



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 288/07

São Geraldo do Araguaia Pa , em 25 de Junho de 2007

“DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA, ESTADO DO PARÁ, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e em nome do povo de São Geraldo do Araguaia sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal fica constituída pelos seguintes órgãos:

- I. Gabinete do Prefeito - GAB;
- II. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SECAD;
- III. Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - SEFIN;
- IV. Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- V. Secretaria Municipal de Cultura- SECULT
- VI. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU;
- VII. Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
- VIII. Secretaria Municipal de Turismo -SEMTUR
- IX. Secretaria Municipal de Meio Ambiente- SEMMA;
- X. Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura - SEMOB;
- XI. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRI;
- XII. Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito - SETRAN;
- XIII. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMEL.

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Gabinete do Vice-Prefeito
- II. Chefia de Gabinete
- III. Secretaria Extraordinária de Controle Interno



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

- IV. Assessoria de Governo e Cerimonial
- V. Assessoria Técnico -Legislativo
- VI. Assessoria Especial
- VII. Assessoria de Imprensa
- VIII. Assessoria Comunitária
- IX. Coordenadoria de Junta do Serviço Militar – JSM
- X. Coordenadoria de Unidade Municipal de Cadastro – UMC
- XI. Procuradoria Jurídica
- XII. Assessoria Jurídica
- XIII. Assessoria Contábil

Art. 3º - O Gabinete do Prefeito tem como objetivo assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral.

Art. 4º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I. contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito;
- II. garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III. estabelecer diretrizes para a atuação do Gabinete do Prefeito;
- IV. estabelecer objetivos para o conjunto de atividades do Gabinete do Prefeito, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- V. promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VI. promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas governamentais;
- VII. orientar e coordenar a elaboração da agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito Municipal;
- VIII. promover, supervisionar e coordenar a implantação das políticas setoriais do Gabinete do Prefeito;
- IX. promover o acompanhamento da tramitação dos Projetos de Leis do Executivo e Legislativo;
- X. orientar o atendimento de pedidos de informações da Câmara Municipal;
- XI. participar das avaliações das ações governamentais; e
- XII. coordenar os serviços de assessoramento direto ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º – A Secretaria de Administração e Planejamento compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Diretoria de Planejamento
- II. Diretoria de Pessoal e Recursos Humanos
- III. Diretoria de Informática
- IV. Diretoria de Compras e Licitação
- V. Diretoria de Patrimônio
- VI. Diretoria de Almoxarifado Central
 - a. Coordenação de Arquivo Geral
 - b. Coordenação de Protocolo

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem como objetivo planejar, coordenar e executar os sistemas de administração quanto: ao uso de bens e equipamentos; à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo; ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; às comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia; à manutenção do transporte oficial; ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos; ao recrutamento, seleção, treinamento, pagamento; e ao controle funcional e financeiro do pessoal da Municipalidade de modo a garantir a prestação dos serviços administrativos para a implementação das atividades-fins; promover e acompanhar a implementação da gestão estratégica no âmbito da Administração Municipal e a prestação de serviços de informática às diversas Secretarias Municipais e órgãos.

Art. 7º - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- I. contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II. garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III. acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos;
- IV. estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- V. estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- VI. promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VII. implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Município;
- VIII. implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais necessários às atividades do Município;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

- IX. implantar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;
- X. coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral;
- XI. coordenar e controlar os serviços de transporte interno da Municipalidade;
- XII. organizar e coordenar a guarda municipal destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações;
- XIII. assessorar os órgãos municipais em assuntos administrativos referentes a pessoal, compras, arquivo, patrimônio, transporte interno e comunicações administrativas;
- XIV. propor políticas sobre a administração de pessoal;
- XV. gerenciar o Plano de Classificação e Administração de Cargos, promovendo sua constante revisão e atualização;
- XVI. programar e gerenciar as atividades de recrutamento, seleção, registro e controle funcionais, pagamento e demais atividades relativas aos servidores da Municipalidade;
- XVII. organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos do Município;
- XVIII. relacionar-se com os órgãos representativos dos servidores municipais;
- XIX. promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XX. divulgar técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho entre os servidores.
- XXI. articular com as demais Secretarias Municipais o desenvolvimento de técnicas gerenciais modernas que permitam à Administração Municipal atingir seus objetivos;
- XXII. promover a disseminação da cultura da informação na Administração Municipal;
- XXIII. promover a coleta, sistematização, análise e disseminação de informações advindas das Secretarias Municipais e fontes primárias de dados de interesse do Município, de forma a acompanhar os seus indicadores de desempenho;
- XXIV. promover a coleta de informações em outras fontes produtoras de dados, de forma a acompanhar os indicadores sociais e econômicos do Município;
- XXV. produzir relatórios setoriais, anuários e relatórios gerenciais como ferramenta de gestão, auxiliando o processo decisório e o marketing do Município;
- XXVI. planejar, acompanhar e analisar as ações da Administração Municipal a nível estratégico;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

- XXVII. desenvolver estudos necessários à elaboração do Plano de Ação do Governo Municipal;
- XXVIII. viabilizar o processo de planejamento estratégico, garantindo a integração das atividades das diversas áreas do Município;
- XXIX. articular internamente discussões estratégicas que formulem as políticas e os projetos prioritários de governo;
- XXX. definir, acompanhar e avaliar, periodicamente, o sistema de gerenciamento dos projetos prioritários de governo;
- XXXI. acompanhar e avaliar, produzindo relatórios periódicos, a execução dos projetos prioritários do Governo Municipal;
- XXXII. manter banco de dados com informações sobre cada projeto prioritário e obras do orçamento popular;
- XXXIII. elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução de objetivos e dos efeitos das políticas setoriais;
- XXXIV. preparar e organizar reuniões e seminários relativos ao processo de planejamento estratégico;
- XXXV. implementar banco de dados com informações sócio-econômicas municipais;
- XXXVI. elaborar estudos estatísticos, dando tratamento às informações recebidas e analisando seus aspectos;
- XXXVII. analisar estatisticamente dados coletados para auxiliar na definição de prioridades;
- XXXVIII. monitorar, através de pesquisas, a satisfação da população em relação aos projetos e obras implantados na cidade;
- XXXIX. desenvolver ações que estimulem a adoção da filosofia e técnicas da qualidade em todos os níveis;
 - XL. coordenar o plano global de treinamento da área da qualidade e produtividade e de técnicas de gestão estratégica, em conjunto com a área afim;
 - XLI. coordenar as atividades referentes à captação de recursos para o desenvolvimento do Município;
 - XLII. controlar e prestar serviços de informática às diversas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes;
 - XLIII. promover um processo sistemático de planejamento e normatização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho da Municipalidade
 - XLIV. promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
 - XLV. participar da elaboração das propostas dos orçamentos anual e plurianual de investimentos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

XLVI. participar do processo de discussão do orçamento popular e da elaboração dos Orçamentos Anuais e dos Planos Plurianuais, fornecendo dados, informações e avaliações técnicas e organizando as informações enviadas pelos órgãos do Município; e promover a elaboração da Proposta Orçamentária Anual, das Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual de Aplicação, a execução orçamentária e o acompanhamento financeiro.

Art. 8º – A Secretaria de Finanças e Orçamento compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Diretoria de Execução Orçamentária
- II. Diretoria do Tesouro
 - a. Coordenação de Tesouraria
 - b. Coordenação de Controle Bancário
 - c. Coordenação de Controle de Pagamentos
- III. Diretoria de Prestação de Contas
- IV. Diretoria de Fiscalização
 - a. Coordenação de Tributos
- V. Diretoria de Postura e Edificação
 - a. Coordenação de Postura e Edificação
- VI. Diretoria de Coletoria
 - a. Coordenação de Arrecadação
 - b. Coordenação de Avaliação de Imóveis
- VII. Diretoria Imobiliária

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento tem como objetivo planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades econômico-financeira da Administração Municipal, bem como os serviços atinentes às políticas municipais, provendo registros contábeis, lançamentos, arrecadação e à fiscalização tributária referentes à execução financeira e Orçamentária.

Art. 10 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento:

- I. contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II. garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III. estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- IV. estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- V. promover a integração com órgãos e entidades da Administração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

- VI. promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- VII. colaborar e participar com a Secretaria competente da elaboração da proposta orçamentária anual, das diretrizes orçamentárias, do plano plurianual de aplicação e da execução orçamentária e acompanhamento financeiro;
- VIII. coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do Município, de pagamentos e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal;
- IX. coordenar as atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- X. elaborar balancetes mensais e o balanço geral;
- XI. administrar e fazer movimentar os valores mobiliários e os recursos financeiros em conformidade com os planos, programas, projetos e orçamentos aprovados;
- XII. propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;
- XIII. conceber, implantar e gerir o sistema de administração financeira;
- XIV. promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;
- XV. administrar a dívida ativa do Município;
- XVI. promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores;
- XVII. promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
- XVIII. promover o cadastro, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;
- XIX. assegurar a arrecadação, diretamente ou por delegação, das rendas patrimoniais, industriais e diversas do Município;
- XX. examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais em primeira instância administrativa;
- XXI. promover a regulamentação da legislação tributária e do processo fiscal com a colaboração e assistência da Procuradoria Jurídica;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

- XXII. participar de estudos e análises visando determinar prioridades relativas à política de fiscalização dos tributos municipais;
- XXIII. promover estudos periódicos sobre o comportamento da receita e da despesa e tomar as medidas necessárias para sua melhoria;
- XXIV. promover a fiscalização tributária de competência do Município;
- XXV. assessorar a Administração do Município em assuntos fiscais, fazendários e financeiros;
- XXVI. propor a atualização da planta de valores dos terrenos e edificações para efeito de tributação;
- XXVII. coordenar e garantir a prestação de contas, juntamente com a Secretaria respectiva, relativa à aplicação de recursos de convênios; e
- XXVIII. articular-se com órgãos fazendários do Estado e da União, com cartórios de registro imobiliário, com a Junta Comercial e outras entidades de direito público ou privado, visando a permuta de informações, métodos e técnicas de ação fiscal; observar e fazer cumprir no âmbito municipal as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal .

Art. 11 – A Secretaria de Educação, compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Diretoria de Planejamento Educacional e Estatísticas
 - a. Coordenadoria Pedagógico
 - b. Coordenadoria de Programas Especiais
 - c. Coordenadoria de Ensino
- II. Diretoria de Merenda Escolar
- III. Diretoria de Creche
- IV. Diretoria de Administração Escolar
 - a. Coordenadoria de Recursos Humanos
 - b. Coordenadoria de Almojarifado

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Educação tem como objetivo planejar e coordenar a execução de atividades que garantam a prestação dos serviços educacionais, difusão da cultura, a formação cultural, a valorização das raízes culturais da população e o desenvolvimento da cidadania, atividades que permitem a humanização da vida urbana e a integração da comunidade no âmbito do Município.

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I. contribuir, coordenar e cumprir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II. garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

- III. estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria, visando a ampliação da oferta de vagas e a melhoria da qualidade de ensino;
- IV. estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- V. promover a integração com órgãos e entidades da Administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VI. articular-se com outras esferas de governo, inclusive de outros Municípios para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas educacionais municipais de caráter metropolitano;
- VII. promover a viabilização da execução da política de educação para crianças, adolescentes e adultos, na modalidade regular e não-formal;
- VIII. promover a viabilização da execução da política de educação para pessoas portadoras de necessidades educativas especiais, nas áreas de excepcionalidade mental, física, auditiva e visual, integrando o excepcional social, física e funcionalmente aos sistemas de ensino;
- IX. promover a melhoria da qualidade de ensino, considerando suas dimensões pedagógica e política;
- X. promover a elaboração de diagnósticos, estudos estatísticos, normas e projetos setoriais de interesse da educação;
- XI. promover a avaliação e execução da política de educação para jovens e adultos;

Art. 14 – A Secretaria Municipal de Cultura compõe-se dos seguintes órgãos:

I- Diretoria de Cultura

a) Coordenadoria de Vídeo e Informática

b) Coordenadoria de programações artísticas e culturais

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Cultura tem como objetivo planejar e coordenar a execução de atividades que garantam a prestação dos serviços de difusão da cultura, a formação cultural, a valorização das raízes culturais da população e o desenvolvimento da cidadania, atividades que permitem a humanização da vida urbana e a integração da comunidade no âmbito do Município.

Art. 16 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

I- contribuir, coordenar e cumprir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II- garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

III- estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados os prazos e políticas para sua consecução;

IV- promover a integração com órgãos e entidades da Administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

setoriais;

V- articular-se com outras esferas de governo, inclusive de outros Municípios para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas culturais de caráter metropolitano;

VI- coordenar as atividades de infra-estrutura relativa a materiais, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessários ao funcionamento regular da secretaria.

VI- acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos prestados pela Secretaria;

VIII - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

IX- executar a política de cultura do Município;

X- manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse da cultura no Município;

XI - coordenar as atividades de planejamento e organização de programas de formação cultural e artística;

Implantar e manter espaços para a realização de cursos livres, contribuindo para a formação cultural e artística da população;

XII- promover a formação diversificada da música e dança, contribuindo e fortalecendo o interesse e o potencial da comunidade;

XIII- planejar e coordenar junto com a Secretaria de Educação e desporto, a implantação, a expansão e a administração de unidades de prestação de serviços culturais, tais como bibliotecas, museus, centros culturais, teatro, escolas de artes e assemelhados;

XIV- promover e coordenar a realização de feiras de arte ou de artesanato popular;

XV- promover e coordenar a execução de programas, projetos e atividades relativas às promoções culturais do Município;

Art. 17– A Secretaria de Transportes e Trânsito compõe-se dos seguintes órgãos:

I. Diretoria de Estradas e Rodagens

a. Coordenadoria de Serviços de Campo

II. Diretoria de Transportes

a. Coordenadoria de Rodoviária

b. Coordenadoria de Transportes Fluviais

III. Diretoria de Trânsito

a. Coordenadoria da Guarda Municipal de Trânsito

b. Coordenadoria de Peças e Serviços

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito tem como objetivo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

promover e acompanhar a implementação da gestão de transportes e trânsito, manutenção das vicinais, controle de veículos e frotas, suas respectivas manutenção e conservação.

Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito:

- I. contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II. garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo.
- III. estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- IV. estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- V. promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VI. promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- VII. articular e coordenar discussões sobre questões de transportes urbano e rural;
- VIII. levantamento, controle e cadastro de veículos e frotas;
- IX. conservação e manutenção das estradas vicinais;
- X. manutenção e conservação de veículos e frotas;
- XI. controle de máquinas e equipamentos;
- XII. atualização e levantamentos do mapa rodoviário municipal.
- XIII. coordenação dos transportes fluviais;
- XIV. promover o desenvolvimento e o aprimoramento de metodologias de levantamento e análise de dados nas áreas de transporte e trânsito;
- XV. promover a concepção de bases de dados que forneçam informações para o planejamento de trânsito e para suporte à análise, à previsão e ao monitoramento do trânsito em geral;
- XVI. promover o desenvolvimento e a aplicação de modelos matemáticos para previsão de demandas de trânsito e sua integração com o uso do solo, por conjugação de variáveis sócio-econômicas, de tráfego e de transporte;
- XVII. garantir o desenvolvimento e a aplicação de planos e a análise das políticas públicas de transporte e trânsito como subsídio ao processo de tomada de decisão, identificando impactos dos sistemas de tráfego e transporte sobre a comunidade e o meio ambiente.
- XVIII. garantir o desenvolvimento de procedimentos apropriados ao enfrentamento dos problemas típicos da circulação urbana, em termos de fluidez, segurança, acessibilidade e impactos ambientais no que se refere ao tratamento das questões inerentes à Secretaria;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

- XIX. promover o desenvolvimento de serviços adequados à realidade político-institucional e administrativa, objetivando melhorar o gerenciamento e controle do transporte, do trânsito e da cidade;
- XX. articular e coordenar discussões sobre questões metropolitanas;
- XXI. promover a coleta de informações em outras fontes produtoras de dados, de forma a acompanhar os indicadores econômicos do Município;

Art. 20 – A Secretaria de Saúde compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Diretoria de Administração e Planejamento em Saúde e Estatísticas
 - a. Coordenadoria de Recursos Humanos
 - b. Coordenadoria de Programas Especiais e Convênios
 - c. Coordenadoria de Almojarifado
 - d. Coordenadoria de Farmácia
 - e. Coordenadoria de Postos de Saúde
- II. Diretoria de Unidade Hospitalar
- III. Diretoria de Vigilância Sanitária
- IV. Diretoria de Saneamento
- V. Diretoria de Vigilância Epidemiológica
 - a. Departamento de Controle de Endemias
 - b. Departamento de Controle de Zoonoses
- VI. Diretoria Clínica

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Saúde tem como objetivo o planejamento operacional e a execução da política de saúde do município, através de implementação do sistema municipal de saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas.

Art. 22 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo Programas Setoriais de sua competência e colaborando para elaboração de Programas Gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas Gerais e Setoriais inerentes à Secretaria;
- III. estabelecer programas especiais para atuação da Secretaria, para a solução ou minimização de demandas e problemas;
- IV. controlar a execução de programas e projetos da Secretaria;
- V. acompanhar a execução de atividades da Secretaria e a obtenção dos resultados planejados;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

- VI. tomar decisões de acordo com as políticas municipais;
- VII. articular-se com outras Secretarias para elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas;
- VIII. articular-se com entidades da sociedade civil para elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas;
- IX. articular-se com outras esferas de governo e outros Municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas municipais e metropolitanos;
- X. coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas para a saúde da população;
- XI. participar de consórcios para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;
- XII. garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e do planejamento setorial aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde;
- XIII. gerenciar o Sistema Único de Saúde - SUS no Município;
- XIV. promover o perfeito funcionamento do sistema;
- XV. administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- XVI. promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;
- XVII. acompanhar a execução das aplicações de recursos efetuados pela Secretaria;
- XVIII. confrontar as aplicações de recursos com os valores previamente estabelecidos;
- XIX. administrar as Unidades Municipais de Saúde;
- XX. promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no Município, dando suporte às Unidades de Saúde;
- XXI. promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade, controlar os recursos materiais da Secretaria, e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;
- XXII. promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da coleta e análise de informações, elaboração e realização de programas e serviços de saúde, análise de contas e treinamento de recursos humanos;
- XXIII. propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde;
- XXIV. promover a vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

entidades estaduais e federais afins;

- XXV. promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;
- XXVI. propor as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária;
- XXVII. elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;
- XXVIII. promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federal e estadual; e promover assistência veterinária.

Art. 23 – A Secretaria de Assistência Social compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Diretoria de Assistência Social
- II. Diretoria de Atividades Comunitárias
 - a) Coordenadoria de Programas Especiais e Convênios
- III. Diretoria de Atendimento ao Idoso
- IV. Diretoria de Criança e Adolescente
- V. Diretoria de Emprego e Renda
- VI. Diretoria de Habitação

Art. 24- A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como objetivo definir e desenvolver políticas sociais destinadas aos que vivem à margem dos meios de produção e dos benefícios da sociedade, e destinadas à melhoria da qualidade de vida do cidadão, bem como articular as políticas sociais básicas.

Art. 25- Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I. contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II. garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III. acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos prestados pela Secretaria;
- IV. estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- V. estabelecer objetivos para o conjunto das atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- VI. promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VII. promover ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando capacitá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

- VIII. assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando a garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;
- IX. promover a articulação de ações setoriais da área social da Administração Municipal visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;
- X. promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços de assistência social e de concessão de benefícios;
- XI. prestar assessoria às entidades comunitárias e de classe no que se refere a sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos;
- XII. promover o atendimento, em caráter supletivo, à população carente na área de assistência social visando minimizar problemas relativos as suas necessidades básicas;
- XIII. assegurar o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;
- XIV. promover, em articulação com os demais órgãos municipais, estudos e implantação de medidas que visem a formação de mão-de-obra e o desenvolvimento de oportunidades de trabalho;
- XV. promover a articulação do trabalhador desempregado e/ou de baixa renda e de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho, através de cursos de capacitação e qualificação profissional, voltados à formação de associações e/ou empresas associativas de produção de bens e/ou serviços;
- XVI. promover a formulação e o desenvolvimento de projetos que visem organizar e dar continuidade a atividades econômicas alternativas, com o objetivo de minorar o problema do desemprego no Município;
- XVII. promover levantamento de dados referentes a vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com outros órgãos e entidades municipais, estaduais e federais envolvidos nesta atividade; e
- XVIII. promover contatos com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada.

Art. 26 – A Secretaria de Turismo compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Diretoria de Turismo

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Turismo tem como objetivo formular e aplicar a Política Municipal de Turismo, objetivando a proteção, a recuperação, a melhoria e o desenvolvimento, promoção e divulgação turística do município.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

Art. 28 - Compete à Secretaria Municipal de Turismo:

- I- estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições turísticas do Município;
- II- articular-se com instituições federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos à exploração turística;
- III- desenvolver projetos de divulgação turística do Município;
- IV- desenvolver o turismo por meio de promoções e eventos regionais, estaduais e nacionais; e
- V- promover os eventos de turismo do Município junto aos agentes turísticos.

Art. 29- A Secretaria de Meio Ambiente compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Diretoria de Meio Ambiente e Fiscalização

Art. 30- A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem como objetivo formular e aplicar a Política Municipal de Meio Ambiente, objetivando a proteção, a recuperação, a melhoria e o desenvolvimento do município.

Art. 31. Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente entre outras atribuições as seguintes:

- I- estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais a fim de promover a preservação, conservação e o uso sustentável dos recursos naturais do Município;
- II- articular-se com instituições federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos à conservação do meio ambiente;
- III - buscar meios de recuperação das áreas degradadas, bem como, a minimização das ações que promovam à degradação no município, possibilitando à qualidade de vida a população através de um ambiente saudável e sustentável.

Art. 32- A Secretaria de Obras e Infra-Estrutura compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Diretoria de Obras e Urbanismo
 - a. Coordenadoria de Serviços Urbanos
 - b. Coordenadoria de Fiscalização de Obras e Serviços Urbanos
 - c. Coordenadoria de Almojarifado
- II. Diretoria de Conservação de Prédio Municipais

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura tem como objetivo planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à prestação dos serviços urbanos; implantar e avaliar programas, ações, projetos e demais atividades intervenientes no desenvolvimento urbano; execução das obras de pavimentação e drenagem do



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

Município, sua conservação e manutenção; a execução e manutenção de obras de construção civil e das edificações municipais.

Art. 34 - Compete à Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura:

- I. contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II. garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III. estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- IV. estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- V. promover a integração com órgãos e entidades da Administração, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VI. promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- VII. promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica nos próprios municipais;
- VIII. coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção dos prédios próprios municipais, em colaboração com as demais Secretarias Municipais;
- IX. coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;
- X. promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;
- XI. acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros.
- XII. planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana do Município;
- XIII. planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;
- XIV. promover e coordenar os serviços de administração de necrópoles, feiras e mercados.
- XV. garantir o desenvolvimento de procedimentos apropriados ao enfrentamento dos problemas típicos da circulação urbana, em termos de fluidez, segurança, acessibilidade e impactos ambientais no que se refere ao tratamento das questões inerentes à Secretaria;
- XVI. promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativos à infra-estrutura de saneamento no Município.
- XVII. promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativos à infra-estrutura de saneamento no Município.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

Art. 35 – A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Diretoria de Agricultura
- II. Diretoria de Pecuária
- III. Diretoria de Abastecimento

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento tem como objetivo promover e acompanhar a implementação da gestão agrícola e pecuária no âmbito da Administração Municipal e viabilizar a execução das políticas de desenvolvimento econômico.

Art. 37 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

- I. contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II. garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo.
- III. estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- IV. estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- V. promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VI. promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- VII. articular e coordenar discussões sobre questões metropolitanas, no âmbito da agricultura e pecuária;
- VIII. promover a coleta de informações em outras fontes produtoras de dados, de forma a acompanhar os indicadores econômicos do Município;
- IX. implementar banco de dados com informações econômicas municipais;
- X. promover o desenvolvimento agrícola do Município;
- XI. planejar, operacionalizar e executar a política de desenvolvimento da secretaria de agricultura;
- XII. formular projetos e programas para a captação de recursos financeiros do governo estadual, federal e outros órgãos ligados à Agricultura;
- XIII. efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;
- XIV. desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos produtores e agricultores, objetivando a expansão das atividades rurais, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto-sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida do produtor rural;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

- XV. elaborar cronograma de obras públicas nas zonas rurais, em conjunto com a Secretaria de Serviços e Obras Públicas a ser implementada na Administração Municipal;
- XVI. realizar o controle orçamentária no âmbito de sua secretaria;
- XVII. orientar e fiscalizar os processos e procedimentos dos estabelecimentos, que se destinem ao abate, produção, transformação e industrialização de produtos de origem animal, no âmbito municipal;
- XVIII. promover constantemente a modernização técnica através de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria;
- XIX. gerir o Fundo de Desenvolvimento Rural;
- XX. criar e gerir o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- XXI. Fazer parceria com as classes representativas de agricultores e pecuaristas, governos estaduais e federais no sentido de acompanhar, orientar e fiscalizar as questões de vacinação e uso de agrotóxico;

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compõe-se do seguinte órgão:

I - Diretoria de Esportes e Lazer

Art. 39 - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem como objetivo oferecer esportes e lazer para a população em geral, visando à saúde física e mental da comunidade no âmbito do Município.

Art. 40 - Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

- I. promover eventos recreativos e esportivos de caráter integrativo, voltados aos alunos das escolas municipais e a população em geral;
- II. ampliar o parque escolar, em observância às especificações técnicas para construções escolares e aos estudos oriundos do planejamento da rede; e
- III. coordenar as atividades de infra-estrutura relativa a materiais, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessários ao funcionamento regular da Secretaria e departamentos de esportes.
- IV. acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos prestados pela Secretaria;
- V. estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- VI. executar a política de esporte, e lazer do Município;
- VII. manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse do esporte e lazer no Município;
- VIII. formular e executar a política municipal de esportes, desenvolvendo, coordenando, supervisionando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase no esporte amador e no esporte de massa;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
 GABINETE DO PREFEITO

- IX. desenvolver estudos, programas e projetos objetivando a definição de áreas para a implantação e promoção das diversas modalidades esportivas, com vistas à recreação, ao lazer e à saúde;
- X. promover o estudo, a proposição e a negociação de convênios com entidades públicas e privadas para a implementação de programas e atividades esportivas e de lazer;
- XI. promover o incentivo à prática esportiva por parte da população;
- XII. contribuir para a manutenção e ampliação de áreas públicas para a prática esportiva e de lazer;
- XIII. coordenar as atividades de educação esportiva da população;
- XIV. desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nos centros de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte de massa na comunidade;
- XV. disciplinar, regulamentar, coordenar e promover a realização de eventos e práticas esportivas, inclusive em vias e logradouros públicos, articulando-se com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;

Art. 41- As Unidades Administrativas são consideradas de **níveis superior** às denominadas **Secretarias Municipais** que serão representadas com cargos de Secretários, com funções relativas a lideranças dentro do setor de atividade que por seus serviços, são dependentes, coordenadas pelo Prefeito Municipal e fiscalizadas pelo Controle Interno Municipal.

Art. 42 - O âmbito de ação de Diretoria e Coordenadoria, itens e subitens das Unidades Administrativas, objeto desta Lei, terão por base fundamental a execução dos serviços convencionados de interesse da municipalidade, sob a coordenação, supervisão e fiscalização dos representantes dos cargos de níveis superior e com o reconhecimento do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 43 - Os cargos e funções de secretário, diretores, coordenadores, são comissionados e preenchidos por determinação exclusiva do Prefeito Municipal, com livre escolha para nomeação e demissão.

§ 1º - O cargo de natureza especial de Secretário Extraordinário terá as mesmas prerrogativas, garantias, vantagens e direitos equivalentes ao de Secretário Municipal e remuneração equivalente.

§ 2º - O cargo de Assessor Jurídico e Contábil poderá a critério do Chefe do Executivo Municipal, ser contratado como prestador de serviço, podendo o mesmo ser pessoa física ou jurídica, atendendo as exigências legais.

Art. 44 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão definidos no Anexo I desta Lei, com seus respectivos quantitativos, padrões salariais e subordinação.

Art. 45 - Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão deste Município passam a ser os constantes no Anexo II desta Lei.

Art. 46 - O servidor ocupante de cargo em comissão poderá perceber gratificação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

até o limite de 80% (oitenta por cento) do vencimento.

§ 1º - Caso seja servidor do Quadro Efetivo do Município poderá optar pela remuneração deste cargo ou pela remuneração do seu cargo efetivo.

§ 2º - É vedada ao servidor a acumulação de cargos demissíveis “ad nutum”.

Art. 47 - Fazem parte integrante desta Lei os anexos:

- I. quadro gerencial integrado pelos cargos de provimento em comissão - Anexo I;
- II. tabela de vencimentos dos cargos de provimento em comissão - Anexo II;

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar modificações, através de Decreto, nas subordinações dos órgãos e cargos de provimento em comissão e nos objetivos e atribuições estabelecidos nos Regimentos Internos dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município.

Art. 48 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no orçamento do corrente ano, crédito adicional especial com recursos provenientes das anulações parciais de saldos, para atender as despesas decorrentes desta Lei.

Art. 49- As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de pessoal, previstas no orçamento do corrente ano do Município e suplementadas se necessário.

Art. 50 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Lei 007/89 de 10 de Junho de 1989

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA,
ESTADO DO PARÁ, aos 25 dias do mês de Junho de 2007.

MANOEL SOARES DA COSTA
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

Quadro Gerencial Integrado Pelos Cargos de Provimento em Comissão

I – UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE DO PREFEITO		
ORGANISMO: Administração Superior Executiva		
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS
Chefe de Gabinete do Prefeito		01
Secretária Executiva		01
Motorista de Representação		01
Assessor de Governo e Cerimonial		01
Assessor Técnico-Legislativo		01
Assessor Especial		03
Secretário Extraordinário de Controle Interno		01
Assessor de Imprensa		01
Assessor Comunitário		10
Coordenador da Junta do Serviço Militar – JSM		01
Coordenador da Unidade Municipal de Cadastro – UMC		01
Procurador jurídico		01
Assessoria jurídica	Contrato	01
Assessor Contábil	Contrato	01

II – UNIDADE ADMINISTRATIVA: ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
ORGANISMO: Secretaria da Administração e Planejamento		
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS
Secretário		01
Secretária Executiva		01
Diretor de Planejamento		01
Diretor de Pessoal e Recursos Humanos		01
Diretor de Informática		01
Diretor de Compras e Licitação		01
Diretor de Patrimônio		01
Diretor de Almoxarifado Central		01
Coordenador de Arquivo Geral		01
Coordenador de Protocolo		01



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

III - UNIDADE ADMINISTRATIVA: FINANÇAS E ORÇAMENTO		
ORGANISMO: Secretaria de Finanças e Orçamento		
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS
Secretário		01
Secretária Executiva		01
Diretor de Execução Orçamentária		01
Diretor do Tesoureiro		01
Coordenador de Controle Bancário		01
Coordenador de Controle de Pagamentos		01
Coordenador de Controle de Contabilidade		01
Diretor de Prestação de Contas		01
Diretor de Fiscalização		01
Coordenador de Tributos		01
Diretor de Postura e Edificação		01
Coordenador de Postura e Edificação		01
Diretor de Coletoria		01
Coordenador de Arrecadação		01
Coordenador de Avaliação de Imóveis		01
Diretor Imobiliário		01

IV - UNIDADE ADMINISTRATIVA: EDUCAÇÃO		
ORGANISMO: Secretaria de Educação		
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS
Secretário		01
Secretária Executiva		01
Diretor de Planejamento Educacional e Estatísticas		01
Coordenador Pedagógico		08
Coordenador de Vídeo e Informática		08
Coordenador de Programas Especiais		08
Coordenador de Ensino		
Supervisor de Ensino		02
Diretor de Merenda Escolar		01
Diretor de Creche		01
Diretor de Unidade Escolar		08
Diretor de Administração Escolar		01
Coordenador de Recursos Humanos		
Coordenador de Almoxarifado		
Vice-Diretor de Unidade Escolar		08
Secretário de Unidade Escolar		08



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

V - UNIDADE ADMINISTRATIVA: CULTURA		
ORGANISMO: Secretaria de Cultura		
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS
Secretário		01
Secretária Executiva		01
Diretor de Cultura		01

VI - UNIDADE ADMINISTRATIVA: TRANSPORTES		
ORGANISMO: Secretaria de Transportes e Trânsito		
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS
Secretário		01
Secretária Executiva		01
Diretor de Estradas e Rodagens		01
Coordenador de Serviços de Campo		
Diretor de Transportes		01
Coordenador de Rodoviária		
Coordenador de Transportes Fluviais		01
Diretor de Trânsito		01
Coordenador da Guarda Municipal de Trânsito		01
Coordenador de Peças e Serviços		01

VII - UNIDADE ADMINISTRATIVA: SAÚDE		
ORGANISMO: Secretaria de Saúde		
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS
Secretário		01
Secretária Executiva		01
Diretor de Administração e Planejamento em Saúde e Estatísticas		01
Coordenador de Recursos Humanos		01
Coordenador de Programas Especiais e Convênios		
Coordenador de Farmácia		01
Coordenador de Posto de Saúde		08
Coordenador de Almoxarifado		01
Diretor de Unidade Hospitalar		01
Diretor de Vigilância Sanitária		01
Diretor de Saneamento		01
Diretor de Vigilância Epidemiológica		01
Coordenador de Controle de Endemias		01
Coordenador de Controle de Zoonoses		01
Diretor Clínico		01



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

VIII - UNIDADE ADMINISTRATIVA: AÇÃO SOCIAL		
ORGANISMO: Secretaria de Assistência Social		
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS
Secretária		01
Secretária Executiva		01
Diretor de Assistência Social		01
Diretor de Atividades Comunitárias		01
Coordenador de Programas Especiais e Convênios <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diretor de Atendimento ao Idoso		<input type="checkbox"/> Diretor de Atendimento ao Idoso Diretor de Atendimento ao Idoso
Diretor de Criança e Adolescente		01
Diretor de Emprego e Renda		01
Diretor de Habitação		01

IX - UNIDADE ADMINISTRATIVA: TURISMO		
ORGANISMO: Secretaria de Turismo		
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS
Secretário		01
Secretária Executiva		01
Diretor de Turismo		01

X - UNIDADE ADMINISTRATIVA: MEIO AMBIENTE		
ORGANISMO: Secretaria de Meio Ambiente		
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS
Secretário		01
Secretária Executiva		01
Diretor de Meio Ambiente e Fiscalização		01
Diretor de Educação Ambiental		01

XI - UNIDADE ADMINISTRATIVA: OBRAS E INFRA-ESTRUTURA		
ORGANISMO: Secretaria de Obras e Infra-Estrutura		
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS
Secretário		01
Secretaria Executiva		01
Diretor de Obras e Urbanismo		01
Coordenador de Serviços Urbanos		01
Coordenador de Fiscalização de Obras e Serviços Urbanos		01



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
GABINETE DO PREFEITO

Coordenador de Almoarifado		
Diretor de Conservação de Prédio Municipais		01

XII - UNIDADE ADMINISTRATIVA: AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO		
ORGANISMO: Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento		
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS
Secretário		01
Secretária Executiva		01
Diretor de Agricultura		01
Diretor de Pecuária		01
Diretor de Abastecimento		01

XIII - UNIDADE ADMINISTRATIVA: ESPORTES E LAZER		
ORGANISMO: Secretaria de Esportes e lazer		
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS
Secretário		01
Secretária Executiva		01
Diretor de Esportes e Lazer		01

ANEXO II

Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão

SIMBOLO	ESPECIFICAÇÃO	VENCIMENTO
DAÍ-I	Direção de Assessoramento Intermediário	800,00
DAÍ-II	Direção de Assessoramento Intermediário	700,00
DAÍ-III	Direção de Assessoramento Intermediário	600,00
DAS-I	Direção de Assessoramento Superior	1.500,00
DAE-I	Direção de Assessoramento Especial	1.100,00
DAS-II	Direção de Assessoramento Superior	800,00
DAS-III	Direção de Assessoramento Superior	1.100,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA,
ESTADO DO PARÁ, aos 25 dias do mês de Junho de 2007.

MANOEL SOARES DA COSTA
Prefeito Municipal