



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

LEI nº 227/2010.

Dispõe sobre a Alteração da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I

Art. 1º - Fica a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás constituída dos seguintes órgãos:

I – NIVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR – são responsáveis em assistir o chefe do executivo municipal, assim como os secretários municipais e dirigentes de departamento, no planejamento; acompanhamento; controle dos serviços e processos decisórios, ficando distribuídos em:

- a) Procuradoria Municipal ----**PGM**
- b) Ouvidoria ----**OUVI**
- c) Controladoria ----**CI**
- d) Secretaria de Governo ----**SEGOV**

II – NIVEL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – órgãos que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais na consecução de seus objetivos finais, distribui-se em:

- a) Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento ----**SEGESP**
- b) Secretaria Municipal de Finanças ----**SEFIN**

III – NIVEL DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIFICA – órgãos que executam as atividades fim do setor público municipal e distribui-se em:

- a) Secretaria Municipal de Educação ----**SEMED**
- b) Secretaria Municipal de Saúde ----**SEMSA**
- c) Secretaria Municipal de Produção e Desenvolvimento Rural ----**SEPROD**
- d) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico ----**SEICDE**
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo ----**SEMAT**
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ----**SEDES**



PUBLICADO

EM

06 / 01 / 2010

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

- g) Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte ----**SETRAN**
h) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos ----**SEOP**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- a) Serviço Autônomo de Água e Esgoto – **SAAE**;
b) Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás – **IDURB**;
c) Fundação de Cultura, Esporte e Lazer – **FUNCCEL**.

Art. 2º – A presente estrutura está graficamente demonstrada pelo organograma que constitui o Anexo I desta Lei.

Art. 3º - A estrutura da administração indireta do município poderá caso haja conveniência administrativa, ser modificada com a fusão criação ou extinção dos referidos entes públicos.

CAPITULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DA PROCURADORIA

Art. 4º - A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade:

I – representar e defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município, inclusive dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, sempre que necessário;

II – redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões técnicas e jurídicas e outros documentos de natureza jurídica;

III – assistir a legalidade dos atos executivos relativos à concessão, permissão e autorização de serviços públicos;

IV – organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

V - organizar e manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação Federal e do Estado de interesse do Município, bem como de jurisprudência conveniente;

VI - prestar assessoramento jurídico legal ao Chefe do Executivo Municipal e aos órgãos municipais da administração direta, indireta e fundacional, sempre que necessário;

VII - elaborar mensagens do Chefe do Executivo Municipal à Câmara de Vereadores, bem como encaminhar projetos de lei ao referido órgão;

VIII - acompanhar e monitorar prazos de apreciação e aprovação de projetos de leis, encaminhados a Câmara de Vereadores;

IX - assistir juridicamente ao Chefe do Executivo Municipal nas atividades relativas às licitações, elaborando pareceres, bem como orientar às Comissões de Licitações da Administração direta, indireta e fundacional;

X - orientar de assistir juridicamente às Comissões de Avaliação de Desempenho Funcional, Progressão, processo disciplinar, e administrativo, sindicância e inquérito, bem como participar da composição das respectivas comissões;

XII - representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;

XIII - emitir pareceres e propor procedimentos, regulamentações necessárias para desapropriações, aquisições e alienação de imóveis;

XIV - manter atualizado em arquivo ativo, próprio e independente documentos de áreas, prédios públicos do município, bem como os processos de desapropriação;

XV - prestar assessoria a coordenação com pareceres e nos processos de conciliação do PROCON municipal e supervisionar as demais atividades;

XVI - organizar e coordenar a administração e desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito de toda a Secretaria, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

XVII - prestar informações jurídicas e afins sobre os direitos e garantias dos cidadãos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XVIII – desempenhar outras atividades que lhe são atribuídas.

SEÇÃO II
DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art.5º - A Ouvidoria municipal terá as seguintes competências:

I – centralizar todas as informações referentes proposições e reclamações dos munícipes, no que diz respeito a atuação do governo;

II – Buscar a ampliação dos canais de comunicação direta entre a administração municipal e a população, contribuindo para a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos e fomentando a prática da cidadania

III – sugerir mudanças nas formas de atuação administrativa, tidas como positivas apresentadas pelos munícipes;

IV – servir de interlocutor entre os cidadãos e o governo, no intuito de aperfeiçoar a relação entre ambos;

V – Organizar e interpretar o conjunto das demandas recebidas e produzir indicativos quantificados e qualificados do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos municipais prestados.

VI – exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

SEÇÃO III
DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

Art. 6º - A Unidade Central de Controle Interno passa a ser denominada de Controladoria Municipal, com as seguintes competências:

I - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, com vistas à regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

II - Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta, indireta e fundacional e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III - Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos;

IV - Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

V - Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e promoção financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VI - Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII - Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município;

VIII - Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do município;

IX - Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

X - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos Programas de Governo e do orçamento do município;

XI - Promover e manter condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município;

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE GOVERNO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

Art. 7º - A Secretaria de Gabinete passa a ser denominada de Secretaria de Governo do Executivo Municipal e possui as seguintes atribuições:

I – assistir pessoalmente ao Chefe do Executivo Municipal, bem como, prestar assistência em suas relações político – administrativas com os munícipes, parlamentares do município, órgãos, entidades públicas e privadas e associações de classes do município e outras autoridades governamentais locais, estaduais e federais;

II – articular com vereadores, liderança e mesa da Câmara para apresentação, defesa e aprovação dos projetos de iniciativa do Executivo Municipal, com a ajuda das Secretarias e órgãos afins;

III – recepcionar e orientar o ingresso de visitantes ou outras pessoas que se dirijam ao Gabinete;

IV – organizar a agenda de audiências, viagens do Chefe do Executivo Municipal;

V – agendar, monitorar e acompanhar as entrevistas e reuniões do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com a Assessoria de Comunicação;

VI – redigir, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Chefe do Executivo Municipal;

VII – receber, filtrar e despachar as correspondências destinadas ao Prefeito Municipal;

VIII – redistribuir as correspondências pertinentes aos diversos órgãos municipais para a execução dos procedimentos necessários;

IX – examinar previamente todos os documentos para a assinatura do Chefe do Executivo, em consulta com a Procuradoria Geral do Município, quando necessário;

X – organizar, e estabelecer procedimentos necessários à segurança do Chefe do Executivo Municipal;

XI – interagir junto aos órgãos municipais para solução de problemas, bem como realizar estratégias de atividades de relações públicas entre as Secretarias;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XII – confeccionar, expedir e controlar distribuição de convites para solenidades oficiais, cerimônias, inaugurações e demais eventos promovidos pelo governo municipal, onde há envolvimento direto do Chefe do Executivo;

XIII – organizar, monitorar e executar os serviços de cerimonial do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com a Assessoria de Comunicação;

XIV – organizar e coordenar a administração e desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito de toda a Secretaria, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

XV – informar e orientar o Prefeito sobre Projetos e ações que estão sendo executadas pelas secretarias municipais, através de relatórios mensais

XVI – desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 8º - A assessoria de comunicação terá como atribuições:

I – elaborar projeto de comunicação para a prefeitura;

II – fazer circular entre os órgãos do município as informações de governo, permitindo uma boa comunicação interna;

III – arquivar em diversos meios as informações geradas pela atuação da prefeitura, formando um banco de dados que mantenha organizada e disponível a história da ação de governo;

IV – representar o Prefeito quando designado por este a representa – ló em situações específicas e determinadas por ele;

V- acompanhar o Prefeito em eventos de acordo com sua agenda organizada pela secretaria de gabinete;

VI – organizar o cerimonial nos eventos oficiais e quando solicitado, que exija a presença do Prefeito e/ou secretários municipais

VII - exercer outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Administração passa a ser denominada de Secretaria de gestão e Planejamento, e tem por finalidade:

I - propor, planejar, executar e fazer cumprir a política de recursos humanos da Prefeitura;

II - elaborar a legislação pertinente ao servidor municipal

III - realizar concursos públicos, ingresso e posse dos servidores

IV - orientar e controlar as atividades relativas à despesa de pessoal, assim como processar a folha de pagamento;

V - aplicar e fazer aplicar a integridade das leis, decretos, portarias, normativas e demais atos relativos ao funcionalismo público municipal;

VI - apoiar e integrar aos demais órgãos municipais na elaboração dos planos de governo,

VII - propor cursos de treinamentos, capacitação ou remanejamentos de servidores do quadro efetivo com dificuldades de adaptações ou execução das atividades e relações funcionais, bem como o procedimento de processos disciplinares;

VIII - executar o processamento para o recrutamento, seleção, avaliação de desempenho e mérito no sistema de cargos de carreira, aos planos de lotação e aos demais procedimentos de natureza técnica e administrativa de recursos humanos;

IX - propor a indicação de servidores para composição de comissões, em observação ao estabelecido em lei;

X - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento, recibos, programações de férias, encaminhamentos e controles de afastamentos através de licenças requeridas ou de saúde e aos demais assuntos relacionados aos cadastros e vida funcional dos servidores municipais;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XI – adquirir ou desenvolver programas internos relativos ao aprimoramento tecnológico de informatização;

XII – processar lançamentos e fornecer respectivas informações, nos prazos legais, referentes a eventos, proventos, rendimentos, benefícios, contribuições e deduções de servidores, cujo programas fornecidos pelos órgãos federais de acordo com as políticas estabelecidas e as normas em vigor;

XIII – propor, implantar e coordenar atividades de atendimento e prestação de informações ao público em geral;

XIV – elaborar, implantar sistema e normas relativas às atividades de recebimento e distribuição, controle do andamento e triagem dos processos e dos documentos entregues no protocolo geral da Prefeitura;

XV – elaborar, implantar sistema e normas relativas ao arquivamento dos processos e documentos de todas secretarias, encaminhados para o arquivo inativo da Prefeitura;

XVI – implantar, acompanhar, promover política de conservação e uso, assim como o tombamento dos equipamentos e materiais de consumo e expediente, bem como a conservação, interna e externa dos prédios, móveis e instalações da Prefeitura ou por ela locados, com a colaboração da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

XVII – promover serviços de inspeção de saúde de candidatos aprovados em concurso público para fins de posse, bem como a divulgação de técnicas de métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

XVIII – fazer cumprir o uso obrigatório de equipamentos de proteção individual dos servidores em atividades de risco;

XIX – promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da prefeitura;

XX – estudar, analisar e propor políticas de funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, bem como coordenar e promover a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, identificando áreas que necessitem de modernização e reestruturação administrativa;

XXI – conservar, manter e administrar a frota de veículos leves, pesados e máquinas de patrimônio público municipal, bem como responsabilizar – se por

173



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

sua guarda, manutenção, distribuição e controle de utilização de combustível e de lubrificantes, bem como os veículos contratados de terceiros ;

XXII – propor baixar o veículo que se tornar inservível às atividades da prefeitura

XXIII – desempenhar outras atividades afins;

XXIV – acompanhar a gestão dos serviços municipais, supervisionando e controlando planos, programas e projetos de governo

XXV – promover estudos, pesquisas e base de dados para o planejamento municipal necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal

XXVI – promover com os órgãos municipais a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior e planejamento do ano seguinte

XXVII- acompanhar junto às secretarias envolvidas prazos e aplicação de recursos provenientes de convênios e parcerias;

XXVIII- Articular a captação de projetos, convênios e parcerias junto aos órgãos federais, estaduais e entidades governamentais e não governamentais;

XXIX- viabilizar certidões necessárias para firmar convênios e parcerias;

XXX. Elaborar com o auxílio da Secretaria de Finanças o Plano Plurianual, da LDO e do orçamento anual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;

XXXI – desempenhar outras atividades afins;

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Finanças tem as seguintes atribuições:

I - Colaborar e auxiliar a Secretaria de Gestão e Planejamento na elaboração do Plano Plurianual, da LDO e do orçamento anual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

II - propor e executar política fiscal, orçamentária, contábil, financeira e de controle de custos de competência do Município;

III - promover o cadastramento, o lançamento, a arrecadação, a cobrança amigável e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

IV - administrar a Dívida Ativa do município, bem como executar sua cobrança judicial ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

V - movimentar, receber, pagar, e guardar os dinheiros e outros valores do município;

VI - orientar, fiscalizar, cientificar e orientar, aos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, a correta e viável distribuição e aplicação orçamentária;

VII. fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração, encarregados de movimentação de dinheiros e valores;

VIII - elaborar as demonstrações contábeis e as prestações de contas do Município;

IX. processar a receita e a despesa e manter o registro e o equilíbrio contábil da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

X. manter atualizado o cadastro predial territorial urbano, bem como, promover política de cobrança;

XI. organizar e coordenar a administração e desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito de toda a Secretaria, em articulação com a Secretaria de Administração.

XII. elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipais estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta, indireta e fundacional e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

XIII - acompanhar a gestão dos serviços municipais, supervisionando e controlando planos, programas e projetos de governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XIV – promover estudos, pesquisas e base de dados para o planejamento municipal necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal

XV – promover com os órgãos municipais a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior e planejamento do ano seguinte

XVI - acompanhar junto as secretarias envolvidas prazos e aplicação de recursos provenientes de convênios

XVII - Articular a captação de projetos, convênios e parcerias junto aos órgãos federais, estaduais e entidades governamentais e não governamentais;

XVIII - viabilizar certidões necessários para firmar convênios e parcerias.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura passa a denominada de Secretaria Municipal de Educação, com as seguintes atribuições:

I – implementar programas de ensino e de técnicas educacionais que visem à melhoria do sistema de ensino municipal;

II – criar, instalar e manter diretamente estabelecimentos de ensino nos níveis de competência do Município, atuando no ensino formal, supletivo, na educação de deficientes e na educação de jovens e adultos;

III – manter articulação com entidades e órgãos afins, para realização de convênios na educação geral bem como na profissionalizante;

IV – definir política de ação de prestação ao ensino fundamental, bem como articular com órgãos e entidades competentes na implantação de programas;

V – atrair para o município cursos profissionalizantes, técnicos, universitários de nível superior e em pós-graduação;

VI – Organizar, administrar, manter e executar ou promover cursos de formação, capacitação, especialização, treinamento, aperfeiçoamento, atualização e extensão de professores, técnicos, administrativos e de apoio á



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

educação, em articulação, colaboração e interação de órgãos, entidades públicos e particulares mediante convênios;

VII – atuar de forma educativa e complementar aos órgãos públicos de saúde, meio ambiente, social, segurança e demais órgãos pertinentes, no patrocínio contínuo de palestras, campanhas e serviços em prol dos educandos e de suas famílias carentes de recursos, esclarecimentos e informações, nas áreas de higiene, saúde, alimentação, civismo, ecologia, relações familiares, regeneração às condições ambientais e demais fatores relacionados que contribuem na qualidade de vida;

VIII – administrar, acompanhar e promover orientação técnica-pedagógica e administrativa nas unidades de ensino;

IX – planejar políticas educacionais, com a colaboração do conselho Municipal de Educação, para a manutenção da qualidade de ensino, bem como propor a distribuição homogênea das classes, a construção e instalação de novas unidades nas áreas de maior prioridade, como também substituir ou desativar unidades que não apresentam condições de funcionamento normal;

X – ofertar, administrar e garantir o transporte escolar urbano e rural;

XI – promover atividades culturais, artísticas, literárias e recreativas, comemorações de atividades físicas na área escolar, em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura, Desportos e Lazer;

XII – planejar políticas, estabelecer e promover diretrizes de ação de supervisão, administração e orientação escolar com a participação e cooperação dos professores, família e comunidade;

XIII – realizar estudos, pesquisas, experiências e documentação didático-pedagógicas, aperfeiçoando e divulgando métodos e processos de ensino e de formação profissional, inclusive no campo da educação não formal;

XIV – planejar, estabelecer medidas e aperfeiçoar políticas no combate à evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento escolar do educando;

XV – planejar, propor e aprimorar o calendário escolar, grade curricular, conteúdo, Plano Global, Plano Educacional e Recursos Didáticos, voltando-se à adoção de calendário específico para unidades da zona rural que compõem a rede escolar do Município, considerando fatores de ordem climática e econômica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XVI - coordenar e acompanhar o processo de avaliação das atividades de ensino-aprendizagem dos alunos da rede municipal, bem como elaborar novas diretrizes e ações que possam tornar mais eficaz ou substituir o processo avaliativo;

XVII – adotar, avaliar e monitorar continuamente Processo de avaliação das atividades Técnico-Pedagógica do Ensino Municipal, bem como tomar medidas de aperfeiçoamento e implantação de técnicas e teorias práticas;

XVIII – supervisionar o ensino ministrado nas escolas e entidades particulares no Município, manifestando-se oficialmente quando constatada irregularidade de caráter legal, didático ou pedagógico;

XIX – planejar, executar, promover, arquivar e manter atualizado, resultados, pesquisas e levantamentos estatísticos dos alunos da rede de ensino escolar do Município, bem como, realizar o levantamento da população em idade escolar e proceder a sua chamada para a matrícula;

XX – organizar e coordenar a administração e desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito de toda a Secretaria, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

XXI – coordenar, organizar e controlar a administração das atividades e relatórios estatísticos, em articulação e atendimento às esferas Estaduais e Federais;

XXII – coordenar, administrar e orientar o arquivamento e o lançamento do Sistema Cadastral, Documental e de resultados do rendimento escolar do aluno;

XXIII – Providenciar e manter atualizado o registro das Unidades Escolares em observação às exigências do Ministério de Educação e Cultura;

XXIV – verificar periodicamente a estrutura, arquivo e instalações escolares;

XXV – garantir e promover a segurança do aluno, no interior da escola;

XXVI – executar o tombamento e o recolhimento do arquivo de estabelecimentos de ensino municipal quando extintos, bem como proceder a guarda dos documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XXVII – administrar e manter o equilíbrio orçamentário destinado à Educação, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;

XXVIII – propiciar o acesso para o trabalho de pesquisadores nacionais e estrangeiros, no domínio da cultura, das artes aplicadas no ensino, da educação, das ciências, por meios legais ou troca de informações ou de conhecimentos, adesões de programas, projetos, atividades e pesquisas conjuntas;

XXIX – Controlar, acompanhar, desenvolver e manter o atendimento e a distribuição da alimentação escolar, dentro das normas nutricionais;

XXX – promover, garantir, na forma da lei, a valorização do profissional da educação, bem como propor a política de vencimentos e remuneração dos servidores da educação, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e Secretaria municipal de Finanças;

XXXI – coordenar, executar e distribuir a lotação e a carga horária do corpo docente;

XXXII – desenvolver programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação escolar;

XXXIII – propor e participar na elaboração e instituição de leis, programas e projetos voltados à área educacional;

XXXIV – desempenhar outras atividades que lhe são atribuídas.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

I – planejar, coordenar supervisionar as atividades do município relacionados a assistência e promoção de saúde pública, bem como proceder estudos e levantamentos e fazer cumprir a política de saúde, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

II – planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde a cargo do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

III – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do sistema e de acordo com as normas federais a área de saúde;

IV – planejar, coordenar, desenvolver e supervisionar ação preventiva geral, em específico, campanhas de vacinação a cargo do Município, bem como executar programas de ação preventiva de educação e de vacinação permanente;

V – planejar, coordenar e realizar pesquisas e estudos nas áreas urbanas e rurais de combate às causas de doenças passíveis de infestação de focos transmissores de moléstias e outras doenças identificadas provocadas por deficiência sanitária;

VI – promover campanhas de esclarecimentos ao público no que se refere às doenças endêmicas;

VII – fazer cumprir e cumprir a legislação sanitária e posturas municipais, bem como coordenar, planejar, fiscalizar, executar e desenvolver ações de vigilância e vistorias em comércios, indústrias, fábricas, feiras, matadouros e demais locais de utilização pública aplicando a higiene, o saneamento ou a inutilização e deteriorização do produto ou a interdição do local;

VIII - fiscalizar e fazer cumprir a legislação sanitária e ambiental, em colaboração com a Secretaria de Meio Ambiente com o manuseio e destino do lixo domiciliar, hospitalar e industrial;

IX – administrar, disciplinar e desenvolver ações para o funcionamento regular do hospital, postos de saúde do município e outras unidades de saúde no município mantidas através convênio com o Sistema Único de Saúde – SUS;

X – articular com a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de desenvolvimento social, programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar e centros comunitários;

XI – propor, no âmbito do município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XII – planejar, promover e coordenar em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde, a elaboração de programas anuais de saúde e o Plano Municipal de Saúde;

XIII – promover o exame de saúde dos servidores municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, para efeito de admissão e outros fins;

XIV – planejar e articular relações e contatos com centros de atendimento médico hospitalar de outros municípios e estados para o pronto atendimento de munícipes, enfermos, bem como providenciar e interceder o encaminhamento quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

XV – articular, promover e supervisionar com órgãos afins, a execução de cursos de capacitação para profissionais da área de saúde do Município;

XVI – planejar, promover e coordenar programas de assistência médica – odontológica aos estudantes dos estabelecimentos da rede de ensino municipal;

XVII – dirigir, fiscalizar e controlar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde, aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde e Saneamento;

XVIII – normatizar, por meio de portaria, as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XIX – controlar e fiscalizar o serviço de abastecimento de água no município;

XX – realizar o registro dos atendimentos, tarefas, metas e ações executadas, bem como estabelecer instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XXI – manter o controle e o manuseio da atualização permanente das informações em saúde, em articulação com órgãos estaduais e federais que atuem na área de saúde;

XXII – promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XXIII – atender as ações e promover o efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Saúde e Saneamento;

XXIV – desenvolver ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município e de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;

XXV - organizar e coordenar a administração e desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito de toda a Secretaria, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

XXVI – desempenhar outras atividades que lhe são atribuídas.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 13 – A Secretaria Municipal de Produção e Desenvolvimento Rural tem as seguintes atribuições:

I – executar projetos e programas municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento, bem como incentivar o aumento da produtividade;

II – implantar, promover e estimular projetos e programas de desenvolvimento e fomento à agropecuária, indústria, comércio e mineração e demais atividades produtivas no Município, bem como articular com as entidades e órgãos públicos e privados para a promoção de convênios;

III – propor e executar as políticas de abastecimento e desenvolvimento rural do município, em articulação com outras entidades que atuam no setor agrícola;

IV – promover, apoiar e acompanhar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção rural;

V – incentivar e apoiar as iniciativas populares na organização para a produção e o consumo local;

VI – promover a abertura ou a recuperação de vias de escoamento de produtos rurais em articulação com as Secretarias Municipais de Obras e Serviços Públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

VII – apoiar e incentivar a instalação de novos empreendimentos no Município e o aumento das atividades econômicas já existentes com a participação da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

VIII – desenvolver e instalar programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades produtivas;

X – identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento rural do município e elaborar projetos para captação desses recursos;

XII – administrar o horto municipal e a produção de mudas e sementes e apoiar os serviços de arborização e ajardinamento a cargo do Município;

XIII – administrar e manter atualizado o cadastro de agropecuários e produtores rurais do município;

XIV – incentivar e apoiar, interagir e orientar a formação de associações, cooperativas, consórcios e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas rural do Município;

XV – administrar e promover estudos e pesquisas para desenvolvimento do Centro de Inseminação;

XVI - articular, promover e supervisionar com órgãos afins, a execução de cursos de capacitação para os profissionais da secretaria;

XVII – articular-se com entidades afins, para promoção e oferta de cursos de qualificação profissional de mão de obra;

XVIII - organizar e coordenar a administração e desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito de toda a Secretaria, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

XIX - desempenhar outras atividades que lhe são atribuídas.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Art. 14 – A Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico passa tem as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

I - Desenvolver trabalhos voltados para atração e fomento de investidores nas áreas de interesse do município;

II - realizar missões nacionais e internacionais, bem como contribuir nos estudos de viabilidade logística de Canaã dos Carajás;

III - apoiar e incentivar a instalação de novos empreendimentos no município e o aumento das atividades econômicas já existentes com a participação da secretaria de planejamento e finanças;

IV - identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento industrial e elaborar projetos para captação desses recursos com a participação da secretaria de planejamento e finanças;

V - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados às atividades industriais no município;

VI - incentivar e apoiar, interagir e orientar a formação de empresas, consórcios, micro e pequeno empresário e outras modalidades de organização voltadas às atividades econômicas do município;

VII - articular, promover e supervisionar com órgãos afins, a execução de cursos de capacitação e atividades afins;

VIII - organizar e coordenar a administração e desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito de toda a secretaria, em articulação com a secretaria municipal de administração;

IX - acompanhar o desenvolvimento social e econômico do município, bem como promover e incentivar o turismo para o Município;

X - elaborar planos e programas de fomento do turismo;

XI - administrar e organizar os serviços municipais de mercados e feiras livres em parceria com secretaria de produção e desenvolvimento rural.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo tem por finalidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

I – coordenar, estabelecer, e executar atividades relativas ao licenciamento para localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais e serviços de acordo com as normas municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

II – coordenar e promover a fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio ambiente;

III – definir, estudar, propor e implantar diretrizes e políticas municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos naturais e paisagísticos no Município, bem como aplicar o cumprimento de lei Municipal de Meio Ambiente, com a colaboração das demais Secretarias municipais;

IV – promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente, bem como proceder a campanhas de divulgação e estudos relativos ao zoneamento, à preservação e ao uso e ocupação dos recursos naturais, assegurando a proteção e a importância da conservação, com a colaboração de outros órgãos da administração municipal;

V – articular-se com os órgãos regionais, estaduais e federais ou outros municípios competentes, para busca de soluções de problemas relativos à proteção ambiental;

VI – implantar e monitorar a agenda 21 local;

VII – elaborar, estudar, aperfeiçoar e promover programas e atividades de combate aos desmatamentos, poluições dos cursos da água, do ar, e do solo, proteção da fauna e flora com a parceria de outros órgãos competentes;

VIII – fiscalizar, acompanhar o direcionamento adequado dos esgotos, limpeza de fossas e a destinação final do lixo;

IX – preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e propor o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

X – regular e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos que utilizam o som mecânico ou ao vivo causador de poluição sonora;

XI – controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente, em articulação ao Departamento de Vigilância Sanitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XII - demarcar e identificar, afixar placas e preservar por todos meios possíveis, os locais já determinados como áreas de preservação ecológica, bem como promover ou proceder a sua recomposição e reflorestamento, onde for necessário;

XIII – fiscalizar, em colaboração com órgãos competentes do Governo Federal e Estadual, a circulação e o transporte de produtos perecíveis, explosivos perigosos ou nocivos;

XV – organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos (urbanos e rurais) industriais, comerciais do Município em parceria com a secretaria de indústria comércio e desenvolvimento econômico;

XVII – acompanhar o desenvolvimento social e econômico do município, bem como promover e incentivar o turismo para o Município;

XVIII - organizar e coordenar a administração e desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito de toda a Secretaria, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

XIX – articular, encaminhar junto à SECTAM e/ou IBAMA, e demais órgãos competentes, para o licenciamento de atividades executadas pelo município que afetam, impactam ou degradam o meio ambiente, tais como o aterro sanitário, estação de tratamento de água e esgoto, coleta e transporte do lixo ;

XX – articular-se junto aos órgãos que atuam na defesa, preservação e conservação do meio ambiente, em especial às reservas florestais;

XXI – coordenar e executar o Licenciamento Ambiental de atividades de impacto local, em articulação e autorização do Órgão Estadual;

XXII – elaborar e implantar a Política Municipal de Meio Ambiente;

XXIII – participar de projetos federais e estaduais relativos à captação de recursos para o fortalecimento ambiental no município;

XIV - desempenhar outras atividades que lhe são atribuídas.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 16 – A Secretaria de Desenvolvimento Social tem por finalidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do governo municipal que visem ao desenvolvimento social por meio de ações relativas à habitação e à promoção humana;

II - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e planos governamentais no que se refere à habitação popular e responder pela sua implementação;

III - compatibilizar programas, projetos e atividades habitacionais municipais com os de nível federal e estadual;

IV - coordenar, acompanhar e avaliar as ações relativas à habitação popular;

V - articular-se com instituições públicas e privadas, e com as demais secretarias municipais que atuem no setor, visando cooperação técnica e a integração de ações que facilitem a consecução dos objetivos da secretaria;

VI - articular-se, na concepção de projetos e programas, com empresas e entidades do ramo habitacional com vistas à implementação de técnicas modernas e eficientes e com o objetivo de alcançar melhor produtividade e redução de custos;

VII - coordenar e supervisionar o levantamento e o cadastramento das carências habitacionais, visando a definição dos programas municipais para o setor;

VIII - responder pela proposição de alternativas de unidades habitacionais e pela sua comercialização, obedecidas as normas vigentes, visando proporcionar habitação para população do município, notadamente para a de média e baixa renda;

IX - propor normas, rotinas e procedimentos de elaboração, execução, análise e avaliação de concessões e transferências de terrenos e unidades habitacionais;

X - promover entendimento e negociações junto ao governo federal e estadual e aos órgãos de fomento e desenvolvimento, visando a captação de recursos destinados à habitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XI - estimular ações comunitárias que visem à inserção do indivíduo e da família no ambiente social;

XII - desenvolver ações que visem ao atendimento da população carente, em termos de habitação, quando em situação de emergência ou calamidade pública;

XIII - articular-se com órgãos e entidades representativas da sociedade civil, tendo em vista a obtenção de subsídios necessários à formulação de propostas para o setor;

XIV - apoiar as instalações e operacionalização das centrais de produção de artefatos para construção de moradias populares;

XV - apoiar ações de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, pessoas portadoras de deficiência e ao adulto em situação de risco, através de benefícios e de programas, projetos e serviços implementados dentro de um sistema descentralizado e participativo, contribuindo para a garantia dos direitos da cidadania à população municipal;

XVI - promover articulações com as demais políticas sociais nas três esferas de governo, visando a ampliação da oferta de bens e serviços à população carente;

XVII - apoiar programas e projetos multisetoriais e assistência social;

XVIII - promover a qualidade dos serviços, programas e projetos de assistência social, mediante a capacitação de recursos humanos e a melhoria das instalações e equipamentos;

XIX - promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos disponíveis e critérios de concessão;

XX - elaborar, coordenar e acompanhar a implantação e execução dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo através de Portaria, as normas pertinentes à metodologia de trabalho e ao sistema operacional dos referidos programas;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XXI - priorizar programas, projetos e serviços que maximizem a utilização de recursos já existentes na comunidade;

XXII - apoiar programas que garantam a geração de renda e propiciem a capacitação e qualificação dos segmentos sociais excluídos;

XXIII - instrumentar os recursos humanos da própria comunidade visando transformá-los em agentes comunitários de assistência social;

XXIV - coordenar, propor e opinar sobre a concessão de subvenções do poder executivo às entidades do município, prestando inclusive, assistência técnica para a melhor aplicação dos recursos mencionados;

XXV - coordenar e gerenciar, de forma abrangente, os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis, necessários ao desenvolvimento das atividades fins da Secretaria;

XXVI - administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes tem a finalidade de:

I – organizar, promover e administrar os serviços de sinalização de trânsito, bem como acompanhar, implantar e ajustar a sinalização horizontal, vertical, semafórica e de segurança e o tráfego do trânsito urbano de peculiar interesse, em acordo com o Código de Trânsito brasileiro e a Lei Orgânica do Município;

II – regulamentar, propor e definir, na forma das leis, diretrizes com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos do Município;

III – regulamentar, controlar e fiscalizar os transportes públicos municipais, os concedidos e permitidos pelo Município, bem como os serviços por eles prestados e executados;

IV – propor a destinação de áreas para a utilização de estacionamentos públicos, bem como estacionamentos de carga e descarga;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

V – implantar, controlar a operacionalização do transporte coletivo urbano e rural nos limites territoriais do município, bem como o percurso, a frequência e a tarifa cobrada, em conjunto com o Conselho Municipal de Transportes, observando as normas legais superiores;

VI – organizar, promover e administrar o sistema de transportes urbanos segundo planos e projetos específicos;

VII – administrar e executar vistorias, operações e interdições no sistema viário, com a colaboração dos órgãos de segurança disponíveis no município;

VIII – promover a apuração de deficiências de sinalização, interferências e congestionamentos de trânsito, bem como providenciar a remoção quando necessário como forma de colaborar e auxiliar para a normalização e segurança de tráfego;

IX – coordenar a efetiva execução de pesquisas de tráfego de veículos e pedestres, velocidade e levantamentos de causas e tipos de acidentes;

X – coordenar o controle de obras em vias públicas;

XI – promover a cobertura e o apoio em eventos especiais;

XII – colaborar no atendimento de acidentes;

XIII – articular e promover periodicamente, aos agentes e fiscais de trânsito, treinamentos e cursos de capacitação e reciclagem, em articulação com órgãos competentes;

XIV – coordenar a fiscalização sanitária no transporte de passageiros, em conjunto com outros órgãos com competências similares;

XV – regulamentar e definir o embarque, desembarque e o itinerário dos transportes coletivos de passageiros;

XVI – fiscalizar e aplicar penalidades aos condutores infratores, de acordo o Código de Trânsito Brasileiro;

XVII – conservar, manter e administrar a frota de veículos pesados e máquinas de patrimônio público municipal, bem como responsabilizar-se por sua guarda, manutenção, distribuição e controle de utilização de combustível e de lubrificantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XVIII - programar e coordenar a elaboração de aquisição de veículos utilizados pela Prefeitura de acordo com as suas normas;

XIX - desenvolver planos de manutenção para cada veículo e máquina, manipulando dados estatísticos, para avaliar a situação de cada veículo e máquina;

XX - efetuar relatórios de análises sobre a situação de veículos e maquinários;

XXI - assistir e orientar os funcionários para a manutenção das normas de procedimentos da Prefeitura;

XXII - coordenar o aperfeiçoamento dos técnicos, visando otimizar os serviços;

XXIII - controlar a utilização dos veículos e maquinários da Prefeitura, promovendo a racional distribuição dos serviços;

XXIV - fiscalizar as condições de utilização e conservação dos veículos e maquinários por parte dos usuários;

XXV - propor baixa do veículo que se tornar inservível para o trabalho da Prefeitura;

XXVI - elaborar em harmonia com o plano rodoviário nacional e estadual, o plano municipal e programas anuais de serviços;

XXVII - propor ao Prefeito quaisquer modificações que a execução dos serviços venha a indicar;

XXVIII - promover conforme o programa anual aprovado, aplicação das dotações orçamentárias destinadas às estradas e de créditos adicionais, e receitas de operações de créditos em estradas de rodagem municipais;

XXIX - fiscalizar a execução dos serviços rodoviários municipais;

XXX - inspecionar periodicamente as estradas e caminhos, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;

XXXI - organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais para fins de conservação e de coleta de dados para conhecimento e divulgação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XXXII - fornecer ao Secretário de Finanças os elementos necessários para o recebimento por parte do município das cotas do fundo rodoviário nacional;

XXXIII - elaborar nas épocas aprazadas o relatório e o programa de atividades rodoviárias;

XXXIV - fazer a medição final de todos os trabalhos executados pelos órgãos seja por administração direta ou indireta, informando os processos de pagamento dos empreiteiros;

XXXV - executar os serviços de garagem;

XXXVI - efetuar e organizar a distribuição dos veículos aos diversos órgãos da Prefeitura de acordo com as necessidades de cada um, e as disponibilidades de frotas;

XXXVII - efetuar a guarda, o abastecimento e a lubrificação de máquinas;

XXXIII - executar os concertos e reparos dos veículos e máquinas, bem como controlar os gastos de manutenção e operação;

XXXIX - realizar a inspeção periódica dos veículos, verificando o seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizer necessário;

XL - exigir que o motorista esteja com sua situação profissional regularizada em face da legislação de trânsito;

XLI - providenciar os licenciamentos dos veículos;

XLII - no caso de acidente com veículo da municipalidade, tomar todas as medidas cabíveis, colaborando com as autoridades de trânsito e comunicando o fato a autoridade superior;

XLIII - solicitar a autoridade superior, quando necessário, a abertura de Sindicância ou Inquérito Administrativo, para apurar a responsabilidade por acidentes ou outros motivos;

XLIV - opinar sobre as aquisições de veículos e máquinas visando a padronização da frota municipal;

XLV - receber, guardar, controlar e registrar as peças e materiais para uso, aplicação ou consumo com oficina, veículo, máquina ou equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XLVI estabelecer e controlar os padrões de eficiência e os custos de serviços do Setor;

XLVII - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade:

I – planejar, coordenar e executar as atividades concernentes à construção, ampliação, conservação e manutenção de obras públicas municipais e instalações em geral;

II – promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, vicinais, bueiros, acostamentos, vias urbanas e logradouros, bem como as respectivas redes de drenagem pluvial;

III – verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento em colaboração com a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

IV – elaborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos de custos, bem como a programação e o controle de sua execução;

V – executar, providenciar a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas e orçamentos de custos necessários para realização de obras e outros serviços públicos, bem como promover a manutenção e atualização permanente do arquivo destes;

VI – acompanhar, controlar e fiscalizar as obras públicas executadas pela Prefeitura ou indiretamente por delegação a terceiros;

VII – executar, acompanhar e controlar os trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

VIII – promover a construção, ampliação ou remodelação do sistema público de abastecimento de água e esgoto sanitário, em articulação com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

Secretaria Municipal de Saúde e saneamento e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

IX – providenciar e coordenar medidas necessárias para permanente atualização e cumprimento do Código de Postura do Município;

X – acompanhar os processos de licitação de obras públicas municipais;

XI – coordenar executar e promover atividades de saneamento básico a cargo do município, com o apoio técnico da Secretaria Municipal de Meio ambiente;

XII – acompanhar, controlar e executar os serviços de terraplanagem no âmbito municipal;

XIII – fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos, permitidos ou autorizados pelo município com a colaboração da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

XIV – coordenar e executar as atividades desenvolvidas pelo Laboratório de Análise de Solo;

XV – promover a manutenção e a conservação do mobiliário e imobiliário pertinentes aos bens públicos municipais, com a colaboração da Secretaria Municipal de Administração;

XVI – promover a construção, conservação, manutenção e administração dos parques, praças, jardins públicos, bem como executar planos de arborização de vias e logradouros públicos em articulação com a Secretaria Municipal de Produção e Desenvolvimento Rural;

XVII – colaborar com os serviços de limpeza e manutenção de mercados e feiras livres em parceria com secretaria de industria comercio desenvolvimento econômico ;

XVIII – administrar, organizar e promover os serviços de varrição, capina e limpeza de vias e logradouros públicos e de coleta e destinação final do lixo ou acompanhar e fiscalizar estes serviços quando delegados à terceiros;

XIX – supervisionar a administração dos matadouros municipais em parceria com os serviços da vigilância sanitária da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo .



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XX – coordenar, executar ou supervisionar os serviços relativos à manutenção da iluminação nos prédios e dependências de funcionamento de órgãos públicos municipais; bem como administrar os serviços de iluminação pública em geral, no seu âmbito de atuação, em coordenação com órgãos competentes do Estado;

XXI – administrar os cemitérios municipais e a regulamentação e fiscalização dos serviços funerários, bem como manter o controle e arquivo dos registros das Guias de sepultamento;

XXII – coordenar, promover atividades relativas ao licenciamento, bem como fiscalizar o parcelamento do solo urbano e as construções particulares, de acordo com as normas municipais em vigor;

XXIII – coordenar as atividades relativas ao licenciamento para a localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais, com em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XXIV – elaborar, acompanhar, avaliar e atualizar as normas urbanísticas para o município, especialmente as referentes ao desenho urbano, zoneamento, parcelamento territorial do solo, estrutura viária, obras, edificações e posturas em articulação com outras secretarias municipais envolvidas, em consonância com o disposto na legislação pertinente;

XXV – administrar e exigir o uso de equipamentos de prevenção individual de servidores que exercem funções de risco;

XXVI – implantar e monitorar o Programa de Unificação Cartográfica;

XXVII – coordenar e promover o cadastramento da planta da cidade, bem como identificar as áreas de terras e lotes dominiais, aforadas e desapropriadas;

XXVIII – fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados a obras municipais;

XXIX – organizar e coordenar a administração e desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito de toda a Secretaria, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

XXX – elaborar, cumprir e fazer cumprir código de obras; bem como fiscalizar e legalizar a execução de obras civis, particulares e públicas, estabelecendo as emissões de embargos, alvarás e demais atividades necessárias;

XXXI – articular e promover convênio com o CREA/PA, para a fiscalização de obras civis;

XXXII – desempenhar outras atividades que lhe são atribuídas.

CAPITULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.

Art. 19 – A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei, será implementada gradativamente à medida que os órgãos que a compõem forem implantados, conforme a conveniência da administração e a disponibilidade de recursos financeiros.

CAPITULO IV

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 20 – O Regimento Interno da Prefeitura será regulamentada através de Decreto expedido do Poder Executivo após a publicação da presente lei .

Parágrafo Único – O Regimento Interno determinará:

I – A departamentalização dos respectivos órgãos;

II – As funções e atribuições específicas e comuns dos servidores;

III – As normas de trabalho que por sua natureza, não devam construir disposições em separados;

IV – As competências dos departamentos;

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ESTADO DO PARÁ

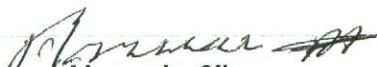
Art. 21 – Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei, criando, através de Decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de secretaria.

Art. 22 – A Administração Municipal promoverá treinamento de seus servidores, na medida das disponibilidades financeiras e orçamentárias do Município e de conveniência dos serviços, através de curso, estágios especiais e de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 23 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, mediante decreto, crédito suplementar no orçamento vigente, para implementação da estrutura administrativa prevista nesta lei.

Art. 24 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei municipal nº072/2005, 172/2008 e 207/2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará,
em 06 de janeiro de 2010.


Anuar Alves da Silva
Prefeito Municipal

