LEI MUNICIPAL Nº 2.671/2009, de 05 de janeiro de 2009.

"Dispõe sobre a Estrutura e Modernização Administrativa do Poder Executivo do Município de Ipameri, Estado de Goiás e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e da Lei Orgânica do Município,

Faz saber, que a Câmara Municipal de Ipameri, aprovou e eu **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
Da Estrutura Administrativa

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a estrutura e modernização administrativa, quadro de pessoal de provimento em comissão e matéria correlata do Poder Executivo Municipal de Ipameri, Estado de Goiás.

Art. 2º - O Município de Ipameri é ente federado, que forma união indissolúvel com a União, Estados e Distrito Federal, rege-se por Lei Orgânica própria e goza de autonomia político-administrativa, nos termos da Constituição Federal e da Constituição do Estado de Goiás.

CAPÍTULO I
Da Administração Municipal

Art. 3º - A Administração do Poder Executivo Municipal compreende, nos termos desta lei:

I – a administração direta, autarquias e fundações; e,

II – a administração indireta.

§ 1º - A administração pública municipal de Ipameri reger-se-á pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 2º - Constitui objetivo principal da presente lei contribuir para que através da organização de meios, possa o poder executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com que o prescrevem as legislações federal, estadual e municipal. Para alcançar o objetivo citado, serão adotados como metas do serviço público municipal:

I – facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;

II – simplificar e reduzir os controles ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;

III – tornar ágil o atendimento ao munícipe quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto ao procedimento burocrático;

IV – elevar a produtividade dos servidores mediante concurso de ingresso, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes permitindo assim melhor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;

V – promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

VI - atualizar permanentemente os serviços municipais, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir a oferta de serviços, sem comprometer a qualidade.

Art. 4º - Os objetivos da administração municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes instrumentos legais:

I – plano diretor;

II – plano plurianual;

III – lei de diretrizes orçamentárias;

IV – lei orçamentária anual.

Art. 5º - As atividades de administração municipal e especialmente, a execução dos planos e programas de governo serão objeto de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Art. 6º - A administração municipal, além dos controles formais concorrentes á obediência aos preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

CAPÍTULO II
Da Organização Administrativa Direta e Indireta

Art. 7º - A organização administrativa direta e indireta do poder executivo é assim constituída:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR e VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO:

a. Gabinete do Prefeito
i. Gabinete do vice-prefeito;
ii. Departamento de Comunicação e Marketing;
iii. Procuradoria Geral do Município;
iv. Administração Distrital e de Povoados;

II – UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATIVIDADES – MEIO

a. Secretaria Municipal da Gestão Administrativa, Finanças e Planejamento.

1870

III – UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATIVIDADES – FIM

a. Secretaria Municipal da Saúde, Assistência e Promoção Social;

b. Secretaria Municipal da Educação;

c. Secretaria Municipal da Infra-Estrutura;

d. Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Agricultura e Pecuária;

e. Secretaria Municipal de Governo, Assuntos Institucionais, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;

f. Secretaria Municipal do Esporte, Lazer, Cultura e Turismo;

g. Secretaria Municipal de Expansão e Desenvolvimento Urbano.

IV – ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E DE ACONSELHAMENTO

a. Comissão Permanente de Licitações;

b. Conselho Curador do Fundo Municipal de Previdência;

c. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

d. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;

e. Conselho Municipal de Amparo ao Idoso;

f. Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS;

g. Conselho Municipal de Cultura;

h. Conselho Municipal de Desenvolvimento Municipal;

i. Conselho Municipal de Educação – CME;

j. Conselho Municipal de Entorpecentes.

k. Conselho Municipal de Saúde – CMS;

l. Conselho Municipal do Desenvolvimento Rural;

m. Conselho Municipal do Meio Ambiente;

n. Conselho Municipal do Trabalho;

o. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

p. Conselho Tutelar.

q. Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

V – FUNDOS MUNICIPAIS:

a. Fundo Municipal de Saúde – FMS;

b. Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

c. Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação– FUNDEB

d. Fundo Municipal do Meio Ambiente- FMMA

e. Fundo de Desenvolvimento Municipal;

f. Fundo Municipal de Previdência Ipamerina – FUMPI.

g. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS

VI – ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS ESFERAS DE GOVERNO

a. Diretoria da Junta do Serviço Militar;

b. Diretoria do PROCOM;

c. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC.

Parágrafo único - Com a finalidade de otimizar resultados e racionalização dos serviços públicos, o chefe do executivo municipal poderá delegar aos titulares de secretaria ou departamentos, outras atribuições, inclusive responder, interinamente, por mais de uma secretaria ou órgão.

SEÇÃO I

Órgãos de Assessoramento Superior ao Gabinete do Prefeito

Art. 8º - Ao Gabinete do Prefeito, desempenhado pelo chefe de gabinete, compete assistir direta e imediatamente ao prefeito municipal no desempenho de suas atribuições, sem prejuízo das competências de cada órgão da

estrutura administrativa ou das atribuições de servidor municipal e, especialmente, na coordenação da ação administrativa e no relacionamento com autoridades e munícipes.

Art. 9º - Integram a estrutura organizacional básica do Gabinete do Prefeito:

I - Gabinete do Prefeito:

a. Chefia de Gabinete;

b. Secretaria de Gabinete

c. Diretoria Executiva;

d.Secretaria Executiva;

e. Assessoria Especial.

II - Departamento de Comunicação e Marketing:

a. Divisão de Redação;

c. Secretaria Executiva.

III - Gabinete do vice-prefeito:

a. Assessoria de Gabinete;

b. Secretaria de Gabinete.

IV - Procuradoria Geral do Município:

a. Sub-procuradoria do Contencioso;

c. Sub-procuradoria do Administrativo;

V – Administração Distrital e de Povoados:

a. Gerência do Distrito de Domiciano Ribeiro;

b. Gerência do Distrito de Santo Antônio do Cavalheiro;

c. Gerência do Povoado da Vendinha;

d. Gerência do Povoado do 127.

VI – Órgãos de colaboração com outras esferas de Governo:

a. Diretoria da Junta do Serviço Militar;

b. Diretoria do Procon;

c. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

Art. 10 - O Poder Executivo regulamentará, no que couber, através de ato próprio, as atribuições dos ocupantes dos cargos comissionados que responderão administrativamente pelas unidades discriminadas no Art.9º.

SUBSEÇÃO I

Órgãos de Colaboração com Outras Esferas de Governo

Art. 11 - Compete à Diretoria da Junta do Serviço Militar promover o alistamento militar, sob a orientação de militar designado e outras funções ou atividades necessárias para o desempenho de suas atribuições.

Art. 12 - As competências do Diretor do PROCOM são as fixadas na lei municipal.

Art. 13 – As competências do Coordenador Municipal da Defesa Civil são as fixadas na lei municipal.

SEÇÃO II

Unidades Administrativas de Atividade

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Planejamento e Finanças

Art. 14 - À Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Planejamento e Finanças compete:

I. executar os serviços de expediente, protocolo e expedição;

II. promover o recrutamento e seleção, treinamento e legislação pessoal, folha de pagamento e cadastro funcional;

III. padronizar, adquirir, guardar e distribuir o material;

IV. promover a informatização nos setores e órgãos da Prefeitura;

V. realizar o controle e administração de contratos, convênios e demais atos jurídicos análogos;

VI. realizar licitações, autorizar fornecimento de bens e serviços, prover o cadastro de fornecedores;

VII. realizar a publicidade dos atos da administração;

VIII. executar a política financeira e fiscal do Município articulada com a Secretaria Mun. de Expansão e Desenvolvimento Urbano;

IX. executar a escrituração contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;

X. responsabilizar-se pelos balancetes e encaminhar ao Tribunal de Contas dos Municípios, no prazo legal, o balancete mensal, o balanço geral do município, a Lei Orçamentária, o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos das resoluções do TCM.;

XI. repassar ao Tribunal de Contas dos Municípios as informações previstas em resolução e regulamentos sobre a execução financeira, orçamentária e patrimonial e demais atos de gestão pública, seja documental ou por transmissão de dados;

XII. gerenciar a origem dos recursos vinculados para utilização exclusiva ao objeto de sua vinculação;

XIII. controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;

XIV. prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;

XV. estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso (art.8º da Lei de Responsabilidade Fiscal);

XVI. zelar pelo cumprimento de dispositivos constitucionais quanto aos percentuais de aplicação em educação e em ações e serviços de saúde;

XVII. promover a discussão articulada com as demais secretarias e órgãos de assessoramento sobre as políticas públicas do município;

1870

XVIII. acompanhar e avaliar a execução das Metas Fiscais;

XIX. assessorar o chefe do executivo municipal em assuntos de sua competência e desempenhar ainda outras tarefas que lhe forem delegadas.

Art. 15 - Integram a estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Finanças e Planejamento as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário

a. Secretaria de Gabinete.

II - Diretoria do Controle Interno

a. Divisão de Contratos e Convênios;
b. Divisão de Ouvidoria;
c. Setor de Relatoria.

III - Diretoria de Patrimônio, Manutenção e Conservação

a. Divisão de Protocolo e Atendimento ao Público;
b. Setor de Segurança e Zeladoria;
c. Setor de Patrimônio.

IV - Departamento de Recursos Humanos

a. Divisão de pagamento, atendimento e orientação ao servidor;
b. Setor Previdenciário.

V - Departamento de Arrecadação de Tributos e Almoxarifado

a. Divisão de Compras e Licitações;
b. Divisão de Tributos, Cadastros e Fiscalização;
c. Setor de almoxarifado

VI - Departamento de Contabilidade e Finanças

a. Divisão de Contabilidade;
b. Setor Financeiro e Pagamentos.

Art. 16 - O Poder Executivo regulamentará, no que couber, através de ato próprio, as atribuições dos ocupantes dos cargos comissionados que responderão administrativamente pelas unidades discriminadas no Art.15.

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria Municipal da Saúde, Assistência e Promoção Social

Art. 17 - À Secretaria Municipal da Saúde, Assistência e Promoção Social compete:

I. promover o acesso igual e igualitário, como direito de todos os munícipes, às ações de serviços para sua promoção, proteção e recuperação, nas condições dos percentuais orçamentários.

II. planejar, formular e implementar as políticas municipais de saúde e assistência social, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelos Órgãos Federais e Estaduais, e pelos Conselhos Municipais de Saúde e Assistência Social.

III. acompanhar a gestão do Fundo Municipal de Saúde;

IV. Celebrar, em ato conduzido pelo Chefe do Executivo Municipal, convênios com a União, Estados e Municípios, bem como com entidades de assistência social governamentais e não-governamentais, para implementação e execução de programas de assistência social, além de promover e implementar o atendimento de pessoas carentes de recursos, incluindo o resgate da cidadania e a recolocação no mercado de trabalho;

V. atuar como serviço social em programas de organização da comunidade;

VI. coordenar, acompanhar e executar o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;

VII. coordenar, planejar, executar e fiscalizar as atividades das unidades:

a. CICADD;

b. Centro de Reabilitação Luis Alberto de Carvalho;

c. Casa de Apoio ao Ipamerino;

d. FUNASA;

e. Unidades de Saúde do Município.

VIII. estimular a integração das instituições que atuam na busca de soluções para os problemas comunitários e sociais, objetivando a unificação de esforços para resultados mais expressivos.

IX. planejar, programar, organizar, coordenar e executar atividades relacionadas à geração de emprego e renda em atividades afins da secretaria;

X. assistir e amparar as pessoas idosas, mediante ações voltadas para sua ocupação sadia, esportes, lazer e encontros sociais, culturais e de turismo em parceria com a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura;

XI. assistir e amparar as crianças, mediante ações voltadas para o ingresso na escola, denunciando ao Ministério Público os casos de trabalho infantil, exceto os permitidos em lei, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação;

XII. Coordenar, acompanhar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde e os programas específicos de saúde como: PACS, ESF, DST/AIDS e outros;

XIII. assessorar o chefe do executivo municipal em assuntos de sua competência e desempenhar ainda outras tarefas que lhe forem delegadas.

Art. 18 - Integram a estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal da Saúde, Assistência e Promoção Social as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

a. Secretaria de Gabinete.

II - Diretoria de Promoção Social Básica:

a. Divisão de Proteção e Orientação Social ;

b. Divisão de Assistência a Programas e Projetos Não-Governamentais;

c. Setor de Apoio ao PETI;

d. Divisão de Atendimento à mulher, e à criança ;

e. Divisão de Atendimento à Terceira Idade;

f. Centro Integrado da Criança e Adolescente Davi Domingues CICADD;

g. Setor de Orientação, Formação e Produção artesanal;

h. Setor de Apoio ao Conselho Tutelar;

III - Departamento de Geração de Emprego e Renda:

a. Divisão de Programas e Eventos.

IV - Casa de Apoio ao Ipamerino:

a. Gerência da CAI;

b. Secretaria Administrativa.

V - Centro de Reabilitação Luís Alberto de Carvalho:

a. Gerência do Centro;

b. Secretaria Administrativa.

VI - Diretoria de Ações Básicas de Saúde:

a. Divisão de Saúde Bucal;

b. Divisão de Vigilância Sanitária;

c. Divisão de Vigilância Epidemiológica;

d. Setor de Diagnóstico Laborai;

e. Gerência de Programas;

VII - Diretoria das Unidades de Saúde:

a. Gerência do Pronto Atendimento;

b. Gerência Farmacêutica;

c. Divisão de Informação em Saúde;

d. Setor de Zeladoria e Segurança.

Art. 19 - O Poder Executivo regulamentará, no que couber, através de ato próprio, as atribuições dos ocupantes dos cargos comissionados que responderão administrativamente pelas unidades discriminadas no Art.18.

SUBSEÇÃO III

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 20 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

I. planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a política do sistema municipal de ensino, com o objetivo de fornecer prioritariamente a educação infantil, o ensino fundamental, a educação especial e a educação de jovens e adultos;

II. entrosar-se com o Ministério da Educação e com a Secretaria de Educação do Estado, para execução de programas educacionais;

III. coordenar as ações dos corpos discentes e docentes;

IV. executar o planejamento e serviços de instalação e manutenção dos estabelecimentos de ensino, dotando-os de infra-estrutura adequada;

V. elaborar o calendário escolar e zelar pelo seu cumprimento;

VI. manter o diagnóstico da educação municipal atualizado;

VII. elaborar o Plano Municipal de Educação;

VIII. trabalhar de forma articulada com o CME;

IX. trabalhar de forma articulada com os Conselhos: FUNDEB, Alimentação Escolar e Conselho Tutelar;

X. coordenar, planejar em conjunto e acompanhar as atividades das Unidades de Ensino (Escolas, Creches e Pré-Escolas)

XI. celebrar, em ato conduzido pelo Chefe do Executivo Municipal convênios com a União, Estados e Municípios, bem como com entidades de assistência social governamentais e não-governamentais, para implementação e execução de programas educacionais.

XII. executar a política pública para a educação, por meio de ações, planos e programas de assistência, promoção e formação dos estudantes da Educação Básica.

XIII. assessorar o chefe do executivo em assuntos relacionados ao ensino;

Art. 21 - Integram a estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal da Educação as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

a. Secretaria de Gabinete.

II - Departamento Administrativo:

a. Divisão de Convênios e Projetos;

b. Divisão de Cadastros e Dados Educacionais;

c. Setor do Programa de Alimentação Escolar.

III - Departamento Pedagógico:

a. Divisão da Educação Infantil;

b. Divisão do Ensino Fundamental;

c. Setor da Educação de Jovens e Adultos.

IV- Diretoria do Sistema Municipal de Avaliação Educacional SIMAE:

a. Divisão de pesquisa quanti-qualitativa em avaliação;

b. Setor de coleta e tratamento de dados.

V - Unidades Educacionais

a. Diretor de Unidades Escolares;

b. Secretaria Geral de Unidades Escolares;

Parágrafo único - O vencimento e as atribuições dos cargos comissionados constantes no inciso V serão de acordo com o Plano de Cargos e Salários dos Profissionais da Educação.

Art. 22 - O Poder Executivo regulamentará, no que couber, através de ato próprio, as atribuições dos ocupantes dos cargos comissionados que responderão administrativamente pelas unidades discriminadas no Art.21.

SUBSEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal da Infra-Estrutura

Art. 23 - À Secretaria Municipal da Infra-Estrutura compete:

I. gerenciar a execução de obras e serviços de infra-estrutura urbana e rodoviária, compreendendo:

a. as vias e logradouros públicos urbanos,

b. as praças e parques;

c. os serviços de drenagem, pavimentação,

d. paisagismo e arborização;

e. os cemitérios municipais;

f. as rodovias e estradas municipais;

g. os serviços constantes de programas voltados ao atendimento às propriedades rurais e urbanas;

h. o saneamento básico urbano e rural;

i. coleta e armazenamento de lixo.

II. acompanhar a execução de obras rodoviárias e de outras obras públicas, em parceria com a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Agricultura e Pecuária e a Secretaria de Habitação, Planejamento Tributário e Expansão Urbana;

III. superintender a manutenção e a utilização da frota de máquinas e veículos do Governo Municipal;

IV. atuar de forma integrada com os demais órgãos do Governo Municipal, especialmente com a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Agricultura e Pecuária e a Secretaria de Habitação, Planejamento Tributário e Expansão Urbana, além de coordenar as atribuições das Diretorias à ela subordinadas;

V. assessorar o chefe do poder executivo em assuntos de competência da secretaria e desempenhar ainda outras tarefas que lhe forem delegadas.

Art. 24 - Integram a estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal da Infra-Estrutura as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

a. Secretaria de Gabinete.

II - Departamento de Urbanismo:

a. Divisão de Serviços Urbanos;

b. Divisão de Parques e Jardins;

c. Setor de Apoio Operacional.

III - Departamento de Transporte e Manutenção:

a. Divisão de Estradas Vicinais;

b. Divisão de Manutenção de Equipamentos e Maquinário;

Art. 25 - O Poder Executivo regulamentará, no que couber, através de ato próprio, as atribuições dos ocupantes dos cargos comissionados que responderão administrativamente pelas unidades discriminadas no Art.24.

SUBSEÇÃO V
Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Agricultura e Pecuária

Art. 26 - À Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos Agricultura e Pecuária compete:

I. desenvolver políticas de preservação do meio ambiente, que visem o controle do aterro sanitário;

II. cuidar da preservação da fauna, flora e recursos hídricos;

III. subsidiar e assessorar o Prefeito municipal nas políticas públicas de preservação e conservação do meio ambiente;

IV. celebrar, em ato conduzido pelo Chefe do Executivo Municipal, acordos, convênios, consórcios e ajustes com órgãos e instituições da Administração Federal, Estadual e Municipal, bem assim, com Organizações de Direito Público ou Privado, Nacionais ou Internacionais, visando o intercâmbio e a cooperação voltados para a preservação e a melhoria de qualidade ambiental;

V. formular, juntamente com outras Instituições Públicas e Organizações Não-Governamentais, ligadas ao meio ambiente, normas e padrões gerais relativos à preservação, restauração e conservação do meio ambiente, visando assegurar o desenvolvimento em bases sustentáveis para o bem-estar da população, compatibilizando o desenvolvimento sócio-econômico com a utilização racional dos recursos naturais existentes, em conformidade com os princípios legais do desenvolvimento sustentável;

VI. induzir e apoiar a realização de atividades integradas de Educação Ambiental na rede escolar municipal em todos os níveis de ensino e junto à população em geral, voltadas para a formação de uma consciência coletiva de preservação e de valorização dos recursos naturais, mediante a realização de eventos e campanhas, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação;

VII. realizar os serviços de arborização no município (poda, supressão e plantio de árvores), bem como de emitir autorização para terceiros sobre tais serviços, em parceria com a Secretaria Mun. de Infra-Estrutura;

VIII. acionar, sempre que necessário, o Órgão Ambiental Estadual (SEMA) e Federal (IBAMA), em atividades de degradação ambiental no município;

IX. planejar, a execução e o controle dos programas e ações de governo voltados ao desenvolvimento sustentável das atividades agrícolas e de pecuária;

X. planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área da agricultura e ações congêneres;

XI. planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área da pecuária e ações congêneres;

XII. apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor e da

produção, em parceria com a Secretaria de Governo, Assuntos Institucionais e Desenvolvimento Econômico;

XIII. coordenar os trabalhos de elaboração do plano diretor rural, visando à ordenação do crescimento e desenvolvimento da zona rural, em parceria com a Secretaria de Governo, Assuntos Institucionais e Desenvolvimento Econômico e outras;

XIV. planejar a política agropecuária no âmbito do município, prestando auxílio ao produtor rural.

XV. assessorar o chefe do poder executivo em assuntos de competência da secretaria.

Art. 27 - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Agricultura e Pecuária possui a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário:

a. Secretaria de Gabinete.

II - Departamento de Fiscalização e Gestão Ambiental;

a. Divisão de Aterro Sanitário e Reciclagem de Lixo;

b. Divisão de Programas e Educação Ambiental.

III - Departamento de Agricultura e Abastecimento:

a. Divisão de Planejamento e Assistência Rural;

b. Divisão de Policultura;

c. Setor de Horta e Lavoura Comunitária;

IV - Departamento de Assistência ao Criador e Produtor:

a. Divisão de Planejamento e Assistência ao pecuarista, ao piscicultor, apicultor e avicultor;

b. Setor de Vigilância Agropecuária e Animal;

Art. 28 - O Poder Executivo regulamentará, no que couber, através de ato próprio, as atribuições dos ocupantes dos cargos comissionados que responderão administrativamente pelas unidades discriminadas no Art.27.

SUBSEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer, Cultura e Turismo

Art. 29 - À Secretaria Municipal do Esporte, Lazer, Cultura e Turismo compete:

I - planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a política cultural do município, com o objetivo de disseminar a cultura local e promover o turismo;

II - difundir a cultura do município a níveis municipal, regional, estadual e nacional;

III - difundir o turismo e as atividades artesanais do município;

IV - cadastrar as atividades artísticas dos ipamerinos e estabelecer de forma planejada a programações de eventos para difundir a cultura;

V - zelar pela proteção do acervo do patrimônio cultural do município;

VI - superintender a Biblioteca Municipal, Casa da Cultura e Casa do Artesão;

VII - planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a política do esporte, com o objetivo da execução e planejamento de programas e de eventos, formando cidadãos e atletas;

VIII - planejar, organizar, coordenar e executar a política do lazer aos munícipes para que tenham melhor qualidade de vida;

IX - planejar a política esportiva e de lazer, promovendo eventos destinados à juventude.

X - superintender o Parque Municipal de Ipameri e espaços análogos;

XI - planejar em parceria com a Secretaria Municipal de Educação a proposta curricular de ensino na área esportiva e cultural, bem como acompanhar e assessorar os professores da Educação Básica;

XII - assessorar o chefe do executivo em assuntos relacionados ao ensino e executar a política de cultura e esporte do município.

Art. 30 - A Secretaria Municipal do Esporte, Lazer, Cultura e Turismo possui a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário:

a. Secretaria de Gabinete.

II - Diretoria de Programas e Projetos Escolares:

III - Departamento de Esporte e Lazer:

a. Divisão de Atividades no Parque Municipal;
b. Setor de Eventos Esportivos;
c. Setor de Programas/Projetos Distrital.

III - Diretoria de Cultura e Programas:

a. Divisão de Patrimônio Cultural;
b. Divisão de Eventos e Programas Culturais;
c. Biblioteca Pública Municipal;
d. Setor de Programas Educacionais.

IV - Departamento de Turismo:

a. Divisão de Incentivo ao Turismo local;
b. Setor de Apoio ao Artesanato local.
c. Gerência da Casa do Artesão;

Art. 31 - O Poder Executivo regulamentará, no que couber, através de ato próprio, as atribuições dos ocupantes dos cargos comissionados que responderão administrativamente pelas unidades discriminadas no Art.30

SUBSEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Governo, Assuntos Institucionais, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Art. 32 - À Secretaria Municipal de Governo, Assuntos Institucionais, Trabalho e Desenvolvimento Econômico compete:

I. as atividades de complexidade superior, a critério e determinadas pelo chefe do poder executivo;

II. funcionar como elo com os demais secretários;

III. a articulação político-administrativa do Município com outras esferas(federal e estadual) e com administrações municipais;

IV. a coordenação de relação com outros Poderes, Ministério Público e entidades representativas da sociedade civil;

V. o desenvolvimento de programas e projetos com vistas ao desenvolvimento econômico do município;

VI. o planejamento, a execução e o controle dos programas e ações de governo voltados ao desenvolvimento comercial e industrial, articulado à Secretaria de Expansão e Desenvolvimento Urbanos;

VII. elaborar, executar e acompanhar a política municipal de trabalho/emprego e renda;

VIII. o planejamento, organização, direção e controle da política industrial, comercial e de serviços do município, objetivando a implementação de uma linha desenvolvimentista, destinada à geração de empregos, abastecimentos do comércio local ou não, através de técnicas e melhorias de qualidades dos produtos e serviços;

IX. celebrar, em ato conduzido pelo Chefe do Executivo Municipal, acordos, convênios, consórcios e ajustes com órgãos e instituições da Administração Federal, Estadual e Municipal, bem assim, com Organizações de Direito Público ou Privado, Nacionais ou Internacionais, visando o alcance das Metas Fiscais contidas no PPA do município;

X. execução de atividades especiais, que forem determinadas pelo prefeito municipal.

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Governo, Assuntos Institucionais, Trabalho e Desenvolvimento Econômico possui a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário:

a. Secretaria de Gabinete.

II - Departamento de Trabalho, Indústria e Comércio:

a. Divisão de Qualificação Profissional;

b. Divisão de Intermediação de mão-de-obra.

III - Diretoria de Políticas, Programas e Serviços Institucionais:

a. Divisão de Programas;

b. Setor de Projetos.

Art. 34 - O Poder Executivo regulamentará, no que couber, através de ato próprio, as atribuições dos ocupantes dos cargos comissionados que responderão administrativamente pelas unidades discriminadas no Art. 33.

SUBSEÇÃO VIII
Da Secretaria Municipal de Expansão e Desenvolvimento Urbanos

Art. 35 - À Secretaria Municipal de Expansão e Desenvolvimento Urbanos compete:

I. acompanhar a execução do plano diretor, zelar pelo cumprimento da lei de zoneamento urbano e edificações e apresentar atualizações e adequações, quando necessário;

II. estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do município programas destinados a facilitar o acesso da população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

III. promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios municipais e pelas organizações da sociedade civil;

IV. projetar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução de obras com recursos próprios do tesouro municipal, convênios e/ou repasses de outras esferas administrativas, em consonância com o Programa de Governo Municipal;

V. planejar a ocupação de áreas vazias, onde haja infra-estrutura, para a execução do Programa de Habitação Popular, objetivando a inclusão social;

VI. articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

VII. estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos;

VIII. planejar, propor e executar ações que visem a promoção e o crescimento do município de forma organizada, com ações com amplo engajamento da comunidade;

IX. zelar pelo cumprimento do código de obras e propor atualizações e adequações, quando necessário;

X. participar da elaboração e aplicação da política de desenvolvimento comercial e industrial de forma articulada com as demais secretarias;

XI. assessorar o prefeito em assuntos de sua competência e desempenhar ainda outras tarefas que lhe forem delegadas.

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Expansão e Desenvolvimento Urbanos possui a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário:

a. Secretaria de Gabinete.

II - Departamento de Engenharia e Fiscalização:

a. Divisão de Fiscalização;

b. Setor de Apoio Técnico.

III - Departamento de Desenvolvimento Urbano:

a. Divisão de Habitação e Desenvolvimento;

b. Divisão de Planejamento Urbano;

c. Setor de Apoio Técnico.

Art. 37 - O Poder Executivo regulamentará, no que couber, através de ato próprio, as atribuições dos ocupantes dos cargos comissionados que responderão administrativamente pelas unidades discriminadas no Art.36.

SEÇÃO III
Dos Órgãos Auxiliares de Consulta e Deliberação Coletiva

SUBSEÇÃO I
Dos Conselhos

Art. 38 - O Poder Executivo do Município de Ipameri conta com os seguintes órgãos auxiliares de consulta, aconselhamento e deliberação coletiva:

I - Conselho Curador do Fundo Municipal de Previdência;

II - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

III - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;

IV - Conselho Municipal de Amparo ao Idoso;

V - Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS;

VI - Conselho Municipal de Cultura;

VII - Conselho Municipal de Desenvolvimento Municipal;

VIII - Conselho Municipal de Educação – CME;

IX - Conselho Municipal de Entorpecentes.

X - Conselho Municipal de Saúde – CMS;

XI - Conselho Municipal do Desenvolvimento Rural;

XII - Conselho Municipal do Meio Ambiente;

XIII - Conselho Municipal do Trabalho;

XIV - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XV - Conselho Tutelar;

XVI - Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

XVII - Comissão Permanente de Licitações.

§ 1° - As funções dos membros dos conselhos e comissões municipais são consideradas de natureza relevante, podendo ser remuneradas, nos casos previstos em lei.

§ 2° - Os objetivos, finalidades e competências dos conselhos municipais são as definidas em suas leis.

SUBSEÇÃO II
Dos Fundos Municipais

Art. 39 - O Município de Ipameri, na forma da legislação pertinente, conta com os seguintes fundos:

I – Fundo Municipal de Saúde - FMS, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social;

II - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social;

III - Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação– FUNDEB, vinculado a Secretaria Municipal de Educação;

IV - Fundo Municipal do Meio Ambiente, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Agricultura e Pecuária;

V - Fundo de Desenvolvimento Municipal, vinculado à Secretaria de Governo, Assuntos Institucionais e Desenvolvimento Econômico;

VI - Fundo Municipal de Previdência Ipamerina – FUMPI;

VII - Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS

Parágrafo Único - Os Fundos Municipais continuam vinculados às secretarias municipais, permanecendo com as finalidades, objetivos, atribuições e destinações, nos termos das leis específicas.

SEÇÃO IV
Dos Princípios Gerais de Delegação e Exercício de Autoridade

Art. 40 - Para atender aos objetivos previstos nesta lei, o chefe do executivo municipal, e os secretários municipais, deverão permanecer livres de funções meramente executórias, entretanto, deverão estar permanentemente informados, através de relatórios circunstanciados, de todas as atividades relativas ao órgão que dirige.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processo e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo ou a vocação dos mesmos por essas autoridades somente se dará nos seguintes casos:

I – quando o assunto se relacione com o ato praticado pessoalmente pela autoridade;

II – quando haja competência concorrente de vários órgãos subordinados às secretarias ou órgãos hierarquicamente equivalentes;

III – quando houver relação com o poder legislativo;

IV – para exame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Art. 41 –

TÍTULO II
Das Disposições Gerais
CAPÍTULO I
Da Administração de Pessoal

Art. 42 - O regime jurídico dos servidores públicos municipais do Município de Ipameri é o estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 446, de 11 de março de 1.991, e vinculados ao Fundo Municipal de Previdência, nos termos da Lei Municipal nº 2.657 de 21 de agosto de 2008.

Parágrafo Único - No mínimo 30% (trinta por cento) dos cargos comissionados serão reservados aos servidores efetivos.

Art. 43 - As atribuições dos secretários municipais, diretores executivos, diretores departamentais, diretores de divisão, gerentes, secretários executivos e de gabinete, e demais titulares de cargos no município, são aquelas decorrentes e correspondentes diretamente das competências de cada gabinete, secretaria, assessoria, departamento, diretoria, coordenadoria ou chefia a que estiverem vinculados, respectivamente.

Art. 44 - Para obter o máximo de eficácia nas ações do governo municipal, é livre a comunicação hierárquica horizontal, obedecidos aos fundamentos do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competências, racionalização e produtividade.

Art. 45 - A presente lei não altera a Lei Municipal nº 2.283 de 16 de abril de 2.003 que reformulou o quadro de cargos efetivos do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - A lotação e eventual remanejamento dos servidores públicos municipais pertencente ao quadro efetivo, dar-se-á mediante ato administrativo expedido pelo chefe do poder executivo.

CAPÍTULO II
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 - Fazem parte integrante desta lei, os seguintes anexos:

I – Anexo I– Requisitos para nomeação em cargos comissionados;

II – Anexo II - Quadro de Pessoal em Comissão, QDAS e Quantidade de Cargos;

II – Anexo III - Tabela de Vencimentos dos Níveis QDAS-1 a QDAS-7, incluídos os subsídios de Secretário Municipal;

IV – Anexo IV - Organograma.

Art. 47 - O provimento dos cargos em comissão são de livre nomeação, designação e exoneração do chefe do poder executivo municipal.

Art. 48 - Esta lei será implantada de forma gradativa, sem solução de continuidade para as atividades da administração municipal.

§ 1° - Os requisitos para investidura nos cargos previstos nesta lei são os fixados no Anexo I.

§ 2° - Os servidores que atualmente ocupam cargo em comissão deverão apresentar a documentação comprobatória exigida no Anexo I no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Lei junto ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 3º- O servidor do quadro efetivo que ocupar cargo em comissão poderá, no período em que responder pela função, optar pelo vencimento do respectivo cargo.

Art. 49 - Os cargos em comissão previstos nesta lei impõem a obrigatoriedade da prestação do serviço em regime de 08 (oito) horas diárias de trabalho, ressalvadas as exceções previstas em ato do chefe do poder executivo.

Art. 50 - Fica o chefe do poder executivo autorizado a remanejar, transferir ou utilizar os saldos orçamentários dos órgãos extintos ou desmembrados por esta lei.

Art. 51 - Ficam revogadas as leis n° 2.136, de 26 de março de 2.001, lei n° 2.459 de 27 de janeiro de 2.005, lei n° 2.469 de 10 de maio de 2.005, lei nº 2.474 de 10 de junho de 2.005 e a lei nº 2.540, de 1º de junho de 2006.

Art. 52 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPAMERI (GO), aos 05 (cinco) dias do mês de janeiro de 2.009.

Wilson Geraldo Sugai
Prefeito Municipal

Anexo I

Condições essenciais para a investidura nos cargos Comissionados

I. ser brasileiro;

II. estar no exercício dos direitos políticos;

III. ser maior de dezoito anos;

IV. não exercer função correlata na rede privada;

V. estar quite com as obrigações eleitorais;

VI. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os comissionados do sexo masculino;

VII. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

VIII. apresentar cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);

IX. apresentar declaração de disponibilidade de tempo para prestação de serviço em regime de 8(oito) horas diárias de trabalho;

X. apresentar declaração de renda do exercício anterior no ato da posse.

ANEXO II

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI
PODER EXECUTIVO
CNPJ nº 01.763.606/0001-41

QUADRO DE PESSOAL
DIREÇÃO, E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – QDAS

Cargo	Nível	Vagas
Secretário Municipal	QDAS 7	08
Chefe de Gabinete	QDAS 7	01
Secretaria de Gabinete	QDAS 1	09
Assessor Especial	QDAS 5	05
Procurador Geral do Município	QDAS 7	01
Subprocurador do Município	QDAS 6	02
Administrador de Distrito I	QDAS 5	01
Administrador de Distrito II	QDAS 4	01
Administrador de Povoados	QDAS 3	02
Diretor Executivo	QDAS 6	11
Diretor de Departamento	QDAS 4	18
Diretor de Divisão	QDAS 3	47
Gerente de Setor	QDAS 1	27
Secretaria Executiva	QDAS 2	05
Diretor de Unidade Escolar I	FG1	
Diretor de Unidade Escolar II	FG2	
Diretor de Unidade Escolar III	FG3	
Secretário Geral I	FG3	
Secretário Geral II	FG4	
Secretário Geral III	FG5	
TOTAL		

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI
PODER EXECUTIVO
CNPJ nº 01.763.606/0001-41

ANEXO III
VENCIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - QDAS

NÍVEL	VENCIMENTO R$	GRATIFICAÇÃO R$	TOTAL R$
Secretário Municipal	3.715,00		3.715,00
QDAS7	1.857,50	1.857,50	3.715,00
QDAS-6	1.400,00	1.400,00	2.800,00
QDAS-5	950,00	950,00	1.900,00
QDAS-4	800,00	800,00	1.600,00
QDAS-3	500,00	500,00	1.000,00
QDAS-2	450,00	450,00	900,00
QDAS-1	400,00	400,00	800,00
FG1		300,00	
FG2		210,00	
FG3		150,00	
FG3		150,00	
FG4		105,00	
FG5		90,00	

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI
PODER EXECUTIVO
CNPJ nº 01.763.606/0001-41

Anexo IV
Poder Executivo



GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPAMERI (GO), aos 05 (cinco) dias do mês de janeiro de 2.009.

Wilson Geraldo Sugai
Prefeito Municipal