil, emitir pareceres, bimestrais sobre o cumprimento das metas físicas, financeira e/ou orçamentárias tendo em vista o disposto na Legislação Vigente e sobre tudo objetivando possibilitar o atendimento amplo e qualificado à população local;

V – acompanhar os Processos Administrativos em todos os níveis, em especial, no quem toca despesa com gasto de pessoal e encargos sociais, contratação de servidor, serviços diversos, inclusive de engenharia, bem como, relacionado a aquisição de materiais de consumo imediato e/ou permanente;

VI – verificar o cumprimento do disposto nas Leis de Licitação e contratos Administrativos, sobre tudo relacionado a pesquisa de preços, regularidade fiscal dos licitantes, formulação do processo licitatório, julgamento e publicação, tendo em vista o cumprimento dos princípios constitucionais;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

VII – promover ações de controle interno, nos moldes do artigo 74, da Constituição Federal de 1988 e demais legislação pertinente a matéria, em todos os níveis, buscando a medida do possível contribuir no processo administrativo, tendo em vista evitar uso indevido de recursos públicos, desvios de finalidades funcionais, sobre tudo relacionadas às atividades financiadas com recursos de transferências e constitucionais, bem como, objetivando possibilitar à sociedade ter acesso às informações do Poder Executivo, mediante a participação na tomada de decisão, seja através de conselhos municipais, movimentos sociais organizados, seja por meio do cidadão simplesmente;

VIII – atender sempre por escrito, vedado a informalidade às solicitações de todo e qualquer órgão do governo municipal, tendo em vista o esclarecimento de dúvidas; e,

IX – Demais atividades correlatas.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 11 – À Secretaria Municipal de Administração e Finanças, enquanto órgão superior e subordinado diretamente do Prefeito, e ainda constituindo-se núcleo central da administração municipal, sobre tudo relacionado ao sistema de recursos humanos, bem como, constituindo-se em núcleo central do sistema de controle financeiro e orçamentário, orientação e execução da política fiscal, tributária e de compras do município, compete:

I – a realização das atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de merecimento, o gerenciamento do sistema de promoções e progressões e dos planos de lotação do funcionalismo;

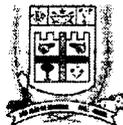
II – a realização de atividades de fiscalização, controle e observância dos direitos e deveres, registros e freqüências, bem como a concessão de licença, aposentadoria e outros procedimentos legais relativos aos servidores municipais;

III – promoção do processo de elaboração das folhas de pagamento e dos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais.

IV – a organização e a coordenação de programas de formação e aperfeiçoamento do pessoal da Prefeitura em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e desenvolvimento Econômico, Unidade de Assessoramento Contábil e jurídica, bem como, do Gabinete do (a) Prefeito (a);

V – a normatização e a realização das atividades de recebimento, a conferência, o armazenamento, à distribuição e o controle de material;

VI – as atividades atinentes ao registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- VII – a normatização e realização de atividades relativas aos procedimentos administrativos em geral, no que se refere ao recebimento, à distribuição, ao controle do andamento, ao arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura;
- VIII – a organização e coordenação dos serviços de limpeza e conservação, copa, portaria, telefone, vigilância e reprodução de papéis e documentos;
- IX – implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais e contratação de serviços;
- X – a execução de outras atividades afins e relacionadas ao processo de coordenação de política geral de Gestão de Pessoas da administração direta e indireta do município;
- XI – planejar e executar políticas relativas a benefícios, inclusive previdenciários, bem como, ações que possibilitem o desenvolvimento social e saúde ocupacional referentes ao quadro funcional do Município;
- XII – coordenar a aplicação de políticas públicas relacionadas ao cargo, carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais;
- XIII – representar o Poder Executivo em negociações cuja pauta esteja relacionada às funções que lhe serão atribuídas nos termos deste instrumento;
- XIV – analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município em parcerias com a Unidade Orçamentária de Planejamento e desenvolvimento Econômico;
- XV – dirigir e executar as políticas e a administração tributária, fiscal, econômica e financeira do Município;
- XVI – elaborar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar as providências executivas para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;
- XVII – garantir o processo de sistematização do processo contábil do Município;
- XVIII – inscrever os débitos tributários nas dividas ativa;
- XIX – promover orientação e definir o relacionamento com os contribuintes;
- XX – controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal;
- XXI – acompanhar a elaboração dos projetos de lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, promover o controle e a execução do orçamento do Município;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

XXII – garantir o controle físico e contábil do patrimônio imobiliário do Poder Executivo do Município;

XXIII – coordenar o processo administrativo das compras e controle dos programas, termos de parcerias e convênios do Poder Executivo Municipal;

XXIV – contribuir com o processo de controle interno no âmbito da Administração Municipal do Poder Executivo;

XXV – contribuir com processo de consultoria e assessoria financeira, orçamentária e contábil aos órgãos e entidades da Administração Municipal do Poder Executivo; e,

XXVI – desenvolver outras atividades correlatas;

§ 1º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças terá em sua estrutura;

I : - Unidade de Assessoramento Técnico com atribuições específicas de assessoramento à Unidade Orçamentária, nos termos do Art. 5º, § 3º, Incisi I, Itens 01 a 26, e Inciso II, desta Lei;

II : - Departamento de Administração;

III : - Departamento de Finanças;

IV : - Setor de Protocolo;

V : - Setor de Recursos humanos;

VI : - Setor de Patrimônio;

VII : - Tesouraria;

VIII : - Setor de Compras e Suprimentos;

IX : - Setor de Convênios e Programas;

X : - Setor de Licitação e Contratos Administrativos; e,

XI : - Setor de Contabilidade.

§ 2º - Ao Departamento de Administração compete:

I - Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo III desta lei; e,

II - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 3º - Ao Departamento de Finanças compete:

I – Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo III desta lei; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

§ 4º - Ao Setor de Protocolo, compete:

I – receber, expedir, controlar e elaborar todos os expedientes, correspondências e processos com trâmite no Gabinete do Prefeito e Demais Unidades Orçamentárias da Administração Municipal, com vista a garantir o processo de transparência na Gestão municipal, bem com, contribuir com as atividades organizativas da Unidade de Controle Interno e da Assessoria de Comunicação Social, controlar, planejar e acompanhar a execução orçamentária do órgão; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 5º - Ao Setor de Recursos Humanos, compete:

I – administrar o sistema de controle de recursos humanos, executar as rotinas de admissão, cadastramento e desligamento de pessoal, elaborar a folha de pagamento, aplicar a legislação relativa à remuneração e outros direitos pecuniários; executar a política de benefícios, preparar o recolhimento dos encargos sociais, emitir portarias e certidões referentes à situação funcional dos servidores;

II – desenvolver ações de treinamento, desenvolvimento e aprimoramento da capacitação dos recursos humanos, promover a integração de novos servidores;

III – promover recursos de ingresso e acesso, acompanhar e avaliar o desempenho de servidores em estágio probatório, organizar e realizar procedimentos de avaliação de desempenho de servidores, recrutar e selecionar pessoal temporário, administrar e manter o plano de cargos e carreiras, estudar e propor a política de remuneração, estabelecer contatos com entidades representativas dos servidores, viabilizar as ações relativas a segurança e medicina do trabalho, elaborar estudos visando o aperfeiçoamento das relações de trabalhos e sindicais; e,

IV – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 6º - Ao Setor de Patrimônio, compete:

I – Promover o controle efetivo do patrimônio público municipal relacionado à sua distribuição para utilização, identificação por meio de plaqueta patrimonial de tombamento patrimonial, armazenamento e guarda de equipamento; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 7º - À Tesouraria, compete:

I - Desenvolver o controle efetivo de ingresso de receitas por vias dos lançamentos no sistema financeiro da Administração Municipal;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

II - efetuar os pagamentos das despesas públicas assinando documentos de quitação conjuntamente ao ordenador (a) da Unidade Central (Prefeitura) e quando for o caso, dos fundos municípios (Educação, Saúde e Assistência Social), dentre outros, emitindo diariamente relatório de despesas efetuadas e pagas, demonstrações financeiras de modo possibilitar a visualização da disponibilidade em bancos e caixa, bem com, obrigações com terceiros, promover a correta aplicação dos recursos públicos;

III - promover diariamente a organização do procedimento financeiro com juntada de documentação bancária, dentre outras, necessárias análise e lançamentos das receitas e das despesas pelo Departamento de Contabilidade, de modo a permitir o encerramento da prestação de contas; e,

IV - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 8º - Ao Setor de Tributação, compete:

I - promover arrecadação tributária do município na forma da lei, sistematizar os lançamentos das receitas em sistema de processamento de dados específicos;

II - emitir relatório diário por natureza e classificação de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) e encaminhá-los a chefia superior, ao setor de contabilidade e quando solicitado ao Gabinete do (a) Prefeito (a);

III - emitir mensalmente relatórios contendo dados cadastrais de contribuintes inadimplentes, bem como, respectivos valores e vencimentos, encaminhá-los a chefia superior, e quando solicitado aos demais órgãos;

IV - promover a inscrição, na forma da lei, de Dívida Ativa (DA) de contribuintes inadimplentes e quando for o caso, em processo de rejeição de prestação de contas por parte do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, dentre outros, notificando o contribuinte inscrito na DA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da inscrição ou recebimento da notificação de órgãos de controle externo, na forma da lei.

V - promover campanhas de conscientização da população com vista aumentar a arrecadação municipal, bem como, reduzir a inadimplência;

VI - administrar o banco de dados com informações imobiliárias e socioeconômicas do Município, mantendo-o permanentemente atualizado e administrar o mapeamento físico em todas as dimensões do Município, mantendo atualizada a Cartografia do Município; e,

VII - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 9º - Ao Setor de Compras e Suprimentos, compete:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

I - promover aquisição, armazenamento e distribuição interna, por via de requisição e termo de aplicação do objeto, dos produtos da Administração em todos os níveis, atendo a solicitação da Comissão de Licitação e Contratos Administrativos;

II - promover o registro de fornecedor possibilitando a pesquisa de preços no mercado com vista a garantir o processo de compra dos produtos estabelecidos em editais dentre outros da administração municipal;

III - dar liquidação dos produtos entregue por fornecedores para efeito de finalização de processo de fornecimento e a devidamente obrigação de pagamento;

V - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 10º - Ao Setor de Convênios e Programas, compete:

I - promover o efetivo acompanhamento dos convênios formalizados pela administração municipal, organizar a documentação fiscal (nota fiscal, recibo de pagamento, cópia de cheques, extratos bancários de contas específicas, processo licitatórios, publicação da transferência recebida);

II - promover a elaboração da prestação de contas objeto de convênios e/ou programas específicos, com vista a garantir a adimplência do município juntos ao órgãos diversos e subsidiários de recursos de transferências voluntárias;

IV - encaminhamento da prestação de contas aos órgãos concedentes, arquivar em pasta específica a documentação, caput do inciso I deste parágrafo, com vista a garantir a permanente condição de prestar esclarecimentos quando de auditoria pública, dentre outras; e,

V - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 11º - Ao Setor de Licitação e Contratos Administrativos, compete:

I - solicitar sempre que necessário for, a pesquisa de preços ao Setor de Compras e Suprimentos, com vista a promover os processos licitatórios com lisura e transferência;

II - elaborar e publicar editais, promover sessão de abertura e julgamento de propostas relativas aos processos licitatórios na forma da legislação em vigor com vista a garantir o princípio da publicidade;

III - promover a elaboração dos contratos administrativos de fornecimento de produtos e/ou de prestação de serviços na forma da lei;

IV - solicitar, sempre que necessário for, parecer jurídico e contábil na forma da lei, às assessorias; Jurídicas e Contábil, da administração municipal, com vista a garantir o princípio de legalidade;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

V - organizar e arquivar sob sua responsabilidade os documentos relativos aos processos licitatórios realizados pela administração municipal;

VI - promover a organização das informações relativas aos processos licitatórios, independentes da modalidade e tipo com vista a encaminhá-los aos órgãos de controle externo, tais como, Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, e quando solicitado for, Poder Legislativo, Ministério Público, dentre outros; e,

VII - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal,

§ 12 – Ao Setor de Contabilidade, compete:

I - promover a elaboração da proposta de Plano Plurianual (PPA), de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LCA);

II - promover a sistematização dos dados contábeis com lançamento diário das receitas e das despesas do município;

III - promover a execução de todos os controles contábeis e orçamentários da administração municipal, atuar como auditoria interna e atender as solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, por intermédio do Gabinete do Prefeito, dentre outros;

IV - elaborar os relatórios de execução orçamentária, e de gestão fiscal encaminhando-os ao setor de comunicação social para devida publicação;

V - emitir mensalmente relatório de gestão fiscal possibilitando acompanhar e gerenciar os gastos com pessoal e encargos na forma da lei;

VI - emitir mensalmente relatório da receita orçamentária com vista a possibilitar o processo de planejamento orçamentário relacionado a execução das demandas estabelecidas enquanto metas e prioridades da administração municipal;

VII - montar a prestação de contas em condições de encaminhamento aos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará TCM/PA, ao Poder Legislativo Municipal e quando solicitado for, ao ministério público, dentre outros; e,

VIII - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Art. 12 – À Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, enquanto órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito (a), e ainda, constituindo-se em núcleo central do processo de Planejamento e Desenvolvimento do Município, compete:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- I - promover a implantação de políticas públicas tendo em vista o processo de fomentação das atividades econômica do Município, sob a ótica do desenvolvimento sustentado;
- II - garantir a motivação do processo de incentivo à localização, implantação e estabilização de indústrias;
- III - levantamento das potencialidades do Município e sua divulgação em nível nacional e internacional objetivando atrair novos negócios;
- IV - promover o processo de fortalecimento das empresas já existentes e a oferta de condições favoráveis ao seu crescimento;
- V - promover ações voltadas para o desenvolvimento e incentivo à microempresa por meio de projetos que facilitem sua criação, crescimento e sobrevivência;
- VI - promover ações que possibilitem o levantamento estatístico no município, tendo em vista a identificação de indicadores econômico e sociais;
- VII - garantir o processo de supervisão das ações voltadas para a proposição e a implementação das diretrizes e políticas de gestão da tecnologia;
- VIII - promover ações políticas públicas voltadas para a potencialização do comércio e serviços tendo em vista o crescimento da geração de emprego e da renda;
- IX - promover ações voltadas para ordenamento territorial urbano e rural do município; e,
- X - garantir a manutenção do processo de controle de tráfegos em vias urbana e rural do município, inclusive mediante sinalização, melhoramento da infra-estrutura e pessoal.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico terá em sua estrutura:

- I : - Unidade de Assessoramento Técnico com atribuições específicas de assessoramento à Unidade Orçamentária, nos termos do Art. 5º, § 3º, Incisi I, Itens 01 a 26, e Inciso II, desta Lei;
- II : - Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
- III : - Setor de Planejamento e Estatística;
- IV : - Setor de Produção Industrial;
- V : - Setor de Comércio de Serviços;
- VI : - Setor de fomento à geração de Emprego e Renda;
- VII : - Setor de Ordenamento Territorial; e,
- VIII : - Setor Municipal de Transporte Urbano (SMTU).



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

§ 2º - Ao Departamento de Planejamento e Estatística, compete:

I : Delegar atividades, coordenar e avaliar ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do anexo IV desta lei; e,

II - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 3º - Ao Setor de Planejamento e Estatística, compete:

I - Desenvolver atividade pesquisa e estudos relacionados ao crescimento demográfico do município;

II - promover a organização pauta e reunião e atividades relacionadas ao planejamento e ações do governo municipal; e,

III - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 4º - Ao Setor de Produção Industrial, compete:

I - Desenvolver atividades com vista a identificar as potencialidades relacionadas à produção do setor industrial, em todos os níveis;

II - contribuir com processo de organização de estudos e definição metas voltadas para implementação do processo industrial no município; e,

III - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 5º - Ao Setor de Comércio e Serviços, compete:

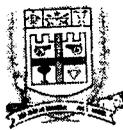
I - Desenvolver atividades com vista a potencializar ações relacionadas ao comércio e prestação de serviço no município buscando qualificar o processo de comercialização gerando emprego e renda;

II - contribuir com processo de organização de estudos e definições de metas voltadas para implementação do processo de fomentação do comércio e serviços no município; e,

III - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 6º - Ao Setor de Fomento à Geração de Emprego e Renda, compete:

I - Desenvolver atividades de qualificação da mão-de-obra no município, envolvendo todas as camadas da sociedade com vista a garantir o ingresso do cidadão no mercado de trabalho;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

II - Contribuir com o processo de estudo de mercado com vista a desenvolver ações voltadas para capacitação e treinamento de jovens visando aumentar a chance de emprego no mercado de trabalho; e,

III - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 7º - Ao Setor de Ordenamento Territorial, compete:

I - Desenvolver atividades voltadas para ordenamento territorial urbano e rural do município com vista a possibilitar a identificação de imóvel e/ou atividade comercial e ainda, de prestação de serviços levando-se em consideração a necessidade de aumento de arrecadação municipal;

II - contribuir processo gerencial e no exercício da atividade das ações da unidade orçamentária, com campanha de conscientização com vista a possibilitar o melhoramento da estrutura urbana do município; e,

III - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 8º - Ao Setor Municipal de Transporte Urbano, compete:

I - promover a sinalização de vias urbanas, campanha de conscientização da correta circulação de veículo em vias urbanas e rural do município;

II - promover a regularização da circulação de veículos em vias urbanas;

III - contribuir no processo gerencial e no exercício da atividade das ações da unidade orçamentária nos termos dos incisos anteriores; e,

IV - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

Seção IX
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Art. 13 - À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, enquanto órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito (a), e ainda, constituindo-se em unidade orçamentária de suporte administrativa e Sistema de Manutenção da Infraestrutura Urbana e Rural, dos serviços públicos do Poder Executivo, compete:

I - garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas e rios que banham o Município;

II - garantir o gerenciamento dos serviços de drenagem, podaço, capinação, terraplanagem, dentre outros, objetivando a otimização dos serviços da área;

III - propiciar o funcionamento e qualificação da iluminação pública;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- I : - Unidade de Assessoramento Técnico com atribuições específicas de assessoramento à Unidade Orçamentária, nos termos do Art. 5º, § 3º, Inciso I, Itens 01 a 26, e Inciso II, desta Lei;
- II : - Departamento de Infraestrutura e Obras;
- III : - Departamento de Máquinas e Veículos;
- IV : - Setor de Infraestrutura Urbana e Rural;
- V : - Setor de Projetos e Artes;
- VI : - Setor de Urbanismo; e,
- VII : - Setor de Veículos e Máquinas;

§ 2º - Ao Departamento de Infraestrutura Urbana e Rural, compete;

I - Delegar atividades, coordenar e avaliar ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo V desta lei; e,

II - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 3º - Ao Departamento de Máquinas e Veículos, compete:

I - Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo V desta lei; e,

II - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 4º - Ao Setor de Infraestrutura Urbana e Rural, compete:

I - Contribuir no processo de execução das ações relacionadas à Infraestrutura física urbana e rural, relacionadas vias públicas, estradas vicinais, dentre outras;

II - garantir o desenvolvimento de ações relacionadas à manutenção permanente de próprios públicos do município;

III - executar obras públicas do médio e grande porte, empreitadas ou executadas diretamente, planejar, orientar e fiscalizar obras públicas executadas por terceiros;

IV - gerenciar contrato de obras por meio de controle dos organogramas físico-financeiros, fornecer elementos para solicitação de recursos e respectivas prestações de contas;

V - fiscalizar a execução e elaborar as medições das obras, acompanhar, promover o controle tecnológico de obras, executar vistorias e emitir laudos técnicos que envolva obras ou interferências em áreas de uso público, inclusive as de energia;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

VI - executar e/ou fiscalizar obras de pavimentação, planos comunitários, drenagem, sistema viário, saneamento, edificações e infraestrutura de responsabilidade do Poder Público, dentro do escopo da Unidade Orçamentária; e,

VII - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 5º - Ao Setor de Projetos e Artes, compete:

I - Contribuir no processo de elaboração de projetos arquitetônicos com o melhoramento da infraestrutura urbana e rural do município, dentre outras;

II - promover a execução de ações voltadas para o embelezamento urbano;

III - promover o gerenciamento do processo de elaboração de projetos, orçamentos, especificações técnicas e cronogramas relativos ao planejamento e à execução de obras em próprios públicos, mesmo as relativas energia, padronizando e normatizando, tecnicamente a todos os projetos desenvolvidos pela municipalidade;

IV - manter acervo técnico e caderno de encargos atualizados, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;

V - coordenar a execução de projeto a cargo de terceiros, analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados entre órgãos da municipalidade;

VI - levantar e fornecer elementos e subsídios técnicos para realização de licitações, deles participando por meio de análises das peças técnicas do processo, fornecer elementos para embasar solicitação de recursos junto a órgãos externos; e,

VII - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 6º - Ao Setor de Urbanismo, compete;

I - Contribuir no processo de execução de ações voltadas para o embelezamento urbano do município, dentre outras;

II - promover campanhas de conscientização da população com vista ao desenvolvimento de ações voltadas para o sistema de arborização de vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros;

III - desenvolver ações de premiações, na forma da lei, com vista garantir a manutenção de limpeza da cidade;

IV - elaborar planos, programas e projetos, tendo em vista a definição global de desenvolvimento urbano do Município;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

V - administrar a execução da política de desenvolvimento urbano no atinente a parcelamento, uso e ocupação do solo e sistema viário; e,

IV - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 6º - Ao Setor de Veículo e Máquinas, compete:

I - manter a permanente manutenção de veículos e máquinas da administração municipal, dentre outras, com vista a possibilitar a melhoria da frota; e,

II - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

Seção X

Secretaria Municipal de Habitação, Agricultura e Assuntos Fundiários

Art. 14 - À Secretaria Municipal de Habitação, Agricultura e Assuntos Fundiários, enquanto órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito (a), e ainda, constituída Unidade Orçamentária de apoio administrativo:

I - promover a política agrícola e pecuária do Município;

II - promoção, organização e fomento do cooperativismo e associativismo. nas áreas de sua competência;

III - desenvolver programas de assistência à atividade agropecuária;

IV - desenvolver ações estruturantes e emergenciais de combate à fome por meio de programas e projetos de produção e distribuição de alimentos, de apoio e incentivo à agricultura familiar, de desenvolvimento regional, de educação alimentar e nutricional;

VI - supervisionar e acompanhar a implementação de programas e projetos de segurança alimentar e nutricional na esfera municipal;

VII - fomentar a organização de feiras e pontos de comercialização de produtos;

VIII - atuar em políticas públicas governamentais em conjunto com outras Secretarias e/ou órgãos municipais;

IX - articular-se com a Sociedade Civil, para realizações de ações que possibilitem o desenvolvimento agrícola do Município; e,

X - exercer outras atividades afins.

§ 1º - Terá em sua estrutura a Secretaria Municipal de Habitação, Agricultura e Assuntos Fundiários:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- I : - Unidade de Assessoramento Técnico com atribuições específicas de assessoramento à Unidade Orçamentária, nos termos do Art. 5º, § 3º. Inciso I, Itens 01 a 26, e Inciso II, desta Lei;
- II : - Departamento de Produção Vegetal;
- III : - Departamento de Produção Animal;
- IV : - Setor de Produção Agrícola;
- V : - Setor de Abastecimento;
- VI : - Setor de Cooperativismo e Associativismo;
- VII : - Setor de Produção de Animal;
- VII : - Setor de Assistência Técnica; e,
- VIII : - Setor de Assuntos Fundiários;

§ 2º - Ao Departamento de Produção Vegetal, compete:

I - Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo VI desta lei; e,

II - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 3º - Ao Departamento de Produção Animal, compete:

I - Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo VI desta lei; e,

II - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 4º - Ao Departamento de Habitação e Assuntos Fundiários, compete:

I - Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo VI desta lei; e,

II - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 5º - Ao Setor de Produção Agrícola, compete;

I - desenvolver as atividades inerentes à produção agrícola do município com vista a potencializar a produção vegetal, dentre outras;

II - promover ações voltadas para o estudo do solo com vista a desenvolver a produção específica de produtos agrícola adaptados ao clima e ao solo do município; e,

II - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

§ 6º - Ao Setor de Abastecimento, compete:

I - promover ações de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento de atividades inerentes à comercialização da produção agrícola, bem como, da produção pecuária do município, dentre outras;

II - desenvolver pesquisa de mercado com vista à potencialização da comercialização da produção agrícola em todos os níveis condicionando à geração de emprego e da familiar;

III - promover ações voltadas para adequação de espaço físico e definição do quadro de pessoal necessário ao processo de armazenamento da produção, bem como, do processo de comercialização da produção agrícola e pecuária do município; e.

IV - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 7º - Ao Setor de Cooperativismo e Associativismo, compete:

I - promover eventos de capacitação empresarial nas organizações sociais do município, de interesses sociais e sem fins lucrativos com vista a possibilitar o desenvolvimento de ações voltadas para o processo econômico-solidário;

II - fomentar ações coletivas através de organizações sem fins lucrativos de interesses sociais com atividades relacionadas à saúde, educação, assistência, agricultura, pecuária e meio ambiente, dentre outras, com vista a possibilitar o crescimento econômico de forma universalizada;

III - desenvolver projetos em todos os níveis com vista à geração de emprego e da renda em parcerias com organizações sociais e sem fins lucrativos do município; e,

IV - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 8º - Ao Setor de Produção Animal, compete:

I - fomentar atividades voltadas para o estudo e pesquisa de campo relacionada à produção animal do município, em todos os níveis com vista a possibilitar o aumento da produção bovina, suína, e implementação da produção de outros animais de pequeno porte, inclusive a criação de peixe e abelha, condicionando ao aumento do emprego e da renda;

II - junto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Secretaria Municipal de Administração e Finanças, desenvolver projeto com vista a subsidiar a produção animal no município, em especial relacionada à produção de apicultura, avicultura, suinocultura, piscicultura, dentre outras culturas de implantação de baixo custo e retorno financeiro imediato; e,



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

III - promover eventos de qualificação técnica e treinamento com pessoas que desenvolvem atividades relacionadas à pecuária, produção e derivado de leite e derivado do leite com vista a potencializar a produção melhorando a qualidade da produção.

IV - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 9º - Ao Setor de Assistência Técnica, Compete:

I - promover treinamento de capacitação técnica aos produtores agrícolas do município, bem como, aos produtores de animais, independente do nível, com vista a possibilitar a sustentabilidade das atividades agrícola e pecuária do município;

II - desenvolver atividades de estudo e pesquisas relacionadas a produção vegetal e animal do município com vista a garantir o crescimento e fortalecimento da produção;

III - promover estudo de solo e demais estudos voltados para identificação e qualificação da produção agrícola e pecuária no município;

IV - promover pesquisa de mercado relacionada a preços e identificação de produtos de modo a condicionar a produção em maior escala de produtos com grande acessibilidade e comercialização; e,

V - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 10 - Ao Setor de Habitação, compete:

I - desenvolver e coordenar ações de políticas públicas voltadas para a habilitação do município na captação de recursos com vista a implantação e desenvolvimento de projetos de construção de casas populares no município;

II - promover ações de regulamentação de áreas ocupadas com vista a implantação de projetos de construção de habitações;

III - elaborar projetos habitacionais, bem como, promover debates condicionando o levantamento das necessidades sociais do município em relação a implementação de ações voltadas para melhoria da qualidade de vida da população a partir da construção de casas populares;

IV - determinar o quadro situacional relacionado a carência habitacional no município com vista a possibilitar a captação de recursos para implementação de novos projetos habitacionais;

V - promover ações voltadas para a aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais do município;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

VI - promover ações voltadas com vista a determinar a produção de lotes urbanizados para fins habitacionais;

VII - promoção da urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;

VIII - desenvolver ações de implantação de saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social;

IX - promover a aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de moradias;

X - promover a recuperação ou produção de imóveis em áreas encortiçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins habitacionais de interesse social;

XI - outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho Gestor do Fundo Habitacional de Interesse Social (FHIS); e,

XII - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 11 – Ao Setor de Assuntos Fundiários, compete:

I - o Setor de Assuntos Fundiários do município terá a incumbência de promover a oferta de terrenos em terras do patrimônio público municipal, voltados especialmente para o atendimento de habitações de interesse social;

II - estabelecer limites territoriais por imóvel, natureza, condições de uso, na forma da lei, de terrenos urbanos e rurais do município com vista a contribuir com a determinação e utilização de sua respectiva utilização;

III - determinar localização, extensão territorial do imóvel urbano e/ou rural localizado na área de jurisdição do município, bem como, identificar contribuintes e atividades desenvolvidas no referido imóvel para efeito de determinação do fato gerador e valor do imposto e/ou taxa;

IV - expedir laudo técnico sobre a localização, natureza, extensão territorial, atividades desenvolvidas pelo contribuinte titular ou usufrutuário do imóvel com vista a determinar o valor venal, fato gerador e valor do imposto e/ou taxa;

V - expedir o termo de “aceite e/ou habite-se” na forma da lei ao contribuinte ou usufrutuário devidamente qualificado;

VI - promover a regularização do imóvel estabelecendo nível de parcelamento junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

VII - promover o processo de escrituração pública de lotes urbanos e, na forma da legislação em vigor, a titulação de terras rurais em área de jurisdição do município;

VIII - promover a tramitação de processos de vistoria, após a concessão do Habite-se / Aceite-se, enviando-o à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para atualização do Cadastro Imobiliário;

IX – orientar o contribuinte sobre o processo tributário relacionado ao imóvel e sua devida Inscrição Municipal para efeito de averbação no Cartório de registro de Imóveis quando o for o caso; e,

X - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal

Seção XI
Secretaria Municipal de Meio Ambiente turismo e Pesca

Art 15 – À Secretaria Municipal de Meio Ambiente Turismo e Pesca, enquanto órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, e ainda, constituída Unidade Orçamentária de apoio administrativo e sistema de Manutenção de Infraestrutura Urbana e Rural, dos serviços públicos do Poder Executivo, compete:

I - elaborar, coordenar, atualizar e controlar a execução de planos e programas de planejamento da ação governamental, relacionado ao meio ambiente, e sua adequação às prioridades estabelecidas na política de desenvolvimento do Município, de duração anual ou plurianual;

II - elaborar instrumentos normativos, em articulação com assessoria jurídica, que assegurem o ordenamento e a regularização fundiária do espaço urbano e a preservação do meio ambiente;

III - promover de forma permanente a defesa civil do Município, em articulação com as demais secretarias municipais, e sociedade, formulando e executando planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco, em caráter preventivo, emergencial e estruturador do meio ambiente;

IV - exercer a gestão ambiental do Município, propondo, elaborando e atualizando planos normativos com vistas à preservação do meio ambiente, bem como acompanhando a execução da política ambiental;

V - realizar estudos sobre liberações de recursos para investimentos em articulação com as Secretarias Municipal de Administração e Finanças e Unidade de Assessoramento Jurídico;

VI - apoiar as secretarias municipais na promoção e capacitação recurso financeiros junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais para



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

consecução dos objetivos definidos nos planos e programas municipais e relacionados ao meio ambiente;

VII - desenvolver o controle urbano ambiental da cidade segundo a Legislação de uso e ocupação do solo, bem com definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementar seu monitoramento;

VIII - desenvolver parcerias com entidades públicas e/ou privadas tendo em vista o cumprimento de suas atribuições e objetos de planejamento estabelecidos anualmente;

IX - desenvolver programas e ações voltadas para a potencialização do turismo e ecoturismo no município;

X - desenvolver ações voltadas para o desenvolvimento da pesca sustentável em todos os níveis; e,

XI - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições.

§ 1º - Terá em sua estrutura a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Pesca:

I : - Unidade de Assessoramento Técnico com atribuições específicas de assessoramento à Unidade Orçamentária, nos termos do Art. 5º, § 3º, Inciso I, Itens 01 a 26, e Inciso II, desta Lei;

II - Departamento de Meio Ambiente;

III - Departamento de Turismo e Pesca;

IV - Setor de Meio Ambiente;

V - Setor de Turismo; e,

VI - Setor de Pesca.

§ 2º - Ao Departamento de Meio Ambiente, compete:

I - Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo VII desta lei; e,

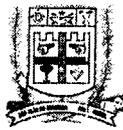
II - Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 3º - Ao Departamento de Turismo e Pesca, compete:

I - Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos setores de sua respectiva vinculação da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo VII desta lei.

§ 4º - Ao Setor de Meio Ambiente, compete;

I - promover ações voltadas para criação do conselho municipal de meio ambiente;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- II – definir a política municipal de meio ambiente, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, com aprovação do Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- III – elaborar a proposta de Código Ambiental do Município e outras normas relativas ao meio ambiente a serem submetidas à Câmara Municipal;
- IV – integrar ao Sistema Nacional de Meio Ambiente (Sisnama) e o Sistema Estadual de Meio Ambiente visando a ativação das ações de defesa da qualidade ambiental no município;
- V – fomentar a atividade do Conselho Municipal de Meio Ambiente quando esse estiver devidamente instituído oferecendo apoio técnico e administrativo;
- VI – articular planos e ações municipais intermunicipais de interesse ambiental;
- VII – propor convênio de cooperação técnico-científico com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;
- VIII – promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito da administração pública de forma a ampliar a penetração dos parâmetros ambientais nas decisões governamentais;
- IX – promover eventos e ações de educação e conscientização no âmbito do ensino escolar público ou do ensino complementar de forma a capacitar a população para o exercício da cidadania;
- X – incentivar a realização de estudos, projetos e pesquisas relacionadas a assuntos de conservação do patrimônio ambiental, uso racional dos recursos naturais, recuperação de áreas degradadas, recuperação de áreas de risco, controle da poluição, monitorar atividades impactantes, entre outros de interesse ambiental, com o objetivo de ampliar o conhecimento e a capacidade de atuação adequada sobre a realidade ambiental do município;
- XI – realizar o diagnóstico ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;
- XII – formar banco de dados ambientais que dê suporte aos trabalhos a serem desenvolvidos pela Secretaria e por outras instituições de ensino e pesquisa existente ou que venham existir no município;
- XIII - planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, gestão de resíduos urbanos e sistema de áreas verdes;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

XIV – realizar licenciamentos de atividades urbanas a potencialmente impactantes visando a minimização de seus efeitos e a racionalização do uso dos recursos naturais;

XV – realizar o controle e monitorização ambiental das atividades urbanas que causem poluição do solo, do ar, da água e da paisagem ou da degradação dos recursos naturais;

XVI – desenvolver os Planos Locais de Gestão Urbana, conforme as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor do Município, especialmente na área ambiental;

XVII – sistematizar as informações da Prefeitura Municipal na área do planejamento ambiental propondo alterações e estabelecendo normas quanto aos Estudos de Impacto Ambiental, Relatórios de Impacto Ambiental;

XVIII – estabelecer os termos de referência dos aspectos ambientais para os planos, programas e projetos de outras áreas da administração municipal;

XIX – estudar e desenvolver, em cooperação com outros órgãos da administração municipal, a elaboração de normas de padrões ambientais a serem adotados nas demais Secretarias Municipais;

XX – estudar os projetos da administração, visando a integração entre as diversas áreas e a questão ambiental e analisá-los, emitindo pareceres correspondentes ao objeto do projeto na área ambiental;

XXI – promover a coordenação do processo de definição das diretrizes ambientais para glebas, novos loteamentos, elaborar os termos de compromisso entre os proprietários e/ou empreendedores e o Poder Público, de forma a estabelecer os acordos necessários entre as partes;

XXII - elaborar e divulgar ações pertinentes à preservação ambiental, planejar e executar atividades específicas, culturais e educacionais no campo da Educação Ambiental; e,

XXIII – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 5º - Ao Setor de Turismo, compete:

I – promover ações voltadas para exploração turística possibilitando o acesso aos pontos turísticos do município como ilhas, praias, dentre outras;

II – promover eventos de disseminação das potencialidades turísticas do município; e,

III – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 6º - Ao Setor de Pesca, compete:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- I – contribuir com o processo de promoção da pesca esportiva anualmente, condicionando arrecadação municipal, geração de emprego e renda, e conscientização da utilização dos recursos naturais de forma sustentável;
- II – desenvolver ações voltadas para produção do pescado e demais espécies condicionando fonte de renda familiar;
- III – desenvolver ações voltadas para potencialização da produção do peixe enquanto fonte de alimentação e renda; e,
- IV – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

Seção XII
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer

Art. 16 – À Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer, enquanto órgão superior, subordinada diretamente ao Gabinete do (a) Prefeito (a), e ainda, constituída Unidade Orçamentária de apoio administrativo do Poder Executivo, compete:

- I – promover o estudo, elaboração e a implantação das políticas públicas na área da cultura, esporte e lazer no Município, em acordo com realidade social, cultural e econômica do mesmo;
- II – a elaboração, organização e cadastramento das informações relacionadas com a cultura, esporte e lazer;
- III – a elaboração, implantação e acompanhamento de projetos e programas relacionados com a cultura, esporte e lazer, no âmbito municipal;
- IV – a guarda, o registro e o arquivamento da documentação do arquivo histórico municipal, de sítio arqueológico;
- V – a administração e gestão da Biblioteca Municipal;
- VI – a administração e gestão de Centros Culturais;
- VII – coordenar, administrar e supervisionar os espaços públicos culturais, esportivos e de lazer do município;
- VIII – desenvolver políticas públicas culturais, esportivas e de lazer;
- IX – aprimorar as relações com a comunidade municipal;
- X – incentivar a produção cultural, esportiva e de lazer no município;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

XI – estabelecer intercâmbios culturais, intensificar do assim, a visibilidade cultural e de lazer e o potencial artístico da cidade;

XII – o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

§ 1º - Terá em sua estrutura a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer:

- I : - Unidade de Assessoramento Técnico com atribuições específicas de assessoramento à Unidade Orçamentária, nos termos do Art. 5º, § 3º, Inciso I, Itens 01 a 26, e Inciso II, desta Lei;
- II : - Departamento de Assuntos Culturais;
- III : - Departamento de Assuntos Esportivos e de Lazer;
- IV : - Setor de Cultura e Arte;
- V : - Setor de Atividades de Sociocultural;
- VI : - Setor de Assuntos Esportivos;
- VII : - Setor de Atendimento ao Lazer.

§ 2º - Ao Departamento de Assuntos Culturais, compete:

I – Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e sua Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo VIII desta lei; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 3º - Ao departamento de Esporte e Lazer, compete:

I – Delegar atividades, coordenar e avaliar ações desenvolvidas pelos setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo VIII desta lei; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 4º - Ao Setor de Cultura e Arte, compete:

I – fomentar as atividades culturais em todos os níveis;

II – promover ações voltadas para valorização da cultura local; e,

III – demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 5º - Ao Setor de Atividades Sócio Culturais, compete:

I – fomentar atividades socioculturais com desenvolvimento de ações de valorização da cultura coletiva, religiosa, dentre outras;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- II – promover eventos socioculturais em todos os níveis; e,
- III – demais atividades afins e de interesse da administração municipal.

§ 6º - Ao Setor de Assuntos Esportivos, compete:

- I – desenvolver programas relacionados à avaliação e encaminhamento em face aos conceitos do desenvolvimento motor e da fisiologia do esforço, relacionados a questões psico-sociais-pedagógicas nas áreas de desenvolvimento das qualidades físicas básicas do crescimento e desenvolvimento, do desenvolvimento motor de habilidades, envolvendo, para tanto, nesses programas, os clubes, escolas, entidades governamentais e não governamentais;
- II – desenvolver programas específicos de esportes de rendimento, sejam os de representação, sejam os profissionais;
- III – demais atividades afins e de interesse da administração municipal.

§ 7º - Ao Setor de Atendimento ao Lazer, compete:

- I – promover eventos de interação pessoal e relacionados atividades recreativas;
- II – promover eventos musicais com vista a desenvolver o melhoramento do processo de fomentação do lazer; e,
- III – demais atividades afins e de interesse da administração municipal;

Seção XIII
Secretaria Municipal de Educação

Art. 17 – À Secretaria Municipal de Educação, enquanto órgão superior, subornada diretamente ao Gabinete do (a) Prefeito (a), e ainda, constituída Unidade Orçamentária de apoio administrativo do Poder Executivo, compete:

- I – promoção do estudo, elaboração e a implantação das políticas públicas na área da educação, no município, em acordo com realidade social, cultural e econômico do mesmo;
- II – promoção do processo de elaboração, organização e cadastramento das informações relacionadas com a educação;
- III – promoção do processo de elaboração, implantação e acompanhamento de projetos e programas relacionados com a educação, no âmbito municipal;
- IV – promoção do processo de instalação, manutenção, administração e orientação técnica e pedagógica das unidades de ensino a cargo do Município;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

V – promoção do processo de normatização relativa à organização escolar, no que se refere a didática e disciplinar, em acordo com legislação em vigor;

VI – desenvolver as atividades referentes à lotação, remanejamento e transferência de professores, funcionários e alunos;

VII – desenvolver as atividades relativas matrícula de alunos;

VIII – a guarda, o registro e o arquivamento da documentação escolar geral e individual de alunos e professores;

IX – desenvolver as atividades relativas à alimentação escolar, aquisição e distribuição de material didático e transporte de aluno do ensino fundamental;

X – promoção do processo de estudo, implantação e acompanhamento de atividades e programas de aperfeiçoamento, atualização, formação e orientação pedagógica, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área de educação;

XI – promoção do processo de manutenção, ampliação e construção de prédios e instalações escolares, em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

XII – promoção do processo de instalação, manutenção, administração e orientação técnica pedagógica de creches municipais; e,

XIII – desenvolver outras atividades relacionadas ao ensino básico do município de competência da Unidade de Orçamentária de Educação.

§ 1º - Terá em sua estrutura a Secretaria Municipal de Educação;

I : - Unidade de Assessoramento Técnico com atribuições específicas de assessoramento à Unidade Orçamentária, nos termos do Art. 5º, § 3º, Inciso I, Itens 01 a 26, e Inciso II, desta Lei;

II : - Departamento de Administração Escolar;

III : - Departamento de Ensino;

IV : - Setor de Protocolo;

V : - Tesouraria;

VI : - Setor de Recursos Humanos;

VII : - Setor de Compras e Suprimentos;

VIII : - Setor de Convênios Programas;

IX : - Setor de Contabilidade;

X : - Setor de Alimentação Escolar;

XI : - Setor de Transporte Escolar;

XII : - Setor de Documentação Escolar;

XIII : - Setor de Estatística Educacional;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- XIV : – Setor de Acompanhamento e Orientação Pedagógica;
- XV : – Setor de Assistência ao Estudante;
- XVI : – Setor de Atendimento à Educação Infantil;
- XVII : – Setor a Educação Especial;
- XVIII : – Setor de Atendimento à Educação Profissional;
- XIX : – Setor de Atendimento à Educação Ambiental; e,
- XX : – Setor de Atendimento à Educação no Campo;

§ 2º - Ao Departamento de Administração Escolar, compete:

I – Delegar atividades, coordenar e avaliar ações desenvolvidas pelos setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo IX desta lei; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 3º - Ao Departamento de Ensino, compete;

I – Delegar atividade, coordenar e avaliar ações desenvolvidas pelos setores de suas respectivas vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo IX desta lei; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 4º - Ao Setor de Protocolo, compete:

I – receber, expedir, controlar, elaborar todos os expedientes, correspondências e processos com trâmite na Unidade Orçamentária, com vista a garantir o processo de transparência na Gestão Municipal, bem como, contribuir com as atividades organizativas da Unidade de Controle Interno e da Assessoria de Comunicação Social, controlar, planejar e acompanhar a execução orçamentária do órgão, exercer outras atividades; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 5º - À Tesouraria, compete:

I – efetuar os pagamentos das despesas públicas assinando documentos de quitação conjuntamente ao ordenador (a) da Unidade Orçamentária quando for o caso, dentre outros, emitindo diariamente relatórios de despesas efetuadas e pagas, demonstrações financeiras de modo possibilitar a visualização da disponibilidade em bancos e caixa, bem como, obrigações com terceiros e ainda a correta aplicação dos recursos públicos;

II – promover diariamente a organização do processo financeiro com juntada de documentação bancária, dentre outras, necessárias análises e lançamentos das



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

receitas e das despesas pelo Departamento de Contabilidade, de modo a permitir o encerramento da prestação de contas;

III – apresentar as prestações de contas ao Conselho do FUNDEB, e quando for o caso, da Educação, com vista a possibilitar a análise e envio aos órgãos de controle externos, na forma da lei; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 6º - Ao Setor de Recursos Humanos, compete:

I – administrar o sistema de controle de recursos humanos, executar as rotinas de admissão, cadastramento e desligamento de pessoal; elaborar a folha de pagamento, aplicar a legislação relativa à remuneração e outros direitos pecuniários; executar a política de benefícios, preparar o recolhimento dos encargos sociais, emitir portarias e certidões referentes à situação funcional dos servidores vinculados a Unidade Orçamentária nos termos do Anexo IX desta lei;

II – desenvolver ações de treinamento, desenvolvimento e aprimoramento da capacitação dos recursos humanos; promover a integração de novos servidores vinculados a Unidade Orçamentária nos termos do Anexo IX desta lei;

III – promover concursos de ingresso e acesso, acompanhar e avaliar o desempenho de servidores em estágio probatório, organizar e realizar procedimentos de avaliação de desempenho de servidores, recrutar e selecionar pessoal temporário, administrar e manter o plano de cargos e carreiras, estudar e propor a política de remuneração, estabelecer contatos com entidades representativas dos servidores, viabilizar as ações relativas à segurança e medicina do trabalho, elaborar estudos visando o aperfeiçoamento das relações de trabalho e sindicais;

IV – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 7º - Ao Setor de Compras e Suprimentos, compete:

I – promover aquisição, armazenamento e distribuição interna, por via de requisição e termo de aplicação do objeto, dos produtos da Administração em todos os níveis, atendo a solicitação da Comissão de Licitação e Contratos Administrativos;

II – promover o registro de fornecedor possibilitando a pesquisa de preços no mercado com vista a garantir o processo de compra dos produtos estabelecidos em editais dentre outros da administração municipal;

III – dar liquidação dos produtos entregue por fornecedores para efeito de finalização do processo de fornecimentos e a devidamente obrigação de pagamento;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

IV – encaminhar sob protocolo, os produtos de uso duráveis ao setor de patrimônio (almoxarifado central) para devida guarda, tombamento no caso de equipamentos e materiais permanentes;

V – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 8º - Ao Setor de Convênios e Programas, compete:

I – promover o efetivo acompanhamento dos convênios formalizados pela administração municipal, relacionados à Unidade Orçamentária de Educação Básica, organizar a documentação fiscal (nota fiscal, recibo de pagamento, cópia de cheques, extratos bancários de contas específicas, processo licitatórios, publicação da transferência recebida);

III – elaboração da prestação de contas objetivos de convênios e/ou programas específicos, com vista a garantir a adimplência do município junto aos órgãos diversos e subsidiários de recursos de transferências voluntárias;

IV – encaminhamento da prestação de contas aos órgãos concedentes, arquivamento em pastas específica da documentação, caput do inciso I deste parágrafo, com vista a garantir a permanente condição de prestar esclarecimentos quando de auditoria pública, dentre outras;

V – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 9º - Ao Setor de Contabilidade, compete:

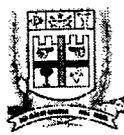
I – promover a sistematização dos dados contábeis com lançamento diário das receitas e das despesas da Unidade Orçamentária de Educação;

III – promover a execução de todos os controles contábeis e orçamentários da administração municipal, atuar como auditoria interna e atender às solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, por intermédio do (a) Secretário (a), dentre outros;

IV – emitir mensalmente relatório de gestão fiscal possibilitando acompanhar a juntada de documentação da Unidade Orçamentária de Educação Básica de modo a possibilitar a consolidação dos dados com a Unidade Orçamentária Central, com vista a possibilitar e gerenciar os gastos com pessoal e encargos na forma da lei;

V – montar a prestação de contas em condições encaminhamento aos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará TCM/PA, ao Poder Legislativo Municipal e quando solicitado for, ao ministério público, dentre outros; e,

VI – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

§ 10 – Ao Setor de Transporte Escolar:

I – promover e coordenar atividades inerentes ao transporte de alunos, estabelecer itinerário, bem como, horário de partida e chegada, condições de trafegabilidade relacionada à velocidade dos veículos no transporte de aluno;

II – elaborar planilha de custos para determinação de processo administrativo relacionado à execução da despesa com transporte escolar da rede municipal de educação básica;

III – emitir laudo mensalmente sobre as condições de transportes do alunado da rede municipal de educação básica do município com vista a possibilitar o atendimento seguro e eficiente do transporte escolar a todos os alunos;

IV – seja do patrimônio público municipal ou utilizado em caráter de locação garantir a condução dos veículos relacionados ao transporte escolar do município, com zelo no que toca a manutenção mecânica, elétrica e higienização, e ainda, estabelecer a guarda com segurança dos mesmos; e,

V – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 11 - Ao Setor de Alimentação Escolar, compete:

I – promover o correto armazenamento dos produtos adquiridos para o preparo e fornecimento de alimentação ao aluno da rede pública municipal de ensino;

II – distribuição dos produtos nas unidades escolares do município com vista a possibilitar o preparo e fornecimento da alimentação escolar; e,

III – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 12- Ao Setor de Documentação Escolar, compete:

I – promover a organização técnica e administração das Unidades Escolares da rede Municipal de Ensino Básico;

II – manter a atualização do cadastramento das Escolas da Rede Municipal de Ensino Básico;

III – promover estudos para atendimento à demanda e oferta na rede Municipal de Ensino, articulação com o Departamento de Ensino Básico;

IV – promover a organização institucional, funcional e material da rede Municipal de Ensino, juntamente com os demais Departamentos;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- V – orientar as Unidades Escolares na elaboração do Regimento Escolar, Organização de pais e alunos e Conselhos Escolares;
- VI – analisar e dar parecer em processos de criação de escola Municipais;
- VII – programar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a matrícula da rede Municipal de Ensino em articulação com o Departamento de Ensino e Conselho Municipal de Educação;
- VIII – programar, coordenar e acompanhar todo o processo de eleições diretas para Diretor e Vice – Diretor das Escolas Municipais;
- IX – realizar estudos, planejar, coordenar, avaliar as ações pertinentes à movimentação de recursos humanos na área Administrativa das Unidades Escolares de Rede Municipal de Ensino;
- X – realizar e divulgar estudos sobre legislação escolar;
- XI – efetuar inspeção, emitindo parecer sobre documentação escolar das Escolas da Rede Municipal de Ensino Básico e de Educação Infantil da Rede Privada;
- XII – desenvolver atividades administrativas da Secretaria de Educação, relativas ao expediente;
- XIII – manter atualizado o arquivo da Secretaria de Educação;
- XIV – promover autorização para o exercício da função de Diretor, Vice – Diretor e Secretário Escolar, junto ao órgão competente;
- XV – orientar e estabelecer procedimento de agilização relativos a pedidos de autorização provisória para o exercício da docência;
- XVI – analisar, dar parecer e apresentar ao diretor do Departamento sobre os processos de criação de Escolas Municipais;
- XVII – agilizar a documentação das Unidades Escolares Municipais e conveniadas para a devida aplicação da legislação do ensino, em articulação com os órgãos competentes;
- XVIII – analisar certificados históricos escolares dos estabelecimentos de ensino da rede Municipal e do Ensino Infantil da Rede Privada;
- XIX – exercer outras atividades correlatas.

§ 13 - Ao Setor de Estatística Educacional, compete:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- I – manter em constante atualização de cadastramento das Unidades Escolares Municipais;
- II – coletar e registrar dados estatísticos referentes ao corpo docente e discente da rede de ensino, matrícula evasão, aprovação, reprovação de alunos;
- III – fazer acompanhamento permanente sobre os índices de distorção idade série específico por escola em geral do Município;
- IV – coletar e registrar dados estatísticos referentes à situação física e do mobiliário das escolas da rede Municipal juntamente com o setor de Manutenção de Equipamentos e prédios escolares;
- V – fornecer dados estatísticos aos demais Departamentos e outros órgão, quando solicitarem;
- VI – coletar dados das atividades pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, para serem armazenados em um banco de dados;
- VII – sistematizar dados específicos de cada Departamento da Secretaria para o processo de informação;
- VIII – acompanhar os processos de ensino de informática a Nível Federal e Estadual para aplicação no Município; e,
- IX- exercer outras atividades correlatas.

§ 14 - Ao Setor de Acompanhamento e Orientação Pedagógica, compete:

- I – fornecer subsídios pedagógicos às Unidades Escolares, no sentido de garantir a qualidade do Ensino Básico;
- II – manter permanentemente diagnósticos relativos aos objetivos gerais desenvolvidos pelos servidores e professores, ao grau de rendimento de cada Unidade Escolar, identificando fatores e circunstâncias que venham interferindo na eficácia do processo;
- III – levantar as necessidades de recursos de aperfeiçoamento dos recursos humanos envolvidos em atividades técnicas pedagógicas;
- IV – propor e analisar programas de capacitação, aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos na sua área de competência;
- V – promover e coordenar cursos de aperfeiçoamento de docentes e junto com o Departamento de Ensino-Setor de Ensino Básico;





Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- VI – tomar iniciativas no sentido de facilitar a aquisição e distribuição de material e equipamentos para as escolas, com vistas a melhorar a qualidade de ensino em efetiva articulação com o Departamento de Manutenção de Rede Escolar;
- VII – promover meios para que o corpo docente se aperfeiçoe utilizando técnicas da Informática;
- VIII – analisar, acompanhar e avaliar a proposta pedagógica das Unidades Escolares e promover meios para a sua operacionalização;
- IX - indicar as necessidades de aperfeiçoamento de professores e especialistas em educação;
- X – elaborar estudos, diagnósticos e pesquisas na área de recursos de aperfeiçoamento do quadro de pessoal da rede municipal de ensino básico, em articulação com o Departamento de Apoio ao Desenvolvimento Educacional;
- XI – efetuar levantamento de necessidades de provimento de pessoal por Unidade Escolar, tendo em vista o controle de lotação de pessoal docente, em articulação com o departamento de apoio ao Desenvolvimento Educacional;
- XII – articula-se com os demais Departamentos para estabelecer as condições e especificações de infra-estrutura necessária ao desenvolvimento e qualidade do ensino;
- XIII – coordenar e acompanhar a execução das atividades de aperfeiçoamento curricular, métodos e técnicas de ensino-aprendizagem;
- XIV – estudar, compartilhar e implantar programação curricular, bem como acompanhar, controlar, analisar e avaliar, quantitativamente e qualitativamente, as ações educacionais, no âmbito de sua competência;
- XV – estabelecer diretrizes e orientações técnico-pedagógicas com vista ao melhoramento do processo ensino-aprendizagem;
- XVI – propor tecnologias alternativas que garantam a melhoria da qualidade de educação, no âmbito municipal;
- XVII – elaborar e divulgar material técnico-pedagógico do ensino-aprendizagem, compatíveis com as propostas das Unidades Escolares;
- XVIII – promover meios para intercâmbio com órgãos ou instituição pública e privada;
- XIX – coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos supervisores junto ao corpo docente e discente das Escolas Municipais;
-



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- XX – assessorar no planejamento das atividades das Unidades Escolares, afim de assegurar as metas e objetivos fixados pela secretaria;
- XXI – elaborar juntamente com o Conselho Municipal de Educação, o calendário escolar da rede municipal de ensino e supervisionar o seu cumprimento;
- XXII – propor e analisar programas de capacitação, aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos;
- XXIII – dar apoio técnico aos docentes especialistas, atuantes por área de Ensino Básico;
- XXIV – promover meios para efetivação de uma ação concreta de supervisão e orientação na prática pedagógica;
- XXV – desenvolver e estimular experiências pedagógicas que tenham repercussão direta na diminuição de evasão e redução da repetência e distorção idade – série;
- XXVI – produzir e difundir material científico e técnico-pedagógicos por área de ensino;
- XXVII – identificar e propor estudos e experiências que possibilitem atualização e inovação nos currículos do ensino do Ensino Básico;
- XXVIII – promover articulações entre os diversos níveis e segmentos do ensino básico;
- XXIX – exercer outras atividades correlatas.

§ 15 - Ao Setor de Assistência ao Estudante, compete:

- I – promover a ampliação e diversificação das formas de assistência ao educando e da integração comunitária;
- II – promover a execução, em articulação com órgão competente, programa de assistência medico - odontológica de natureza preventiva e curativa;
- III – elaborar, coordenar e implementar, atividades de recreação, lazer desportos com execução de torneios campeonatos e eventos inter-escolares, em estreita articulação com o Departamento de Cultura e Desporto e outros órgãos competentes;
- IV – promover a assistência alimentar, garantindo distribuição da merenda escolar e adotando as Unidades Escolares do equipamento necessário;
- V – levantar necessidades e definir critérios de aquisição e distribuição de material didático para os estudantes;
- VI – realizar campanhas de esclarecimento sobre alimentação escolar;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

VII – promover cursos de treinamentos para serventes e merendeiras da rede Municipal de Ensino Básico

VIII – coordenar juntamente com o Setor de informações educadores, o levantamento do quantitativo de estudantes que necessitam e/ou utilizam o transporte escolar;

IX – exercer outras atividades correlatas.

§ 16 - Ao Setor de Atendimento à Educação Infantil, compete:

I – realizar e promover estudos e experimentações em articulação com os órgãos competentes para identificação e solução dos problemas pertinentes à Educação Infantil;

II – propor e analisar programas de capacitação, aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos na área de sua competência;

III – elaborar e divulgar diretrizes curriculares pertinentes à Educação Infantil;

IV – formular especificações educacionais para construção e agrupamentos de unidades escolares e aquisição de equipamentos para classes de Educação Infantil junto ao Departamento de Manutenção da Rede Escolar;

V – avaliar a Educação infantil em articulações com instituição e órgãos públicos ou privados, relacionados a área;

VI – promover as articulações entre os diversos segmentos do ensino-básico,

VII – elaborar e divulgar diretrizes para desenvolvimento de ações pertinentes ao Ensino Infantil;

VIII – exercer outras atividades correlatas.

§ 17 - Ao Setor de Atendimento à Educação Especial, compete:

I – elaborar diretrizes psicas-pedagógicas para atendimento aos portadores de necessidades especiais ao nível de educação infantil, Ensino Básico ou outras formas de Ensino que vier a ser desenvolvida;

II – elaborar e divulgar diretrizes curriculares para o desenvolvimento de ações pertinentes a alfabetização de jovens e adultos;

III – estabelecer diretrizes e orientações técnicas-pedagógicas com vista ao melhoramento do processo de ensino-aprendizagem de jovens e adultos;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- IV – apresentar propostas de modalidades supletivas que garantem do ensino voltados para os jovens e adultos;
- V – coordenar, orientar acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos supervisores junto aos docentes e discentes das Escolas Municipais;
- VI – elaborar e executar o programa de fiscalização das atividades produtoras;
- VII – analisar as propostas pedagógicas com vista à autorização de funcionamento do serviço de educação especial;
- VIII – planejar, acompanhar e analisar programas de formação para o trabalho de portadores de necessidades especiais;
- IX – estabelecer e divulgar diretrizes psicas-pedagógicas para atendimento de alunos matriculados para o ensino especial, em articulação com o setor de planejamento e técnicas pedagógicas;
- X – propor e analisar programas de capacitação, aperfeiçoamento e atualização de recursos humanos na área de sua competência;
- XI – propor as articulações entre os diversos segmentos do ensino básico; e,
- XII – exercer outras atividades correlatas.

§ 18 - Ao Setor de Atendimento à Educação Profissional, compete:

- I – promover ações voltadas para o acompanhamento do aluno no ingresso do mercado de trabalho;
- II – desenvolver ações voltadas para qualificação do aluno com vista a possibilitar que o mesmo tenha condições intelectuais e psíquicas de desenvolver atividades profissionais;
- III – promover palestras e debates com vista a qualificar o jovem estudante ao mesmo tempo condicionando-o ao ingresso nas atividades profissionais; e,
- IV – exercer outras atividades correlatas.

§ 19 - Ao Setor de Atendimento à Educação Ambiental, compete:

- I – avaliar e intermediar, se for o caso, programas e projetos da área de educação ambiental, inclusive supervisionando a recepção e emprego dos recursos públicos e privados aplicados em atividades dessa área;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

II – observar as deliberações do Conselho Nacional de Meio Ambiente CONAMA e do Conselho Nacional de Educação – CNE em relação às ações de políticas públicas para o processo de educação ambiental a serem desenvolvidas pelos municípios;

III – apoiar o processo de implementação e avaliação da Política Municipal de Educação Ambiental em todos os níveis, delegando competências quando necessário;

IV – sistematizar e divulgar as diretrizes municipais definidas, garantindo o processo participativo da sociedade no processo de elaboração e execução de ações ambientais no município;

V – sistematizar e promover parcerias entre instituições públicas e privadas, com ou sem fins lucrativos, objetivando o desenvolvimento de práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre questões ambientais;

VI – promover o levantamento de programas e projetos desenvolvidos na área de Educação Ambiental e o intercâmbio de informações;

VII – indicar critérios e metodologias qualitativas e quantitativas para a avaliação de programas e projetos de Educação Ambiental a serem desenvolvidas no município;

VIII – estimular o desenvolvimento de instrumentos e metodologias visando o acompanhamento e avaliação de projetos de Educação Ambiental o município;

IX – levantar, sistematizar e divulgar as fontes de financiamento disponível no País e no exterior para a realização de programas e projetos de educação ambiental;

X – definir critérios considerando, inclusive, indicadores de sustentabilidade, para o apoio institucional e alocação de recursos a projetos da área não formal;

XI – assegurar que sejam contemplados como objetivos do acompanhamento e avaliação das iniciativas em Educação Ambiental:

a) – a orientação e consolidação de projetos;

b) – o incentivo e multiplicação os projetos bem sucedidos; e,

c) – a compatibilização das ações de políticas públicas ambientais a serem realizadas no município consoante aos objetivos da Política Nacional de Educação Ambiental.

§ 20 - Ao Setor de Atendimento à Educação no Campo, compete:

I – desenvolver ação de política públicas na educação, que visa re-significar a escola do campo, reafirmando o compromisso de desenvolver uma proposta pedagógica contextualizada e compatível com a realidade de cada comunidade/vila do município;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

II – implantar a política de Educação Básica no Campo nas escolas rurais do município de modo a contribuir também efetivamente na erradicação do analfabetismo, da evasão e da repetência nas escolas do campo, tendo como base a lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional – LDB, bem como, demais Legislação pertinente em vigor, e ainda, Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo;

IV – desenvolver demais atividades correlatas;

Seção XIV
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Artigo 18 – À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, enquanto órgão superior, subordinada diretamente ao Gabinete do (a) Prefeito (a), e ainda, constituída Unidade Orçamentária de apoio administrativo do Poder Executivo, compete:

- I – promoção do processo de estudo e a elaboração das políticas públicas municipais relativas à saúde;
- II – a realização de ações para detecção dos problemas de saúde do Município e a proposição das medidas para prevenção e solução dos mesmos;
- III – o planejamento, a organização, o controle e a avaliação das ações e dos serviços de saúde de competência do Município, sejam de atenção básica, média e/ou alta complexidade;
- IV – o gerenciamento e coordenação das ações do Sistema Único de Saúde no Município e a gestão no Fundo Municipal de Saúde;
- V – a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação;
- VI – a administração e a supervisão das unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;
- VII – o encaminhamento de pacientes para tratamento em outros municípios;
- VIII – as atividades de vigilância sanitária, ambiental, epidemiológico e imunobiológica para assegurar o cumprimento da legislação em vigor;
- IX – realizar a fiscalização dos prédios para fins de licenças sanitárias e habite-se a serem concedidos;
- X – a negociação e implementação de convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de desenvolvimento da atenção básica.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

XI – promoção do processo de estudo e a elaboração das políticas públicas municípios relacionadas ao saneamento básico urbano e rural do município; e,

XII – desenvolver o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

§ 1º - Terá em sua estrutura a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:

- I : - Unidade de Assessoramento Técnico com atribuições específicas de assessoramento à Unidade Orçamentária, nos termos do Art. 5º, § 3º, Inciso I, Itens 01 a 26, e Inciso II, desta Lei;
- II : - Departamento de Administração em Saúde;
- III : - Departamento de Saneamento Básico;
- IV : - Departamento de Ações Básicas em Saúde;
- V : - Departamento de Vigilância em Saúde;
- VI : - Departamento de Atendimento em Média Complexidade;
- VII : - Setor de Protocolo;
- VIII : - Tesouraria;
- IX : - Setor de Recursos Humanos;
- X : - Setor de Compras e Suprimentos;
- XI : - Setor de Convênios e Programas;
- XII : - Setor de Contabilidade;
- XIII : - Setor de Saneamento Básico Urbano;
- XIV : - Setor de Saneamento Básico Rural;
- XV : - Setor de Atendimento à Atenção Básica;
- XVI : - Setor de Controle e Avaliação;
- XVII : - Setor de Assistência em Saúde;
- XVIII : - Setor de Vigilância em Zoonoses;
- XIX : - Setor de Vigilância Epidemiológica;
- XX : - Setor de Vigilância Ambiental;
- XXI : - Setor de Atendimento Ambulatorial; e,
- XXII : - Setor de Atendimento Fora do Domicílio.

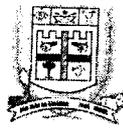
§ 2º - Ao Departamento de Administração em Saúde, compete:

I – Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Setores de suas respectivas vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo X desta lei; e,

II – demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 3º - Ao Departamento de Saneamento Básico, compete:

I – Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo X desta lei; e,



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 4º - Ao Departamento de Ações Básicas em Saúde, compete:

I – Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo X desta lei; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 5º - Ao Departamento de Vigilância em Saúde, compete:

I – Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo X desta lei; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 6º - Ao Departamento de Atendimento em Média Complexidade, compete:

I – Delegar atividades, coordenar e avaliar ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo X desta lei; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

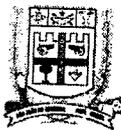
§ 7º - Ao Setor de Protocolo, compete:

I – receber, expedir, controlar e elaborar todos os expedientes, correspondências e processo com trâmite da Unidade Orçamentária, com vista a garantir o processo de transparência na Gestão municipal, bem como, contribuir com as atividades organizativas da Unidade de Controle Interno e da Assessoria de Comunicação Social, controlar, planejar e acompanhar a execução orçamentária do órgão, exercer outras atividades;

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 8º - À Tesouraria, compete:

I – efetuar os pagamentos das despesas públicas assinando documentos de quitação conjuntamente ao ordenador (a) da Unidade Orçamentária quando for o caso, dentre outros, emitindo diariamente relatório de despesas efetuadas e pagas, demonstrações financeiras de modo possibilitar a visualização da disponibilidade de bancos e caixa, bem como, obrigações com terceiros e ainda a correta aplicação dos recursos públicos;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

II – promover a organização dos procedimentos financeiros com juntada de documentação bancária, dentre outras, necessárias análise e lançamentos das receitas e das despesas pelo Departamento de Contabilidade, de modo a permitir o encerramento da prestação de contas;

III – apresentar as prestações de contas ao Conselho de Saúde com vista a possibilitar a análise e envio aos órgãos de controle externos, na fora da lei; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 9º - Ao Setor de Recursos Humanos, compete:

I – administrar o sistema de controle de recursos humanos, executar as rotinas de admissão, cadastramento e desligamento de pessoal, elaborar a folha de pagamento, aplicar a legislação relativa à remuneração e outros direitos pecuniários, executar a política de benefícios, preparar o recolhimento dos encargos sociais, emitir portarias e certidões referentes à situação funcional dos servidores vinculados a Unidade Orçamentária nos termos do Anexo X desta lei;

II – desenvolver ações de treinamento, desenvolvimento e aprimoramento da capacitação dos recursos humanos, promover a integração de novos servidores vinculados a Unidade Orçamentária nos termos do Anexo X desta lei;

III – promover concursos de ingresso e acesso ao cargo público, acompanhar e avaliar o desempenho de servidores em estágio probatório, organizar e realizar procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores, recrutar e selecionar pessoal temporário, administrar e manter o plano de cargos e carreiras, estudar e propor a política de remuneração, estabelecer contatos com entidades representativas dos servidores, viabilizar as ações relativas a segurança e medicina do trabalho, elaborar estudos visando o aperfeiçoamento das relações de trabalho e sindicais; e,

IV – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 10 – Ao Setor de Compras e Suprimentos, compete:

I – promover a aquisição, armazenamento e distribuição interna, por via de requisição e termo de aplicação do objeto, dos produtos da Administração em todos os níveis, atendendo à solicitação da Comissão de Licitação e Contratos Administrativos;

II – promover o registro de fornecedor possibilitando a pesquisa de preços no mercado com vista a garantir o processo de compras dos produtos estabelecidos em editais dentre outros da administração municipal;

III – dar liquidação dos produtos entregue pro fornecedores para efeito de finalização do processo de fornecimentos e a devidamente obrigação de pagamento;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

IV – encaminhar sob protocolo, os produtos de uso duráveis ao setor de patrimônio (almoxarifado central) para a devida guarda, tombamento no caso de equipamentos e materiais permanentes;

V – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 11 – Ao Setor de Convênios e Programas, compete:

I – promover o efetivo acompanhamento dos convênios formalizados pela administração municipal, relacionados à Unidade Orçamentária de Saúde e Saneamento, organizar a documentação fiscal (nota fiscal, recibo de pagamento, cópia de cheques, extratos bancários de contas específicas, processo licitatórios, publicação da transferência voluntária;

III – elaboração da prestação de contas objetivos de convênios e/ou programas específicos com vista a garantir a adimplência do município juntos aos órgãos diversos e subsidiários de recursos de transferências voluntárias;

IV – encaminhamento da prestação de contas aos órgãos concedentes, arquivamento em pasta específicas da documentação, caput do inciso I deste parágrafo, com vista a garantir a permanente condição de prestar esclarecimentos quando de auditoria pública, dentre outras;

V – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 12 - Ao Setor de Contabilidade, compete:

I – promover a sistematização dos dados contábeis com lançamento diário das receitas e das despesas da Unidade Orçamentária de Saúde e Saneamento;

II – promover a execução de todos os controles contábeis e orçamentários da administração municipal, promover auditoria interna quando necessário for, e atender às solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, por intermédio do (a) Secretário, dentre outros;

III – emitir mensalmente relatório de gestão fiscal possibilitando acompanhar a execução orçamentária, promover a juntada de documentação da Unidade Orçamentário de Saúde e Saneamento de modo a possibilitar a consolidação dos dados com a Unidade Orçamentária Central, com vista a possibilitar e gerenciar os gastos com pessoal e encargos na forma da lei;

IV – montar a prestação de contas em condições de encaminhamento aos órgãos de controle externo, em especial ao Tribunal de contas dos Municípios do Estado do Pará TCM/PA, ao Poder Legislativo Municipal e quando solicitado for, ao ministério público, dentre outros; e,



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

V – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 13 - Ao Setor de Saneamento Básico Urbano, compete:

I – viabilizar ações relacionadas à implantação e melhoramento do sistema de água potável;

II – Planejar, organizar e dirigir as atividades relativas à divisão de saneamento básico e abastecimento, tais como a construção, conservação e limpeza de galerias, ponte e bueiros; a implantação de rede de água em povoados e distritos;

III – chefiar, orientar, organizar e supervisionar os serviços de construção, manutenção e limpeza de bueiros e galerias;

IV – elaborar projetos para escoamento de água e esgoto, bem como fazer mudanças de rede quando necessário, projetar mudanças de boca de lobo e caixa de captação, chefiar e organizar os serviços de acordo com prioridade, emergências e programação pré-determinada;

V – planejar, em conjunto com o Secretário Municipal de Obras Públicas, organizar e dirigir as atividades desenvolvidas na divisão de saneamento básico e abastecimento, envolvendo os setores de saneamento básico, controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;

VI – controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, e se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

VII – promover estudo e debates com vista a fomentar o processo de limpeza pública preventiva; e,

VIII – demais atividades correlatas.

§ 14 - Ao Setor de Saneamento Básico Rural, compete:

I – viabilizar ações relacionadas a implantação e melhoramento do sistema de água potável em comunidade de grande concentração de pessoa;

II – desenvolver ações voltadas para o melhoramento da estrutura do sistema de esgoto e drenagem fluviais no município em comunidade com vista a combater surtos endêmicos; e,

III – demais atividades correlatas.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

§ 15 - Ao Setor de Atendimento à Atenção Básica, compete:

I – possibilitar o acesso universal e contínuo a serviços de saúde pública municipal de qualidade e resolutivos, caracterizados como a porta de entrada preferencial do sistema de saúde municipal de forma a permitir o planejamento e a programação descentralizada, e em consonância com o princípio da equidade;

II – efetivar a integralidade em seus vários aspectos, a saber: integração de ações programáticas e demanda espontânea;

III – articulação das ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância à saúde, tratamento e reabilitação, trabalho de forma interdisciplinar e em equipe, e coordenação do cuidado na rede de serviços;

IV – desenvolver relações de vínculo e responsabilização entre as equipes e a população garantindo a continuidade das ações de saúde e a longitudinalidade do cuidado;

V – valorizar os profissionais de saúde por meio do estímulo e do acompanhamento constante de sua formação e capacitação;

VI – realizar avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e programação;

VII – estimular a participação popular e o controle social; e,

VIII – Desenvolver atividades diversas e correlatas.

§ 16 - Ao Setor de Controle e Avaliação, compete:

I – O Setor de Controle e Avaliação coordenará o Sistema Municipal de Saúde, promoverá o controle da prestação de serviços próprios, contratados e conveniados em saúde pública municipal;

II – promoverá a avaliar quantitativamente e qualitativamente os serviços próprios, contratados e conveniados;

III – promoverá auditoria periódica, por amostragem ou setorial, e sempre que se fizer necessário;

IV – subsidiará o Setor de epidemiologia com as análises realizadas pelo setor;

V – avaliar os impactos das medidas de Controle e Avaliação na população do Município tendo como parâmetro a contínua alocação de recursos nas ações de saúde no município;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

VI – chefiar a função de Médico Perito dos servidores municipais, acompanhar, controlar e avaliar a qualidade dos serviços prestados na área ambulatorial e hospitalar, determinar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto equipamentos de segurança individual;

VII – controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças; e,

VIII – Demais atividades correlatas e relacionadas à saúde pública municipal:

§ 17 - Ao Setor de Assistência em Saúde, compete:

I – promover atendimentos aos usuários, pessoalmente ou por telefone, orientando-os quanto às dúvidas e locais onde realizarão seus procedimentos;

II – encaminhamentos de processos despachados pela auditoria aos respectivos setores, quando for o caso;

III – encaminhamento de exames e cirurgias a Auditoria para serem analisados, quando for o caso

IV – estabelecer normas para o bom funcionamento da triagem;

V – correções e conferências dos procedimentos solicitados, como guias de exames;

VI – receber críticas, sugestões e reclamações dos usuários e encaminhá-las ao Setor de Protocolo para que cheguem ao setor competente;

VII – receber e protocolar os procedimentos recebidos de hospitais;

VIII – arquivar documentos, tais como relatórios médicos, análises de procedimentos e encaminhamentos médicos; e,

IX – controlar o numero de guias pelo usuário dentre outras atividades afins.

§ 18- Ao Setor de Vigilância Sanitária e Zoonoses, compete:

I – Garantir a manutenção do processo de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde do individuo ou prevenção da doença município;

II – Prevenir os agravos a saúde da população que venha a fazer uso dos serviços ofertados por esses estabelecimentos comerciais e prestação de serviços no município;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- III – Coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária nos Estabelecimentos Prestadores de Serviços de Saúde no município;
- IV – Em parcerias com as Assessorias Técnicas, elaborar normas técnicas;
- V – Estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do município;
- VI – promover a análise de processos, projetos arquitetônicos em conjunto com Assessorias técnicas e emissão de pareceres;
- VII – Assessorar e prestar consultoria as equipes de Vigilância Sanitária das Regionais e Municipais de saúde em: controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias e Processo Administrativo Sanitário;
- VIII – Realizar inspeções sanitárias complementares e/ou suplementar junto as Regionais e/ou municipais;
- IX – Realizar palestras, elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da vigilância sanitária destinada à: profissionais de saúde, alunos da área de saúde de universidade, faculdades e cursos técnicos, imprensa e população em geral;
- X – Realizar treinamentos, cursos e palestras em assuntos técnicos para profissionais de VISA das regionais de saúde do município; e,
- XI – Desenvolver outras atividades afins e de interesse da administração municipal.

§ 19 - Ao Setor de Vigilância Epidemiológica, compete:

- I – desenvolver treinamento no contexto das políticas de saúde, com ênfase na estrutura do Sistema Municipal de Vigilância Epidemiológica, fluxo de informação, funcionamento dos sistemas de informação, bem como o papel e a responsabilidade dos diferentes níveis;
- II – Atualizar, do ponto de vista conceitual e organizacional, as questões relativas à Vigilância Epidemiológica;
- III – Instrumentalizar o treinamento para atuar no campo da vigilância e controle de doenças;
- IV – Promover, em conjunto com o Setor de Vigilância Sanitária e Ambiental ações coletivas de combates a surtos endêmicos;
- V – Desenvolver outras atividades afins e interesses da administração municipal.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

§ 20 - Ao Setor de Vigilância Ambiental, compete:

- I – promover ações, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas relacionadas à poluição do ar, água, e subsolo, em todos os níveis;
- II – promover eventos tipo seminários e palestras com vista a fomentar o processo de conscientização da população para a correta utilização dos recursos naturais, sobre objetivando melhorar a qualidade de vida das pessoas;
- III – emitir relatórios e pareceres sobre questões relacionadas ao desmatamento, queimadas e assoreamento de rios e lagos no município;
- IV – promover ações de controle ambiental conjuntamente ao setor de Meio Ambiente do Município;
- V – Desenvolver outras atividades afins e interesse da administração municipal.

§ 21 - Ao Setor de Atendimento Médico Ambulatorial, compete:

- I – Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços em saúde pública do município;
- II – Avaliar e controlar a execução da programação físico-financeira e o impacto das ações de saúde sobre a população do município;
- III – Sugerir medidas para correção de distorções identificadas, com vista à uniformidade de procedimentos;
- IV – Verificar a propriedade e adequação da distribuição das AIHs;
- V – Controlar a autorização de AIHs e SADT (Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia), laudo para solicitação e autorização de atendimento ambulatorial, laudo de solicitação de fisioterapia;
- VI – Coordenar a conferência e digitação do BPA (Boletim Produção Ambulatorial) da produção dos encaminhados pela rede básica de saúde com encaminhamentos, quando o caso;
- VII – Coordenar a conferência e digitação das DN's (Declarações de Nascimentos);
- VIII – Coordenar o recebimento, distribuição e encaminhamento das DO's (Declarações de Óbitos);
- IX – Manter controle rigoroso sobre serviços adquiridos através de convênios/contratados e fornecidos aos usuários;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

X – Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;

XII – Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvio de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças; e,

XIII – Desenvolver outras atividades afins e interesse da administração municipal.

§ 22 - Ao Setor de Atendimento Fora do Município, compete:

I – Coordenar a emissão de AIHs (Autorização de Internação Hospitalar) após autorização do laudo, para o atendimento fora do domicílio, com controle de quantidade;

II – Promover ações voltadas para melhoramento do processo de atendimento à população fora do município, buscando ampliar esse tipo de atendimento em parcerias com organização devidamente instituídas na forma da lei; e,

III – Desenvolver outras atividades afins e interesse da administração municipal.

Seção XV
Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

Art. 19 – À Secretaria Municipal de Trabalho e Produção Social, enquanto órgão superior, subordinada diretamente ao Gabinete do (a) do Prefeito (a), e ainda, constituída Unidade Orçamentária de apoio Administrativo do Poder Executivo, compete:

I – promoção do processo de organização do conjunto dos programas, projetos, serviços e benefícios de trabalho promoção social no município;

II – promoção do processo de prestação de assessoria junto a indivíduos, grupos e entidades civis de natureza beneficentes, comunitárias, ou de classe com vistas ao desenvolvimento de seus objetivos voltados a melhoria das condições de vida da população em situação de maior vulnerabilidade social e de baixa renda;

III – viabilização do conjunto de serviços e do apoio técnicos as famílias e grupos sociais em situação de vulnerabilidade social e de baixa renda de forma descentralizada nos Centros de Referência de Assistência Social;

IV – prestação de serviços técnicos e de apoio as pessoas e/ou grupos sociais em situação de vulnerabilidade social e emocional, vítimas de violência e exploração e cumpridores de medidas sócio-educativas em meio aberto de forma organizada nos Centro de Referência Especializado de Assistência Social;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

V – viabilização, monitoramento e orientações a famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica em programas de transferência de renda de diferentes esferas de poder;

VI – viabilização de atendimento e de apoio a crianças, adolescentes e suas famílias de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no município;

VII – viabilização de atendimento e de apoio pessoas com deficiência e a idosos de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no município;

VIII – viabilização de atendimento e de apoio a crianças, adolescentes e adultos em situação de rua de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no município;

IX – orientação e apoio à população migrante de baixa renda e alvo de catástrofes, proporcionando-lhe ajuda e soluções emergenciais;

X – organização e encaminhamento de programas e projetos de formação e geração de trabalho e renda à população de baixa renda;

XI – gestão junto á órgãos privados e públicos nas esferas: estadual e federal, visando a obtenção de recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento de programas e projetos sócios no município; e,

XII – desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

§ 1º - Terá em sua estrutura a Secretaria Municipal de Trabalho de Produção Social:

- I : – Unidade de Assessoramento Técnico com atribuições específicas de assessoramento à Unidade Orçamentária, nos termos do Art. 5º, § 3º, Inciso I, Itens 01 a 26, e Inciso II, desta Lei;
- II : – Departamento Administrativo de Produção Social;
- III : – Departamento de Atendimento Social Básico;
- IV : – Setor de Protocolo;
- V : – Tesouraria;
- VI : – Setor de Recursos Humanos;
- VII : – Setor de Compras e Suprimentos;
- VIII : – Setor de Convênios e Programas;
- IX : – Setor de Contabilidade;
- X : – Setor de Atenção Integral à Família;
- XI : – Setor de Atenção Social Básico;
- XII : – Setor de Atendimento de Prestação Continuada;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- XIII : – Setor de Capacitação Profissional e Inclusão Social; e,
XIV : – Setor de Grupo de Proteção.

§ 2º - Ao Departamento Administrativo de Promoção Social, compete:

I – Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo XI desta lei; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 3º - Ao Departamento de Atendimento Social Básica, compete:

I – Delegar atividades, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Setores de sua respectiva vinculação e da Unidade Orçamentária de sua alocação nos termos do Anexo XI desta lei; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal;

§ 4º - Ao Setor de Protocolo, compete:

I – receber, expedir, controlar e elaborar todos os expedientes, correspondências e processos com trâmite da Unidade Orçamentária, com vista a garantir o processo de transferência na Gestão municipal, bem como, contribuir com as atividades organizativas da Unidade de Controle Interno e da Assessoria de Comunicação Social, controlar, planejar e acompanhar a execução orçamentária do órgão; exercer outras atividades; e,

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 5º - À Tesouraria, compete:

I – efetuar os pagamentos das despesas públicas assinando documentos de quitação conjuntamente ao ordenador (a) da Unidade Orçamentária quando for o caso, dentre outros, emitindo diariamente relatório de despesas efetuadas e pagas, demonstrações financeiras de modo possibilitar a visualização da disponibilidade de bancos e caixa, bem como, obrigações com terceiros e ainda a correta aplicação dos recursos públicos;

II – promover a organização dos procedimentos financeiros com juntada de documentação bancária, dentre outras, necessitadas análises e lançamentos das receitas e das despesas pelo Departamento de Contabilidade, de modo a permitir o encerramento de prestação de contas;

III – apresentar as prestações de contas ao Conselho de Assistência Social com vista a possibilitar a análise e envio aos órgãos de controle externos, na forma da lei; e,



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

II – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 6º - Ao Setor de Recursos Humanos, compete:

I – administrar o sistema de controle de recursos humanos, executar as rotinas de admissão, cadastramento e desligamento de pessoal; elaborar a folha de pagamento, aplicar a legislação relativa a remuneração e outros direitos pecuniários; executar a política de benefícios, preparar o recolhimento dos encargos sociais, emitir portarias e certidões referentes à situação funcional dos servidores vinculados a Unidade Orçamentária nos termos do Anexo XI desta lei;

II – desenvolver ações de treinamento, desenvolvimento e aprimoramento da capacitação dos recursos humanos; promover a integração de novos servidores vinculados a Unidade Orçamentária nos termos do Anexo XI desta lei;

III – promover concursos de ingresso e acesso aos cargos públicos da Unidade Orçamentária, acompanhar e avaliar o desempenho de servidores em estágio probatório, organizar e realizar procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores, recrutar e selecionar pessoal temporário, administrar e manter o plano de cargos e carreiras, estudar e propor a política de remuneração, estabelecer contatos com entidades representativas dos servidores, viabilizar as ações relativas a segurança e medicina do trabalho, elaborar estudos visando o aperfeiçoamento das relações de trabalho e sindicais;

IV – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 7º - Ao Setor de Compras e Suprimentos, compete:

I – promover a aquisição, armazenamento e distribuição interna, por via de requisição e termo de aplicação do objeto, dos produtos da administração em todos os níveis, atendendo a solicitação da Comissão de Licitação e Contratos Administrativos;

II – promover o registro de fornecedor possibilitando a pesquisa de preços no mercado com vista a garantir o processo de compra dos produtos estabelecidos em editais dentre outros da administração municipal;

III – atestar a liquidação dos produtos entregues pro fornecedores para efeito de finalização do processo de fornecimentos e a devida obrigação de pagamento;

IV – encaminhar sob protocolo, os produtos de uso duráveis ao setor de patrimônio (almoxarifado central) para a devida guarda, tombamento no caso de equipamentos e materiais permanentes;

V – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 8º - Ao Setor de Convênios e Programas, compete:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

I – promover o efetivo acompanhamento dos convênios formalizados pela administração municipal, relacionados à Unidade Orçamentária de Trabalho e Promoção Social, organizar a documentação fiscal (nota fiscal, recibo de pagamento, cópia de cheques, extratos bancários de contas específicas, processo licitatórios, publicação da transferência recebida;

III – elaboração da prestação de contas objetivo de convênios e/ou programas específicos, com vista a garantir a adimplência do município juntos aos órgãos diversos e subsidiários de recursos de transferências voluntárias;

IV – promover o encaminhamento da prestação de contas aos órgãos concedentes, arquivamento em pasta específica da documentação, caput do inciso I deste parágrafo, com vista a garantir a permanente condição de prestar esclarecimentos quando de auditoria pública, dentre outras;

V – Demais atividades, afins, de interesse da administração municipal.

§ 9º - Ao Setor de Contabilidade, compete:

I – promover a sistematização dos dados contábeis com lançamento diário das receitas e das despesas da Unidade Orçamentária de Trabalho e Promoção Social;

III – promover a execução de todos os controles contábeis e orçamentários da unidade orçamentária, atuar como auditoria interna quando necessário for, atender às solicitações da Câmara Municipal, e do Tribunal de Contas do Estado, por intermédio do (a) Secretário (a), dentre outros;

IV – emitir mensalmente relatório de gestão fiscal possibilitando acompanhar a juntada de documentação da Unidade Orçamentária de Trabalho e de Promoção Social de modo a possibilitar consolidação dos dados com a Unidade Orçamentária Central, com vista a possibilitar e gerenciar os gastos com pessoal e encargos na forma da lei;

V – montar a prestação de contas em condições de encaminhamento aos órgãos de controle externo, em especial ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará TCM/PA, ao Poder Legislativo Municipal e quando solicitado for, ao ministério público, dentre outros; e,

VI – Demais atividades afins, de interesse da administração municipal.

§ 10º - Setor de Atenção Integral à Família:

I – Coordenar e supervisionar a execução de projetos e trabalhos a serem desenvolvidos nos programas sociais oferecidos à comunidade;

II – Oferecer suporte técnico e administrativo aos setores envolvidos;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

III – Coordenar a articulação do processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;

IV – Articular ações com a rede de serviços sócio-assistenciais e das demais políticas sociais;

V – Propor a implantação de projetos e programas necessários à realidade municipal atendendo os princípios de economicidade;

VI – Supervisionar a elaboração de relatórios e documentos de acordo com a necessidade da política nacional de assistência social; e,

VII – Desenvolver outras atividades afins e de interesse da administração municipal.

§ 11 – Setor de Atenção Social Básica:

I – Coordenar o desenvolvimento dos trabalhos realizados em todos os setores da Proteção Social Básica (CRAS e PSE);

II – Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviço no município;

III – Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;

IV – Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvio de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

V – Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;

VI – Articular ações com a rede de serviços sócio-assistenciais e das demais políticas sociais;

VII – Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no município;

VIII – Definir com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias nos programas de assistência social;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- IX – Definir com os profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias nos programas de assistência social;
- X – Definir com a equipe técnica os meios e as ferramentas teórico-metodológico de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;
- XI – Monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados, acompanhar e avaliar o atendimento na rede social;
- XII – Manter, articular e potencializar a rede sócio-assistencial no município de abrangência do CRAS;
- XIII – Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no município de abrangência, ao estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social e ao acompanhamento dos encaminhamentos efetivados;
- XIV – Orientar instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações, quanto a;
- a) - Inscrição no conselho municipal de assistência social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; 2) qualidade dos serviços;
 - b) - Critérios de acesso; e,
 - c) - Fontes de atestado de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social;
- XV – Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas visando articular a ação intersetorial no município de abrangência do referido CRAS;
- XVI – Chefiar a elaboração de planos de ação, fomentar ações relacionadas ao sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional), da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados;
- XVII – Monitorar os serviços prestados as famílias, com a avaliação de resultados e impacto, controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

XVIII – Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para a regularização junto a Secretaria Municipal de Administração; e,

XIX – Desenvolver outras atividades a fins de interesse da administração municipal:

§ 12 – Setor de Atendimento de Prestação Continuada:

I – Coordenar o cadastro segundo os critérios para a entrega de cestas básicas, passagens, leite especial e leite comum;

II – Garantir o desenvolvimento de ações com vista ao melhoramento do atendimento aos idosos;

III – Coordenar o encaminhamento para a recebimento de segunda via de certidão, fotografia, benéficos da previdência social e óculos, dentre outros;

IV – Supervisionar o preenchimento de formulários BPC após do encaminhamento do Serviço Social;

V – Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;

VI – Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

VII – Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; e,

VIII – Outras atividades afins.

§ 13 – Setor de Capacitação Profissional e inclusão social:

I – Promover parceria com organização de capacitação e qualificação relacionada a processamento (informática, artesanato, dentre outros) com vista a qualificar a mão de obra das pessoas e possibilitá-las ingressar no mercado de trabalho;

II – Promover em parcerias com outras unidades orçamentárias, ações de interação social e de lazer com vista a possibilitar o cidadão à integração social; e,

III - Desenvolver outras atividades afins e de interesse da administração municipal.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

§ 14 – Setor de Grupo de Proteção:

- I – Coordenar e controlar as atividades de abrigo no município;
- II – Coordenar o transporte dos pacientes carentes para as sessões de fisioterapia, hemodiálise, radio e quimioterapia, núcleo de saúde mental, junta a rede municipal de saúde e outras redes conveniadas, e etc;
- III – Coordenar a entrada, permanência e saídas d abrigos, conforme o regulamento;
- IV – Coordenar o encaminhamento e encaminhar abrigos e andarilhos para clínicas de recuperação de alcoólatras e drogados, acompanhar o tratamento e posteriormente reencaminhá-los para a família e sociedade;
- V – Orientar e proceder ao encaminhamento de auxílios a pessoas carentes de nossa cidade;
- VI – Planejar, organizar e administrar o abrigo municipal como um todo;
- VII – Oportunizar contato dos abrigados com seus familiares;
- VIII – Zelar pela conservação do patrimônio relacionado ao atendimento promovido pela Unidade Orçamentária de Trabalho e Promoção Social;
- IX – Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;
- X – Controlar as atividades desenvolvidas pelos sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças; e,
- XI – Outras atividades afins.

Seção XVI
Agências Distritais

Artigo 20 – As Agências Distritais do Município enquanto órgãos superiores e subordinadas diretamente ao Gabinete do (a) Prefeito (a), são constituídas Unidades Orçamentárias de apoio administrativos às Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, a elas compete:

- I – promover a coleta de dados relativos às demandas da sociedade regional da comunidade inerente a essa com vista a garantir de forma precisa a aplicação dos recursos públicos em ações de **Educação, Saúde, Assistência Social**, bem como, relacionadas à **produção agrícola, infraestrutura rural, dentre outras**, beneficiando a toda a população local;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

II – representar o Poder Executivo municipal na Vila (comunidade) e em todo meio rural vinculado a essa, promovendo a divulgação dos atos administrativos, bem como, ouvindo a sociedade em relação às necessidades nos termos estabelecidos no inciso anterior; e,

III – demais atividades de interesse da administração municipal.

Artigo 21 – Os Órgãos Superiores da Administração Municipal são formados pelas Secretarias Municipais, Assessorias: Jurídica, Contábil, Comunicação Social, Assessorias Técnicas e Unidade de Controle Interno; agregam atividades administrativas de planejamento, coordenação, execução e avaliação de resultados das ações e ainda prestação de contas das ações do Poder Executivo Municipal, em todos os níveis e desenvolvimentos pelos Departamentos e respectivos Setores.

Art. 22 – Os Departamentos agregam e implementam as atividades inerentes a campo funcionais específicos das atribuições de um órgão municipal promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas por seus setores respectivos.

Art. 23 – Os Setores são órgãos subordinados aos Departamentos respectivos da Unidade Orçamentária de sua alocação e atendem diretamente ao acompanhamento da execução das ações da Administração municipal, com responsabilidades limitadas, todavia, importante na finalização do processo de atendimento ao público.

Capítulo III
Dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Seção I
Disposições Gerais

Art. 24 – Integração a esta lei os seguintes anexos:

- I - Anexo I: (Organograma Geral da Estrutura do Município);
- II - Anexo II: (Organograma do Gabinete do Prefeito);
- III - Anexo III: (Organograma da Secretaria Municipal de Finanças);
- IV - Anexo IV: (Organograma da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico);
- V - Anexo V: (Organograma da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras);
- VI - Anexo VI: (Organograma da Secretaria de Municipal de Habitação, Agricultura e Assuntos Fundiários);
- VII - Anexo VII: (Organograma da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Pesca);



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

- VIII - Anexo VIII: (Organograma da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Laser);
- IX - Anexo IX: (Organograma da Secretaria Municipal de Educação);
- X - Anexo X: (Organograma da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento);
- XI - Anexo XI: (Organograma da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social);
- XII - Anexo XII: (Cargos Comissionados ou Cargos em Função Gratificada);
- XIII - Anexo XIII: (Demonstrativo de Impacto da Despesa com Pessoal e Encargos Sociais); e,
- XIV - Anexo XIV: Padrões de cargos em comissão e/ou Função Gratificada.

Art. 25 – Nos termos da Constituição Federal de 1988, bem como, respeitado os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000 (LRF) e demais Legislação em vigor, fica o Poder Executivo a criar, transformar, extinguir unidades administrativas e respectivas funções de direção, chefia e/ou assessoramento, por Ato Normativo próprio.

Art. 26 - Nos termos da Constituição Federal de 1988, Art. 37, ficam criados os cargos de provimento em comissão (CC) ou em função gratificada (FG), sendo de livre nomeação e exoneração pelo (a) Prefeito (a) Municipal, elencados no anexo caput do inciso § 1º deste artigo e distribuídos entre as secretarias municipais e demais unidades da administração nos termos desta lei.

§ 1º - Os Cargos em Comissão ou Função Gratificada serão aqueles constantes do anexo XII, parte integrante desta lei.

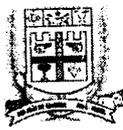
§ 2º - Os ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada, caput do parágrafo anterior, perceberão seus vencimentos de acordo com o padrão-referência de seu respectivo cargo nos termos do anexo XIV desta lei.

§ 3º - Os ocupantes de cargos em comissão e/ou função gratificada, responderão por seus atos quando praticados em desacordo às normas vigente no País.

§ 4º - Os ocupantes de cargos em comissão e/ou função gratificada, porão, em todos atos praticados sob sua responsabilidade, assinatura sob carimbo contendo:

- I : – nome completo;
- II : – cargo em comissão e/ou função gratificada; e,
- III : – número de portaria de nomeação e data de emissão;

Art. 27 – O servidor do quadro efetivo que vier a ser investido em cargo de confiança, poderá optar pela percepção dos vencimentos do Cargo em Comissão (CC) ou da Função Gratificada (FG).



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

Art. 28 – A soma dos vencimentos do salário e vantagens somadas à FG não poderão superar o valor previsto para o padrão de Cargo em Comissão, objeto do anexo XIV desta lei.

Art. 29 – Os valores correspondentes à Função Gratificada desempenhada pelo servidor não serão incorporados à remuneração do mesmo.

Art. 30 – O quadro de cargos em Comissão (CC) ou Função Gratificada (FG) será dividido em 03 Três padrões e remuneração de acordo com o **Anexo XIV**, parte integrante desta lei.

Art. 31 – O ato da nomeação para o cargo em comissão ou de designação para a função gratificada deverá conter, obrigatoriamente, a denominação da unidade onde exercerá suas funções e o padrão-referência que perceberá a título de vencimento ou remuneração.

Art. 32 – Os valores fixados nos termos do art. 27 desta lei serão corrigidos na mesma época e pelo mesmo índice de reajuste das demais categorias do funcionalismo público municipal, exceto no exercício financeiro de 2010.

Título IV
Capítulo Único
Das Disposições Finais

Art. 33 – Ficam extintos, todos os cargos em Comissão e funções gratificadas criadas anteriormente a esta lei.

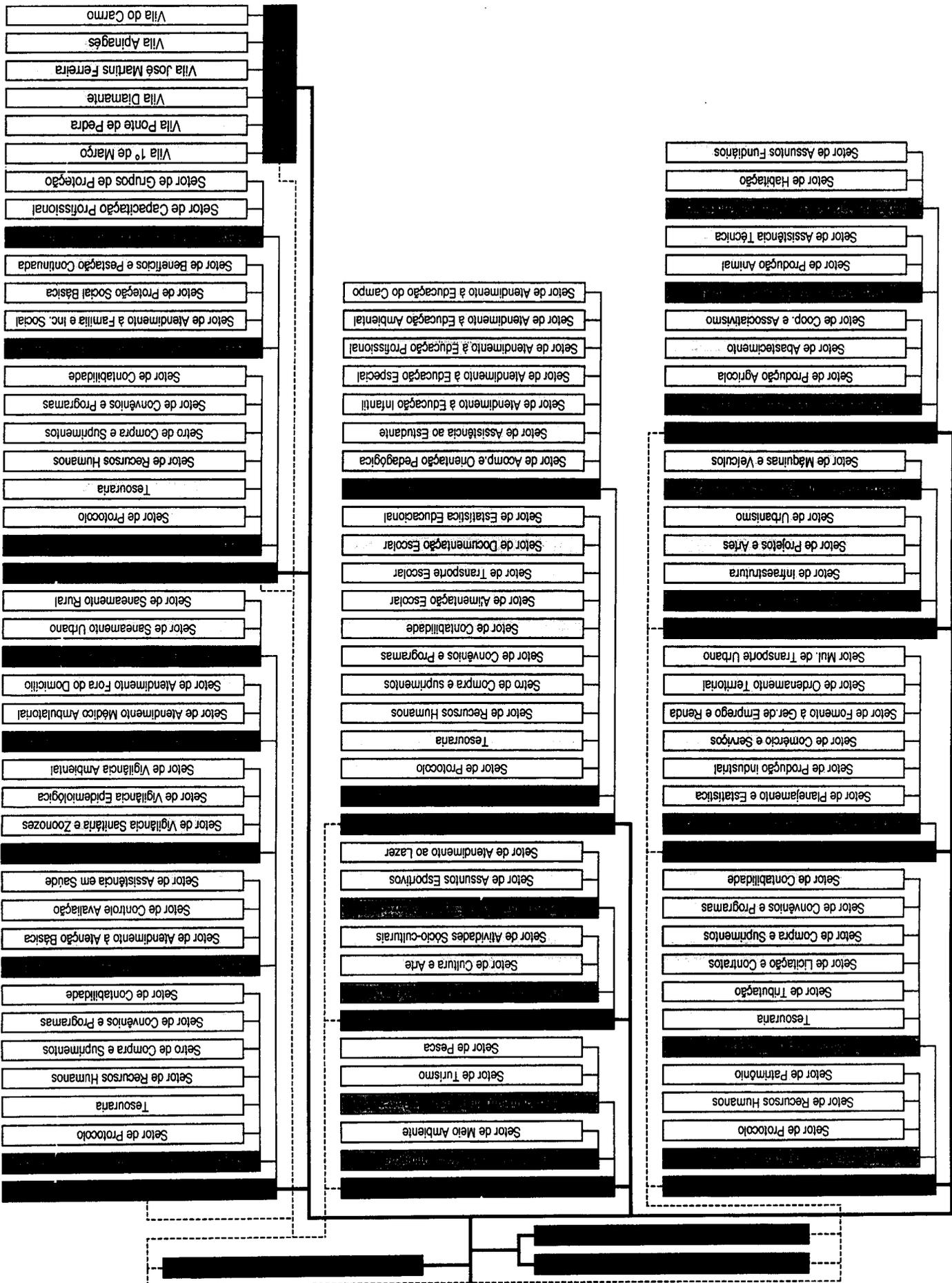
Art. 34 – As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 35 – Esta lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2010, revogando-se as Leis Municipais nº 1.862/93, 1.920/96, 1.947/97 e 2.034/03

São João do Araguaia, Estado do Pará, Gabinete da Prefeita Municipal, aos vinte e oito dias do mês de dezembro de dois mil e nove.


Marlene Corrêa Martins
Prefeita Municipal

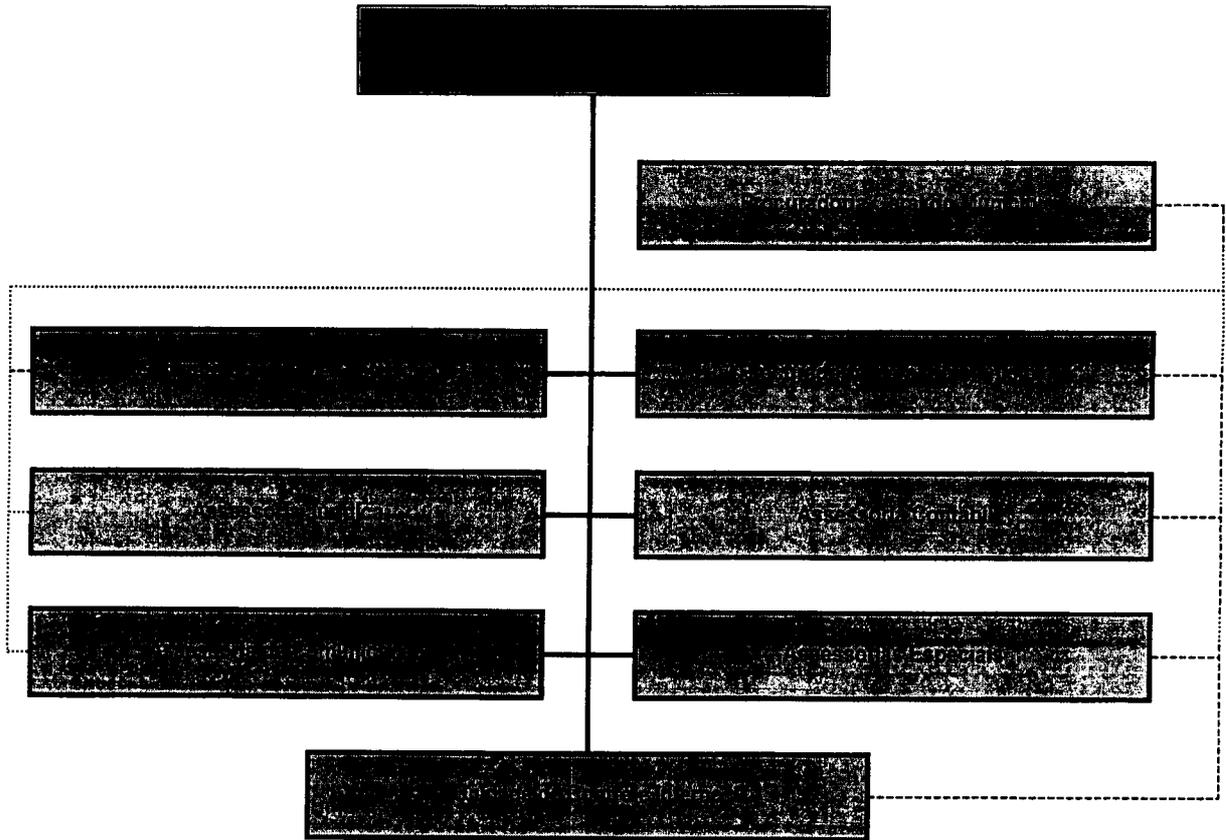
ANEXO I



ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
ÓRGÃO 01 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

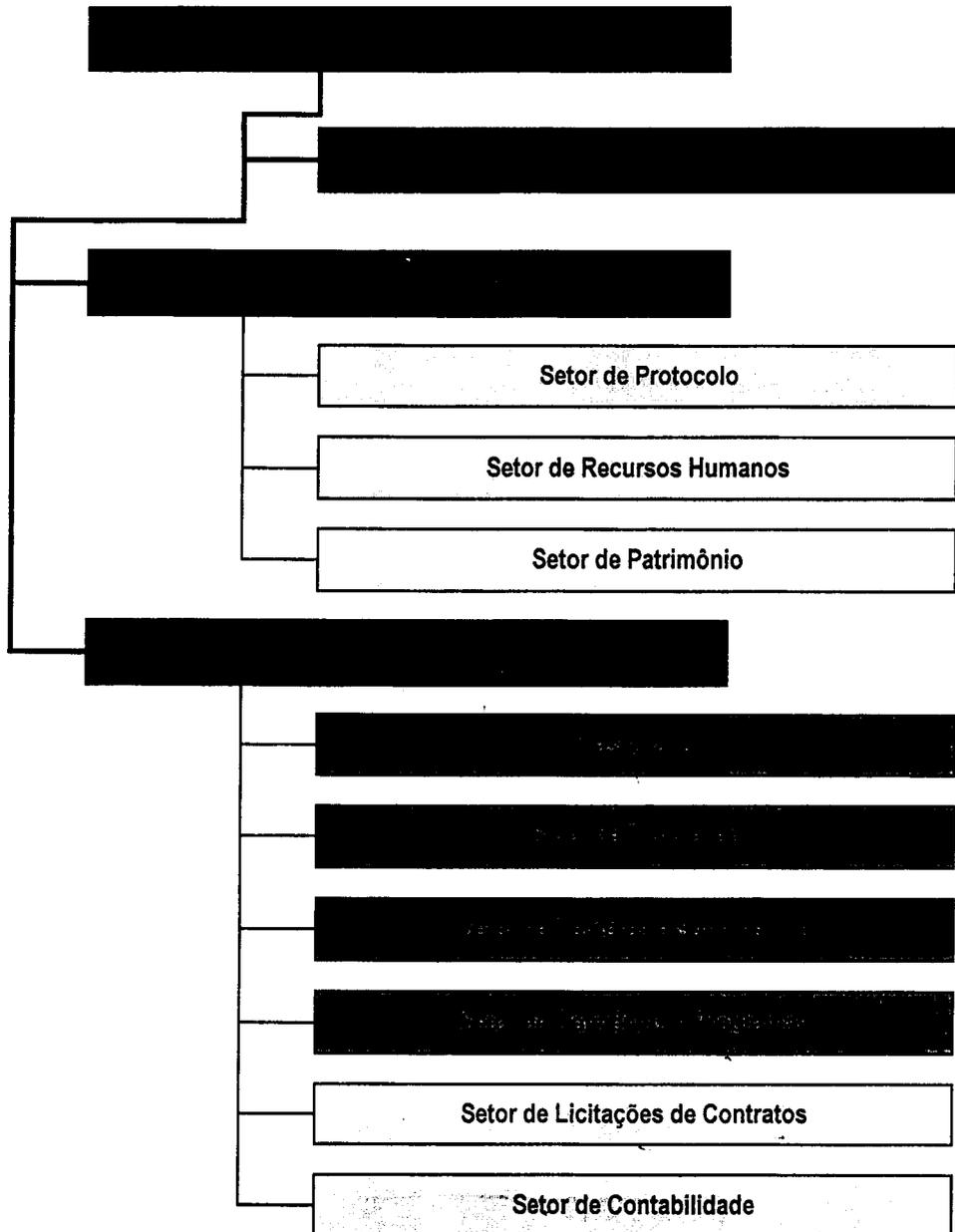
ORGANOGRAMA



ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ÓRGÃO 02 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGANOGRAMA



ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
ÓRGÃO 03 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

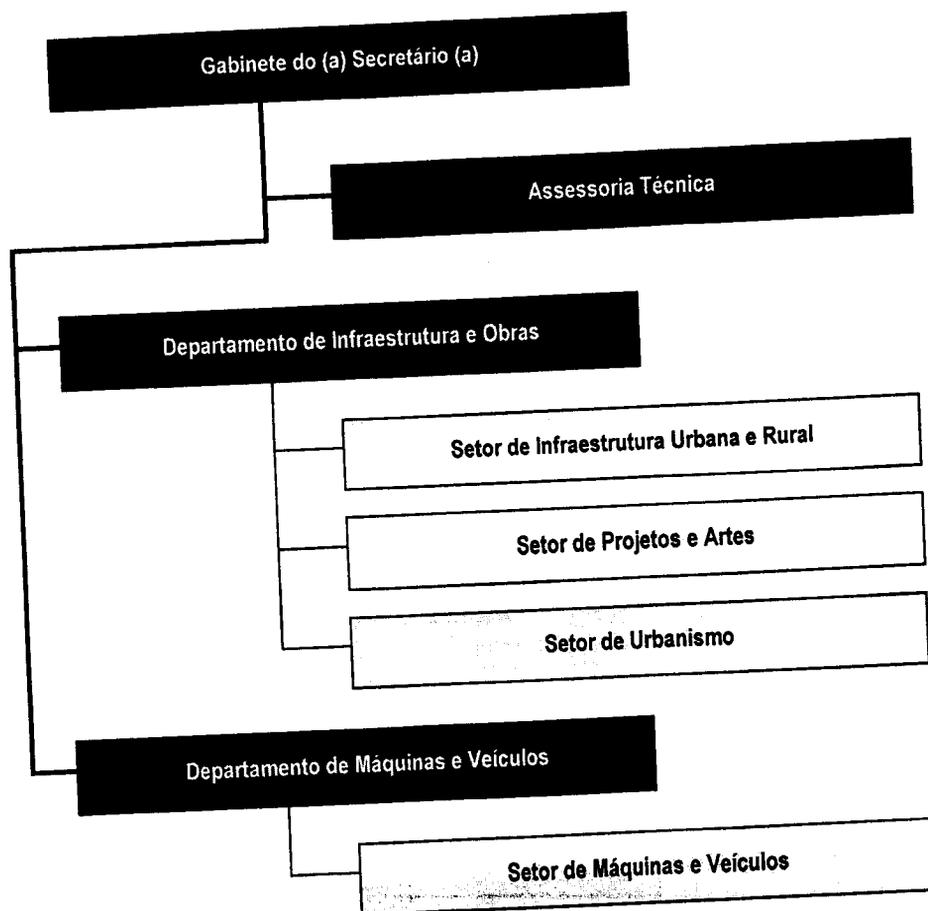
ORGANOGRAMA



ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS
ÓRGÃO 04 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

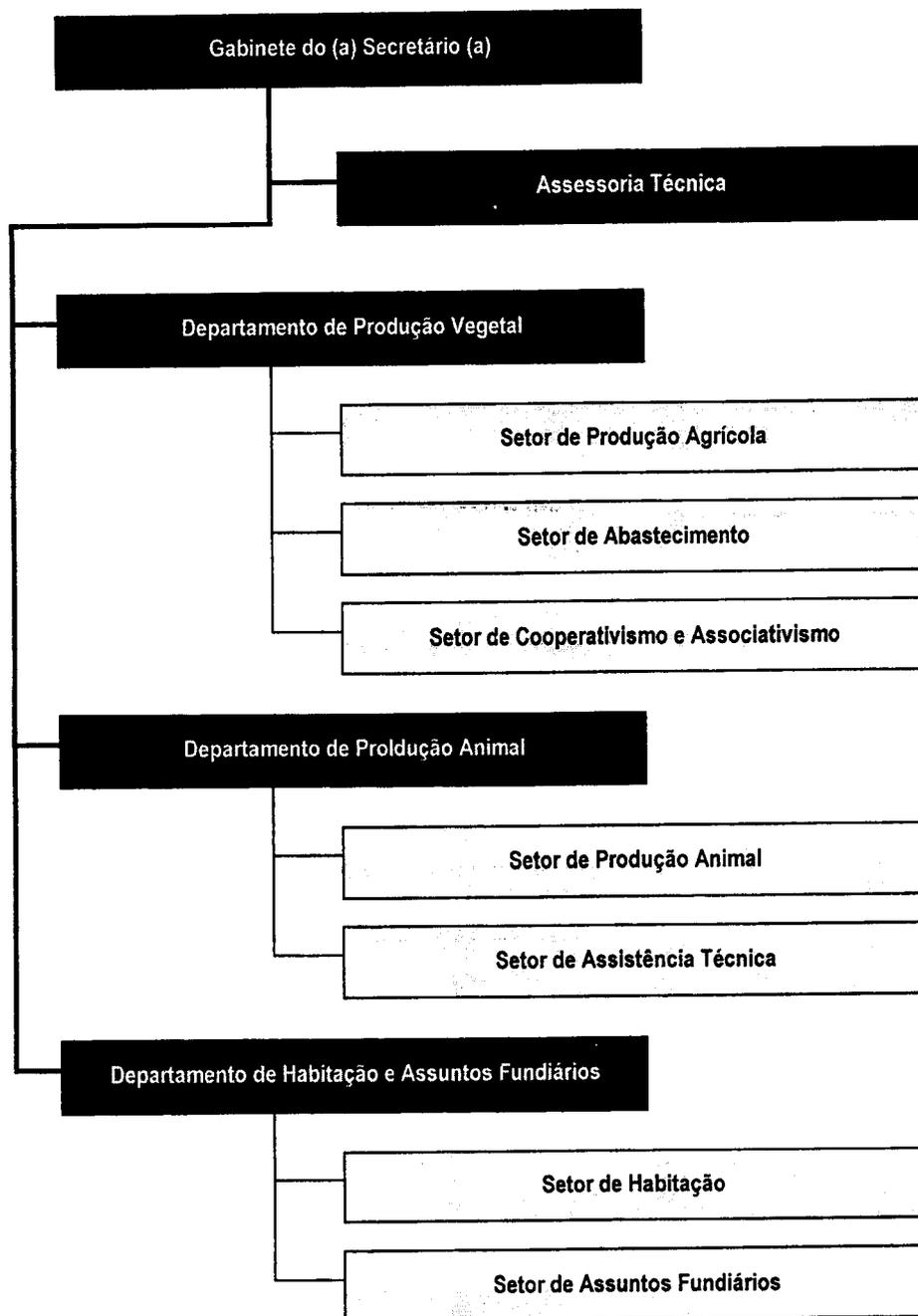
ORGANOGRAMA



ANEXO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, AGRICULTURA E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS
ÓRGÃO 05 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

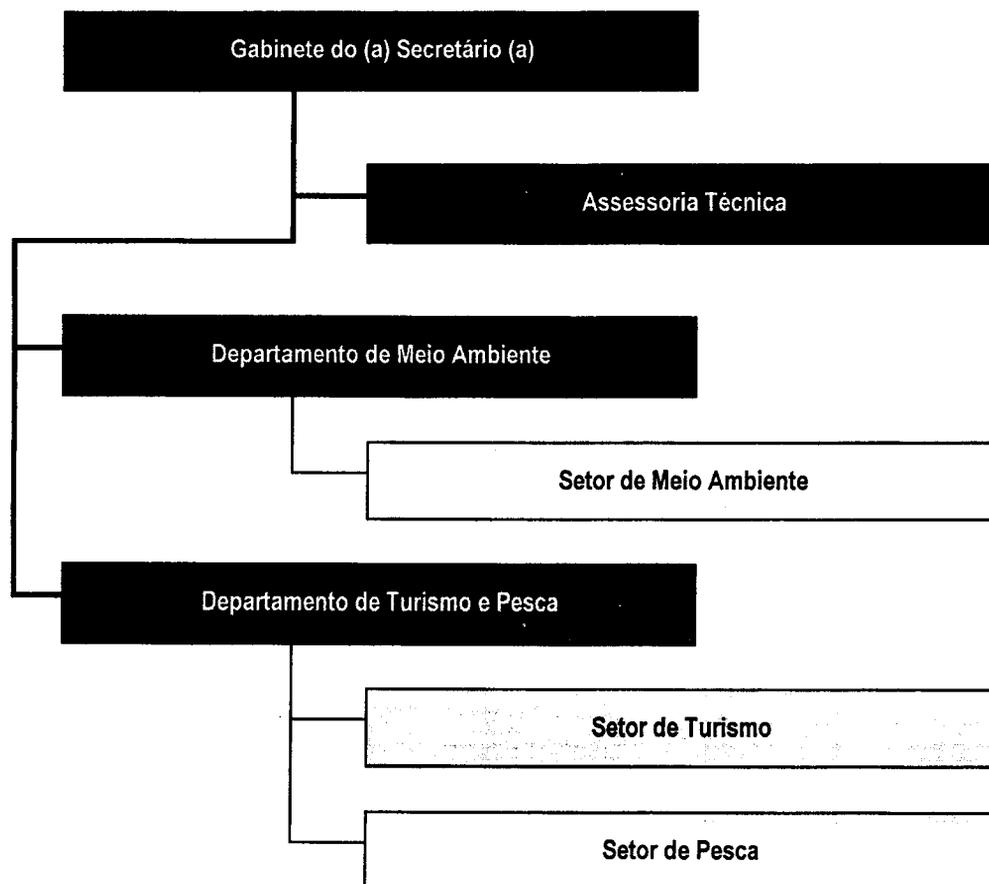
ORGANOGRAMA



ANEXO VII

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E PESCA
ÓRGÃO 06 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

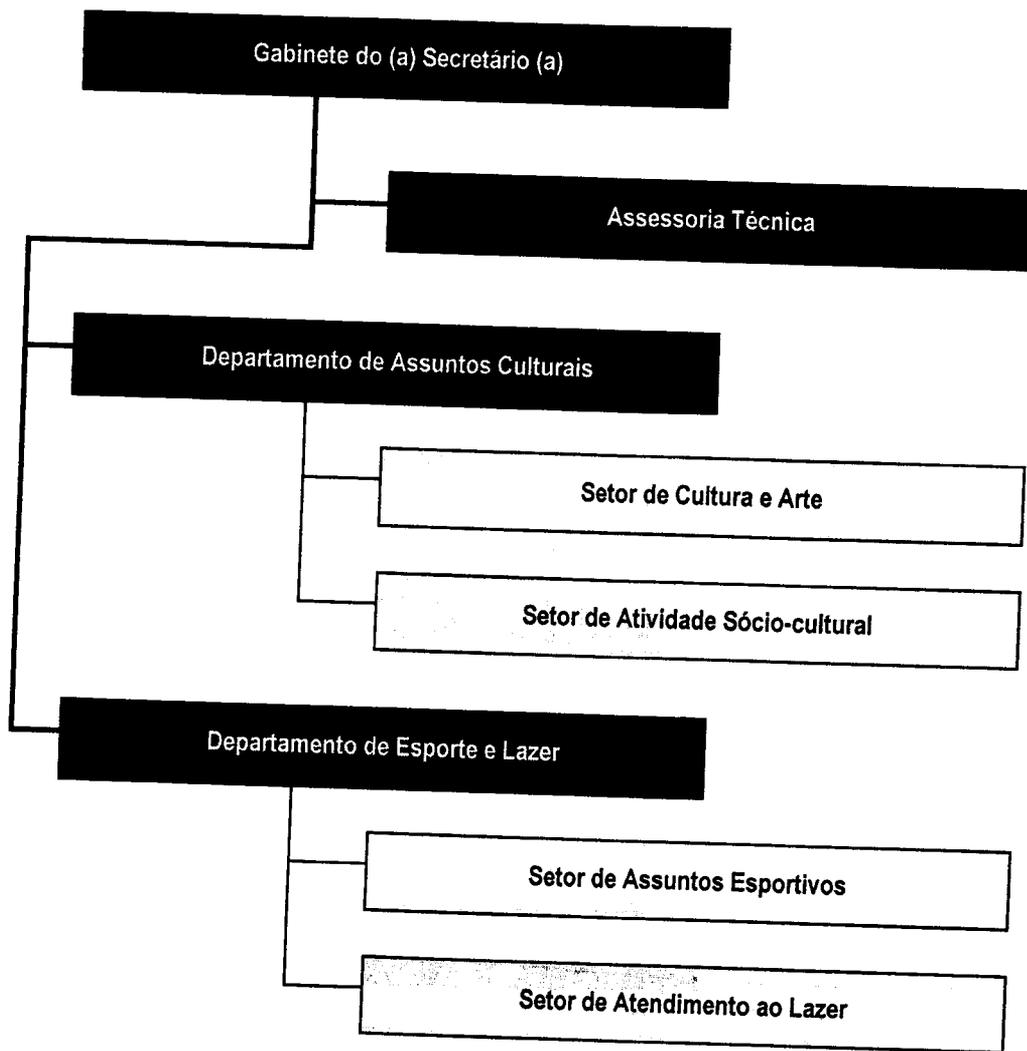
ORGANOGRAMA



ANEXO VIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER
ÓRGÃO 07 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGANOGRAMA



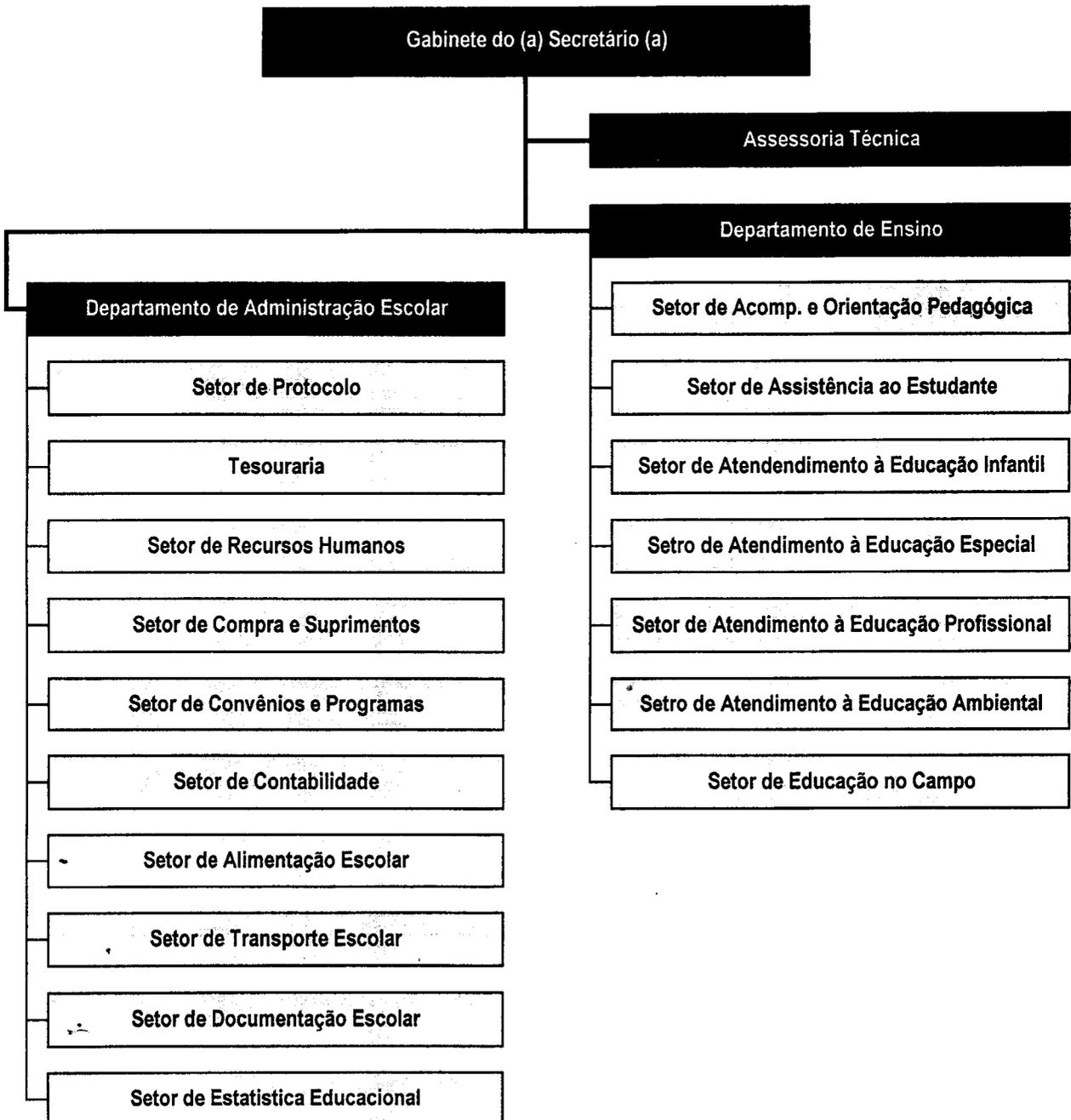
ANEXO IX

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

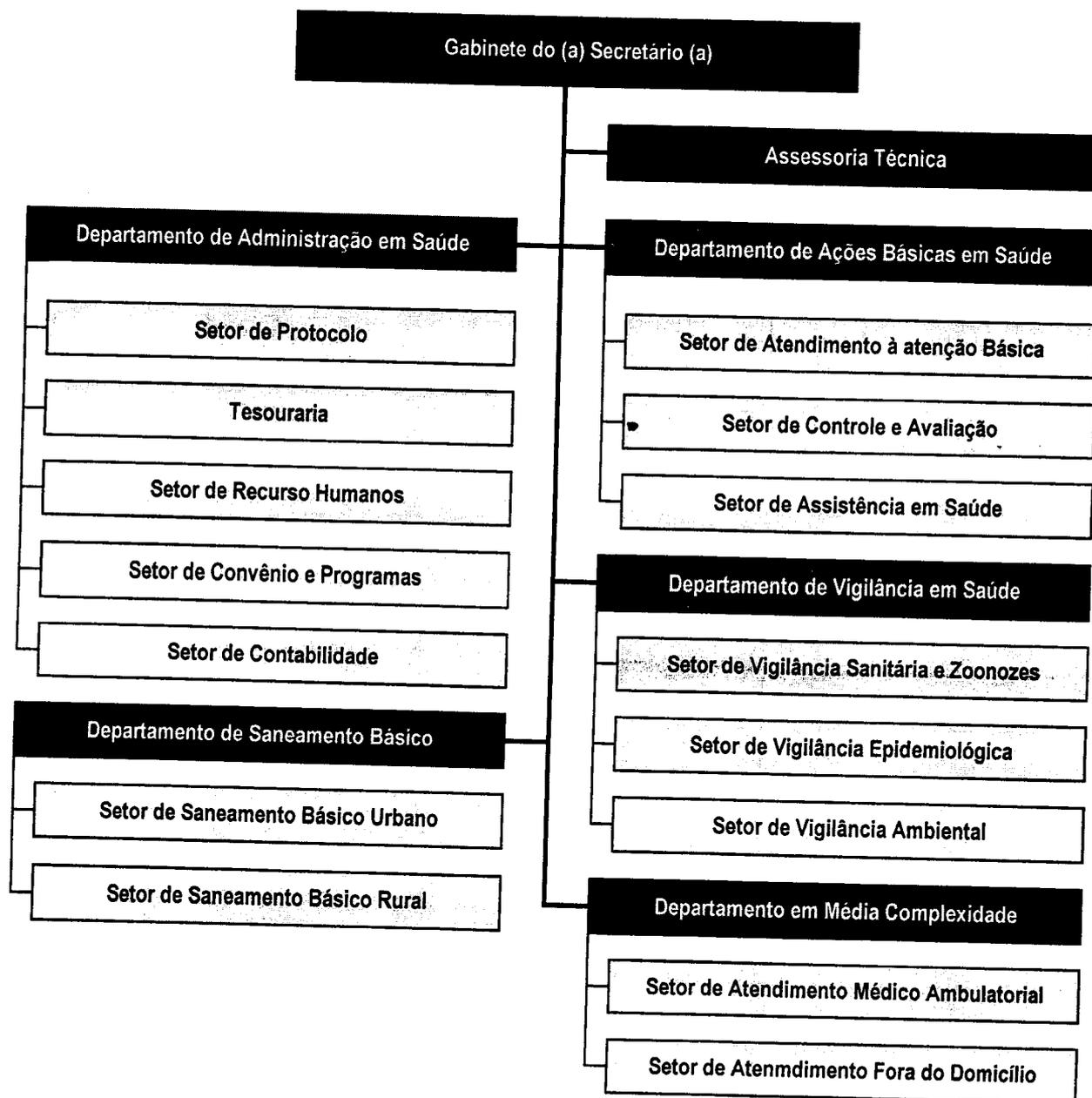
ÓRGÃO 08 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGANOGRAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
ÓRGÃO 09 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

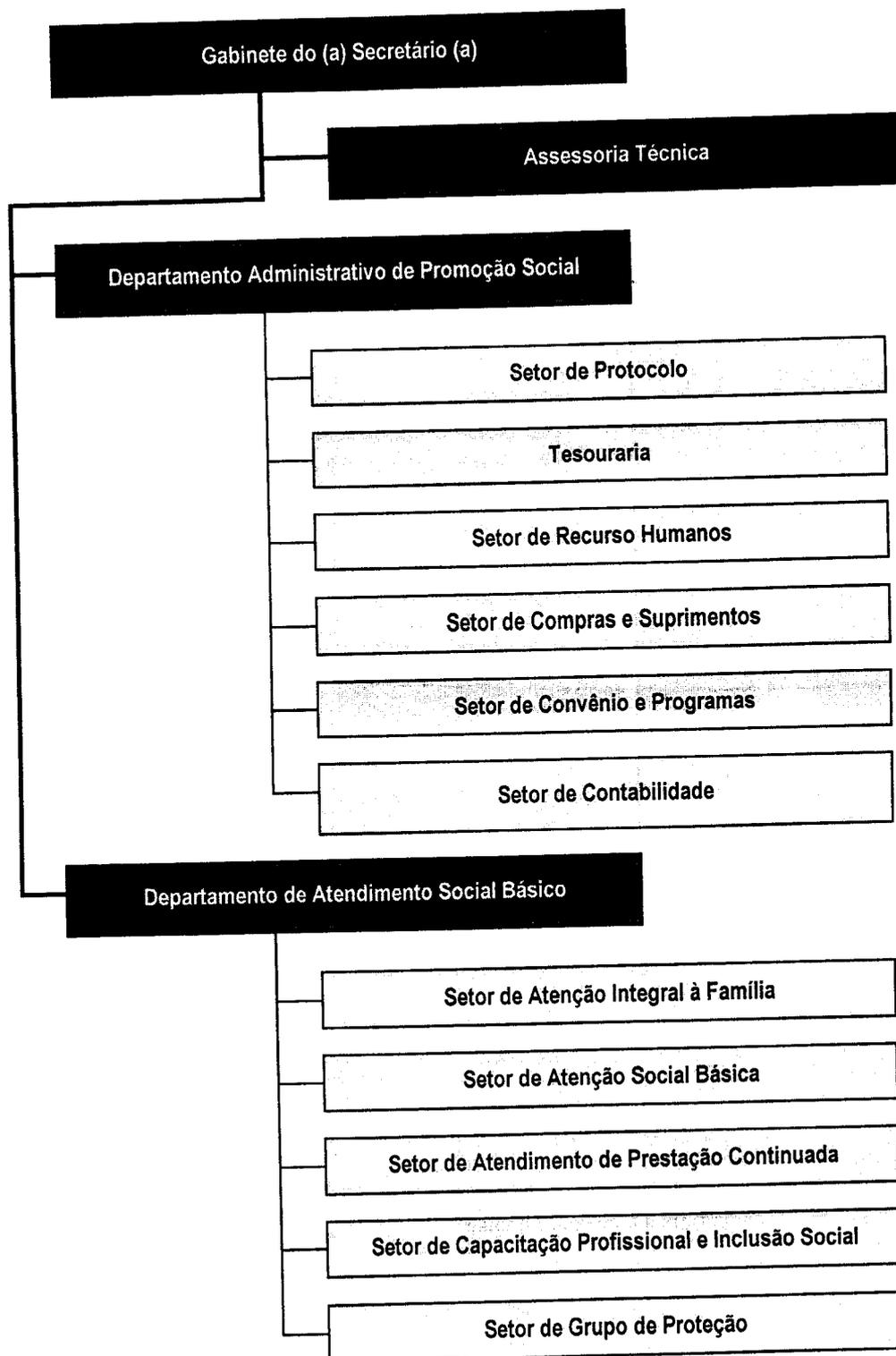
ORGANOGRAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL
ÓRGÃO 10 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGANOGRAMA

ANEXO XI





Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

ANEXO XII

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA E REMUNERAÇÃO

| ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE | VALORES EM R\$ | |
|--|---------------|----------------|-----------|
| | | UNITÁRIO | TOTAL |
| Procurador Geral do Município | 1,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| Assessor (a) Especial | 9,00 | 2.400,00 | 21.600,00 |
| Tesoureiro (a) | 4,00 | 2.000,00 | 8.000,00 |
| Secretário (a) | 9,00 | 2.000,00 | 18.000,00 |
| Chefe da Unidade de Controle Interno (*) | 1,00 | 2.400,00 | 2.400,00 |
| Diretor (a) de Departamento | 21,00 | 1.200,00 | 25.200,00 |
| Chefe de Setor | 75,00 | 800,00 | 60.000,00 |
| Agente Distrital | 6,00 | 800,00 | 4.800,00 |
| TOTAL GERAL | 126,00 | | |

(*) O VENCIMENTO DO SERVIDOR OCUPANTE DO CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO PERCEBERÁ A REMUNERAÇÃO NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.117/2005, DE 14 DE JUNHO DE 2010.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

ANEXO XIII

**DEMONSTRATIVO DE IMPACTO DA DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
CARGOS ELETIVOS, EM COMISSÃO E/OU FUNÇÃO GRATIFICADA**

| ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE | VALORES EM R\$ | | | |
|--|---------------|----------------|-------------------|------------------|-------------------|
| | | UNITÁRIO | FOLHA LÍQUIDA | ENCARGOS | FOLHA BRUTA |
| Prefeito (a) | 1,00 | 6.500,00 | 6.500,00 | 1.365,00 | 7.865,00 |
| Vice Prefeito (a) | 1,00 | 4.550,00 | 4.550,00 | 955,50 | 5.505,50 |
| Procurador Geral do Município | 1,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 1.089,20 | 4.589,20 |
| Assessor (a) Especial | 9,00 | 2.400,00 | 21.600,00 | 6.721,92 | 28.321,92 |
| Tesoureiro (a) | 4,00 | 2.000,00 | 8.000,00 | 2.489,60 | 10.489,60 |
| Secretário (a) | 9,00 | 2.000,00 | 18.000,00 | 5.601,60 | 23.601,60 |
| Chefe da Unidade de Controle Interno (*) | 1,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 622,40 | 2.622,40 |
| Diretor (a) de Departamento | 21,00 | 1.200,00 | 25.200,00 | 7.842,24 | 33.042,24 |
| Chefe de Setor | 75,00 | 800,00 | 60.000,00 | 18.672,00 | 78.672,00 |
| Agente Distrital | 6,00 | 800,00 | 4.800,00 | 1.493,76 | 6.293,76 |
| TOTAL GERAL | 128,00 | | 154.150,00 | 46.853,22 | 201.003,22 |

(*) O VENCIMENTO DO SERVIDOR OCUPANTE DO CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO PERCEBERÁ A REMUNERAÇÃO NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.117/2005, DE 14 DE JUNHO DE 2010.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João do Araguaia

ANEXO XIV

PADRÕES DE CARGOS EM COMISSÃO E/OU FUNÇÃO GRATIFICADA

| ESPECIFICAÇÃO | | QUANTIDADE | REMUNERAÇÃO | |
|---------------|-----|--|-------------|----------|
| PADRÃO | I | Procurador Geral do Município | 1,00 | 3.500,00 |
| | II | Assessor (a) Especial | 9,00 | 2.400,00 |
| | | Tesoureiro (a) | 4,00 | 2.000,00 |
| | | Secretário (a) | 9,00 | 2.000,00 |
| | | Chefe da Unidade de Controle Interno (*) | 1,00 | 2.400,00 |
| | III | Diretor (a) de Departamento | 21,00 | 1.200,00 |
| | IV | Chefe de Setor | 75,00 | 800,00 |
| | | Agente Distrital | 6,00 | 800,00 |

(*) O VENCIMENTO DO SERVIDOR OCUPANTE DO CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO PERCEBERÁ A REMUNERAÇÃO NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.117/2005, DE 14 DE JUNHO DE 2010.