PROJETO DE LEI Nº 009, DE 06 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal do Luziânia, Estado de Goiás, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Luziânia**, **Estado de Goiás**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei estabelece a organização administrativa do Poder Executivo Municipal de Luziânia – GO, definindo:

I – No Anexo I, as unidades administrativas básicas e complementares, com os respectivos cargos de provimento em comissão de chefia, direção e coordenação e os correspondentes símbolos e quantitativos;

II – No Anexo II, a remuneração dos respectivos cargos de provimento em comissão de chefia, direção e coordenação e os correspondentes símbolos e quantitativos, das unidades administrativas básicas e complementares;

III – No Anexo III, os cargos de provimento em comissão que não integram a estrutura básica ou a complementar e os respectivos símbolos, remuneração e quantitativos;

IV – No Anexo IV, as funções gratificadas destinadas ao servidor efetivo, com a especificação dos respectivos símbolos, quantitativos e valores;

V – No Anexo V, a descrição das atribuições e funções de cada um dos cargos de provimento em comissão.

§ 1º – Os cargos constantes do Anexo III são subdivididos em assessoramento especial, superior e intermediário, levando em conta o grau hierárquico ao qual se encontra vinculado;

§ 2º – Para os efeitos desta lei são definidos os seguintes conceitos:

I – Direção: conjunto de atribuições que, desempenhadas nas posições hierárquicas mais elevadas de órgão ou entidade, dizem respeito ao cumprimento de atividades de dirigir, coordenar, controlar equipes, processos e projetos;

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

II – Chefia: conjunto de atribuições cometido a um cargo que implica na responsabilidade de coordenar a execução de programas, projetos e atividades de uma ou mais unidades administrativas;

III – Assessoramento: conjunto de atribuições, permeadas pelo vínculo da confiança, relacionadas ao auxílio, apoio ou assessoramento de natureza administrativa ou complementar àqueles agentes que desempenham e executam atividades de direção ou chefia, podendo ainda envolver determinado conhecimento ou qualificação;

IV - Hierarquia: vínculo de autoridade que une órgãos e agentes, através de escalões sucessivos, numa relação de autoridade.

Art. 2º - Integram a estrutura do Gabinete da Chefia do Poder Executivo Municipal:

I – Chefia de Gabinete;

II – Assessoria Executiva do Gabinete da Chefia do Poder Executivo;

III – Secretaria Executiva do Gabinete da Chefia do Poder Executivo.

Parágrafo único - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal de Luziânia autorizado a instituir comitês ou colegiados visando subsidiar a formulação de políticas públicas, bem como o debate de assuntos estratégicos e urgentes, além dos conselhos de controle social previstos em normas e regras específicas.

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal de Luziânia será composto das seguintes unidades administrativas, destinadas ao assessoramento superior direto ao Chefe do Poder Executivo:

I – Controladoria Geral do Município;

II – Ouvidoria Geral do Município;

III – Procuradoria Geral do Município;

IV - Secretaria Municipal de Administração;

V – Secretaria Municipal de Fazenda;

VI – Secretaria Municipal de Planejamento;

VII – Secretaria Municipal de Governo;

VIII – Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;

IX – Secretaria Municipal de Cidadania e Ação Social;

X – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes;

XI – Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária;

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

XII – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

XIII – Secretaria Municipal de Turismo;

XIV – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

XV – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;

XVI – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

XVII – Secretaria Municipal de Administração do Jardim Ingá;

XVIII – Secretaria Municipal de Saúde;

XIX – Secretaria Municipal de Educação;

XX – Secretaria Municipal de Cultura e Juventude;

XXI – Secretaria Municipal de Comunicação;

XXII – Secretaria Municipal de Relações Institucionais;

XXIII – IPASLUZ Saúde;

XXIV – IPASLUZ Previdência.

Parágrafo único – O IPASLUZ Previdência, o IPASLUZ Saúde e a SMT configuram-se em autarquias municipais, integrando a administração indireta, sendo suas atribuições reguladas nas suas respectivas leis de criação e alterações legislativas vigentes.

Art. 4º - Ao Gabinete da Chefia do Poder Executivo Municipal compete:

I – Prestar o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, desempenhando e organizando a relação com as demais unidades administrativas municipais;

II – Cuidar da agenda oficial da Chefia do Poder Executivo, e dos eventos de natureza oficial;

III – Organizar e arquivar a documentação, física e digital, encaminhada e produzida pela Chefia do Poder Executivo Municipal;

IV - Assessorar e cuidar do controle dos atos expedidos pelo Poder Executivo Municipal.

V – Exercer outras atividades inerentes às respectivas funções do gabinete, bem como cuidar do patrimônio, estrutura e equipamentos colocados à disposição da Chefia do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º - À Controladoria Geral do Município compete, na forma do que preconiza o artigo 74 da Constituição Federal:

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Exercer o controle das operações de crédito, direitos e haveres do Município de Luziânia;

IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 6º - Compete à Ouvidoria Geral do Município:

I – Receber as demandas encaminhadas pelos munícipes, com vistas a garantir o efetivo exercício da cidadania;

II – Promover a política de defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos municipais;

III – Cuidar dos procedimentos iniciados a partir de manifestações, reclamações e solicitações aviadas pelos munícipes e usuários dos serviços públicos, zelando pelas respectivas respostas;

IV – Adotar, quando necessário, medidas de mediação e conciliação entre Administração Pública Municipal e os usuários dos serviços públicos;

V – Executar outras atribuições correlatas à respectiva seara de atuação que lhe forem delegadas pela Chefia do Poder Executivo.

Art. 7º - À Procuradoria Geral do Município, instituída na esteira do posicionamento do Colendo STF, exarado no RE 1156016 e no RE 883446, compete:

I – Promover a coordenação das atividades de defesa jurídica do Poder Executivo Municipal;

II – Desempenhar a defesa do Município em juízo e fora dele;

III – Prestar apoio ao Chefe do Poder Executivo quando demandada.

§ 1º – A Procuradoria Geral do Município será constituída pelos cargos constantes dos anexos desta lei;

§ 2º – O Procurador Geral do Município contará com apoio prestado por servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão de Assessoramento Superior e Intermediário, bem como poderá requisitar a contratação de Assessoria e Consultorias, na forma do que preconiza a legislação vigente, levando em conta o critério da confiança da Administração Pública Municipal, do

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

que preleciona o Artigo 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93, o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e ainda o disposto na Lei Federal nº 14.039/2020.

Art. 8º - Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I – Desempenhar as ações e coordenar as políticas de gestão administrativa, de patrimônio e pessoal do Poder Executivo do Município de Luziânia;

II – Atuar no desenvolvimento das atividades de modernização da gestão administrativa, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento, com vistas à qualificação dos serviços públicos municipais, bem como no sentido de redução e otimização da máquina pública;

III – Coordenar e acompanhar estudos destinados à modernização da estrutura funcional do Poder Executivo Municipal;

IV – Gerenciar os serviços relacionados aos processos administrativos em curso perante o Poder Executivo Municipal, desde o serviço de protocolo, andamento e o arquivo central;

V – Gerenciar a política de arquivamento dos atos e documentação produzida pelo Poder Executivo Municipal;

VI – Zelar pelo almoxarifado, estoque de insumos e dos bens que integram o patrimônio público municipal, desenvolvendo e coordenando políticas de otimização e aperfeiçoamento nas referidas áreas;

VII – Acompanhar e coordenar as atividades de permissão ou concessão de bens e serviços públicos, atuando em conjunto com a Procuradoria Geral, bem como com a Secretaria Municipal de Planejamento;

VIII – Promover a gestão de instrumentos de convênio ou congêneres que envolvam transferências voluntárias, excetuando-se a gestão dos recursos transferidos a fundos especiais previstos nas normas de regência;

IX – Coordenar a política da defesa dos consumidores em âmbito local, na forma do que preconiza a Lei Federal nº 8078/90;

X – Desempenhar outras atividades necessárias e suplementares às previstas neste artigo.

§ 1º – O disposto no inciso VII acima não se aplicará às Secretarias Municipais que possuem fundo especial vinculado, e autonomia financeira e orçamentária;

§ 2º – No desempenho de suas atividades, a Secretaria Municipal de Administração fica autorizada a promover a contratação de consultorias e assessorias técnicas com vistas a subsidiar suas atividades.

§ 3º - Integrará a estrutura da Secretaria Municipal de Administração o PROCON Municipal.

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

Art. 9º – Compete à Secretaria Municipal de Fazenda:

I – Conduzir e realizar o planejamento e a execução da política financeira e tributária do Município;

II – Zelar pelo equilíbrio entre a receita e a despesa, com foco na responsabilidade fiscal;

III – Conduzir em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento ações de programação e planejamento necessárias a garantir o custeio das ações, atividades e serviços a cargo do Município;

IV – Coordenar e conduzir os serviços relacionados à contabilidade pública e execução orçamentária;

V – Cuidar das atividades administrativas relacionadas à dívida ativa municipal, tributária e não tributária;

VI – Prestar à Procuradoria Geral do Município o apoio necessário na execução da dívida ativa municipal;

VII – Apresentar à Chefia do Poder Executivo Municipal medidas, estudos e propostas necessárias à execução da política financeira e tributária do Município;

VIII – Organizar e coordenar os financiamentos tomados pelo Município;

IX – Promover a gestão financeira de instrumentos de convênio ou congêneres que envolvam transferências voluntárias, excetuando-se a gestão dos recursos transferidos a fundos especiais previstos nas normas de regência;

X – Coordenar e executar as ações relacionadas às aquisições de bens e serviços públicos, seja via aquisição direta, seja mediante licitações;

XI - Coordenar e fiscalizar a atuação de órgãos de deliberação coletiva, a exemplo da Comissão Permanente de Licitação e Comissão de Avaliação de Imóveis, cujas competências constam em legislação específica e regulamento próprio;

XII – Acompanhar as questões relacionadas às certidões do Município, bem como outros documentos necessários às transferências voluntárias ou às operações de crédito;

XIII - Desenvolver outras atividades que venham a lhe ser delegadas.

Art. 10 – Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:

I – Executar e coordenar as ações de planejamento das ações governamentais, visando garantir a atuação racional, eficiente e levada a efeito com resultados;

II – Promover levantamentos e estudos com vistas a apuração e divulgação de dados socioeconômicos;

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

III – Conduzir as ações de elaboração das peças orçamentárias: PPA, LDO e LOA;

IV – Elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda, o cronograma de metas de arrecadação e desembolso, bem como o monitoramento da execução orçamentária;

V – Acompanhar e demonstrar quadrimestralmente, em Audiência Pública, o cumprimento das Metas Fiscais, em obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI – Executar e conduzir, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda, das ações que envolvam os seguintes sistemas: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE e Sistema para Controle de Obras Públicas - SISCOP;

VII – Elaborar relatório circunstanciado para o Chefe do Executivo sobre sua gestão, quanto às metas atingidas no PPA, LDO e LOA;

VIII – Desenvolver, em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura e Transportes, as ações de planejamento do uso do solo urbano;

IX – Executar outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 11 – Compete à Secretaria Municipal de Governo;

I – Assessorar a Chefia do Poder Executivo e demais órgãos públicos e unidades administrativas nos assuntos relacionados à articulação política com o Poder Legislativo e demais entidades da sociedade civil organizada;

II – Coordenar e acompanhar o desempenho das políticas públicas e propostas constantes do plano de governo;

III – Coordenar a realização de seminários e eventos de interesse da Administração Pública Municipal;

IV – Apoiar e realizar a interlocução com os conselhos de controle social, com entidades sindicais e associativas;

V – Coordenar e desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 12 – Compete à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:

I – Desempenhar e promover ações voltadas ao desenvolvimento industrial, comercial e dos serviços;

II – Elaborar políticas destinadas ao desenvolvimento econômico;

III – Elaborar políticas e ações destinadas a subsidiar programas de incentivo fiscal;

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

IV – Promover a interlocução com as entidades que representem as indústrias, o comércio, os serviços;

V – Coordenar e organizar políticas que tenham como foco o empreendedorismo, e a proteção aos micros e pequenos empresários;

VI – Executar outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 13 – Compete à Secretaria Municipal de Cidadania e Ação Social:

I – Desempenhar e coordenar as políticas municipais de assistência e proteção sociais;

II – Coordenar e executar as políticas de responsabilidade e competência do Município estabelecidas pelo SUAS – Sistema Único de Assistência Social;

III – Coordenar as políticas de formação e aperfeiçoamento profissional;

IV – Conduzir programas e projetos desenvolvidos em conjunto com outros Municípios, Estados ou União cujo objeto seja afeto às suas atribuições;

V – Coordenar a política de ações e serviços funerários;

VI – Auxiliar a Secretaria Municipal de Administração no gerenciamento e administração dos cemitérios públicos municipais;

VII – Desempenhar outras ações que lhe forem delegadas, correlatas ao seu escopo de atuação.

Art. 14 – Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes:

I – Coordenar e executar os serviços e obras de infraestrutura, bem como a de construção e conservação dos equipamentos e prédios públicos municipais;

II – Cuidar e coordenar as ações de engenharia consistentes na execução de obras de pavimentação, saneamento e Iluminação pública;

III – Cuidar das ações e serviços relacionados à aprovação de projetos de obras, parcelamento de solo, dentre outros correlatos;

IV – Gerenciar e fiscalizar as ações e serviços de trânsito e transportes de competência municipal;

V – Desenvolver ações e políticas relacionadas à mobilidade urbana e ao desenvolvimento sustentável;

VI – Coordenar e executar as ações de saneamento básico em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade;

VII – Elaborar estudos e manter o cadastro relacionado aos custos e orçamentos de referência de obras e serviços de engenharia contratados pela Administração Pública Municipal;

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

VIII – Gerenciar os serviços de manutenção de máquinas, equipamentos, e frota municipal;

IX – Executar e desempenhar outras ações que lhe sejam delegadas.

Parágrafo único – A Superintendência Municipal de Trânsito, autarquia municipal, ficará vinculada à unidade administrativa regulada por este artigo.

Art. 15 – Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária:

I – Coordenar as políticas públicas municipais de apoio e incentivo a Agricultura e Pecuária;

II – Desenvolver projetos de âmbito local com foco na agricultura, pecuária, psicultura, dentre outras relacionadas ao agronegócio;

III – Desempenhar ações, estudos, e projetos relacionados à regularização fundiária das propriedades rurais;

IV – Coordenar ações e políticas de assistência técnica, extensão rural, pesquisa agropecuária, sanidade animal e vegetal e abastecimento;

V – Promover e coordenar em âmbito local as políticas e ações de apoio e fomento ao pequeno produtor rural à agricultura familiar;

VI – Desempenhar ações e programas de fomento ao desenvolvimento rural e fundiário;

VII – Executar outras medidas, ações e serviços que lhe forem delegados.

Art. 16 – Compete à Secretaria Municipal de Turismo:

I – Coordenar ações que tenham por objeto o desenvolvimento do turismo em âmbito municipal;

II – Planejar e promover, em conjunto, com a iniciativa privada e com outras esferas de governo a realização de eventos e atividades que venham incentivar o turismo no Município;

III – Organizar eventos destinados ao treinamento dos agentes que atuam no setor de turismo;

IV – Desempenhar ações destinadas ao fomento econômico das atividades de turismo;

V – Desempenhar outras ações que lhe forem delegadas, correlatas ao seu escopo de atuação.

Art. 17 – Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I – Coordenar as políticas públicas e ações relacionadas ao esporte e lazer;

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

II – Promover, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, ações de incentivo ao desporto educacional;

III – Coordenação e desenvolvimento de ações e políticas de Incentivo ao desporto amador;

IV – Coordenação e desenvolvimento de atividades desportivas voltadas às pessoas com necessidades especiais;

V – Coordenar ações e políticas que tenham como foco os desportistas de alto rendimento;

VI – Desempenhar ações e projetos de incentivo e fomento ao desporto profissional;

VII – Gerenciar o Fundo Municipal de Incentivo ao Esporte e ao Lazer;

VIII – Prestar o apoio necessário ao Conselho Municipal de Esporte e Lazer;

IX – Executar outras medidas, ações e serviços que lhe forem delegados.

Art. 18 – Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade:

I – A coordenação, o desenvolvimento e a execução das políticas públicas municipais de meio ambiente e recursos naturais e hídricos;

II – Executar ações de controle e fiscalização das atividades potencialmente poluidoras em âmbito local;

III – Desempenhar ações e políticas voltadas à educação ambiental;

IV – Gerir e administrar as unidades de conservação que integram o patrimônio público municipal, bem como outros espaços destinados à preservação ambiental;

V – Coordenar, em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Mobilidade Urbana, ações relacionadas ao reaproveitamento e reciclagem dos resíduos sólidos e efluentes produzidos;

VI – Desempenhar ações em conjunto com demais entes e entidades pertencentes a outras esferas de governo destinadas à preservação do cerrado, do patrimônio natural, e da biodiversidade;

VII – Atuar na coordenação do planejamento inerente ao gerenciamento de resíduos sólidos, saneamento, ordenamento e ocupação do solo;

VIII – Desempenhar outras ações e atividades que lhe sejam delegadas.

Art. 19 – Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social:

I – Desempenhar ações e atividades de proteção e vigilância dos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

II – Coordenar ações preventivas e permanentes visando a segurança sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

III – Desempenhar ações de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

IV – Desempenhar atividades inerentes à defesa civil, de forma isolada ou em conjunto com outras esferas de governo;

V – Promover ações de interação com a sociedade civil visando a discussão de problemas e projetos que tenham como foco a segurança da comunidade e defesa civil;

VI – Coordenar projetos e parcerias desenvolvidos em parceria com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, com foco na segurança pública e defesa civil e social;

VII – Atuar em apoio ao exercício do poder de polícia administrativa pelos órgãos públicos municipais;

VIII – Executar, desempenhar, e executar outras ações que lhe sejam delegadas.

Art. 20 – Compete à Secretaria Municipal de Administração do Jardim Ingá:

I – Representar os órgãos da Administração Pública Municipal perante o Distrito do Jardim Ingá;

II – Coletar demandas, anseios e pleitos formulados pela população que reside na citada região administrativa;

III – Prestar apoio aos órgãos da Administração Pública Municipal no desempenho de suas atividades na citada região administrativa;

IV – Executar outras medidas, ações e serviços que lhe forem delegados.

Art. 21 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – Coordenar e executar a política de saúde em âmbito municipal;

II – Gerir e regular os serviços de saúde prestados de forma direta, pactuados ou conveniados;

III – Realizar o monitoramento de doenças e agravamentos;

IV – Coordenar e executar as atividades de polícia administrativa relacionadas com serviços de saúde, produção de alimentos, drogas e medicamentos, em âmbito local;

V – Desempenhar as ações e a coordenação das ações, programas e atividades junto ao Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

VI – Gerir, coordenar e administrar os sistemas de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental em saúde, de saúde do trabalhador e da rede estadual de laboratórios de saúde pública;

VII – Fomentar e promover ações relacionadas ao incentivo da pesquisa científica e da educação profissional e tecnológica, com vistas ao apoio à política de saúde;

VIII – Desempenhar outras ações e serviços destinados e voltados ao desenvolvimento da política de saúde no âmbito municipal;

IX – Gerir os recursos repassados ao fundo municipal de saúde;

X – Coordenar e gerir convênios e parcerias celebrados que tenham por objeto ações e serviços da saúde;

XI – Prestar o apoio necessário ao Conselho Municipal de Saúde;

XII – Desempenhar outras ações que lhe forem delegadas, correlatas ao seu escopo de atuação.

Art. 22 – Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – Coordenar e executar as políticas públicas municipais no âmbito da educação infantil e ensino fundamental;

II – Gerenciar os recursos alocados à conta do FUNDEB e do FME – Fundo Municipal de Educação;

III – Desempenhar ações e serviços relacionados ao transporte de escolares, alimentação ao educando, apoio e auxílio aos estudantes matriculados na rede municipal de ensino;

IV – Atuar de maneira coordenada com o Estado de Goiás, Distrito Federal, União e outros Municípios vizinhos no desenvolvimento de ações e programas que tenham como foco a educação infantil e o ensino fundamental;

V – Desempenhar, gerir e executar políticas públicas relacionadas à educação infantil e ensino fundamental;

VI – Coordenar o Sistema Municipal de Ensino;

VII – Formular e executar a política municipal de educação;

VIII – Controlar e inspecionar as atividades relacionadas à educação infantil e ao ensino fundamental em âmbito local;

IX – Desenvolver e produzir informações, dados e pesquisas na seara da educação municipal;

X – Fomentar a educação inclusiva das pessoas com necessidades especiais, bem como a educação de jovens e adultos;

XI – Prestar o apoio necessário aos conselhos de controle social das ações e serviços da seara da educação municipal;

XII – Executar, desempenhar, e executar outras ações que lhe sejam delegadas.

Art. 23 – Compete à Secretaria Municipal de Comunicação:

I – A coordenação das ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação na imprensa local, regional e nacional dos atos e das atividades do Poder Executivo Municipal, bem como da gestão das redes e mídias sociais;

II – O assessoramento às diversas autoridades municipais no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;

III – Executar outras medidas, ações e serviços que lhe forem delegados.

Art. 24 – Compete à Secretaria Municipal de Relações Institucionais:

I – Promover o apoio e o assessoramento nas relações institucionais com os demais entes de governo;

II – Acompanhar as ações e políticas relacionadas à RIDE e junto à Região Metropolitana do Entorno do DF;

III – Executar e desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 25 – Compete à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária:

I – Coordenar e gerenciar as políticas públicas habitacionais voltadas à população de baixa renda ou em risco social;

II – Coordenar e organizar as políticas de assentamento, remoção de populações instaladas em zonas de risco ou cuja ocupação seja considerada inadequada;

III – Identificar os núcleos urbanos informais que devam ser regularizados, organizá-los e assegurar a prestação de serviços públicos aos seus ocupantes, de modo a melhorar as condições urbanísticas e ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior;

IV – Promover e coordenar outras políticas e ações que lhe forem delegadas.

Art. 26 – Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Juventude:

I – Coordenar e executar as políticas públicas municipais cujo objeto seja a cultura e a preservação e conservação do patrimônio histórico e artístico;

II – Coordenar e desempenhar a política municipal de desenvolvimento da cultura;

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

III – Desenvolver o planejamento visando a criação e manutenção de bibliotecas, centros culturais, museu, teatro, arquivos históricos e demais instalações ou instituições de caráter cultural;

IV – Promoção de eventos culturais e artísticos, bem como de resgate da história, cultura e tradições municipais.

V – Desempenho das ações levadas a efeito mediante parcerias culturais;

VI – Criação do calendário cultural do Município de Luziânia.

VII – Desempenho de outras ações e atividades em âmbito local com foco cultural, inclusive a gestão de fundos especiais que venham a ser criados na seara da cultura;

VIII – Coordenar as políticas públicas relacionadas e voltadas à juventude;

IX – Gerenciar o centro de convenções municipal, bem como outros equipamentos correlatos que venham a ser edificados;

X – Desempenho de outras ações e atividades em âmbito local com foco cultural, inclusive a gestão de fundos especiais que venham a ser criados na seara da cultura;

XI – Desempenho de outras ações e atividades em âmbito local com foco nos jovens, inclusive a gestão de fundos especiais que venham a ser criados para o incentivo de políticas públicas voltadas para a juventude.

XII – Executar e desempenhar outras ações que lhe sejam delegadas.

Art. 27 – Compete ao IPASLUZ Previdência, autarquia municipal, integrante da administração indireta do Poder Executivo Municipal, dotado de autonomia administrativa e financeira, na forma do que preconiza o artigo 5º, I, do Decreto-Lei nº 200/67:

I – A administração, a operacionalização e o gerenciamento do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos – RPPS;

II – Administrar e gerenciar os recursos humanos e materiais alocados no desenvolvimento de sua atividade fim;

III – Gerir os recursos orçamentários e financeiros alocados à conta do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos – RPPS;

IV – Desempenhar outras atividades administrativas inerentes à sua finalidade institucional.

Parágrafo único – As demais disposições legais relacionadas aos benefícios previdenciários permanecem inalteradas.

Art. 28 – Compete ao IPASLUZ Saúde, autarquia municipal, integrante da administração indireta do Poder Executivo Municipal, dotado de autonomia

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

administrativa e financeira, na forma do que preconiza o artigo 5º, I, do Decreto-Lei nº 200/67:

I – A administração, a operacionalização e o gerenciamento do Regime Próprio de Assistência Social dos Servidores Públicos – RPPS;

II – Administrar e gerenciar os recursos humanos e materiais alocados no desenvolvimento de sua atividade fim;

III – Gerir os recursos orçamentários e financeiros alocados à conta do Regime Próprio de Assistência Social dos Servidores Públicos – RPPS;

IV – Desempenhar outras atividades administrativas inerentes à sua finalidade institucional.

Parágrafo único – As demais disposições legais relacionadas aos benefícios relacionados à assistência social dos servidores públicos municipais permanecem inalteradas.

Art. 29 – Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo dispor sobre as denominações, atribuições, distribuições e redistribuição da estrutura organizacional dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal mediante Decreto.

§ 1º – O ato administrativo citado neste artigo, previsão vertida mediante aplicação por analogia e extensão do que prescreve o artigo 84, VI, da CF/88, ao alterar a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, não poderá ensejar aumento de despesas.

§ 2º – O decreto citado neste artigo, quando das alterações, deverá registrar:

I – a estrutura organizacional e as respectivas atribuições das unidades vinculadas;

II – as atribuições, a composição e a estrutura dos colegiados, quando couber;

III – as referências de remuneração dos cargos de provimento em comissão e Funções de Confiança previstos nesta Lei Complementar e suas respectivas denominações, lotações e subordinações;

IV – a previsão de transferência dos acervos, sistemas, pessoal, patrimônio, créditos orçamentários e demais recursos necessários à execução dos serviços, observada a legislação orçamentária vigente, aos órgãos receptores das atribuições dos órgãos, entidades ou unidades administrativas redistribuídos.

§ 3º – Fica ainda o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar por decreto conselhos consultivos ou de controle social, conforme previsão contida na legislação correlata.

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

§ 4º – A autorização prevista no parágrafo anterior apenas se aplica a conselhos cujas funções não sejam remuneradas, ou que não criem despesas a serem suportadas pelo erário municipal.

Art. 30 – Os fundos especiais vinculados às unidades administrativas não serão alcançados pelas disposições vertidas nesta lei.

Art. 31 – Fica autorizada a criação de vantagem denominada jeton, verba de natureza indenizatória, devida em razão da participação em órgãos de deliberação coletiva, a exemplo da Comissão Permanente de Licitações, Junta de Recursos Fiscais, Comissões de Deliberação sobre a Planta de Valores Venais, e Comissão de Revisão do Plano Diretor.

§ 1º – À vista da natureza de parcela indenizatória da verba prevista neste artigo, ela será devida aos servidores públicos municipais que ocupem cargos de provimento efetivo ou em comissão.

§ 2º – O valor do jeton, criado neste artigo, fica estabelecido em R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por reunião, e dependerá de prova da efetiva participação.

Art. 32 – Na forma do que preconizam os artigos 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200/67, o Chefe do Poder Executivo utilizará a delegação de competência que será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

Art. 33 – Aos integrantes da Procuradoria Geral do Município que estiverem atuando no exercício da defesa dos interesses do Município no âmbito judicial, bem como aos advogados contratados no exercício da consultoria jurídica, será devido o pagamento de honorários sucumbenciais.

§ 1º – Os honorários advocatícios de sucumbência, na forma do que preleciona o artigo 85 do CPC e artigo 23 da Lei Federal nº 8906/94, são aqueles devidos a título da condenação da parte vencida em ações judiciais nas quais o Município de Luziânia for parte requerente ou requerida.

§ 2º – Na forma do que decidiu o colendo STF, os honorários de sucumbência possuem natureza remuneratória, e desta forma o somatório da remuneração inerente ao cargo com os citados honorários fica limitada ao teto remuneratório preconizado no artigo 37, XI, da CF/88.

§ 3º – Os honorários advocatícios de sucumbência incluem:

I – O total do produto dos honorários de sucumbência recebidos nas ações judiciais em que for parte o Município;

II – O total do produto dos honorários percebidos em ações de execução fiscal.

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

§ 4º – Ao Procurador Geral incumbirá aferir a participação e a atuação dos procuradores e advogados no exercício da defesa dos interesses e direitos do Município.

§ 5º – Os honorários advocatícios de sucumbência serão depositados em conta bancária da municipalidade designada "honorários", para posterior rateio entre os seus titulares, isto nas ações patrocinadas pela Procuradoria Geral do Município.

§ 6º – Os valores percebidos a título de honorários advocatícios de sucumbência serão apurados e distribuídos mensalmente, conforme a seguinte proporção:

I – 30 % (trinta por cento) ao Procurador Geral;

II – 70% (setenta por cento) a ser rateado igualmente entre o Procurador Geral e os procuradores municipais que estejam promovendo a defesa e patrocínio dos interesses municipais nos respectivos feitos judiciais em que o Município de Luziânia se sagrar vencedor;

§ 7º – Havendo qualquer saldo na conta "honorários" ao final de cada mês, em decorrência da observação do limite constitucional observado pelo § 2º deste artigo, os valores permanecerão depositados, a fim de integrarem a distribuição futura.

Art. 34 – Competirá ao Procurador Geral do Município:

I – Controlar a conta bancária destinada aos depósitos de honorários;

II – Ter acesso à planilha online e extratos bancários da conta referida;

III – Fiscalizar o rateio dos valores.

Art. 35 – O pagamento dos honorários de sucumbência será suspenso durante o gozo de:

I – Licença para campanha eleitoral;

II – Exercício de mandato eletivo;

III – Ou durante o cumprimento de penalidade de suspensão.

§ 1º – Será excluído da distribuição de honorários o titular do direito ou beneficiário que perder o cargo por exoneração, demissão, falecimento ou pela posse em outro cargo, desde que dela se verifique acumulação indevida.

§ 2º – O advogado que requerer a exoneração ou for demitido do cargo não fará jus percepção do rateio do mês em que se efetivou o desligamento dos quadros da Procuradoria.

Art. 36 - A transação, a composição ou acordo dependerá de aquiescência expressa:

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

I – Do Procurador Geral do Município, nas causas cujo valor esteja limitado a 50 (cinquenta) salários-mínimos;

II – Do Prefeito Municipal, nas causas cujo valor seja superior a 50 (cinquenta) salários-mínimos.

§ 1º – A celebração de transação, a composição ou acordo deverá respeitar o arbitramento ou a fixação da verba honorária;

§ 2º – Na hipótese de a verba sucumbencial não ter sido fixada, observar-se-á, em caso de composição, acordo, ou transação, os percentuais constantes do artigo 85 do Novo CPC.

Art. 37 – Fica autorizada a contratação de serviços jurídicos de consultoria e patrocínio de causas judiciais, com fundamento no *caput* do artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 14.133/2021, quando iniciar a surtir os respectivos efeitos, com percentual de êxito, remunerado a partir do percentual estabelecido sobre a vantagem financeiro ou patrimonial auferida.

§ 1º – Os contratos previstos neste artigo deverão verter e demonstrar em moeda corrente e de forma estimada os honorários advocatícios contratados e que serão adimplidos no momento do concreto e efetivo êxito.

§ 2º – Os contratos previstos neste artigo deverão ainda discriminar a parcela relativa aos custos fixos da contratação e aqueles que serão percebidos a partir do concreto e efetivo êxito, consubstanciado em vantagem financeira ou patrimonial para ente municipal, ou ainda em redução de obrigações e despesas que seriam suportadas pelo erário.

Art. 38 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover a abrir créditos adicionais necessários no orçamento vigente, para fazer face às disposições vertidas nesta lei.

Art. 39 – O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá manter servidores nomeados nos cargos de provimento em comissão previstos nas legislações anteriores, até o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, visando a completa implantação do disposto nesta lei.

§ 1º – Aos servidores ocupantes de cargos em comissão que forem exonerados com vistas ao atendimento ao disposto neste artigo não será devido o pagamento de verbas rescisórias.

§ 2º - O pagamento das verbas rescisórias será devido apenas no caso do desligamento ou rompimento definitivo do vínculo laboral.

Art. 40 – O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando no exercício de cargo de provimento em comissão:

I - Poderá optar pelos vencimentos do cargo em comissão ou;

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

II – Poderá perceber o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de cunho pessoal, e gratificação da ordem de 25% (vinte e cinco por cento) do cargo em comissão.

Art. 41 – Quando da nomeação para o exercício de cargo de Assessoramento Especial, Superior ou Intermediário será providenciada a respectiva lotação e vinculação na estrutura básica.

Art. 42 – Ficam consignados e criados nos anexos desta lei as funções gratificadas, as quais serão exercidas por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, quando no desempenho de atividades distintas das funções ordinárias dos respectivos cargos.

Art. 43 – Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, além dos respectivos vencimentos, poderão apenas perceber parcelas de natureza indenizatória, sendo vedada a concessão de gratificações.

Art. 44 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2023.

DIEGO VAZ SORGATTO
PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

ANEXO I

CARGOS ESTRUTURA BÁSICA E COMPLEMENTARES	Nº VAGAS	SÍMBOLO
GABINETE DO PREFEITO		
Chefe de Gabinete Prefeito	1	DS02
Assessor Executivo Gabinete	1	DS02
Secretário Executivo Gabinete	1	DS01
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Chefe de Gabinete Controladoria	1	CN01
OUVIDORIA GERAL DO MUNICIPIO		
Chefe de Gabinete Ouvidoria	1	CN01
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Procurador Geral Adjunto	1	DS03
Chefe de Gabinete Procuradoria	1	CN01
Procurador Adjunto do Contencioso Fiscal	1	DS05
Procurador Adjunto do Contencioso Judicial	1	DS05
Procurador Adjunto de Licitações e Contratos	1	DS05
Procurador Jurídico	3	DS05
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
Diretor de Gestão de Pessoal	1	DS02
Diretor de Ciência, Tecnologia e Modernização de Sistema	1	DI01
Diretor de Cemitério	1	DI01
Diretor de Convênios e Prestação de Conta	1	DI01
Diretor de Compras	1	DS02
Diretor do Procon	1	DI01
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
Diretor de Licitação	1	DS05
Diretor de Contratos	1	DI01

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

Diretor de Tesouro	1	DS01
Diretor de Tributação	1	DS02
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
Diretoria de Concessões e PPP	1	DS05
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
Diretor de Engenharia, Obras Públicas e Serviços Urbanos	1	DS02
Diretor de Licenciamento e Fiscalização de Obras	1	DS02
Diretor Administrativo e Financeiro	1	DS05
Diretor Iluminação Publica	1	DS05
Diretor Limpeza Urbana	1	DS05
Diretor de Posturas	1	DI01
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E AÇÃO SOCIAL		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
Diretor Fundo Municipal Assistência Social	1	DI01
Diretor Programas Sociais	1	DI01
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
Diretor Habitação e Regularização Fundiária	1	DS05
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

Diretor de Licenciamento Ambiental	1	DI01
Diretor de Fiscalização Ambiental	1	DI01
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
Diretor Defesa Civil	1	DI01
Coordenador Guarda Civil Municipal	1	CO01
Coordenador Adjunto Guarda Civil Municipal	1	CO02
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO JARDIM INGÁ		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
Ouvidor em Saúde	1	DI01
Diretor Administrativo	1	DS03
Diretor Finanças e do Fundo Municipal de Saúde	1	DS03
Diretor Vigilância Sanitária	1	DS05
Diretor Vigilância Epidemiológica	1	DS05
Diretor Atenção Primária em Saúde	1	DI01
Diretor Assistência Farmacêutica	1	DI01
Diretor Saúde Mental	1	DI01
Diretor SISREG	1	DS05
Diretor CAF	1	DI01
Diretor Geral SAMU	1	DI01
Diretor Geral Zoonoses	1	DI01
Diretor Geral Unidade Saúde Porte 1	10	DS03
Diretor Geral Unidade Saúde Porte 2	10	DI01
Coordenador Administrativo Unidade Saúde Porte 3	40	CO02
SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Chefe de Gabinete Secretaria	1	CN01
Diretor Executivo de Educação	1	DS04
Diretor Administrativo e Gestão Escolar	1	DS04
Diretor Planejamento e Finanças	1	DS04
Diretor Ensino Fundamental	1	DS04
Diretor Educação Infantil	1	DS04
Diretor Ensino Especial e Inclusão	1	DS04
Diretor Transportes	1	DS04
Diretor Merenda Escolar	1	DS04
IPASLUZ PREVIDÊNCIA		
Chefe de Gabinete Instituto	1	CN01
Diretor Previdência	1	DI01
Diretor Administrativo e Financeiro	1	DI01
IPASLUZ SAÚDE		
Chefe de Gabinete Instituto	1	CN01
Diretor Assistência Médica	1	DI01
Diretor Administrativo e Financeiro	1	DI01

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

ANEXO II

CARGOS ESTRUTURA BÁSICA E COMPLEMENTARES	Nº VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
DIREÇÃO SUPERIOR 01	02	DS01	11.000,00
DIREÇÃO SUPERIOR 02	07	DS02	10.000,00
DIREÇÃO SUPERIOR 03	13	DS03	8.000,00
DIREÇÃO SUPERIOR 04	08	DS04	7.000,00
DIREÇÃO SUPERIOR 05	15	DS05	6.000,00
DIREÇÃO INTERMEDIARIA 01	32	DI01	5.000,00
CHEFIA NIVEL 01	24	CN01	5.000,00
COORDENAÇÃO 01	01	CO01	4.000,00
COORDENAÇÃO 02	41	CO02	3.000,00

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

ANEXO III

CARGOS ASSESSORAMENTO	Nº VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
ASSESSOR ESPECIAL 01	15	AE1	10.000,00
ASSESSOR ESPECIAL 02	15	AE2	9.500,00
ASSESSOR ESPECIAL 03	15	AE3	9.000,00
ASSESSOR ESPECIAL 04	15	AE4	8.500,00
ASSESSOR ESPECIAL 05	15	AE5	8.000,00
ASSESSOR ESPECIAL 06	20	AE6	7.500,00
ASSESSOR SUPERIOR 01	20	AS1	7.000,00
ASSESSOR SUPERIOR 02	20	AS2	6.500,00
ASSESSOR SUPERIOR 03	40	AS3	6.000,00
ASSESSOR SUPERIOR 04	60	AS4	5.500,00
ASSESSOR SUPERIOR 05	60	AS5	5.000,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 01	100	AI1	4.500,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 02	100	AI2	4.000,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 03	130	AI3	3.500,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 04	70	AI4	3.300,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 05	70	AI5	3.000,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 06	60	AI6	2.800,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 07	60	AI7	2.700,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 08	250	AI8	2.500,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 09	100	AI9	2.300,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 10	100	AI10	2.200,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 11	100	AI11	2.000,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 12	170	AI12	1.800,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 13	130	AI13	1.700,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 14	230	AI14	1.500,00
ASSESSOR INTERMEDIARIO 15	600	AI15	1.350,00

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

ANEXO IV

FUNÇÃO GRATIFICADA	Nº VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
FUNÇÃO GRATIFICADA 01	50	FG01	300,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 02	40	FG02	350,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 03	30	FG03	450,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 04	30	FG04	500,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 05	30	FG05	600,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 06	30	FG06	700,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 07	20	FG07	800,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 08	20	FG08	1.000,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 09	20	FG09	1.250,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 10	20	FG10	1.500,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 11	20	FG11	1.750,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 12	15	FG12	2.000,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 13	15	FG13	2.500,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 14	10	FG14	3.000,00
FUNÇÃO GRATIFICADA 15	10	FG15	3.500,00

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES

1 – <u>Gabinete do Chefe do Poder Executivo</u>:

a) Chefe de Gabinete do Prefeito:
Compete ao Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal exercer a assessoria direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, promovendo a organização de sua agenda, recebendo os contatos, expedientes e documentação, além da coordenação das atividades do gabinete.

b) Assessor Executivo do Gabinete do Prefeito:
Compete ao Assessor Executivo auxiliar diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, prestando apoio nas suas atividades, em especial naquelas relacionadas às suas rotinas.

c) Secretário Executivo do Gabinete:
Compete ao Secretário Executivo do Gabinete exercer as atribuições relativas ao apoio dos despachos com o Prefeito Municipal, colher assinatura, organizar reuniões, agendas e compromissos, intermediar contatos e ligações, acompanhar o encaminhamento de documentos, assistir ao Chefe de Poder e ao Gabinete, e exercer outras funções que lhe forem delegadas.

2 – <u>Da Procuradoria Geral do Município</u>:

a) Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município:
Compete ao Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município exercer a assessoria direta ao Procurador Geral, promovendo a organização de sua agenda, recebendo os contatos, expedientes e documentação, além da coordenação das atividades do gabinete.

b) Procurador Geral Adjunto:
Compete ao Procurador Geral Adjunto atuar em apoio ao Procurador Geral do Município, o substituindo em seus impedimentos ou afastamentos temporários, promovendo ainda as atividades que lhe forem delegadas.

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

c) Procurador Adjunto do Contencioso Fiscal:
Compete ao Procurador Geral Adjunto do Contencioso Fiscal atuar em apoio ao Procurador Geral nos feitos relacionados à cobrança judicial da dívida ativa, tributária e não tributária, bem como atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda na constituição do crédito tributário, e nas cobranças de natureza administrativa.
Não se convolam em atribuições do Procurador Adjunto do Contencioso Fiscal a edição de leis e atos normativos relacionados à matéria fiscal ou tributária.

d) Procurador Adjunto do Contencioso Judicial:
Compete ao Procurador Adjunto apoiar o Procurador Geral no acompanhamento das ações judiciais que se encontrem sob responsabilidade da Procuradoria Geral.

e) Procurador Adjunto de Licitações e Contratos:
Prestar assessoria e consultoria jurídica aos procedimentos licitatórios no que concerne a elaboração de instrumentos convocatórios dos certames, dispensas e inexigibilidades, bem como processos administrativos cuja matéria seja relativa a contratos e afins, mediante emissão de parecer jurídico.

f) Procurador Jurídico:
Compete ao Procurador Jurídico desempenhar as atividades e ações da Procuradoria Geral que lhe sejam acometidas pelo Procurador Geral ou pelo Procurador Geral Adjunto.

3 – Dos Cargos de Chefe de Gabinete das Secretarias Municipais:

Compete aos Chefes de Gabinete das Secretarias Municipais o desempenho das atividades apoio e auxílio direto ao titular da pasta, órgão ou unidade, acompanhando o referido titular no desempenho de suas atividades.
Compete ainda ao Chefe de Gabinete das Secretarias Municipais coordenar o gabinete da pasta, podendo, em caso de delegação, responder pelo órgão nos afastamentos ou impedimentos de seu titular.

4 – Das Funções de Assessoramento:

As funções de assessoramento que se convolam naquelas, permeadas pelo vínculo da confiança, relacionadas ao auxílio, apoio ou assessoramento de natureza administrativa ou complementar àqueles agentes que desempenham e executam atividades de direção ou chefia, podendo ainda envolver determinado conhecimento ou qualificação, serão subdivididas de acordo com grau de hierarquia do cargo que estejam apoiando, bem como em relação às funções que estão sendo desempenhadas.

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

5 – Das Funções Gratificadas:

As funções gratificadas convolam-se em atribuições e atividades acometidas aos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, as quais, em tese não se confundem com as funções de chefia, direção ou assessoramento, mas que, todavia, impõem aos mencionados servidores o desempenho de tarefas em patamar superior àqueles relacionados aos respectivos cargos de provimento efetivo que ocupam e exercem.

6 – Das Funções de Chefia e Direção:

Competem aos Chefes e Diretores de órgãos e unidades administrativas o desempenho das atividades desempenhadas nas posições hierárquicas mais elevadas de órgão ou entidade, que dizem respeito ao cumprimento de atividades de dirigir, coordenar, controlar equipes, processos e projetos, ou ainda aquelas que implicam em ações de coordenação de programas, projetos e atividades de uma ou mais unidades administrativas, inerentes ao desempenho das atribuições de cada uma das pastas onde se encontrem lotados.

7 – Dos Secretários Municipais:

Aos Secretários Municipais compete auxiliar e assessorar diretamente ao Prefeito Municipal desempenhando a Chefia dos órgãos sob sua gerência e responsabilidade, na qualidade de agentes políticos, que são remunerados exclusivamente por subsídios fixados nas respectivas leis.

O Ouvidor Geral do Município, o Procurador Geral do Município e o Controlador Geral do Município exercem funções que se equiparam e equivalem, pela natureza, àquelas desempenhadas pelos Secretários Municipais, sendo remunerados através de subsídios, fixados na Lei Municipal nº 3.548/2012, gozando assim das mesmas prerrogativas, em especial, exercendo funções de assessoramento direto ao Prefeito Municipal.

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,
Senhoras Vereadoras,
Senhores Vereadores,

A par de cumprimentá-los, encaminho à apreciação do Colendo Poder Legislativo do município de Luziânia, o presente Projeto de Lei, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal do Luziânia, Estado de Goiás, e dá outras providências.

Com relação à organização das unidades municipais, verifica-se que tal ato visa a melhor organização municipal, com incentivo à melhoria de gestão das secretarias, assim como do alcance real dos objetivos e metas inerentes a cada uma delas.

Cumpre dizer ainda que os munícipes estão cada vez mais exigentes em relação aos investimentos municipais, aos serviços públicos que procuram e a forma como estes lhes são prestados, e a necessidade de aumentar a qualidade destes serviços é que determina uma adaptação contínua da estrutura administrativa, que é uma peça fundamental do sistema administrativo gerencial e precisa estar em perfeito funcionamento.

Por isso, através da reforma pretendida com este Projeto, procuramos criar condições para atingirmos a máxima eficiência e eficácia das atividades realizadas pela Administração Municipal, pois esta visa o atendimento de nossos munícipes com qualidade, racionalidade e transparência.

Expostas, as razões ensejadoras desta iniciativa que, esperamos, permita uma ampla e democrática discussão entre os Nobres Vereadores vem submetê-lo à votação e após sua aprovação seja devolvido para a sua sanção.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2023.

DIEGO VAZ SORGATTO
PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO MENSAGEM AO PROJETO DE LEI 009, DE 06 DE MARÇO DE 2023

Senhor Presidente,
Senhoras Vereadoras,
Senhores Vereadores,

Temos a honra de submeter para deliberação e apreciação dessa Egrégia Casa de Leis, Mensagem e Projeto de Lei que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal do Luziânia, Estado de Goiás, e dá outras providências.

Expostas, assim, as razões de minha iniciativa, venho solicitar que a apreciação da referida propositura **SE FAÇA EM CARÁTER DE URGÊNCIA, (URGENTÍSSIMA), NOS TERMOS DO ART. 57 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.**

Face ao exposto, na certeza de contar com o apoio de Vossas Excelências na aprovação da inclusa propositura, aproveito o ensejo para renovar os protestos de estima e consideração, subscrevendo-nos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2023.

DIEGO VAZ SORGATTO
PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA

✉ Praça Nirson Carneiro Lobo, Nº 34, Centro - CEP:72.800-060
☎ (61) 3906-3080 / 3906-3091 - CNPJ: 01.169.416/0001-09 - Site: www.luziania.go.gov.br