



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ

LEI MUNICIPAL Nº 001/93

EM, 18 DE JANEIRO DE 1993

Dispõe sobre a estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, ESTADO DO PARÁ, estatui e eu Prefeito, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - Atividades de Administração Municipal obedecerão aos seguintes fundamentos:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - descentralização;
- IV - delegação;
- V - controle;
- VI - racionalização e produtividade.

Artigo 2º - O planejamento como função constante da administração, envolve a seleção de objetivos e diretrizes, programas e procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Artigo 3º - Os objetivos do governo municipal serão anunciados principalmente através dos seguintes documentos básicos:

- I - Plano de Desenvolvimento Urbano - PDU;
- II - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado - PDDI;
- III - Plano de Ação imediata do Governo - PAIG;
- IV - Orçamento Programa Anual - OPA;
- V - Orçamento Plurianual de investimentos - OPI;
- VI - Programa Financeiro Anual de Despesas - PFAD

Art. 4º - As atividades do Governo Municipal, especialmente, a execução de plano e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 5º - A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, às pessoas ou entidades de setor privado, de forma a alcançar o melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 6º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões, situando-os na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

Art. 7º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes a obediência, e preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados de atuação de seus diversos órgãos agentes.

Art. 8º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando atualizar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos sobre as conveniências dos objetivos sociais e econômicos sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I - repreensão da hipertrofia das atividades-meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistema;

II - eliminação de tramitações desnecessárias de papéis;

III - livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração, para a troca informações, esclarecimento e comunicações;

IV - a supressão de controle meramente formais a daqueles cujo custo administrativo seja, evidentemente, superior aos riscos.

Art. 9º - Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

Art. 10º - A Administração Municipal, irá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgão de deliberação coletiva, compostos de servidores municipais, representante de entidades de sociedade civil e outras esferas do governo e município, com situação destacadas na coletividade ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

Art. 11 - A administração municipal procurará elevar a produtividade dos servidores públicos municipais, adotando critério de seleção rigorosa no recrutamento, treinamento e aperfeiçoamento permanente desses servidores e remunerando-os em níveis compatíveis com suas respectivas qualificações e desempenhos.

Art. 12 - Na elaboração de seus programas, a Prefeitura estabelecerá critérios de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviços e o atendimento de interesse coletivo, garantindo sempre a participação da comunidade na definição dessas prioridades, através de mecanismo apropriados e na forma prevista nesta lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 13 - A Administração Municipal de Goianésia do Pará compõe-se de órgão de administração indireta.

Art. 14 - A administração direta é composta de órgãos de Deliberação Coletiva, de Acessória e de Linha.

Art. 15 - Entende-se por órgão de deliberação coletiva o órgão colegiado, constituído de no mínimo 03 (três) membros, (sendo composto por membros do poder executivo, poder Legislativo, e representantes de entidades da sociedade civil), por ato do Prefeito, determinado área ou setor funcional de administração municipal.

Art. 16 - São órgãos de deliberação coletiva:

- I - Conselho Municipal de Desenvolvimento;
- II - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- III - Conselho Municipal de Saúde;
- IV - Comissão Municipal de Defesa Civil.

Art. 17 - São grupos de acessórias:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Coordenação de Assuntos Estratégicos.

Art. 18 - São órgãos de linha:

- I - Secretaria de Educação, Cultura e Desporto;
- II - Secretaria de Saúde e Meio Ambiente;
- III - Secretaria de Administração e Finanças;
- IV - Secretaria de Obras e Urbanismo;
- V - Secretaria de Agricultura e Terras.

Art. 19 - Os órgãos de linha são hierarquizados, sobrepondo-se superiores e inferiores, mediante relações de subordinação entre níveis assim definidos:

- a. Primeiro Nível : Departamentos
- b. Segundo Nível : Divisão;
- c. Terceiro Nível : Setor.

Art. 20 - Para cumprimento de suas atribuições, cada órgão poderá elaborar proposta de Regime Interno ou de regulamento, do qual constarão normas, rotinas de trabalhos, e conforme o caso, as atribuições específicas ou a definição do campo funcional.

Art. 21 - A Administração Indireta é composta pelas seguintes entidades:

- I - Assistência Social de Goianésia - ASGO;
- II - Instituto Municipal de Saúde de Goianésia - IMSG

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DAS ASSESSORIAS E ÓRGÃOS DE LINHA

Art. 22 - O Gabinete do Prefeito tem por competência:

- I - transmitir aos chefes dos órgãos e demais servidores da Prefeitura as ordens do Prefeito;
- II - assistir ao prefeito em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e sociedade civil;
- III - organizar as audiências do Prefeito;
- IV - receber as minutas, expedir e controlar a correspondência do Prefeito;
- V - montar arquivo de documentos e papéis que em caráter particular sejam endereçados ao Prefeito, bem como os relatórios e assuntos oficiais ou que por sua natureza devam ser guardados de modo reservado;
- VI - acompanhar junto aos órgãos municipais, o andamento das providências determinadas pelo Prefeito;
- VII - atender pessoalmente ao Prefeito, providenciando o que se fizer necessário, para lhe dar as devidas condições de trabalho;
- VIII - providenciar em articulações com a Coordenadoria de Assuntos Estratégicos, a elaboração de mensagens ou razões de veto para a Câmara de Vereadores;
- IX - organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito, e tomar as providências necessárias para seu cumprimento;
- X - apoiar as ações sociais de iniciativa da Primeira Dama do Município ou que ela recebera apoio ou patrocínio;
- XI - manter o controle permanente, ordenar e arquivar as Leis, Decretos e Portarias do Poder Executivo;
- XII - fornecer recursos e acompanhar as atividades relativas e Junta do Serviço Militar - JSM;
- XIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 23 - A Coordenação de Assuntos Estratégicos tem por competência:

I - realizar estudos, pesquisas, levantamentos e análises de informações sobre o desenvolvimento do município mantendo permanentemente atualizado o Cadastro Técnico Municipal;

II - tomar as providências necessárias para a implantação do sistema de planejamento do Governo Municipal;

III - realizar estudos e pesquisas e elaborar planos e programas objetivamente e o controle do desenvolvimento do Município, nos seus aspectos físico-territorial, sócio-econômico e institucional;

IV - promover a elaboração e acompanhar a execução do Plano Diretor de desenvolvimento Integrado, tomando todas as medidas necessárias e sua manutenção e permanente atualização;

V - promover a acompanhar a elaboração de projetos que visam a modernização Administrativa da Prefeitura Municipal, acompanhamento sua implementação e operacionalização;

VI - promover, após fixação de diretrizes pelo conselho Municipal de Desenvolvimento, em conjunto com a Secretaria de Administração e Finanças, a elaboração do Orçamento Programa Financeiro Anual de Despesas, adequando e compatibilizando as dotações orçamentárias e fluxo financeiro as necessidades dos planos, programas e projetos;

VII - promover o controle e zelar pelo cumprimento das diretrizes, planos, programas e projetos pelas Secretarias e órgãos de Administração Indireta;

VIII - realizar intercâmbio com órgãos governamentais do estado que desenvolvem atividades congêneres as de planejamento;

IX - promover a integração, a coordenação de atuação das Secretarias e órgãos da administração indireta do município;

X - prestar assessoria necessária ao Prefeito nos assuntos de planejamento e controle de competência desta coordenação;

XI - prover, pesquisas e coordenar planos e programas com vista a capacitação de recursos municipais;

XII - estimular e orientar a participação da comunidade nos planos e programas governamentais;

- XIII - fornecer periodicamente a Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Obras e Urbanismo, Secretaria de Agricultura e Terras, as informações relativas ao Cadastro Técnico Municipal;
- XIV - levantar, em conjunto com a secretaria de Obras e Urbanismo, as informações necessárias para atualização do Cadastro Técnico Municipal;
- XVI - gerar e acompanhar os fluxos financeiros relativos aos programas orçamentários;
- XVII - desenvolver, em conjunto com o Prefeito, as políticas que fixarão a ação administrativa da Prefeitura;
- XVIII - realizar, implementar e coordenar as normas e procedimentos administrativos, bem como as atividades de processamento de dados, que venham a ser desenvolvidos direta ou indiretamente pela Prefeitura Municipal;
- XIX - representar o município em qualquer fórum ou estância jurídica;
- XXI - promover a cobrança jurídica da dívida ativa do Município;
- XXII - realizar o controle dos contratos da concessão e permissão de serviços públicos;
- XXIII - promover o entendimento de solicitação de informações a serem prestados ao Poder Judiciário;
- XXIV - assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo município e nos contratos em geral;
- XXV - participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica necessária;
- XXVI - dar pareceres nos cálculos dos direitos trabalhistas, quando da efetivação de rescisão contratual;
- XXVII - acompanhar em todas as suas fases o processo de licitação;
- XXVIII - assessorar o Prefeito Municipal e os Chefes de unidades administrativas em assuntos jurídicos de interesse da municipalidade, bem como da uniformização e jurisprudência administrativa municipal;
- XXIX - manter atualizado o arquivo de lei, decretos, portarias e outros atos, bem como de livros e publicações do gênero para consultar e pesquisar;
- XXX - manter informadas as autoridades da Prefeitura sobre as alterações que ocorrerem na legislação, de interesse do Município;
- XXXI - controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica do município, para sanção ou veto das leis aprovadas pela Câmara Municipal;
- XXXII - preparar os contratos e editais e enviar ao gabinete do Prefeito para as providências cabíveis;
- XXXIII - promover a divulgação dos atos e atividades governamentais;

XXXIV - controlar direta ou indiretamente as campanhas publicitárias municipais;

XXXV - propor, elaborar e executar a Política Municipal de comunicação Social;

XXXVI - manter arquivos de recortes e reportagens publicadas, mantendo o Prefeito Municipal informado sobre assuntos de interesse da municipalidade;

XXXVII - preparar reuniões, palestras, visitas, conferências que o Prefeito deve participar, bem como tomar as medidas referentes ao protocolo;

XXXVIII - promover a realização de programas de fomento a indústria, comércio e mineração e todas as demais atividades produtivas do Município;

XXXIX - exercer atividades relacionadas a implantação do Plano Nacional de Reformas Agrárias, na forma da legislação federal permanente;

XL - propor meios e programas normais de fluxo de abastecimento no município, especialmente de gêneros de primeira necessidade;

XLI - propor o desenvolvimento dos itens de transportes e armazenagem que viabilize uma comercialização dos produtos;

XLII - efetuar pesquisas sobre a viabilidade de implementação de projetos de fomento industrial para a sua execução pelo Município;

XLIII - efetuar distribuição, revenda ou empréstimos de implementos ou equipamentos agrícolas fornecidos pela Prefeitura;

XLIV - elaborar os estudos e projetos com vista ao desenvolvimento industrial do município, devendo em conjunto com a Coordenação Geral de Planejamento e Controle definir os planos e programas que se fizerem necessários;

XLV - incentivar e orientar a formação de empresas, inclusive comunitárias, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

XLVI - promover a articulação com órgãos federais, estaduais e empresas visando o aproveitamento dos benefícios obtidos com a exploração mineral no município;

XLVII - administrar os distritos ou bairros industriais implementados no município;

XLVIII - informar constantemente os órgãos competentes, os dados cadastrais de industriais e jazidas minerais;

XLIX - coordenar e receber delegações comerciais, nacionais e estrangeiras em visitas ao município;

L - executar outras atividades correlatadas que lhe foram determinadas.

Art. 24 - A Secretaria de Educação, Cultura e Desportos tem por competência:

I - planejar, executar, supervisionar e avaliar todas as atividades educacionais, em especial quanto a alfabetização e educação pré-escolar, ensino de 1º grau, supletivo, educação física e popular;

II - manter articulações permanentes com os órgãos de educação das esferas estadual e federal, a fim de compatibilizar as ações programadas e obter orientação técnico-pedagógica, materiais necessários as escolas municipais, bem como a realização de grupos de capacitação, habilitação e reciclagem para os docentes da rede municipal;

III - propor ao Prefeito a instalação de novas unidades escolares para as áreas de maior prioridade e a substituição ou desativação de escola que não apresentam condições de um funcionamento normal;

IV - articular junto a Secretaria de Saúde e Meio Ambiente e órgão similares estaduais e federais, a execução de programas de educação sanitárias, que beneficiam as crianças das escolas municipais e comunitárias;

V - promover atividades artísticas, literárias e recreativas, tais como cartazes culturais, esportivos, artísticos, literários, comemorações e festejos de atividades cívicas na área escolar;

VI - fixar, no início de cada ano letivo, o número de vagas nos estabelecimentos de ensino municipal;

VII - promover e controlar a distribuição de material didático às escolas urbanas e rurais;

VIII - promover, na medida do possível, o transporte dos alunos na área rural;

IX - orientar o corpo docente, para a adoção de métodos e técnicas atualizadas do ensino que melhor se ajuste a realidade escolar do município;

X - desenvolver a elaboração do calendário escolar, providenciando a comunicação as unidades de ensino e zelar pelo seu cumprimento;

XI - coordenar as atividades de distribuição da merenda escolar nas unidades de ensino, providenciando o transporte de todos os gêneros e materiais fornecidos pela instituição competente;

XII - supervisionar o trabalho das merendeiras na manipulação dos alimentos;

- XIII - manter sob guarda e vigilância os locais que abriguem unidades escolares, materiais ou equipamentos de uso escolar;
- XIV - coordenar em conjunto com a Secretaria de Viação e Obras, as atividades de instalação e manutenção dos locais de ensino, tais como de outros a cargo desta Secretaria;
- XV - supervisionar e controlar o ensino no município;
- XVI - realizar em conjunto com a Coordenação de Assuntos Estratégicos, pesquisas e levantamento estatísticos sobre a situação educacional no município;
- XVII - promover o desenvolvimento e a difusão da cultura em todas as modalidades;
- XVIII - incentivar e iniciar a criação de organizações literárias, órgãos de pesquisas culturais, orquestras, corais, grupos folclóricos, salão de exposições, teatros, bibliotecas e salas de leituras, etc.;
- XIX - promover a realização de festivais, eventos cívicos, congregações, cursos e conferência em geral;
- XX - organizar e manter a Biblioteca Pública Municipal;
- XXI - organizar e manter o registro cadastral do patrimônio histórico, científico, artístico e religioso zelando pela sua conservação;
- XXII - dirigir e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros, subvencionados pelo Município e entidades folclóricas;
- XXIII - fornecer a Assistência Social de GOIANÉSIA - ASGO, recursos necessários para o funcionamento das creches;
- XXIV - promover a realização de cursos e conferências em geral;
- XXV - planejar, executar e supervisionar as atividades desportivas, culturais e turísticas do município;
- XXVI - articular com associações, ligas, clubes ou assemelhados, visando o desenvolvimento do esporte no município;
- XXVII - administrar os estádios e quadras de esporte municipais, prestando contas a tesouraria nos prazos determinados pela autoridade competente, dirigir e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros subvencionados pelo município a clubes, entidades esportivas ou turísticas;
- XXVIII - promover junto a comunidade, o ensino, o aprimoramento das diferentes modalidades de esportes;
- XXIX - manter estreitas relações com os órgãos federais, estaduais e outras instituições de incentivo ao turismo;

XXX - promover a realização de atividades visando o incremento do turismo receptivo, bem como a realização de congresso, exposições ou quaisquer outras iniciativas que tenham por objetivos divulgar as possibilidades turísticas do município;

XXXI - promover a confecção, impressão e distribuição de posters, cartão postal e outros materiais de divulgação turísticas;

XXXII - promover atividades sociais de recreação e de lazer popular;

XXXIII - executar outras atividades correlatadas que lhe forem determinadas;

Art. 25º - A Secretaria de Saúde e Meio Ambiente tem por competência:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do município, relacionadas a prestação de serviços médicos, odontológicos, hospitalares e de assistência social, compatibilizando-os com as ações dos órgãos federais e estaduais.

II - promover conjuntamente com a Coordenação de Assuntos Estratégicos, levantamento de problemas sociais e de saúde, prioritários de comunidade, para serem solucionados;

III - realizar no âmbito de sua atuação, ação preventiva geral, em especial as campanhas de vacinação, esclarecimentos ao público e controle das doenças epidêmicas;

IV - manter extrema coordenação com os órgãos de saúde federal e estadual, visando a execução de serviços de assistência médica-social sanitária;

V - fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária, vistoriando bares, boutiques, mercados, feiras ou quaisquer outros locais de utilização pública;

VI - administrar os hospitais municipais, postos de saúde, maternidade, ambulatórios e outros estabelecimentos da saúde do município;

VII - promover e executar atividades relacionadas ao controle da poluição ambiental;

VIII - promover a elaboração de programas de saúde;

IX - promover o atendimento de pessoas doentes que precisam de socorro imediato e/ou encaminhá-los a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

X - fiscalizar as áreas urbanas e rurais passíveis da infecção de focos transmissores de moléstias;

XI - elaborar relatórios sobre problemas sanitários, encaminhando-os as autoridades competentes para apreciação e acatamento das providências solicitadas;

XII - opinar sobre as solicitações de entidades assistências do município, relativos a subvenções, controlando sua aplicação quando concedidas;

XIII - supervisionar e controlar, através de inspeções periódicas, a higiene e limpeza de mercados e feiras;

XIV - examinar as condições sanitárias das mercadorias e produtos colocados a venda nos mercados e feiras, atualizando sua inutilização ou interdição ao consumo, quando deteriorado ou em condições anti-higiênicas;

XV - promover junto a rede de ensino e centros comunitários do município, a execução de programas de orientação sanitária, que beneficiam as criações e a comunidade de forma geral;

XVI - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 26 - A Secretaria de Administração e Finanças tem por competência:

I - promover, junto a coordenação de Assuntos Estratégicos a Administração de contribuintes dos tributos municipais;

II - promover o lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos municipais e outras rendas, bem como dos depósitos referentes a receitas extra-orçamentárias;

III - colaborar com a Coordenação de Assuntos Estratégicos, após fixação de diretrizes pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento, na elaboração do Orçamento Programa Anual, Orçamento Plurianual de Investimentos e Programa Financeiro Anual de Despesas;

IV - promover e controlar aplicações e inversões financeiras, tais como proceder ao gerenciamento da dívida pública;

V - emitir o empenho da despesa pública, controlando os saldos orçamentários;

VI - outorgar as quantias por conceito de adiantamentos para gastos com material de consumo e situações de emergências;

VII - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais, fazer a fiscalização tributária e os lançamentos da dívida ativa do município;

VIII - lançar e arrecadar as receitas extra-orçamentárias;

IX - coordenar junto a Coordenação de Assuntos Estratégicos e atualização constante do Cadastro Técnico Municipal;

X - processar as despesas e conter o registro e os controles contábeis do Administrativo Municipal;

XI - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município, pelos diversos Órgãos governamentais ou instituição do País;

XII - fiscalizar a prestação de contas dos diversos órgãos da administração municipal na movimentação de dinheiro ou outros valores, através de despesas e o controle de sua execução, exercendo auditoria contábil sobre órgãos competentes da estrutura administrativa da Prefeitura;

XIII - promover os pagamentos de todos os encargos públicos municipais, orçamentários e extra-orçamentários;

XIV - planejar e coordenar as atividades administrativas da prefeitura, com a participação efetiva das chefias das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal;

XV - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas do órgão, com a participação efetiva dos respectivos chefes de Departamentos;

- XVI - coordenar, orientar e executar atividades relativas ao protocolo, expedição de correspondência, malotes e tramitação de documentos e papéis;
- XVII - coordenar, controlar, orientar executar as atividades referentes a Administração de Recursos Humanos;
- XVIII - promover as medidas necessárias a defesa dos bens patrimoniais da Prefeitura;
- XIX - zelar pela manutenção, limpeza e conservação dos prédios e instalações que abrigam unidades da Prefeitura;
- XX - viabilizar a aquisição, estocagem e fornecimento de materiais, permanentes de consumo, através de requisições de material encaminhadas pelos órgãos da Prefeitura;
- XXI - zelar pela observância da legislação relativa a pessoal propondo ao prefeito, quando julgar conveniente, as alterações que se fizerem necessárias;
- XXII - propor a nomeação, promoção acesso, exoneração, demissão e contratação de servidores em conformidade as diretrizes da Autoridade Municipal;
- XXIII - administrar e elaborar todo o processo da folha de pagamento de pessoal da Prefeitura, executando cálculo de proventos e descontos a partir do cadastro de pessoal e dos relatórios de frequências;
- XXIV - promover a aquisição de materiais após o respectivo empenho de despesas pela unidade fazendária;
- XXV - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e registro de gasto correntes de materiais;
- XXVI - acompanhar todo o processo de suprimento até a entrega de material no local previamente estabelecido pela Prefeitura;
- XXVII - controlar, através de mapas ou fichas, o consumo de material por espécie e por órgão, para efeitos de previsão e controle de gastos;
- XXVIII - providenciar a guarda, conservação e distribuição de materiais adquiridos pela Prefeitura;
- XXIX - sugerir a autoridade municipal a constituição de Comissão de Julgamento de licitação para aquisição de material e equipamento;
- XXX - controlar as atividades de almoxarifado da Prefeitura;
- XXXI - providenciar o tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente registrados;
- XXXII - fixar os níveis de estoque de materiais;

XXXIII - supervisionar o controle dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas dos prédios municipais, bem como dos móveis, equipamentos e instalações responsabilizando-os pelo material utilizado;

XXXIV - providenciar a abertura, fechamento e vigilância dos prédios onde funcionam os órgãos municipais;

XXXV - planejar em conjunto com instituições federais e estaduais as atividades de transporte, regulamentado o fluxo de serviço e uso de vias segundo o código Nacional de Trânsito;

XXXVI - promover assinatura de convênios com instituições competentes estaduais e municipais para regulamentar os serviços de veículos e alugueis, bem como de determinar o uso de taxímetro quando considerado conveniente;

XXXVII - definir em conjunto com as instituições competentes estaduais e municipais a tarefa a serem cobradas pelos ônibus urbanos e municipais e pelos veículos de aluguel;

XXXVIII - definir e regulamentar o número de veículos de alugueis autorizados;

XXXIX - executar, direta ou indiretamente, através de permissão os serviços de transporte coletivo de passageiros urbanos e rurais;

XL - promover o controle e a fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, determinando as providências que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento dos contratos de concessão ou permissão;

XLI - propor a realização da concorrência pública para concessão ou permissão de serviços públicos, quando julgar necessário;

XLII - promover e fiscalizar a execução das atividades de guarda, conservação e abastecimento dos veículos e viaturas, equipamentos e máquinas pesadas utilizadas pela Prefeitura, controle dos gastos com gasolina, óleos e lubrificantes, assim como das demais despesas de manutenção dos veículos e equipamentos;

XLIII - programar e controlar o uso de veículos e viaturas da Prefeitura;

XLIV - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

Art. 27 - A Secretaria de Obras e Urbanismo tem por competência:

I - elaborar o programa anual de trabalho do órgão, propondo quaisquer modificações que a execução dos programas venha indicar;

II - promover e executar as atividades referentes a limpeza pública, parques e jardins, considerando os preceitos de higiene e saúde pública;

III - organizar e orientar os serviços de limpeza pública, especialmente no que concerne ao controle de materiais e movimentação das turmas de serviços, a fixação dos itinerários de coleta de lixo, capina, varredura de ruas, e execução dos serviços de limpeza e conservação de valas ou bueiros, remoção de lixos ou detritos da cidade ao destino final;

IV - solicitar a colaboração dos mercados na limpeza e conservação de valas e escoadouros de águas pluviais;

V - fiscalizar, nos casos de contrato, os serviços de limpezas públicas e de conservação;

VI - administrar e orientar a fiscalização dos serviços de cemitérios, especialmente no que concerne a manutenção de registros de horários de abertura e fechamento, escalas de serviço pessoal, limpeza de suas dependências, registro atualizado de sepulturas, bem como a fiscalização de exumações mediante a verificação de certidões de óbitos, guias e pagamento de taxas, manutenção do alinhamento e numeração de quadras e sepulturas e realização de prestação de conta e recolhimento a tesouraria dos valores arrecadados;

VII - supervisionar e executar a arborização da cidade, mediante escolha de espécie em função da beleza e do clima local, da segurança para o pedestre e do aspecto paisagístico;

VIII - promover e supervisionar as atividades de extensão, distribuição e manutenção da rede de iluminação pública municipal;

IX - promover a apuração dos custos dos serviços urbanos prestados no município, e propor ao prefeito a fixação de tarifas e taxas;

X - apoio ao cadastro técnico no que se refere as modificações da rede de serviços públicos;

XI - controlar e fiscalizar os mercados municipais, feiras livres, matadouros e mercados particulares;

XII - executar, por delegação da União, o aferimento de pesos e medidas adotados no país, observando as normas de legislação federal em vigor;

XIII - executar a fiscalização de preços no comércio local;

XIV - promover a implantação de preços no comércio local;

XV - promover no município o funcionamento de entrepostos de abastecimento de gênero de primeira necessidade;

- XVI - promover a arrecadação de tarifas de matança de gado, efetuando o recolhimento a tesouraria da Prefeitura no período determinado pela autoridade municipal;
- XVII - reprimir, em colaboração com os fiscais da fazenda, a matança clandestina de animais;
- XVIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
- XIX - examinar e dar parecer em todos os processos referentes a obras, obedecendo a legislação vigente;
- XX - autorizar através de licença, a construção e reforma de obras particulares bem como a demolição de prédios;
- XXI - estudos e análises em conjunto com a Coordenação de Assuntos Estratégicos e outros órgãos interessados dos programas de trabalho propondo as modificações que a sua execução indicar;
- XXII - fiscalizar todas as obras existentes no município, observando as normas sobre edificação, loteamento e saneamento;
- XXIII - propor, em conjunto com a Coordenação de Assuntos Estratégicos, o estudo visando a atualização constante e o cumprimento do código de postura municipais;
- XXIV - programar e dirigir as atividades de construção, conservação ou demolição de prédios públicos;
- XXV - promover a execução direta ou indireta dos serviços de construção, pavimentação e conservação de ruas, caminhos e estradas municipais;
- XXVI - executar ou providenciar a execução de desenhos, projetos mapas e plantas necessárias a obra;
- XXVII - fiscalizar as obras que forem realizadas a seu cargo ou regime de empreiteira;
- XXVIII - manter o cronograma de obras desenvolvidas pela Prefeitura para efeito de acompanhamento dos prazos de fiscalização;
- XXIX - preparar e manter atualizada a tabela de preços unitários correntes de materiais de construção, junto a unidade de Suprimento da Secretaria de Administração;
- XXX - preparar minuta de especificações técnicas de contratos e editais e enviar ao gabinete do Prefeito as providências cabíveis;
- XXXI - assessorar o prefeito em conjunto com a Coordenação de Assuntos Estratégicos, na formulação da política urbana do Município;
- XXXII - conceder o alvará de construção localização e funcionamento de moradias, estabelecimentos industriais, prestadores de serviços e outros;
- XXXIII - fiscalizar as construções clandestinas e a formação de favelas e outros agrupamentos e expansão humanas no município, a fim de disciplinar a execução urbana;

XXXIV - promover o arquivamento e o registro da documentação de todas as construções existentes ou em andamento no município;

XXXV - providenciar a revisão periódica das instalações elétricas e hidráulicas dos prédios da Prefeitura;

XXXVI - apoiar o Cadastro Técnico no que se refere ao lançamento de novos loteamentos, alvarás concedidos, identificações de construções clandestinas, licença de construção etc.;

XXXVII - fiscalizar o cumprimento das normas contidas na lei do Parcelamento do solo;

XXXVIII - solicitar, sempre que necessário a colaboração de outros órgãos e entidades capazes de prestar auxílio no andamento dos programas da Prefeitura;

XXXIX - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 28 - A Secretaria de Agricultura e Terras:

I - informar processos de alienação de terras patrimoniais quando solicitados e mediante autorização do Prefeito, obedecida a legislação pertinente;

II - providenciar a incorporação no patrimônio municipal de terras adquiridas, desapropriadas ou doadas;

III - proceder os cálculos e emissões de documentos necessários a cobrança de foros e laudêmio dos terrenos aforados pelo município;

IV - informar e manter atualizada a Coordenação de Assuntos Estratégicos de planta cadastral da cidade, identificando as áreas de terras vendidas, localizadas e dominais;

V - Organizar e manter atualizado junto a Coordenação de Assuntos Estratégicos a base cartográfica;

VI - definir em colaboração com a Coordenação de Assuntos Estratégicos, quando se trata de zonas urbanas, as áreas que podem ser alienadas e as que devem ser reservadas para uso especial;

VII - analisar a jurisprudência dos diversos problemas que eventualmente possam surgir, relativos ao uso e posse de terra;

VIII - analisar e promover a avaliação de terras patrimoniais em função das regiões onde estiverem localizadas;

IX - analisar e responder aos pedidos de loteamento e desmembramento em conjunto com outras unidades componentes da Prefeitura;

X - manter organizadas a escrituração do aforamento concedidos em livros, fichas de referência e de índices necessários a pronta consulta de quaisquer documentos em tramitação pelos órgãos da Prefeitura;

XI - exercer as atividades de apoio e fomento a produção agropecuária no município;

XII - articular, junto aos órgãos estaduais e federais os assuntos de interesse da economia municipal;

XIII - promover o registro e a incorporação ao patrimônio das terras transferidas para o Município;

XIV - administrar as terras do patrimônio preservando-as contra invasões;

XV - alienar para terceiros as terras do patrimônio municipal na forma da lei;

XVI - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 29 - O IMSG - Instituto Municipal de Saúde de Goianésia, será um órgão gestor do fundo, vinculado a Coordenação de Assuntos Estratégicos, constituída pela legislação pertinente a municipalização da saúde, determinadas pelo Plano Direto de Desenvolvimento integrado.

Art. 30 - A Assistência Social de Goianésia - ASGO - é entidade filantrópica constituída na forma de legislação vigente, vinculado ao Prefeito Municipal, e presidido pela Primeira Dama do Município e tem por finalidade:

I - promover eventos sociais, shows, feiras e festas a fim de arrecadar fundos para obras filantrópicas;

II - auxiliar a administração municipal na promoção de eventos sócio-recreativos e educacionais, em benefício da população carente;

III - estimular, em conjunto com os órgãos assistenciais da região, a participação comunitária em benefício da população carente;

IV - receber donativos de instituições de direito público e privado bem como de assistenciais;

V - promover convênios, consórcios e contratos com órgão de administração municipal, estadual, federal, direta e/ou indireta, para captação de recursos para suas atividades filantrópicas;

VI - administrar as creches e coordená-las com a LBA e, a obtenção dos recurso materiais e financeiros para normal desenvolvimento desta atividade;

Parágrafo Único - O grupo de Assistência Social funciona com entidade filantrópica com atuação em toda jurisdição municipal, podendo angariar fundos, recursos ou controlar empréstimos para fomentar para sua atividade.

VII - prestar assistência ao menor abandonado, em colaboração com as entidades federais e estaduais dedicadas ao problema.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Art. 31 - O Conselho Municipal de Desenvolvimento tem por finalidade:

I - assistir a administração municipal na elaboração de propostas e diretrizes globais e setoriais necessárias a elaboração dos planos e programas de seus interesse;

II - debater e deliberar sobre todo e qualquer assunto de interesse do município e da sociedade local, sugerindo ao Prefeito as medidas que julgar convenientes para a solução dos problemas e questões objetos de análises;

III - opinar, mediante solicitação ao prefeito ou outro órgão da administração do poder municipal, sobre questão de interesse municipal, abrangendo a política tributária municipal, tarifas pela utilização de bens e serviços públicos municipais, executado diretamente pela Prefeitura, e serviços de obras municipais;

Art. 32 - O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente tem por finalidade:

I - estudar, definir e propor nomes e procedimentos que visem a proteção do meio ambiente e a melhoria da qualidade de vida, com a colaboração da administração municipal;

II - promover e colaborar na execução de programas intersetoriais de proteção a fauna, flora e aos recursos naturais indispensáveis á sobrevivência do homem e a manutenção da própria vida;

III - fornecer subsídios técnico-científicos relativos a defesa ao meio-ambiente e a melhoria da qualidade de vida para a sociedade, para a indústria, para o comércio e para a agricultura, através de documentos ou qualquer forma de divulgação;

IV - colaborar em campanhas educacionais relativas aos problemas de saneamento básico, poluição de águas, do ar e do sol, proteção a fauna e a flora;

V - manter intercâmbio com entidades oficiais e privadas com atuação no campo da Ecologia e da Educação Ambiental.

Art. 33 - A Comissão Municipal de Defesa Civil tem por Finalidade:

I - estudar, definir e propor normas, planos e procedimentos, visando a proteção da comunidade contra as conseqüências decorrentes de fatores anormais e adversos que atinjam o município;

II - particular e colaborar com programas estaduais e federais de Defesa Civil;

III - promover e colaborar na execução de programas estaduais e federais da Defesa Civil: inicia-se no município, seguindo-se o Estado e a União;

IV - fornecer subsídios, quando possível, para esclarecimentos relativos a Defesa Civil;

V - promover e colaborar em campanhas educacionais, principalmente do ensino municipal;

VI - atuar coordenadamente com os órgãos federais e estaduais da Defesa Civil, tanto nos períodos de normalidade quanto nos de anormalidades;

VII - estimular e desenvolver atividades visando canalizar a motivação da comunidade para iniciativa de Defesa Civil;

VIII - promover estudos e propor recomendações sobre as conseqüências desastrosas causadas por ação do homem que possam provocar estado de emergência que reclame a ação da Defesa Civil;

IX - comunicar aos órgãos Estaduais de Defesa Civil as ocorrências consideradas significativas que tomarem conhecimento, referente a problema de Defesa Civil, e solicitar as providências que julgar necessárias.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34 - Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da prefeitura municipal, prevista nesta Lei, e extintos automaticamente os órgãos, fica o prefeito autorizado a promover as necessárias alterações de transferências de pessoal, atribuições e instalações.

Art. 35 - O prefeito deverá delegar competência as diversas chefias para proferir desfechos decisórios sendo indelegáveis as seguintes atribuições :

I - iniciativa, sanção, promulgação e veto das leis;

II- convocação extraordinária da câmara Municipal;

III - provimento e vagância dos cargos públicos da prefeitura;

IV - admissão e contratação de serviços a qualquer que seja a estratégica, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

V - aprovação de regulamentos e regimentos ;

VI - criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;

VII - abertura de créditos adicionais ;

VIII - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja o montante ou finalidade;

IX - autorização de despesas acima de dois valores de referência regional;

X - aprovação de loteamentos e de suas vistorias;

XI - concessão de exploração de serviços públicos, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XII - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

XIII - permissão ou autorização de uso de bens municipais;

XIV - alienação dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio Municipal, após autorização pela Câmara Municipal;

XV - expedição de decretos;

XVI - decretação de desapropriação e instituição de servidores administrativos;

XVII - determinação de abertura de audiência e abertura de processos administrativos de qualquer natureza;

XVIII - aquisição de bens imóveis para compra ou permuta, depois de autorizadas pela Câmara Municipal;

XIX - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devem ser objeto de decreto.

Art. 36 - Fica o Prefeito autorizado a complementar a estrutura prevista na presente lei hierárquico inferior ao de Secretaria.

Art. 37 - As despesas decorrentes de execução desta lei serão atendidas, no corrente exercício, com os recursos previstos nas dotações consionadas no orçamento, ficando o prefeito autorizado aos reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta lei.

Art. 38 - Em casos de inexistentes forem insuficientes para implantação da presente estrutura administrativa, será procedido a abertura de crédito suplementar ou especial com prévia autorização legislativa, com a indicação dos recursos correspondentes.

Art. 39 - O executivo atualizará permanentemente a administração municipal, de modo a assegurar;

I - melhor índice de prestação do serviços á população do município;

II - implantação das técnicas de planejamento na administração municipal;

III - racionalização dos processos, métodos e rotinas de trabalho e das estruturas organizacionais;

IV - racionalização da divisão de trabalho pelos diversos órgãos do campo funcional;

V - redução dos custos de operação dos servidores de órgãos e entidades públicas.

Art. 40 - A Prefeitura dará especial atenção ao treinamento de seus servidores fixando-os na medida das disponibilidades financeiras do município e das conveniências dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 41 - O Prefeito poderá promover sempre que necessário e sob a forma de reclusão, alteração a bem do controle dos bens patrimoniais.

Art. 42 - O Prefeito municipal regulamentará a seguinte lei, consubstanciando em decreto, o regulamento interno da prefeitura, que discrimina as atividades e atribuições aos órgãos competentes nos artigos 16,17 e 18 e das demais disposições desta lei.

Art. 43 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

AMÁRIO LOPES FERNANDES
- Prefeito Municipal -