LEI Nº 082/PMP/2016 **DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.**

Certifico que publiquei o presente instrumento no Placar desta, CÂMARA mediante afixação de seu inteiro teor na forma do Art. 88 da LOM.
Palminópolis, 28/12/2016
Secretaria da Câmara

Dispõe sobre a Reforma Administrativa e define a estrutura organizacional básica do Poder Executivo, e dá outras providências.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PALMINÓPOLIS APROVOU** e eu **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Munícipio, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA REFORMA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° - O Município de Palminópolis - GO, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, passa a ter a sua organização e estrutura estabelecidas nesta Lei, que está baseada:

I – na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

II – na modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;

III – na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo; e

IV – na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados.

CAPÍTULO II

DAS ALTERAÇÕES ESTRUTURAIS

DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 2º - A estrutura organizacional básica da Administração Direta fica assim definida:

I – GABINETE DO PREFEITO:

Controladoria Geral do Município;

Assessoria de Comunicação;

Chefia de Gabinete;

II – SECRETARIAS MUNICIPAIS:

Secretaria Municipal de Administração;

Secretaria Municipal de Finanças;

Secretaria Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária;

Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Agricultura;

Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Obras, Transportes e Serviços;

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Art. 3º - Integram a estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Administração**, as seguintes unidades administrativas básicas:

I - Diretoria de Administração, que possui as seguintes unidades administrativas:

- Diretoria de Fiscalização e Obras
- Diretoria de Serviços Gerais;
- Diretoria de Tecnologia, Informática e Dados;
- Departamento Municipal de Estradas de Rodagens;
- Diretoria de Auditoria Interna;

II – Diretoria de Compras e Licitação, que possui as seguintes unidades Administrativas:

- Comissão Permanente de Licitação;
- Diretoria de Compras, Patrimônio e Protocolo;
- Diretoria de Almoxarifado e Arquivo;
- Diretoria de Controle de Contas e Convênios;

Art. 4º - Integram a estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Finanças**, as seguintes unidades administrativas básicas:

I - Diretoria de Fazenda, que possui as seguintes unidades administrativas:

- Diretoria Financeira;
- Diretoria de Tributos e Arrecadação;

II - Diretoria de Finanças, que possui as seguintes unidades Administrativas:

- Diretoria de Contabilidade;
- Tesouraria;

IV – FUMPRESP - Fundo de Previdência Municipal

Art. 5º - Integram a estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Educação**, as seguintes unidades administrativas básicas:

I - Diretoria de Esportes, Cultura e Lazer;

II - Diretoria Pedagógica e da Juventude;

III – Diretoria de Contabilidade, Prestação de Contas de Convênio;

Art. 6º - Integram a estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária**, as seguintes unidades administrativas básicas:

I - Diretoria Técnica;

II - Diretoria Administrativa;

III – Diretoria do Hospital;

IV – Diretoria de Transportes e Manutenção de Veículos;

Art. 7º - Integram a estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura**, as seguintes unidades administrativas básicas:

I - Diretoria de Licenciamento e Fiscalização;

II - Diretoria Técnica;

Art. 8º - Integram a estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Obras, Transportes e Serviços**, as seguintes unidades administrativas básicas:

I - Diretoria de Obras e Serviços Públicos;

II - Diretoria de Limpeza Urbana;

IV - Diretoria de Parques e Jardins;

V – Diretoria de Execução de Obras Civis e Especiais;

Art. 9º - Integram a estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, as seguintes unidades administrativas básicas:

I - Diretoria de Assistência Social;

II - Diretoria de Habitação e Inclusão Social;

III - Diretoria da Mulher e Direitos Humanos;

Art. 10 - Os Órgãos, Diretorias e Chefias transformados em Diretorias, passam a ter subordinação hierárquica, administrativa e funcional às respectivas Secretarias Municipais, podendo, a critério do titular do órgão a que estejam subordinados, continuar a dar execução aos convênios, contratos e outros acordos em vigor, de acordo com as suas novas competências.

Art. 11 - A Fusão das Diretorias, Secretarias e demais Órgãos, visam promover a distribuição dinâmica, racional e eficiente dos serviços públicos prestados pela Administração Municipal, além de atender, em caráter essencial e de forma descentralizada, os setores e bairros do Município de Palminópolis.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 12 - A Administração Municipal compreende:

I – a Administração Direta, constituída dos seguintes órgãos integrados na sua estrutura administrativa:

a) órgãos de direção geral e assessoramento superior, desdobrados em órgãos de coordenação e execução, de assessoramento intermediário e de direção setoriais de suas respectivas estruturas sistematizadas;

b) órgãos de direção setorial de administração desconcentrada;

c) órgãos colegiados, e

d) fundos especiais.

II – a Administração Indireta, que compreende os serviços públicos ou de interesse público, atribuídos a pessoas jurídicas diversas do Município, dotadas de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa, patrimonial e financeira, composta de autarquias e fundações públicas.

Art. 13 - As entidades da Administração Indireta serão vinculadas à Secretaria Municipal em cuja área de competência enquadrar-se sua atividade institucional, sujeitando-se à correspondente tutela administrativa.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 14 - A Controladoria Geral do Município tem como finalidade exercer a atividade de auditoria interna nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Palminópolis, nos termos do art. 31 da Constituição Federal, do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e dos artigos constantes na Lei Orgânica Municipal, bem como Normativas do TCM - Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

Seção I

Dos Subsistemas

Art. 15 - A Controladoria Geral do Município compreende os seguintes subsistemas:

I - Subsistema de Auditoria Operacional, que tem como finalidade verificar a conformidade das atividades dos órgãos e entidades com os objetivos e metas estabelecidos, analisando os atos, processos e contratos quanto à competência, ao motivo, ao objeto, à forma e à finalidade, segundo as regras e os princípios aplicados à Administração Pública;

II - Subsistema de Auditoria de Gestão, que tem como finalidade verificar a compatibilidade das atividades dos órgãos e entidades com as políticas públicas formalmente instituídas, acompanhando indicadores orçamentários, físicos e financeiros, e articulando-se com os órgãos de controle externo.

Seção II

Da Organização do Sistema Municipal de Controle Interno

Art. 16 - A Controladoria Geral do Município está vinculada diretamente ao Prefeito, órgão central de controle, podendo contar com a atuação de servidores indicados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

§ 1º A subordinação técnica deste artigo compreende:

I – a observância de normas, técnicas de auditoria, roteiros, manuais e diretrizes estabelecidas pelo órgão central;

II – a observância e execução dos planos de auditoria aprovados pelo órgão central;

III – a elaboração de relatórios requisitados pelo órgão central.

§ 2º O servidor indicado na forma do caput deste artigo atuará, no âmbito do órgão ou entidade a que pertença, no gerenciamento, no apoio técnico e na execução das atividades de auditoria operacional e de gestão.

§ 3º Sujeitam-se ao controle e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, as atividades da Administração Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas próprias ou transferidas, respeitando a competência da Câmara Municipal para o controle externo.

§ 4º Os integrantes dos órgãos de controle interno, quando no exercício de suas funções institucionais de fiscalização, gozarão de preferência sobre as demais atividades e servidores, não podendo ser-lhes opostas situações de hierarquia ou subordinação funcional.

§ 5º Os ocupantes de cargos de direção e chefia deverão assegurar aos integrantes do controle interno todas as condições e facilidades para o desempenho de suas atribuições.

§ 6º Constitui infração disciplinar de natureza grave, punida na forma da lei, deixar o servidor de qualquer nível, de atender solicitação, requisição ou intimação, ou retardar, sem motivo justo, a realização de providência ou diligência recomendada pelo órgão de controle interno.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Art. 17 - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito e Vice-Prefeito do Município, composto pela Controladoria, pela Chefia de Gabinete, pela Assessoria de Comunicação e pelos Secretários Municipais, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

§ 1º Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Controlador-Geral, Secretário Municipal e Presidente de Autarquia, possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

§ 2º Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Municipal são responsáveis, perante o Prefeito do Município, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção ou compreendidas em sua área de competência.

§ 3º A supervisão será exercida através da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados à Secretaria, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO IV

DO DESDOBRAMENTO OPERATIVO

Art. 18 - Os órgãos da Administração Direta integrantes da estrutura organizacional do Município de Palminópolis terão desdobramento operativo que identificará as vinculações funcionais e a hierarquia das unidades administrativas e operacionais, observado as seguintes diretrizes:

I – direção superior: unificada numa mesma autoridade as funções de comando, coordenação, controle, planejamento estratégico e articulação institucional, representada pelos cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Controlador-Geral, Assessoria de Comunicação, Secretários Municipais e Presidente de Autarquia;

II – direção superior gerencial: corresponde às funções de direção, planejamento tático, coordenação, supervisão e controle equivalente às posições dos dirigentes superiores das entidades da Administração Indireta, de unidades vinculadas diretamente ao Chefe do Executivo ou a Secretário Municipal;

III – gerência intermediária: agrupa as funções de direção intermediária, planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação técnica e gerência administrativa das atividades e dos meios operacionais e administrativos, representada pelos cargos de Chefia, Diretor, Diretor Técnico, Diretor de Diretoria;

IV – gestão operacional ou administrativa: reúne as unidades setoriais e os agentes responsáveis pelas funções executivas de chefia, supervisão, orientação e acompanhamento de atividades de caráter permanente de unidades operacionais e administrativas dirigidas por detentores dos cargos de Chefia, Diretor, Diretor Técnico, Diretor de Diretoria;

V – assessoramento: corresponde às funções de apoio direto ao Chefe do Executivo, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades de direção superior gerencial para o cumprimento de atribuições técnico-especializadas de consultoria, assessoramento e assistência, associadas aos cargos de Assessoria;

VI – deliberação coletiva: representa uma instância administrativa para a tomada de decisões de forma colegiada ou de atuação consultiva, correspondente a órgãos com funções deliberativas e ou executivas, denominados de Conselhos.

Art. 19 - O Chefe do Executivo poderá estabelecer outras nomenclaturas para cargos em comissão, tendo como referência a denominação e posição hierárquica da unidade administrativa ou operacional na estrutura básica de órgão da Administração Direta ou de entidade da Administração Indireta.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E FUNDAMENTAIS

Art. 20 - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, e consoante às disposições da Lei Orgânica Municipal, bem como aos seguintes princípios fundamentais:

I – planejamento;

II – coordenação;

III – descentralização;

IV – delegação de competência;

V – controle.

Seção I

Do Planejamento

Art. 21 - O Poder Executivo Municipal adotará permanente processo de planejamento governamental que vise promover o desenvolvimento

físico-territorial, econômico, social e de proteção ambiental do Município, bem como a captação e aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

I – Plano Plurianual;

II – Plano Diretor;

III – Diretrizes Orçamentárias;

IV – Orçamentos Anuais.

Seção II

Da Coordenação

Art. 22 - As atividades da Administração Municipal, e, especialmente a execução dos planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação dos Secretários e suas Respectivas Diretorias e a realização sistemática de reuniões, com a participação dos Diretorias e chefias subordinadas.

§ 2º Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que se refere aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo à sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonize com a política geral e setorial do Governo.

Seção III

Da Descentralização

Art. 23 - A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser convenientemente descentralizada.

§ 1º A descentralização ocorrerá mediante os seguintes planos principais:

a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se o nível de direção do de execução;

b) da Administração Municipal com o Estado e a União, mediante convênio;

c) da Administração Municipal para o setor privado, mediante contratos, convênios ou concessões.

§ 2º Compete ao Chefe do Poder Executivo o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os servidores responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

Seção IV

Da Delegação de Competência

Art. 24 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa de tarefas cometidas diretamente ao Prefeito, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Art. 25 - É facultado ao Prefeito delegar competência para a prática de atos administrativos, nos limites dispostos na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade e as atribuições pertinentes ao objeto da delegação.

Seção V

Do Controle

Art. 26 - O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I – o controle pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que regulam as atividades específicas pertinentes a cada unidade administrativa;

II – o controle, pelos órgãos competentes, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos órgãos competentes para aquela atividade.

CAPÍTULO VI

DAS NORMAS RELATIVAS A LICITAÇÕES PARA COMPRAS, OBRAS, SERVIÇOS E ALIENAÇÕES.

Art. 27 - As licitações para compras, obras, serviços e alienações, regulam-se pelas normas previstas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação posterior, e obedecerão ao rito processual prescrito nos atos normativos e ordinatórios editados no âmbito da Administração Municipal.

TÍTULO III

DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS E SUAS FINALIDADES

Art. 28 - São órgãos de direção geral, considerados de primeiro nível hierárquico da estrutura administrativa, as Secretarias Municipais, a Controladoria- Geral, a Chefia de Comunicação e a Chefia de Gabinete competindo-lhes o assessoramento superior e o desempenho de funções sistêmicas e finalistas.

§ 1° As Diretorias são órgãos destinados à coordenação e execução das ações de governo, com subordinação hierárquica, administrativa e funcional às Secretarias Municipais, dentro das respectivas áreas de atuação.

§ 2° São órgãos de assessoramento intermediário e direção setorial, aqueles destinados ao desempenho das atribuições regimentais das estruturas subordinadas às Secretarias Municipais e aos órgãos equiparados.

Art. 29 - São órgãos colegiados os Conselhos Municipais, instituídos como organismos de cooperação com o Poder Executivo, com a finalidade de assessorar a Administração no planejamento, análise e tomada de decisões em matéria de sua competência, vinculados às Secretarias Municipais em razão das respectivas atribuições institucionais, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 30 - A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Palminópolis compõe-se dos seguintes Órgãos e Entidades:

I - Órgãos Colegiados:

- Conselho Municipal de Assistência Social;

- Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;

- Conselho Municipal do Idoso;

– Conselho Municipal de Cultura;

– Conselho Municipal do Meio Ambiente;

– Conselho Municipal de Educação;

- Conselho Municipal de Saúde;

- Conselho de Alimentação Escolar;

- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social Fundeb – CACS.

- Conselho Municipal de Juventude – Conjuv.

- Conselho do FUMPRESP.

II – Autarquias:

– Fundo Municipal de Assistência Social;

– Fundo Municipal de Meio Ambiente;

– Fundo Municipal de Saúde;

– Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

- Fundo Municipal de Desenvolvimento Básico da Educação;

- FUMPRESP – Fundo Municipal de Previdência dos Servidores do Munícipio de Palminópolis-Go;

III – Órgãos da Administração Direta Centralizada:

– Gabinete do Prefeito

- Controladoria-Geral do Município

- Chefia de Gabinete;

- Assessoria de Comunicação;

- Secretaria Municipal de Administração;

- Secretaria Municipal de Finanças;

- Secretaria Municipal de Educação;

- Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária;

- Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Agricultura;

- Secretaria Municipal de Infra Estrutura Obras, Transportes e Serviços;

- Secretaria Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO III

DA GOVERNADORIA MUNICIPAL

Art. 31 - A Governadoria Municipal é o conjunto de órgãos de primeiro nível hierárquico e de direção geral da estrutura administrativa, aos quais compete o assessoramento superior e imediato ao Prefeito, de acordo as atribuições previstas nesta Lei, tendo a seguinte composição:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Controladoria-Geral do Município;

III – Chefia de Gabinete;

IV – Assessoria de Comunicação;

V – Secretaria Municipal de Administração;

VI - Secretaria Municipal de Finanças;

VII - Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária;

IX - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Agricultura;

X - Secretaria Municipal de Infra Estrutura Obras, Transportes e Serviços;

XI - Secretaria Municipal de Assistência Social.

Seção I

Das Competências e Estruturas das Diretorias

Art. 32 - O Gabinete do Prefeito, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é (GAPRE), é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Executivo no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I – assessorar e secretariar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

II – promover as atividades de recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao Gabinete;

III – realizar a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;

IV – elaborar e coordenar a agenda de compromissos e contatos políticos do Prefeito;

V – executar as atividades de cerimonial público;

VI – organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos em conjunto com a Assessoria de Comunicação;

VII – manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações;

VIII – organizar e manter atualizados os registros relativos ao controle de atividades cumpridas pelo Gabinete;

IX – receber, registrar e acompanhar a tramitação dos expedientes recebidos da Câmara de Vereadores relativamente a indicações e pedidos de informações;

X – promover, em articulação com os demais órgãos competentes, o planejamento, preparação e execução das viagens do Prefeito;

XI – receber os processos administrativos dirigidos ao Prefeito, encaminhar para despacho ou promover despachos de mero expediente; e

XII – elaborar e expedir a correspondência oficial do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito (GAPRE) possui a seguinte estrutura:

– Gabinete do Prefeito

– Chefia do Gabinete do Prefeito

– Assessoria Administrativa

Art. 33 - À **Controladoria-Geral do Município**, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é (CGM), como órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, compete à realização das atividades e rotinas de controle e fiscalização previstos na Lei Orgânica Municipal, possuindo, dentro de sua área de competência, autonomia e precedência sobre os demais setores administrativos, cabendo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos respectivos;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – no apoio ao controle externo, exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

a) realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e certificado de auditoria;

b) instaurar Tomada de Contas.

V – fiscalizar a observância das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias, cumprindo as normas de Auditoria Externa, observadas as orientações do TCM - Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

VI – proceder a apurações de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, dando ciência ao Prefeito, à Procuradoria-Geral do Município, ao TCM - Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e ao interessado, sob pena de responsabilidade solidária;

VII – examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, verificando a fidelidade funcional dos agentes da Administração e responsáveis por bens e valores públicos;

VIII – atuar com ingerência sobre os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive fundações públicas e empresas públicas que venham a ser constituídas, exercendo o acompanhamento, o controle e a fiscalização, no âmbito de sua competência;

IX – prestar informações e fornecer documentos aos Tribunais de Contas;

X – gerenciar e operacionalizar o Sistema de Comunicação Digital do TCM - Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

XI – supervisionar a gestão de fundos, programas ou convênios;

XII – fiscalizar e realizar a tomada de contas dos Órgãos da Administração Pública Municipal encarregada de recursos financeiros e valores;

XIII – coordenar e executar as atividades de execução financeira e controle orçamentário;

XIV – coordenar e executar os procedimentos de licitação e contrato administrativos, compras e alienações;

XV – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;

XVI – acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;

XVII – acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;

XVIII - manter registros sobre a composição e atuação da Comissão Permanente de Licitação; e

XIX - zelar pelo equilíbrio financeiro do erário municipal, através da elaboração de estudos e proposição de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município (CGM) possui a seguinte estrutura:

- Diretoria de Controle Interno;

CAPÍTULO IV

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 34 - As Secretarias Municipais são órgãos de primeiro nível hierárquico e de direção geral da estrutura administrativa, aos quais compete à integração, coordenação, supervisão e execução das ações de governo, dentro das respectivas áreas de atuação, na forma desta Lei e das normas regimentais.

Art. 35 - As Secretarias Municipais, com as atribuições que constituem a competência de cada uma, e as respectivas estruturas sistematizadas, são as seguintes:

Seção Única

Da Competência e Estrutura

Art. 36 - À **Secretaria Municipal de Administração**, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é **SEMAD**, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I – A organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, e a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e a organização e a manutenção do cadastro imobiliário;

II – Assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações de Governo;

III – Dar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais do Município, de acordo com as legislações específicas que os instituiu;

IV - Proposição de normas sobre o zoneamento, a ocupação e o parcelamento do solo, a definição do plano viário, de instalação e expansão do mobiliário urbano e atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial;

V - Planejamento e a execução das ações de controle, licenciamento e fiscalização do uso, parcelamento e ocupação do território municipal, visando ordenar o pleno desenvolvimento da função social da Cidade;

VI - Cumprimento, o acompanhamento e a implementação do Plano Diretor do Município e a formulação dos demais dispositivos legais previstos no Estatuto das Cidades e dos instrumentos legais que lhe são complementares, em conjunto com os órgãos competentes;

VII - Acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando projetos, em articulação com os órgãos competentes;

VIII - Manutenção e atualização da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, o licenciamento de obras e edificações públicas ou particulares e a tributação dos imóveis urbanos e rurais;

IX - Estabelecimento de diretrizes para o planejamento e controle do processo de implantação de empreendimentos no território do Município;

X - Coordenação e execução do processo de avaliação dos imóveis urbanos do Município, nos termos da legislação específica.

XI - Realização da política de desenvolvimento institucional e capacitação do servidor no âmbito da Administração Publica Municipal.

XII - Supervisão e coordenação dos sistemas de pessoal, de organização e modernização administrativa;

XIII - Modernização da Gestão e promoção da Qualidade no Setor Público Municipal;

XIV - Desenvolvimento de ações e processamento da folha de pagamento no âmbito da Administração Direta do Município;

XV - Planejar, coordenar e gerenciar e efetuar Concursos Públicos;

XVI - Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

XVII – Executar a política de recursos humanos do Município;

XVIII – Instruir e encaminhar os processos relativos a direitos e deveres dos servidores do Município;

XIX – Manter atualizado o sistema de assentamento e de documentação referente ao controle de pessoal;

XX – Determinar o órgão de exercício dos servidores admitidos, cedidos ou redistribuídos pelo Município;

XXI – Expedir declarações, circulares, ordem de serviço, instruções, e outros atos normativos relacionados com os assuntos e atividades na área de sua abrangência;

XXII – Determinar o setor de exercício dos servidores lotados na Secretaria;

XXIII – Gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades.

XXIV - Gerenciar o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão, assim como para a contratação de pessoal por tempo determinado para o atendimento de excepcional interesse público;

XXV - Orientar os órgãos setoriais na elaboração de relatórios de impacto financeiro; e

XXVI – o planejamento, o controle e avaliação da política de regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município.

XXVII – a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento sustentável do Município;

XXVIII – Promover intercâmbios, convênios, parcerias e contratos com entidades internacionais, federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, visando atingir os objetivos da política habitacional do Município;

XXIX – Realizar o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e colegiados instituídos por lei, bem como realizar funções de representação

perante os órgãos e entidades da União e do Estado, além de outras atribuições que lhe forem cometidas, possuindo a seguinte estrutura:

XXX – Promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e colegiados instituídos por lei;

XXXI – Prestar assessoria nas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos, entidades públicas e privadas, associações e outras instituições de cunho público;

XXXII – Coordenar as atividades públicas, buscando viabilizar a unidade interna entre os membros da administração, a participação popular e o apoio da sociedade às ações governamentais;

XXXIII – Responsabilizar-se pela execução de atividades de expediente e de apoio administrativo;

XXXIV - Interagir com os outros poderes constituídos na gestão e implementação de ações do governo municipal;

XXXV - Acompanhar a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e Campanhas da administração municipal; e

XXXVI – Implementar estratégias e práticas de excelência em gestão que potencializem a qualidade, a produtividade e a inovação com a participação e compromisso de todos.

XXXVII – Planejar e supervisionar o cumprimento da política de comunicação e divulgação social do Governo;

XXXVIII – Articulação Política, Relações Intergovenamentais e discussões de Projetos de Lei junto aos membros do legislativo;

XXXIX – Formulação e o controle da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem

como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;

XL – Incentivo às ações de qualificação e re-qualificação profissional e de colocação de mão-de-obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômica no Município;

XLI – Proposição de estratégias para a implantação e a manutenção de sistema de divulgação turística do Município;

XLII - Formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial e de serviços do Município, compreendendo a atração de novos investimentos, contribuindo para a geração de emprego e renda;

XLIII - Promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos, industriais e turísticos;

XLIV - Aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários, entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;

XLV - Oportunizar aos empresários empreendedores, formais e informais, linhas de crédito para compra de máquinas e equipamentos, auxiliando na geração de empregos, renda e surgimento de novas empresas no Município;

XLVI - Estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e a economia de pequena escala, abrangendo a promoção da industrialização, comercialização e valorização do artesão;

XLVII - Apoiar empresas no processo de difusão de seus produtos e serviços, com vistas à ampliação dos negócios no mercado nacional e internacional;

XLVIII - Incentivar o desenvolvimento do turismo de eventos no Município, incluindo a realização de encontros de negócios, congressos e outras atividades congêneres;

XLIX - Promover a educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial;

L - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

LI - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

LII - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;

LIII - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

LIV - Definir, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, as prioridades das atividades de desenvolvimento econômico a serem executadas;

LV – Articulação para instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local;

LVI – Orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e agronegócio;

LVII – Incentivo e o estímulo à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços e a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais desses segmentos

no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;

LVIII - Incentivo e apoio à pequena e média empresa em suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos agropecuários, agro-industriais, industriais, comerciais e de serviços no Município;

LIX - Definir, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, as prioridades das atividades de desenvolvimento econômico a serem executadas;

LX - Formular e participar do desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas com o fomento à indústria e ao comércio, com a cooperação de órgãos públicos e privados;

LXI - Contribuir com pesquisas, estudos e projetos para induzir atividades econômicas, mediante assistência técnica e outras formas de estímulo a empresários na implantação ou ampliação de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços;

LXII - Promover a captação de recursos financeiros e materiais, junto aos órgãos estaduais, federais e entidades privadas;

LXIII - Promover o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de apoio à micro-empresa;

LXIV - Fomento às campanhas e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;

LXV - Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

LXVI - Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de governo que estejam relacionadas à Secretaria;

LXVII - Promover campanhas com o intuito de minimizar a questão do desemprego, aumentando a captação de recursos financeiros;

LXVIII - Apoiar os programas de desenvolvimento da micro-empresa;

LXIX - Viabilizar investimentos em infraestruturas físicas, sociais e de apoio à produção, elevando os níveis de renda e emprego e promover a melhoria de qualidade de vida do Município;

LXX - Incentivar as atividades produtivas, principalmente com a implantação de novas indústrias, proporcionando, desta forma, a necessidade de mão-de-obra especializada;

LXXI - Implantar e executar programas e projetos de fiscalização do funcionamento do comércio, da indústria e da prestação de serviços exercidos no Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública estadual, federal ou municipal;

LXXII - Realizar programas e projetos de apoio à micro-empresa;

LXXIII - Promover eventos com o propósito de difundir as potencialidades econômicas do Município;

LXXIV - Receber as solicitações de empresas e indústrias, informando-as de todo o trâmite legal;

LXXV - Auxiliar as empresas na elaboração de projetos de expansão ou implantação no Município, de acordo com a legislação vigente;

LXXVI - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

LXXVII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) possui a seguinte estrutura:

– Chefia de Gabinete

- Assessorias

Art. 37 - À **Secretaria Municipal de Finanças**, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é **SEFIN**, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I – Formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento e atualização da legislação tributária municipal;

II – Arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;

III – Inscrição na dívida ativa, a promoção da sua cobrança, o controle e registro do seu pagamento;

IV – Promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de planejamento;

V – Planejamento econômico e coordenação, planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos na Lei 8.666/93, 4.320/64 e Lei complementar 101/2000, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos competentes.

VI – Assessoramento aos Órgãos do Município em assuntos de finanças;

VII – Registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

VIII – Promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;

XIX – Elaborar, em conjunto com os demais órgãos municipais, o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária;

X - Orientar os órgãos setoriais na elaboração de relatórios de impacto financeiro;

XI - Acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;

XII - Realizar as prestações de contas do Município;

XIII - Elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias;

XIV - Programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;

XV - Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;

XVI - Supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;

XVII - Realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;

XVIII - Implementar campanhas visando à arrecadação;

XIX - Executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XX - Fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;

XXI - Orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;

XXII - Efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;

XXIII - Gerir a legislação tributária e financeira do Município;

XXIV - Manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do Município;

XXV - Controlar e acompanhar a execução de convênios;

XXVI - Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com a Secretaria de Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;

XXVII - Executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;

XXVIII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XXIX - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XXX - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XXXI - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XXXII - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

XXXIII – supervisionar a gestão dos Fundos Municipais

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN) possui a seguinte estrutura:

- Diretor Financeiro

- Chefia de Gabinete

- Assessorias

Art. 38 - A **Secretaria Municipal de Educação**, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é **SEDUC**, é órgão central do Sistema Municipal de Educação responsável pela política municipal de educação, com ênfase na educação infantil, ensino fundamental e educação especial, na forma da lei, e Gestão do Fundo Municipal de Educação, cabendo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I – Elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação, com a participação dos órgãos municipais de educação, das comunidades envolvidas e das entidades representativas da educação formal e não formal, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Comitê Executivo e pelo Conselho Municipal de Educação e em consonância com o Plano Nacional de Educação;

II – Elaborar, em coordenação com os órgãos municipais competentes, a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da SEDUC, constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município;

III – Elaborar normas e instruções relacionadas com as atividades educacionais e o funcionamento das escolas municipais, nos níveis fundamental e de educação infantil, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e

Bases da Educação e legislação aplicável, em harmonia com as normas de procedimentos federais e estaduais, bem como relacionadas aos programas de erradicação do analfabetismo e de apoio aos portadores de deficiência;

IV – Conduzir a política de gestão dos profissionais do magistério como política pública, e o planejamento da rede física dos equipamentos da educação, de acordo com a previsão de demanda;

V – Planejar, de forma coordenada com o Estado, a acomodação e oferta da demanda escolar de educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, do ensino fundamental;

VI – Ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência;

VII – Prestar atendimento específico aos alunos portadores de necessidades especiais;

VIII – Atender os alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na rede municipal, com programas suplementares de alimentação e material didático escolar;

IX – Ofertar cursos de qualificação profissional aos alunos matriculados na rede municipal;

X – Ofertar programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;

XI – Criar condições para a realização de pesquisas e estudos tecnológicos e definir diretrizes pedagógicas e sociais e padrões de qualidade para o Sistema Municipal de Ensino;

XII – Manter a população informada sobre a oferta dos serviços disponibilizados na área educacional;

XIII – Planejar, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino e a matrícula escolar;

XIV – Administrar o Sistema de Creches e Pré-Escolas para crianças de zero a seis anos e estabelecer padrões de qualidade para o atendimento;

XV – Administrar a Casa do Educador e apoiar tecnicamente a Biblioteca Pública do Município;

XVI – Dar apoio técnico e administrativo aos órgãos colegiados vinculados à SEME;

XVII – Gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação;

XVIII – Estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei nº 101, de 4 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal;

XIX – Estabelecer as diretrizes básicas para a adequação na metodologia para a promoção de ações preventivas e educativas sobre drogas psicoativas lícitas e ilícitas, bem como sobre doenças sexualmente transmissíveis na rede pública municipal de ensino, em parceria com os órgãos competentes;

XX – Supervisionar e controlar as atividades e programas de modernização e desenvolvimento tecnológico de âmbito municipal, bem como a pesquisa de novas técnicas alternativas de energia natural, e o incentivo à expansão do ensino universitário no Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação (SEDUC) possui a seguinte estrutura:

– Chefia de Gabinete

– Assessoria Administrativa

Art. 39 - A **Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária**, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é **SES**, é órgão

responsável pela execução da política municipal de saúde, segundo as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário, vigilância de saúde, especialmente de medicamentos e alimentos, pelo apoio técnico e administrativo dos respectivos Conselhos de acordo com a legislação específica que os instituiu, pela gestão do Fundo Municipal de Saúde, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, além de outras medidas no âmbito da competência do Município; cabendo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - Proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

II - Programação, elaboração e execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

III - Supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;

IV - Expedir orientações para execução das leis e regulamentos;

V - Apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e, relatório dos serviços de sua Secretaria;

VI - Assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;

VII - Propor ao Prefeito indicações para provimento de Cargo em Comissão e designar ocupantes de Funções de Confiança no âmbito da Secretaria;

VIII - Autorizar a realização de despesas observando os limites previstos em legislação específica;

IX - Celebrar convênios, ajustes, acordos e atos similares, mediante delegação do Prefeito, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;

X - Expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria;

XI - Orientar, supervisionar e avaliar as atividades da Entidade que lhe é vinculada;

XII - Aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;

XIII - Promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;

XIV - Apresentar à autoridade competente o Plano Estratégico de sua Secretaria;

XV - Constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;

XVI - Apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;

XVII - Praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito;

XVIII - Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo;

XIX - Vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;

XX - Prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

XXI - Promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;

XXII - Implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

XXIII - Articulação com outros órgãos municipais, estaduais e federais e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;

XXIV - Execução orçamentária de sua área e outras atividades correlatas;

XXV - Participar da elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), na área de epidemiologia, prevenção e controle de doenças;

XXVI - Fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental;

XXVII - Promover o intercambio técnico-científico com organismos governamentais e não-governamentais, de âmbito nacional e internacional, na área de epidemiologia e controle de doenças;

XXVIII - Propor políticas e ações de educação, comunicação e mobilização social referentes às áreas de epidemiologia, prevenção e controle de doenças;

XXIX - Formular a política de Vigilância Sanitária, regular e acompanhar o contrato de gestão da Vigilância Sanitária;

XXX - Prestar assessoria técnica e estabelecer cooperação com estados, municípios e o Distrito Federal para potencializar a capacidade gerencial dos mesmos e fomentar novas práticas de vigilância e controle de doenças;

XXXI - Coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária em Estabelecimentos Prestadores Serviços de Saúde no Município;

XXXII - Estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do Município;

XXXIII - Realizar inspeções sanitárias complementares e/ou suplementar junto as Regionais e/ou municípios;

XXXIV - Realizar palestras, elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da vigilância sanitária destinada à: profissionais de saúde, alunos da área de saúde de universidades, faculdades e cursos técnicos, imprensa e população em geral.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária (SES) possui a seguinte estrutura:

– Chefia de Gabinete

– Assessoria Administrativa

Art. 40 - A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura**, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é **SEMMA**, é órgão responsável pelo planejamento, controle e avaliação das atividades relacionadas com o desenvolvimento Ambiental do Município, com ênfase nas áreas de Meio Ambiente, Agricultura, Ciência e Tecnologia, cabendo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I – a formulação e o controle da política municipal para o meio ambiente e a pesca;

II – o apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.

III - realizar o gerenciamento e o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação de instalação e operação de empreendimentos, quanto ao impacto ambiental, e a implantação e gestão das unidades de conservação da natureza;

IV - promover a coordenação e monitoramento da operacionalização das políticas de educação ambiental e de desenvolvimento sustentável;

V - promover o monitoramento e avaliação da qualidade ambiental do Município e o gerenciamento do plano municipal de licenciamento e controle ambiental;

VI - realizar programas voltados para a melhoria da qualidade ambiental e defesa dos recursos naturais, mediante permanente fiscalização e controle de fontes poluentes;

VII - promover o relacionamento com o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, de acordo com a legislação específica que o instituiu.

VIII - Promover, em sintonia com a Secretaria de Educação, ações de educação ambiental no âmbito dos órgãos da Prefeitura, na rede de ensino pública e privada, comunidades e demais setores da sociedade;

IX- Elaborar respectiva proposta orçamentária para executar a Política Ambiental do Município e implementar suas diretrizes estabelecidas no Código Ambiental;

X - Criar e manter permanentemente atualizado, e disponível para consulta por parte da sociedade, um Centro de Documentação e Informações Ambientais do Município, através de levantamentos, diagnósticos, cadastros, inventários, estudos, e pesquisas ambientais de interesse;

XI - Orientar empresas privadas instaladas no município, quanto ao cumprimento de exigências da Legislação Ambiental nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal e estimular a implementação de Programas de Qualidade;

XII - Representar a Prefeitura Municipal em fóruns, comitês e eventos relativos ao meio ambiente, nas esferas Municipal, Estadual, Federal e Internacional;

XIII - Auxiliar os setores econômicos do Município na fomentação de atividades como o turismo ecológico, agricultura natural, e outras similares, que dependam da preservação dos recursos naturais para a sua sobrevivência;

XIV - Atuar em parceria com os demais órgãos da administração direta e indireta no sentido de promover ações que visem a redução progressiva, bem como a realização de pesquisas e implementação de soluções tecnicamente adequadas para a disposição final dos resíduos sólidos gerados no município;

XV - Incentivar, apoiar, implantar e gerenciar as Unidades de Conservação Ambiental, no âmbito do Município;

XVI - Exercer ação fiscalizadora, em sintonia com a Secretaria de Obras, de observância das normas contidas nas legislações ambientais de âmbito Municipal, Estadual e Federal, com conjunto com os demais órgãos ambientais da esfera Estadual e Federal;

XVII - Exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos recursos naturais do município;

XVIII - Dar apoio técnico, administrativo e logístico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;

XIX - Licenciar a localização, a instalação, a operação das obras e atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidores ou degradadores do meio ambiente nos limites e competência do Município;

XX - Fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos para a instalação de atividades e de empreendimentos para coleta e disposição de resíduos;

XXI - Promover as medidas administrativas e requerer as judiciais cabíveis, em especial as indenizatórias, para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;

XXII - Atuar, em caráter permanente, na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradadores;

XXIII - Exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;

XXIV - Determinar a realização de Estudos Prévios de Impacto Ambiental e do Relatório de Impacto Ambiental EIA-RIMA;

XXV - Dar apoio técnico e administrativo aos Ministérios Públicos Estadual e Federal nas suas ações institucionais em defesa do meio ambiente;

XXVI - Elaborar projetos ambientais;

XXVII - Formulação e implementação de projetos para incentivar empreendimentos produtivos que envolvam a comunidade científica e acadêmica local, para estabelecimento de parcerias no sentido de aplicação de ciência e tecnologia para otimizar, modernizar e racionalizar processos de produção;

XXVIII - Dar suporte às secretarias municipais, no intuito de agilizar os trabalhos e manter o sistema de informação operando com eficiência, além de desenvolver projetos de tecnologia e elaborar políticas de inclusão digital, prestando auxílio aos projetos desenvolvidos por outras secretarias da Administração Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura (SEMMA) possui a seguinte estrutura:

– Chefia de Gabinete

– Assessoria Administrativa

Art. 41 - A **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transportes e Serviços**, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é **SEINFRA**, é órgão responsável pela política municipal de transportes urbanos, licenciamento e fiscalização das atividades de transporte de passageiros, terminais rodoviários e turísticos, estacionamento rotativo, manutenção e controle da frota municipal, pelo apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Transportes, de acordo com a legislação específica que o instituiu, pela gestão do Fundo Municipal de Transportes, pela execução das diretrizes de governo voltadas para as intervenções urbanas referentes às obras públicas de construção e de saneamento básico, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, além de outras medidas no âmbito da competência do Município, cabendo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I – Coordenação da estratégia, monitoramento e avaliação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

II – Normatização, monitoramento e avaliação da realização de ações de intervenção urbana;

III – Coordenação da elaboração de propostas de legislação urbanística municipal;

IV - Projetar, implantar e monitorar o Plano de arborização de áreas urbanas e rurais;

V – Promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana;

VI – Executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;

VII – Contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;

VIII – Promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;

IX – Inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;

XI – Agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;

XII – Manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito do Municipal;

XIII – Colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;

XIV – Promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura;

XV – Promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada;

XVI – Promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município;

XVII – Promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;

XVIII – Coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado e ao setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;

XIX – Desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;

XX – Exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;

XXI – Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXII – Exercer outras atividades correlatas.

XXIII – Exercer a responsabilidade por todas as questões relativas aos transportes na área do Município, mormente o estudo, planejamento, integração, supervisão, fiscalização e controle dos transportes coletivos, táxis, veículos de carga e outros;

XXIV - Execução direta ou indireta dos serviços de transportes coletivos urbanos;

XXV – Exercer os serviços de transportes da Prefeitura e a manutenção, suprimento e controle dos respectivos veículos e máquinas e equipamentos especiais; e

XXVI – Executar os serviços de trânsito da competência do Município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria.

Parágrafo Primeiro - A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transportes e Serviços (SEINFRA) possui a seguinte estrutura:

- Chefia de Gabinete

- Assessoria Administrativa.

Art. 42 - À **Secretaria Municipal de Assistência Social**, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é **SEMAS**, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I – Elaborar e coordenar projetos de assistência social, programas sociais e promoção social, conforme a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e as Normas Operacionais Básicas;

II – Implementar ações sócio-assistenciais de vigilância social, proteção social e defesa social e institucional;

III – Desenvolver ação social junto a indivíduos e grupos visando capacitar a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar na solução de seus problemas;

IV – Desenvolver a política de proteção social básica para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, através de estruturação da rede e das unidades públicas de assistência social, nominadas de Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, localizadas em áreas com maiores índices de vulnerabilidade social, destinada a prestação de serviços sócio-assistenciais às famílias;

V – Desenvolver a política de proteção social especial, para indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras situações de violação dos direitos, subdivididos conforme abaixo:

a) média complexidade: através de unidades públicas de atendimento especializado da assistência social, nominadas de Centros

Especializados de Assistência Social – CREAS e demais programas de serviços especializados, destinados a famílias cujos direitos fundamentais já se encontram violados, mas que mantêm vínculos de pertencimento, objetivando promover acesso a serviços de apoio e sobrevivência, prover atenção sócio– assistencial e incluir em serviços de atendimento e solidariedade em centros–dia, atendimento domiciliar, serviços de combate à exploração sexual e comercial de crianças e adolescentes, serviços de atendimento humanizado, integral e qualificado às mulheres em situação de violência;

b) alta complexidade: através de unidade de referência regional e demais programas e serviços especializados, em estreita ligação com o sistema de garantia de direitos, destinados a famílias e indivíduos em risco pessoal e social, cujos vínculos já estejam rompidos e necessitem de acolhimento fora de seu núcleo familiar e comunitário, objetivando prestar atenção sócio–assistencial e proteção integral, em casas–lar, abrigos, albergues, unidades de longas permanências e outros;

VI – Planejar e executar ações de proteção básica no território referenciado;

VII – Estruturar e apoiar tecnicamente e administrativamente os órgãos colegiados vinculados a outras Secretarias Municipais;

VIII – Realizar diagnóstico de áreas de vulnerabilidade e risco social, a partir de estudos e pesquisas realizadas;

IX – Estabelecer pacto de resultados, em especial com a rede prestadora de serviços, com base em indicadores sociais comuns previamente estabelecidos, para serviços de proteção social básica e especial;

X – Garantir a prioridade de acesso nos serviços de proteção social básica ou especial, de acordo com suas necessidades, às famílias;

XI – Coordenar o monitoramento e avaliação das ações da assistência social por nível de proteção básica e especial, em articulação com os sistemas estadual e federal;

XII – Assegurar a reciprocidade das ações entre as redes de proteção básica e especial;

XIII – Inserir, alimentar e manter atualizados, no Cadastro Único, os dados das famílias de vulnerabilidade social e risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família ou outro que vier a substituí-lo;

XIV – Coordenar e executar ações complementares para as famílias beneficiárias dos programas de transferência direta de renda, promovendo inclusive o acompanhamento da gestão de condicionalidades e de benefícios;

XV – Prestar assessoria às entidades não-governamentais no que se refere a sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos;

XVI – Planejar, organizar e supervisionar ações de apoio a situações de risco circunstanciais, em decorrência de calamidades públicas e emergências em articulação com o órgão incumbido da defesa civil no Município;

XVII – Propor e supervisionar a implementação e execução das políticas municipais que visem proporcionar melhorias e dar novas oportunidades de trabalho e emprego, inclusive quanto à questão da mulher e das pessoas com deficiência, no sentido de melhorar a qualidade da mão-de-obra e propiciar condições de melhores oportunidades no mercado de trabalho; e

XVIII – Gerir os recursos destinados à assistência social e à criança e ao adolescente, respectivamente, através do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município.

XIX - Assegurar a manutenção e funcionamento dos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e Tutelares, e outros que vierem a se formar, relacionados com a questão social.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) possui a seguinte estrutura:

– Chefia de Gabinete

– Assessoria Administrativa

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS E SEUS TITULARES

Art. 43 - São titulares dos órgãos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo os ocupantes dos respectivos cargos, nomeados pelo Prefeito do Município para o exercício de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, com as atribuições e responsabilidades correspondentes e com os direitos, prerrogativas e remuneração previstos em lei.

Parágrafo único. Ao titular de cada órgão corresponde à denominação legal do cargo ocupado, para os fins de tratamento verbal ou escrito, na forma do regulamento.

Seção I
Do Provimento

Art. 44 - Compete ao Prefeito do Município prover os cargos e as funções de confiança do âmbito do Poder Executivo, admitida à delegação de poderes, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações:

I – a denominação do cargo ou função vagos e demais elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante, se ocorrer hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;

II – o caráter da investidura;

III – o fundamento legal, bem como a indicação da remuneração correspondente;

IV – a indicação de que o exercício do cargo ou função de confiança se fará cumulativamente com outro, nas hipóteses permitidas legalmente.

§ 2º A nomeação para cargos ou a designação para funções de confiança recairá sobre pessoa de livre escolha do Prefeito, e somente dependerá de formação técnica quando as atribuições a serem exercidas pressuponham conhecimento específico que a lei cometa, privativamente, a determinada categoria profissional.

§ 3º Os nomeados para cargo ou designados para função de confiança farão antes da investidura declaração de bens, que será renovada anualmente, na forma da lei.

§ 4º O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com exercício de um deles, declarada pela autoridade máxima do órgão de lotação e ratificada pela Secretaria de Administração.

CAPÍTULO II

DOS CONSELHOS E FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 45 - Os Conselhos Municipais são órgãos colegiados, instituídos como auxiliares do Poder Executivo, com a finalidade de assessorar a Administração Pública no planejamento, análise e tomada de decisões em matéria de sua competência, vinculados às Secretarias Municipais em razão das respectivas atribuições institucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 46 - Os Conselhos Municipais são criados mediante lei de iniciativa do Poder Executivo, definindo-lhes, em cada caso, o funcionamento, as atribuições, a organização, a composição, a forma de nomeação de titulares e suplentes e o prazo do respectivo mandato.

Parágrafo único. A função de conselheiro ou a participação nos Conselhos Municipais não será remunerada, constituindo-se seu efetivo exercício relevante serviço prestado à comunidade.

Art. 47 - Os fundos especiais instituídos por lei, em virtude de não possuírem personalidade jurídica própria e integrarem a Administração Municipal, vinculam-se à realização de programas de interesse da Administração, sendo as receitas especificas aplicadas de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA, ou outra norma peculiar de aplicação, sujeitando-se à elaboração da contabilidade e ao controle exercido pelo órgão central de controle interno do Poder Executivo.

§ 1º Os Órgãos Colegiados e os respectivos Fundos Municipais vinculados aos Órgãos transformados por esta Lei permanecerão desempenhando suas finalidades e competências legais, e passarão a ser vinculados àqueles que absorverem a execução das políticas e atividades pertinentes às suas áreas de atuação.

§ 2º A representatividade dos Órgãos transformados por esta Lei nos Conselhos Municipais a eles vinculados ocorrerá, automaticamente, pelos Órgãos que os sucederem em suas finalidades e competências.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48 - Fica o Poder Executivo autorizado a adequar, mediante decreto, a estrutura organizacional prevista nesta Lei, podendo remanejar, transferir, adaptar, transformar ou extinguir órgãos e unidades, modificar-lhes a competência, atribuição e denominação, sem aumento da despesa, a fim de compatibilizá-los com as necessidades da Administração Municipal.

§ 1º É o Poder Executivo autorizado, em consequência, a remanejar, transpor ou transferir as dotações orçamentárias constante da Lei Orçamentária anual, respeitada a mesma classificação funcional programática e mantidos os respectivos detalhamentos por Unidade Orçamentária.

§ 2º Também mediante decreto, os órgãos setoriais poderão ser desdobrados em unidades de nível de seção e setor, de acordo com a necessidade de cada estrutura administrativa, na forma do caput deste artigo.

Art. 49 - Os cargos comissionados serão nomeados de acordo com a conveniência e necessidade da administração, sendo os mesmos vinculados as atuais Legislações vigentes.

§1º - ficam criados os cargos constantes do Anexo I da Referida Lei.

§2º - As demais modificações de nomenclaturas e reorganização funcional dos cargos realizada nesta Lei Dispõe sobre a Reforma Administrativa e define a estrutura organizacional básica do Poder Executivo, seguem os disposto no art. 48 desta, permanecendo os cargos com as mesmas atribuições em relação as leis de criação dos mesmos.

§3º - A alterações realizadas na estrutura organizacional do Poder Executivo não alteram os subsídios dos respectivos cargos.

Art. 50 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor.

Art. 51 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, de Palminópolis, aos 16 dias do mês de dezembro de 2016.

EURÍPEDES CUSTÓDIO BORGES
Prefeito Municipal