DIÁRIO OFICIAL

PUBLICADO EM: 09/05/2025
EDIÇÃO: 3.685/2025

LEI Nº 4.446, DE 06 DE MAIO DE 2025

INSTITUI O PROGRAMA DE ADOÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DAS ADOÇÕES, DISPÕE SOBRE INCENTIVOS FISCAIS, PUBLICIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS** aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL** sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Programa de adoção de espaços públicos denominado "Adote um Espaço Público", que tem por objetivo permitir a pessoas físicas e jurídicas a adoção de espaços públicos pertencentes ao Município de Anápolis, com a finalidade de promover a sua manutenção, limpeza, conservação, preservação e melhoria, em conformidade com as diretrizes urbanísticas e ambientais.

§ 1º. Serão objeto de adoção quaisquer espaços públicos, tais como canteiros centrais, rotatórias, praças, parques, jardins, prédios públicos, arenas esportivas, patrimônio histórico municipal, áreas verdes, escolas municipais, hospitais, e demais áreas públicas.

§ 2º. As Áreas de Preservação Permanente (APP) poderão ser objeto de adoção, desde que respeitada a legislação ambiental e desde que obtida a aprovação da Comissão de Avaliação do programa e órgão ambiental municipal.

Art. 2º. O Programa "Adote um Espaço Público" reger-se-á pelos princípios da primazia do interesse público, transparência e publicidade dos atos, igualdade de condições e tratamento isonômico entre os interessados, responsabilidade socioambiental, eficiência na aplicação dos recursos e promoção da participação cidadã.

Art. 3º. São objetivos do Programa de Adoção de Espaços Públicos:

I - promover a melhoria da qualidade urbana e ambiental dos espaços públicos;

II - incentivar a participação da iniciativa privada e da sociedade civil na gestão e manutenção de espaços públicos e áreas públicas;

III - reduzir os custos de manutenção de espaços públicos pelo Poder Público;

IV - fomentar práticas sustentáveis e ações de educação ambiental;

V - Garantir o uso coletivo e a função social dos espaços públicos adotados.

CAPÍTULO II
DA ADOÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

Art. 4º. A adoção de espaços públicos dar-se-á mediante celebração de Termo de Compromisso entre o adotante e o Poder Público Municipal, observados os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Lei.

Art. 5º. Poderão adotar espaços públicos:

I - pessoas físicas maiores de 18 anos;

II - pessoas jurídicas regularmente constituídas e em pleno funcionamento.

Parágrafo único. Os espaços públicos poderão ser adotados em "consórcio" entre mais de um interessado, desde que apresentada proposta conjunta e devidamente aprovada pela comissão do programa.

Art. 6º. A adoção de espaços públicos não implica na transferência de propriedade ou posse, mantendo-se o caráter público e o livre acesso à população.

Art. 7º. A seleção dos adotantes será realizada por meio de edital público, que estabelecerá os critérios de elegibilidade, os espaços disponíveis para adoção e os prazos para inscrição.

Art. 8º. O Termo de Compromisso conterá, obrigatoriamente:

I - identificação completa do adotante;

II - descrição detalhada do espaço público adotado;

III - plano de trabalho com as ações de manutenção, limpeza e melhorias propostas;

IV - prazo de vigência da adoção;

V - valor estimado do investimento a ser realizado;

VI - direitos e obrigações das partes;

VII - sanções por descumprimento das obrigações.

Art. 9º. O prazo de vigência da adoção será de, no mínimo, 1 (um) ano e, no máximo, 5 (cinco) anos, podendo ser renovado mediante avaliação do Poder Público.

CAPÍTULO III

DOS INCENTIVOS FISCAIS

Art. 10. O Poder Executivo Municipal poderá conceder desconto ao adotante nos seguintes tributos municipais, proporcional ao valor investido no espaço público adotado, podendo chegar a 100 % (cem por cento) do valor anual do imposto, e na forma e condições estabelecidas em decreto regulamentador:

I - Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);

II - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS).

Parágrafo único. A concessão dos incentivos fiscais será precedida de análise e aprovação pela Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, que verificará o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste artigo e avaliará o impacto orçamentário-financeiro da medida, em observância ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 11. O cálculo do desconto nos tributos será realizado com base em planilha de custos apresentada pelo adotante e aprovada pelo órgão competente, observados os seguintes critérios:

I - o investimento deve ser comprovadamente realizado no espaço público adotado;

II - o desconto será aplicado proporcionalmente ao valor investido, conforme critérios a serem estabelecidos em regulamento.

Art. 12. As melhorias realizadas no espaço público adotado deverão ser previamente aprovadas pelo órgão municipal competente, observadas as normas urbanísticas, ambientais e de acessibilidade.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES DO ADOTANTE

Art. 13. O adotante será responsável por:

I - manter o espaço público limpo, conservado e em condições adequadas de uso;

II - realizar as melhorias propostas no plano de trabalho;

III - zelar pela integridade e segurança do espaço público adotado;

IV - prestar contas ao Poder Público sobre os investimentos realizados.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE

Art. 14. O Poder Público Municipal será responsável por:

I - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo adotante;

II - avaliar periodicamente as condições do espaço público adotado;

III - prestar apoio técnico e orientação ao adotante, quando necessário.

Art. 15. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas, o adotante estará sujeito às seguintes sanções:

I - advertência formal;

II - multa de até 10% (dez por cento) do valor investido;

III - rescisão do Termo de Compromisso e perda do benefício fiscal.

Art. 16. A adoção de espaços públicos não isenta o Poder Público de suas responsabilidades quanto à fiscalização, manutenção e gestão dos espaços adotados.

Art. 17. O Poder Público poderá revogar a adoção a qualquer tempo, mediante justificativa fundamentada, garantindo o direito de defesa do adotante.

Art. 18. Os espaços públicos adotados deverão conter placa padronizada, conforme regulamento, com o nome do adotante e menção ao Programa Municipal "Adote um Espaço Público".

§ 1º. É permitida a publicidade institucional em conformidade com os critérios técnicos definidos pela Comissão.

§ 2º. A publicidade deverá respeitar o interesse público, não conter conteúdo ofensivo, político-partidário ou discriminatório, e deverão ainda respeitar os princípios da Administração Pública.

§ 3º. A receita gerada poderá ser revertida para a manutenção e melhoria do espaço público adotado e/ou revertidos ao FMMA.

Art. 19. O adotante poderá, mediante aprovação da Comissão do Programa, estabelecer meios de auferir renda no espaço público adotado, tais como:

I - realização de eventos culturais, esportivos, educativos e religiosos;

II - instalação de quiosques ou pontos de venda de produtos e serviços;

III - outras atividades que não comprometam o uso coletivo e a função social do espaço.

Parágrafo único. Terão prioridade na ocupação dos espaços públicos, os comerciantes que já tiverem suas atividades exercidas no local adotado.

Art. 20. A Comissão do Programa, composta por representantes das Secretarias responsáveis pelo meio ambiente, urbanismo e posturas, será responsável por:

I - analisar e aprovar propostas de publicidade e geração de renda;

II - fiscalizar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Lei;

III - avaliar o impacto das atividades realizadas no espaço público adotado.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação, definindo os procedimentos administrativos necessários à sua execução.

Art. 22. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 23. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 3.855, de 10 de novembro de 2016; nº 3.941, de 08 de dezembro de 2017; nº 4.256, de 09 de janeiro de 2023; e nº 4.093, de 09 de setembro de 2020.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I: https://drive.google.com/file/d/1h5CGX3LDjhrWL3Kwhn3PvVHejnutAZ-E/view?usp=sharing
Anexo II: https://drive.google.com/file/d/15Hp896J1ungB7bMBIM5dsXp0Ey_jDOX2/view?usp=sharing
Anexo III: https://drive.google.com/file/d/1rBd0B0Sw4GAhPtnkUxDBnX2M_hZ1qPOK/view?usp=sharing
Anexo IV: https://drive.google.com/file/d/1T9fd45BLKWHG6GKlaC_cb7IwnGp5ZZyT/view?usp=sharing

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.
Acessar a versão certificada

DIÁRIO OFICIAL

PUBLICADO EM: 08/05/2025
EDIÇÃO: 3.684/2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 577, DE 06 DE MAIO DE 2025.

ESTABELECE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS** aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL** sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Esta Lei Complementar estabelece a organização básica dos órgãos e das entidades da administração direta e autárquica do Poder Executivo do Município de Anápolis.

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA DO PODER EXECUTIVO

Art. 2º. A Administração Direta é constituída dos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito;
II - Chefia de Gabinete do Prefeito;
III - Procuradoria-Geral do Município;
IV - Controladoria-Geral do Município;
V - Secretaria de Governo;
VI - Secretaria Municipal de Economia;
VII - Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação;
VIII - Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais;
IX - Secretaria Municipal de Saúde;
X - Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente;
XI - Secretaria Municipal de Comunicação;
XII - Secretaria Municipal de Educação;
XIII - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
XIV - Secretaria Municipal de Esporte;
XV - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura.

Art. 3º. A Administração Indireta é constituída das seguintes autarquias:

I - Agência Reguladora do Município;
II - Companhia Municipal de Transporte e Trânsito;
III - Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis - ISSA;
IV - Outras que sejam criadas por lei específica.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Compete ao Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito as funções e atribuições descritas na Lei Orgânica do Município.

Art. 5º. Competem à Procuradoria-Geral do Município as funções e atribuições descritas na Lei Complementar nº 144/2007, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 6º. Competem à Controladoria-Geral do Município as funções e atribuições descritas na Lei Complementar nº 16/2002, no Decreto Municipal n.º 51.115/2024, ou outros que vierem a substituí-los.

Art. 7º. Ao Chefe de Gabinete do Prefeito compete:

I - coordenar as atividades administrativas internas do Gabinete do Prefeito, prestando apoio direto ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções;

II - organizar e manter a agenda institucional do Prefeito, promovendo o controle de compromissos, reuniões e eventos oficiais, com o devido suporte logístico e administrativo;

III - gerenciar o fluxo interno de documentos e expedientes no âmbito do Gabinete, assegurando sua tramitação eficiente e o cumprimento de prazos;

IV - supervisionar as equipes de apoio do Gabinete, zelando pela organização, disciplina administrativa e qualidade dos serviços prestados;

V - prestar assistência no atendimento a autoridades, servidores e cidadãos que demandem o Gabinete, observada a competência dos órgãos municipais;

VI - controlar e acompanhar os encaminhamentos determinados pelo Prefeito, promovendo o registro e o monitoramento de sua execução pelos órgãos competentes;

VII - promover a organização dos arquivos, correspondências e demais registros administrativos sob a responsabilidade do Gabinete do Prefeito;

VIII - exercer outras atribuições de natureza administrativa que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Art. 8º. À Secretaria de Governo compete:

I - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no relacionamento com os órgãos da administração municipal, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com entidades da sociedade civil e com os cidadãos;

II - coordenar, acompanhar e articular a execução das diretrizes, programas e projetos estratégicos definidos pelo Chefe do Poder Executivo, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal;

III - promover a articulação institucional com as demais esferas de governo e com os entes federativos, visando à cooperação técnica, política e administrativa;

IV - coordenar e supervisionar a tramitação e o acompanhamento de proposições legislativas de interesse do Executivo Municipal, prestando apoio técnico-jurídico ao Prefeito;

V - gerenciar as agendas, compromissos e eventos oficiais do Chefe do Poder Executivo;

VI - coordenar a elaboração de mensagens, discursos e manifestações oficiais do Prefeito;

VII - promover a integração entre as secretarias e órgãos municipais, visando à eficiência da ação governamental e à comunicação interna;

VIII - planejar e executar ações de apoio político e administrativo ao Prefeito, inclusive em atividades externas e de representação institucional;

IX - acompanhar e apoiar a execução das políticas públicas prioritárias e dos programas de governo, promovendo sua avaliação e realinhamento estratégico;

X - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 9º. À Secretaria Municipal de Economia compete:

I - formular, coordenar e executar a política econômica, tributária e fiscal do Município, observadas as diretrizes do plano de governo e as normas de finanças públicas;

II - gerir os instrumentos de planejamento orçamentário e financeiro, compreendendo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal;

III - coordenar, controlar e avaliar a arrecadação da receita municipal, especialmente a tributária, zelando pela sua efetividade e justiça fiscal;

IV - gerir os cadastros imobiliário e mobiliário do Município, promovendo sua atualização e integração aos sistemas de arrecadação e controle;

V - normatizar e supervisionar os procedimentos de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, promovendo ações de combate à evasão fiscal;

VI - exercer a administração e fiscalização dos tributos municipais, inclusive taxas, contribuições e preços públicos;

VII - analisar, elaborar e emitir pareceres em processos de incentivos fiscais, parcelamentos, remissões e outros benefícios de natureza tributária;

VIII - coordenar a elaboração de estudos de impacto financeiro e atuarial de políticas públicas e projetos de lei de iniciativa do Executivo Municipal;

IX - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

X - administrar os recursos financeiros do Tesouro Municipal, inclusive os provenientes de transferências constitucionais e legais;

XI - promover a modernização da gestão tributária, orçamentária e financeira, com uso de tecnologias e integração de sistemas;

XII - executar os pagamentos e proceder à emissão de empenhos, liquidações e demais documentos decorrentes da execução orçamentária, por meio de agentes distintos, respeitando o princípio da segregação de funções e as competências primárias dos órgãos financeiros e contábeis do Município;

XIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe sejam legalmente atribuídas.

Art. 10. À Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à administração geral dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

II - promover a gestão de pessoas no âmbito da Administração Municipal, compreendendo o planejamento da força de trabalho, concursos públicos, provimentos, movimentações, capacitação, avaliação de desempenho, benefícios, aposentadorias e demais atos da vida funcional dos servidores;

III - manter e atualizar os registros funcionais e o banco de dados dos servidores municipais;

IV - coordenar e executar os procedimentos de licitação, contratos e convênios administrativos, quando não atribuídos a órgão ou entidade específica;

V - gerenciar e controlar os bens móveis e imóveis da Administração Direta, zelando pelo seu adequado uso, guarda, manutenção e inventário;

VI - coordenar os serviços gerais, de apoio logístico e operacional, inclusive vigilância, limpeza, conservação, telefonia, protocolo, arquivo e transporte oficial;

VII - promover a normatização e a padronização dos procedimentos administrativos internos, visando à racionalização e à eficiência da máquina pública;

VIII - desenvolver e implantar políticas de modernização administrativa, com foco na simplificação, desburocratização, inovação e transformação digital dos serviços públicos;

IX - supervisionar e promover a gestão documental e o acesso à informação no âmbito da Administração Municipal, assegurando o cumprimento da legislação pertinente;

X - prestar apoio administrativo aos demais órgãos da estrutura municipal, especialmente quanto à gestão de materiais, contratos, logística, recursos humanos e expediente;

XI - elaborar estudos e propostas voltadas à melhoria da estrutura organizacional da Administração Pública;

XII - promover, em articulação com os demais órgãos, a realização de processos seletivos e concursos públicos, inclusive a elaboração de editais, acompanhamento de etapas e nomeações;

XIII - coordenar a política de segurança do trabalho e saúde ocupacional dos servidores públicos;

XIV - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 11. À Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais compete:

I - formular, coordenar, executar, monitorar e avaliar as políticas públicas de assistência social e de promoção da cidadania no Município, com base nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

II - assegurar a proteção social básica e especial a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

III - gerir a rede socioassistencial pública e privada no âmbito do Município, promovendo sua articulação, fiscalização e qualificação;

IV - coordenar a implementação e a operacionalização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), incluindo a gestão do Programa Bolsa Família ou seu equivalente;

V - implementar, coordenar e supervisionar o funcionamento dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), e de outras unidades socioassistenciais;

VI - planejar e executar ações intersetoriais com as áreas de saúde, educação, trabalho, habitação, cultura e segurança pública, visando à proteção integral dos cidadãos;

VII - promover ações de enfrentamento à pobreza, à desigualdade e à exclusão social, com atenção especial a populações em situação de rua, pessoas com deficiência, idosos, crianças, adolescentes, mulheres e comunidades tradicionais;

VIII - garantir o acesso aos benefícios eventuais e à renda mínima, em articulação com as demais políticas públicas;

IX - fomentar e acompanhar conselhos municipais de controle social, como o Conselho Municipal de Assistência Social, da Criança e do Adolescente, do Idoso, da Pessoa com Deficiência, entre outros, prestando-lhes o suporte necessário ao funcionamento;

X - promover políticas públicas voltadas à inclusão produtiva, à capacitação profissional e ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

XI - incentivar e apoiar a atuação de entidades do terceiro setor nas áreas de assistência e promoção social, conforme legislação vigente;

XII - gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, assegurando a sua aplicação conforme as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

XIII - executar programas de apoio e proteção às vítimas de violência, abuso, negligência e violação de direitos, em articulação com o sistema de garantia de direitos;

XIV - coordenar ações de emergência social em situações de calamidade pública, em articulação com os órgãos de defesa civil;

XV - exercer outras atribuições correlatas ou legalmente conferidas.

Art. 12. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - formular, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas de saúde no âmbito do Município, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;

II - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde prestados à população, direta ou indiretamente, por meio de unidades próprias ou conveniadas;

III - gerir, em âmbito municipal, o Fundo Municipal de Saúde e os recursos financeiros destinados às ações e serviços de saúde;

IV - coordenar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde, das programações anuais e dos relatórios de gestão, observando os instrumentos do planejamento ascendente e integrado do SUS;

V - promover a vigilância em saúde, incluindo a vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e de saúde do trabalhador, com ações de prevenção, controle e monitoramento de riscos;

VI - executar políticas públicas de atenção básica, vigilância em saúde e saúde mental, bem como organizar o atendimento de média e alta complexidade conforme pactuações regionais;

VII - coordenar e supervisionar a rede de unidades de saúde do Município, garantindo a cobertura e a resolutividade dos serviços ofertados;

VIII - articular-se com os demais entes federativos, consórcios públicos e entidades privadas para a realização de ações integradas e regionalizadas em saúde;

IX - promover ações de educação permanente em saúde para os profissionais da rede municipal;

X - estabelecer diretrizes para o provimento e a gestão de recursos humanos na área da saúde, em articulação com a secretaria competente;

XI - planejar e executar campanhas de vacinação, prevenção e promoção da saúde, com enfoque na atenção integral ao cidadão;

XII - garantir o acesso a medicamentos, insumos e materiais médico-hospitalares por meio da adequada gestão da assistência farmacêutica;

XIII - assegurar, em articulação com a Secretaria de Administração, a manutenção, aquisição e controle de bens e equipamentos das unidades de saúde;

XIV - acompanhar e fiscalizar contratos, convênios e parcerias firmadas no âmbito da saúde municipal;

XV - desenvolver ações de humanização do atendimento e fortalecimento da participação e do controle social por meio do Conselho Municipal de Saúde;

XVI - exercer outras atividades correlatas ou legalmente atribuídas.

Art. 13. À Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente compete:

a) No âmbito da infraestrutura e obras públicas:

I - planejar, projetar, executar, coordenar, fiscalizar e manter as obras públicas de responsabilidade do Município, relativas à infraestrutura urbana e rural;

II - elaborar e acompanhar projetos de engenharia para construção, reforma, ampliação e manutenção de edificações públicas, logradouros, drenagem, pavimentação, calçadas e demais equipamentos urbanos;

III - promover a manutenção preventiva e corretiva da malha viária municipal, inclusive sinalização, pavimentação e serviços de tapa-buracos;

IV - coordenar a execução de convênios, contratos e parcerias voltadas à infraestrutura urbana e ao desenvolvimento territorial;

V - colaborar com o planejamento urbano municipal, em articulação com os demais órgãos competentes, fornecendo informações técnicas e subsídios de engenharia;

VI - realizar o controle técnico e a supervisão da ocupação e uso do solo urbano, em conformidade com o plano diretor e a legislação urbanística vigente;

b) No âmbito da política habitacional:

I - planejar, coordenar e executar políticas públicas de habitação de interesse social, promovendo o acesso à moradia digna para famílias em situação de vulnerabilidade;

II - promover a regularização fundiária de áreas urbanas ocupadas por população de baixa renda, em conformidade com a legislação federal e municipal;

III - fomentar programas habitacionais em articulação com os governos estadual e federal, bem como com entidades da sociedade civil e da iniciativa privada;

IV - manter e atualizar o cadastro habitacional do Município, assegurando critérios objetivos e transparentes de seleção;

V - acompanhar e fiscalizar empreendimentos habitacionais implementados com recursos públicos ou por meio de parcerias;

c) No âmbito do planejamento urbano:

I - coordenar a elaboração, revisão e implementação do Plano Diretor e dos demais instrumentos de planejamento urbano e territorial do Município;

II - propor políticas, diretrizes e normas para o desenvolvimento urbano sustentável, considerando aspectos sociais, econômicos, ambientais e de mobilidade;

III - promover estudos técnicos e diagnósticos territoriais voltados ao ordenamento do uso e ocupação do solo urbano;

IV - planejar e coordenar a execução de projetos urbanísticos estruturantes, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal;

V - analisar e aprovar projetos de parcelamento, remembramento e desmembramento do solo urbano, em conformidade com a legislação vigente;

VI - coordenar a política municipal de mobilidade urbana, promovendo a integração entre os modais de transporte, acessibilidade, circulação viária e uso do solo;

VII - desenvolver planos setoriais, como os de habitação, mobilidade, saneamento e infraestrutura urbana, de forma integrada ao planejamento territorial;

VIII - promover a articulação entre as ações de planejamento urbano e os investimentos públicos em infraestrutura, serviços e equipamentos urbanos;

IX - manter e atualizar o cadastro técnico multifinalitário e o sistema de informações geográficas (SIG) do Município, com base na legislação aplicável;

X - estabelecer critérios urbanísticos para a implantação de empreendimentos públicos e privados, zelando pela sustentabilidade, acessibilidade e qualidade urbanística;

XI - fomentar a participação social e o controle democrático nas etapas de planejamento e gestão urbana, por meio de audiências públicas, consultas e conselhos municipais;

XII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

d) No âmbito do meio ambiente:

I - formular, executar e avaliar políticas públicas de meio ambiente e desenvolvimento sustentável no território municipal;

II - promover e fiscalizar a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente, dos recursos naturais e da biodiversidade, no âmbito de competência do Município;

III - gerir unidades de conservação, áreas verdes, parques e espaços naturais protegidos, quando sob responsabilidade municipal;

IV - analisar e emitir pareceres, autorizações, licenças e autos de infração ambiental, no que couber ao poder municipal;

V - promover a educação ambiental e a conscientização ecológica da população, em articulação com órgãos públicos, escolas e entidades civis;

VI - coordenar políticas de gestão integrada de resíduos sólidos, inclusive coleta seletiva, destinação adequada e incentivo à logística reversa;

VII - fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental no âmbito municipal, em parceria com órgãos estaduais e federais competentes;

VIII - apoiar ações de defesa civil, especialmente em situações de risco ambiental, deslizamentos, inundações e ocupações em áreas frágeis;

IX - exercer outras atividades correlatas ou legalmente atribuídas.

Art. 14. À Secretaria Municipal de Comunicação compete:

I - planejar, coordenar e executar a política de comunicação institucional do Poder Executivo Municipal, promovendo a divulgação das ações, programas, projetos e serviços da Administração Pública;

II - desenvolver estratégias de comunicação integrada, fortalecendo a imagem institucional do Município e promovendo o diálogo com a população;

III - coordenar a produção e a veiculação de conteúdos informativos e educativos em mídias digitais, impressas, televisivas, radiofônicas e demais meios de comunicação social;

IV - gerenciar os canais oficiais de comunicação da Prefeitura, como portais institucionais, redes sociais, boletins, informativos e plataformas de interação com o cidadão;

V - promover a articulação com os órgãos de imprensa, prestando esclarecimentos, emitindo notas oficiais e realizando atendimentos e coletivas;

VI - elaborar campanhas institucionais de interesse público, em parceria com os órgãos da Administração Municipal, com foco em educação, saúde, segurança, meio ambiente e demais áreas;

VII - assegurar a padronização da identidade visual da Administração Pública Municipal, zelando pela correta aplicação da marca institucional nos diversos materiais de divulgação;

VIII - coordenar a cobertura de eventos oficiais, incluindo a produção de fotos, vídeos, reportagens e demais registros audiovisuais;

IX - apoiar tecnicamente os órgãos municipais na elaboração de peças de comunicação, publicações, relatórios, apresentações e materiais gráficos;

X - monitorar a repercussão pública e a presença da Prefeitura nos meios de comunicação, emitindo relatórios de clipping e análise de mídia;

XI - promover a transparência das ações governamentais, em articulação com os órgãos de controle social, participação popular e acesso à informação;

XII - executar, supervisionar ou contratar serviços de publicidade institucional, em conformidade com a legislação vigente;

XIII - colaborar com ações emergenciais de comunicação em casos de crise, calamidade pública ou necessidade de informação urgente à população;

XIV - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 15. À Secretaria Municipal de Educação compete:

I - formular, implementar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas educacionais do Município, com foco na promoção do acesso, permanência, qualidade e equidade no ensino;

II - planejar, organizar, manter e supervisionar a rede municipal de ensino, em consonância com as diretrizes nacionais e estaduais da educação básica;

III - assegurar a oferta do ensino fundamental obrigatório e gratuito, inclusive a modalidade de Educação de Jovens e Adultos, e da educação infantil em creches e pré-escolas, em regime de colaboração com os demais entes federados;

IV - elaborar e executar o Plano Municipal de Educação, promovendo sua articulação com os planos estadual e nacional de educação;

V - garantir o cumprimento dos parâmetros de qualidade educacional, inclusive quanto à infraestrutura escolar, acessibilidade, alimentação escolar, transporte e material didático;

VI - organizar e manter o sistema municipal de ensino, promovendo o credenciamento, autorização, supervisão e avaliação das instituições educacionais sob sua competência;

VII - planejar e executar programas de formação inicial e continuada dos profissionais da educação, valorizando o magistério e os demais servidores da área;

VIII - promover a gestão democrática da educação pública, estimulando a participação da comunidade escolar e o fortalecimento dos conselhos escolares e do Conselho Municipal de Educação;

IX - implementar políticas de inclusão, diversidade, alfabetização, letramento, educação especial, educação no campo e outras modalidades conforme as necessidades locais;

X - articular-se com órgãos federais e estaduais para a execução de programas educacionais e a captação de recursos e apoio técnico;

XI - coordenar o sistema de avaliação da aprendizagem dos estudantes da rede municipal, com vistas à melhoria da qualidade do ensino;

XII - gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, observando os critérios legais de aplicação;

XIII - garantir a oferta da alimentação escolar com acompanhamento nutricional e controle de qualidade;

XIV - planejar e executar, em articulação com outras secretarias, projetos de educação ambiental, cidadania, cultura de paz, saúde escolar e demais temas transversais;

XV - desenvolver políticas de modernização da gestão escolar e das práticas pedagógicas, promovendo a inovação tecnológica no ensino;

XVI - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 16. À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compete:

a) No âmbito da cultura:

I - formular, coordenar, implementar e avaliar as políticas públicas de cultura no âmbito do Município, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Cultura;

II - promover o desenvolvimento cultural do Município, valorizando as expressões artísticas, a memória histórica, o patrimônio material e imaterial e a identidade local;

III - fomentar e apoiar a produção artística e cultural em suas diversas linguagens, por meio de editais, prêmios, bolsas, convênios, parcerias e demais instrumentos de incentivo;

IV - planejar e executar programas e ações voltados à formação e à qualificação de artistas, agentes culturais, técnicos e gestores;

V - gerir os equipamentos culturais sob responsabilidade do Município, tais como bibliotecas, museus, centros culturais, teatros, cinemas, galerias, espaços públicos de cultura e demais estruturas afins;

VI - coordenar políticas de preservação, proteção, conservação, restauração e valorização do patrimônio histórico e cultural do Município, em articulação com os órgãos de tutela competentes;

VII - promover o acesso à cultura como direito fundamental, com atenção à diversidade, à inclusão e à descentralização territorial das ações culturais;

VIII - apoiar e viabilizar a realização de eventos, mostras, feiras, festivais, apresentações e atividades artístico-culturais;

IX - articular-se com os conselhos municipais de cultura e com os sistemas estadual e nacional para fins de cooperação técnica, normativa e financeira;

b) No âmbito do turismo:

I - formular e executar a política municipal de turismo, promovendo o desenvolvimento sustentável do setor como vetor de geração de emprego, renda e valorização territorial;

II - inventariar, mapear, promover e estruturar os atrativos turísticos do Município, em articulação com os setores público e privado;

III - fomentar o turismo cultural, histórico, religioso, de natureza, rural, gastronômico e demais segmentos com potencial local;

IV - apoiar a organização de eventos de interesse turístico, promovendo a divulgação institucional do Município como destino atrativo;

V - estabelecer parcerias com os demais entes federativos, com o setor produtivo e com entidades do terceiro setor, visando à promoção do turismo local;

VI - desenvolver políticas de qualificação de serviços turísticos e de capacitação de profissionais do setor;

VII - participar de fóruns, feiras, conselhos e instâncias regionais e nacionais relacionadas à cultura e ao turismo;

VIII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 17. À Secretaria Municipal de Esporte compete:

I - planejar, coordenar, implementar e avaliar as políticas públicas de esporte e lazer no âmbito do Município, promovendo o acesso universal, gratuito e democrático às práticas esportivas;

II - fomentar o esporte como instrumento de inclusão social, saúde, educação, convivência comunitária e desenvolvimento humano;

III - apoiar, organizar e realizar competições, torneios, campeonatos, eventos esportivos e atividades de lazer voltadas à população em geral;

IV - promover o esporte educacional, de participação, de rendimento e o paradesporto, observando os princípios da inclusão, diversidade e acessibilidade;

V - estruturar, manter, reformar e gerenciar os equipamentos públicos esportivos e de lazer do Município, como ginásios, centros esportivos, estádios, quadras, pistas, academias ao ar livre e praças esportivas;

VI - incentivar e apoiar a atuação de entidades, clubes, associações esportivas, ligas e federações, por meio de parcerias, termos de fomento ou convênios;

VII - desenvolver programas de iniciação esportiva e de formação de atletas, com atenção especial à infância, adolescência e juventude;

VIII - promover ações intersetoriais com as áreas de saúde, educação, cultura, assistência social e segurança pública, visando à integração de políticas públicas e ao fortalecimento da prática esportiva;

IX - estabelecer e executar políticas de formação e capacitação de profissionais e agentes do esporte e do lazer;

X - fomentar projetos esportivos voltados à terceira idade, pessoas com deficiência e outros grupos específicos;

XI - articular-se com organismos estaduais, federais, instituições de ensino e organizações da sociedade civil, visando à promoção de projetos e ações conjuntas;

XII - captar recursos junto a fundos, programas e editais de incentivo ao esporte em nível estadual e federal;

XIII - desenvolver campanhas educativas para incentivo ao esporte e ao lazer como formas de promoção da saúde e da cidadania;

XIV - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 18. À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura compete:

I - formular, coordenar, implementar e avaliar as políticas públicas de desenvolvimento econômico, industrial, comercial e de serviços no âmbito do Município;

II - promover ações de fomento à instalação, ampliação, modernização e consolidação de empreendimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços;

III - apoiar o desenvolvimento e a competitividade dos setores produtivos locais, estimulando a geração de emprego, renda e inovação tecnológica;

IV - planejar e executar programas e ações voltadas ao estímulo ao microempreendedor individual (MEI), às micro e pequenas empresas, às cooperativas, associações e empreendimentos de economia solidária;

V - gerir, coordenar e fiscalizar os distritos e polos industriais e comerciais do Município, promovendo sua infraestrutura, expansão e regularização;

VI - manter e atualizar o cadastro de empresas estabelecidas no Município, em articulação com os demais órgãos competentes;

VII - propor políticas de incentivo fiscal e creditício para empreendedores e empresas, observada a legislação vigente e os limites da responsabilidade fiscal;

VIII - estabelecer parcerias com entidades de classe, instituições financeiras, universidades, centros de pesquisa e organizações do terceiro setor, visando à qualificação profissional e ao fortalecimento do

ambiente de negócios;

IX - promover feiras, exposições, rodadas de negócios, eventos e campanhas de incentivo à produção e ao comércio local;

X - apoiar o processo de desburocratização e simplificação de procedimentos para a formalização e regularização de empresas, inclusive por meio da Sala do Empreendedor ou órgão equivalente;

XI - incentivar o associativismo e o cooperativismo como instrumentos de fortalecimento da economia local;

XII - desenvolver políticas de atração de investimentos, promovendo o Município como ambiente favorável ao desenvolvimento empresarial e à inovação;

XIII - acompanhar indicadores econômicos e elaborar estudos técnicos para subsidiar as ações da Administração Municipal no setor econômico;

XIV - articular-se com os Conselhos Municipais e demais instâncias de participação voltadas ao desenvolvimento econômico;

XV - planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao fortalecimento da produção agrícola, da agroindústria e do abastecimento alimentar no Município;

XVI - promover o apoio e a integração dos produtores rurais ao mercado consumidor, estruturando e supervisionando equipamentos públicos de abastecimento, como mercados, feiras livres e o CEASA municipal;

XVII - incentivar programas de fortalecimento da agricultura familiar, da produção rural sustentável e do escoamento da produção agrícola;

XVIII - estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para a promoção do desenvolvimento rural e do abastecimento urbano, com vistas à segurança alimentar;

XIX - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 19. A estrutura administrativa de cada secretaria poderá prever:

I - Subsecretaria;

II - Assessoria Especial;

III - Diretorias;

IV - Gerências;

V - Coordenação;

VI - Assessorias técnico;

VII - Chefia de Gabinete.

§ 1º. As Diretorias Jurídicas alocadas nas secretarias e autarquias são tecnicamente subordinadas à Procuradoria-Geral do Município.

§ 2º. Às entidades da administração indireta aplica-se o disposto neste artigo, naquilo que couber.

Art. 20. A composição da estrutura dos órgãos e das entidades da administração direta e autárquica será definida em decreto do Chefe do Poder Executivo municipal.

Art. 21. O decreto de que trata este artigo conterá, no mínimo, com a especificação por órgãos ou entidade e a organização hierárquica:

I - a denominação da unidade administrativa;

II - a denominação do cargo de provimento em comissão de seu titular; e

III - o quantitativo.

Parágrafo único. O decreto de que trata este artigo também estabelecerá os critérios e os padrões para a alteração da composição da estrutura dos órgãos e das entidades.

Art. 22. As competências das unidades administrativas dos órgãos e das entidades da administração direta e autárquica do Poder Executivo serão detalhadas nos termos dos seus regulamentos e regimentos, observados os campos de atuação estabelecidos nesta lei.

TÍTULO III

DOS CARGOS E PADRÕES DE REMUNERAÇÃO

Art. 23. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar programas, ações, projetos e unidades na Administração Direta, desde que compatibilizados com o quantitativo dos cargos de provimento em comissão, estabelecidos na forma do ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

§ 1º. Os subsídios somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, assegurada revisão geral anual, sempre na data base e sem distinção de índices.

§ 2º. Os cargos em comissão previstos no Anexo I, constituem o banco de servidores comissionados vinculados à Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º. As nomeações dos cargos em comissão serão por portaria de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

§ 4º. Os servidores mencionados no § 2º deste artigo poderão ser remanejados, mediante interesse público, por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 5º. Ficam resguardados todos os direitos dos servidores que estiverem no exercício de estabilidade legal, não podendo sofrer prejuízo em razão das alterações introduzidas por esta Lei Complementar.

Art. 24. A descrição das funções, responsabilidades e atribuições específicas dos cargos de direção, gerência e coordenação das secretarias municipais será estabelecida em seus respectivos Regimentos Internos, observadas as competências institucionais previstas nesta Lei Complementar.

Art. 25. Os cargos previstos na Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020, que forem recepcionados por esta Lei Complementar, quando preenchidos por servidores em exercício designados para função correspondente à exercida durante a vigência da referida norma, não implicarão em novo procedimento admissional, assegurada a continuidade do vínculo e da remuneração correspondente.

Art. 26. O servidor público do Município de Anápolis, de outro ente federado, empregado público ou empregado de entidade paraestatal à disposição da administração municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente, quando nomeado para ocupar cargo Superior de Direção - Nível I, Assessoramento Superior - Nível II, Assessoramento Intermediário - Nível III, Coordenadoria - Nível IV, Assessoramento Técnico - Nível V, Assessoramento Geral - Nível VI, na Administração Direta ou Autárquica desta municipalidade, poderá optar, na forma legalmente permitida, por sua remuneração ou subsídio referente ao cargo efetivo ou emprego, hipótese em que perceberá, além da sua retribuição financeira de origem o valor de 80% (oitenta por cento), do subsídio fixado para o cargo em comissão.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Outras atribuições e competências das unidades administrativas além das especificadas em lei, poderão ser regulamentadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que compatíveis com os cargos e funções.

Parágrafo único. As Secretarias elaborarão o seu Regimento Interno que serão homologados por Decreto.

Art. 28. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à abertura de créditos de natureza especial, até o limite de 20 % para execução desta Lei Complementar.

§ 1º. Fica autorizado o Prefeito alterar para o exercício de 2025 a alocação orçamentária para custeio da alteração organizacional e dos fundos e transferindo programas, ações e remanejando elementos e fontes, com as mesmas finalidades, competências e atribuições.

§ 2º. Ficam criadas no orçamento a viger das respectivas unidades orçamentárias, dos cargos criados por esta Lei.

§ 3º. Autoriza o Chefe do Poder Executivo a firmar convênio e/ou contrato com Planos de Saúde oficiais ou privados, e/ou manter os anteriormente celebrados, vinculando possíveis repasses à retenção de parcela de receitas.

§ 4º. Inclui-se a alteração do caput no bojo do Plano Plurianual, de 2022 a 2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual para viger no orçamento de 2025, as modificações decorrentes desta Lei.

Art. 29. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos relativos à transferência de dotações de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-los à nova estrutura organizacional.

Art. 30. Esta Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da sua vigência.

Art. 31. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a partir da publicação do decreto de regulamentação desta lei.

Art. 32. A revogação expressa da Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020, dar-se-á na data da publicação do decreto regulamentador a que se refere o Art. 30, resguardado o disposto no Art. 25.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I: https://drive.google.com/file/d/1SZcmF_zr8sloV6wLi9dP1PGRDj0O8oKq/view?usp=sharing
Anexo II: https://drive.google.com/file/d/1aTtSLrn6ubmBR8T6kXFqtPr8RUiaRnqM/view?usp=drivesdk

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

Acessar a versão certificada

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO DE ADESÃO

REQUERIMENTO DE ADESÃO AO PROGRAMA "ADOTE UM ESPAÇO PÚBLICO"

À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo,

[Nome do Município], [Estado].

Eu, [Nome Completo do Requerente], [Nacionalidade], [Estado Civil], [Profissão], portador do documento de identidade nº [RG] e CPF/MF nº [CPF], residente e domiciliado(a) no endereço [Endereço Completo], venho, por meio deste, REQUERER a adesão ao Programa "Adote um Espaço Público", instituído pela Lei nº _, de _ de ___ de 20_, manifestando interesse em adotar o espaço público localizado em [Endereço Completo do Espaço Público].

Declaro estar ciente das obrigações e responsabilidades assumidas com a adoção do referido espaço, comprometendo-me a cumprir integralmente o Plano de Trabalho apresentado e as diretrizes estabelecidas pelo Poder Público.

Anexo a este requerimento os seguintes documentos:

- Plano de Trabalho;
- Comprovação de capacidade técnica e financeira;
- Projeto de Intervenção;
- Certidões e declarações exigidas;
- Termo de Responsabilidade.

Nestes termos, peço deferimento.

[Local], [Data].

[Nome Completo do
Requerente] [Assinatura]

ANEXO II

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO PARA ADOÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO

Identificação do Adotante
Nome: [Nome Completo ou Razão Social]

CPF/CNPJ: [Número do Documento]

Endereço: [Endereço Completo]

Contato: [Telefone/E-mail]

Identificação do Espaço Público

Localização: [Endereço Completo]

Área: [Dimensões do Espaço]

Descrição do Espaço: [Breve descrição das características atuais].

Objetivos da Adoção
[Descrever os objetivos gerais e específicos da adoção (ex.: limpeza, manutenção, paisagismo, iluminação)]

Ações Propostas
Listar as ações a serem realizadas, com detalhamento técnico:
Limpeza: [Frequência e métodos];

Manutenção: [Atividades e cronograma];

Melhorias: [Descrição das intervenções propostas].

Cronograma Físico-Financeiro
Apresentar o cronograma de execução das ações, com prazos e custos estimados.

Especificações Técnicas
Detalhar os materiais e métodos a serem utilizados, conforme normas técnicas aplicáveis.

Responsável Técnico

Nome: [Nome Completo]
Profissão: [Arquiteto, Engenheiro, Paisagista, etc.]

Registro Profissional: [Número do CREA/CAU]

[Local], [Data].

[Nome Completo do Adotante] [Assinatura]

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

Entre:

[Nome do Município], pessoa jurídica de direito público interno, com sede em [Endereço da Prefeitura], representada neste ato por [Nome e Cargo do Representante Legal], doravante denominada **MUNICÍPIO;**

[Nome Completo ou Razão Social do Adotante], [Nacionalidade], [Estado Civil], [Profissão], portador do documento de identidade nº [RG] e CPF/MF nº [CPF], residente e domiciliado(a) no endereço [Endereço Completo], doravante denominado(a) **ADOTANTE.**

Celebram entre si o presente **TERMO DE COMPROMISSO**, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a adoção do espaço público localizado em [Endereço Completo], pelo ADOTANTE, para fins de manutenção, limpeza, conservação e melhoria, conforme Plano de Trabalho anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO ADOTANTE

O ADOTANTE compromete-se a:

Executar o Plano de Trabalho aprovado;

Manter o espaço público limpo e conservado;

Prestar contas ao MUNICÍPIO sobre os investimentos realizados;

Instalar placa de identificação no espaço adotado, conforme modelo fornecido pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO compromete-se a:

Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo ADOTANTE;

Conceder desconto no IPTU/ISS, proporcional ao investimento realizado, nos termos da Lei nº _____, de _____de _____de 20____.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

O presente Termo terá vigência de [Prazo], podendo ser renovado mediante avaliação do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES

Em caso de descumprimento das obrigações, o ADOTANTE estará sujeito às sanções previstas na Lei nº ____, de _____de _____de 20___.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo de Compromisso. [Local],

[Data].

[Nome do Representante Legal do Município] [Cargo]

[Assinatura]

[Nome Completo do Adotante]

[Assinatura]

ANEXO IV

MODELO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO

[LOGO DO PROGRAMA "ADOTE UM ESPAÇO PÚBLICO"]

ESPAÇO PÚBLICO ADOTADO

Este espaço é mantido e conservado por:

[Nome do Adotante]

PROGRAMA "ADOTE UM ESPAÇO PÚBLICO"

[Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo]

[Contato da Secretaria]

Art. 28. Caberá ao Executivo Municipal de Anápolis, ao normatizar esta lei, observar e atender às características específicas e particulares das agroindústrias de pequeno porte, obedecendo os critérios culturais e locais que as definem.
§ 1º. As agroindústrias previstas nesta lei devem observar e resguardar a inocuidade e qualidade sanitária desde a produção da matéria-prima até a transformação em produto-final, independente do porte da agroindústria ou da esfera do serviço de inspeção.
§ 2º. O Executivo Municipal poderá reclassificar as agroindústrias de pequeno porte de acordo com condições próprias relacionadas à sazonalidade ou excepcionalidade, sempre observando a Legislação Municipal de Liberdade Econômica e de Desburocratização.
Art. 29. Os casos omissos ou de dúvidas que surgirem na execução da presente Lei, bem como a sua regulamentação, serão resolvidos através de atos normativos instituídos pelo Chefe do Poder Executivo.
Art. 30. Os recursos financeiros necessários à implementação da presente Lei e do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) serão fornecidos pelas verbas alocadas na Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo e Modernização, constantes no Orçamento do Município de Anápolis.
Art. 31. Esta Lei revoga expressamente todas as disposições da Lei Municipal nº 3.223/2006.
Art. 32. Todas as licenças e registros concedidos antes da publicação desta lei permanecem vigentes até o término da validade do produto. Para a concessão de novas licenças e registros, deverá ser considerada a legislação vigente na data de protocolo do pedido.
Art. 33. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa dias) a contar da data de sua publicação.
Art. 34. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 4.446, DE 06 DE MAIO DE 2025

INSTITUI O PROGRAMA DE ADOÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DAS ADOÇÕES, DISPÕE SOBRE INCENTIVOS FISCAIS, PUBLICIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS** aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL** sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º. Fica instituído o Programa de adoção de espaços públicos denominado "Adote um Espaço Público", que tem por objetivo permitir a pessoas físicas e jurídicas a adoção de espaços públicos pertencentes ao Município de Anápolis, com a finalidade de promover a sua manutenção, limpeza, conservação, preservação e melhoria, em conformidade com as diretrizes urbanísticas e ambientais.
§ 1º. Serão objeto de adoção quaisquer espaços públicos, tais como canteiros centrais, rotatórias, praças, parques, jardins, prédios públicos, arenas esportivas, patrimônio histórico municipal, áreas verdes, escolas municipais, hospitais, e demais áreas públicas.
§ 2º. As Áreas de Preservação Permanente (APP) poderão ser objeto de adoção, desde que respeitada a legislação ambiental e desde que obtida a aprovação da Comissão de Avaliação do programa e órgão ambiental municipal.
Art. 2º. O Programa "Adote um Espaço Público" reger-se-á pelos princípios da primazia do interesse público, transparência e publicidade dos atos, igualdade de condições e tratamento isonômico entre os interessados, responsabilidade socioambiental, eficiência na aplicação dos recursos e promoção da participação cidadã.
Art. 3º. São objetivos do Programa de Adoção de Espaços Públicos:
I - promover a melhoria da qualidade urbana e ambiental dos espaços públicos;
II - incentivar a participação da iniciativa privada e da sociedade civil na gestão e manutenção de espaços públicos e áreas públicas;
III - reduzir os custos de manutenção de espaços públicos pelo Poder Público;
IV - fomentar práticas sustentáveis e ações de educação ambiental;
V - Garantir o uso coletivo e a função social dos espaços públicos adotados.
CAPÍTULO II
DA ADOÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO
Art. 4º. A adoção de espaços públicos dar-se-á mediante celebração de Termo de Compromisso entre o adotante e o Poder Público Municipal, observados os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Lei.
Art. 5º. Poderão adotar espaços públicos:
I - pessoas físicas maiores de 18 anos;
II - pessoas jurídicas regularmente constituídas e em pleno funcionamento.
Parágrafo único. Os espaços públicos poderão ser adotados em "consórcio" entre mais de um interessado, desde que apresentada proposta conjunta e devidamente aprovada pela comissão do programa.
Art. 6º. A adoção de espaços públicos não implica na transferência de propriedade ou posse, mantendo-se o caráter público e o livre acesso à população.
Art. 7º. A seleção dos adotantes será realizada por meio de edital público, que estabelecerá os critérios de elegibilidade, os espaços disponíveis para adoção e os prazos para inscrição.
Art. 8º. O Termo de Compromisso conterá, obrigatoriamente:
I - identificação completa do adotante;
II - descrição detalhada do espaço público adotado;
III - plano de trabalho com as ações de manutenção, limpeza e melhorias propostas;
IV - prazo de vigência da adoção;
V - valor estimado do investimento a ser realizado;
VI - direitos e obrigações das partes;
VII - sanções por descumprimento das obrigações.
Art. 9º. O prazo de vigência da adoção será de, no mínimo, 1 (um) ano e, no máximo, 5 (cinco) anos, podendo ser renovado mediante avaliação do Poder Público.
CAPÍTULO III
DOS INCENTIVOS FISCAIS
Art. 10. O Poder Executivo Municipal poderá conceder desconto ao adotante nos seguintes tributos municipais, proporcional ao valor investido no espaço público adotado, podendo chegar a 100 % (cem por cento) do valor anual do imposto, e na forma e condições estabelecidas em decreto regulamentador:
I - Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);
II - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS).
Parágrafo único. A concessão dos incentivos fiscais será precedida de análise e aprovação pela Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, que verificará o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste artigo e avaliará o impacto orçamentário-financeiro da medida, em observância ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal.
Art. 11. O cálculo do desconto nos tributos será realizado com base em planilha de custos apresentada pelo adotante e aprovada pelo órgão competente, observados os seguintes critérios:
I - o investimento deve ser comprovadamente realizado no espaço público adotado;
II - o desconto será aplicado proporcionalmente ao valor investido, conforme critérios a serem estabelecidos em regulamento.

Art. 12. As melhorias realizadas no espaço público adotado deverão ser previamente aprovadas pelo órgão municipal competente, observadas as normas urbanísticas, ambientais e de acessibilidade.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES DO ADOTANTE

Art. 13. O adotante será responsável por:

I - manter o espaço público limpo, conservado e em condições adequadas de uso;

II - realizar as melhorias propostas no plano de trabalho;

III - zelar pela integridade e segurança do espaço público adotado;

IV - prestar contas ao Poder Público sobre os investimentos realizados.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE

Art. 14. O Poder Público Municipal será responsável por:

I - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo adotante;

II - avaliar periodicamente as condições do espaço público adotado;

III - prestar apoio técnico e orientação ao adotante, quando necessário.

Art. 15. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas, o adotante estará sujeito às seguintes sanções:

I - advertência formal;

II - multa de até 10% (dez por cento) do valor investido;

III - rescisão do Termo de Compromisso e perda do benefício fiscal.

Art. 16. A adoção de espaços públicos não isenta o Poder Público de suas responsabilidades quanto à fiscalização, manutenção e gestão dos espaços adotados.

Art. 17. O Poder Público poderá revogar a adoção a qualquer tempo, mediante justificativa fundamentada, garantindo o direito de defesa do adotante.

Art. 18. Os espaços públicos adotados deverão conter placa padronizada, conforme regulamento, com o nome do adotante e menção ao Programa Municipal "Adote um Espaço Público".

§ 1º. É permitida a publicidade institucional em conformidade com os critérios técnicos definidos pela Comissão.

§ 2º. A publicidade deverá respeitar o interesse público, não conter conteúdo ofensivo, político-partidário ou discriminatório, e deverão ainda respeitar os princípios da Administração Pública.

§ 3º. A receita gerada poderá ser revertida para a manutenção e melhoria do espaço público adotado e/ou revertidos ao FMMA.

Art. 19. O adotante poderá, mediante aprovação da Comissão do Programa, estabelecer meios de auferir renda no espaço público adotado, tais como:

I - realização de eventos culturais, esportivos, educativos e religiosos;

II - instalação de quiosques ou pontos de venda de produtos e serviços;

III - outras atividades que não comprometam o uso coletivo e a função social do espaço.

Parágrafo único. Terão prioridade na ocupação dos espaços públicos, os comerciantes que já tiverem suas atividades exercidas no local adotado.

Art. 20. A Comissão do Programa, composta por representantes das Secretarias responsáveis pelo meio ambiente, urbanismo e posturas, será responsável por:

I - analisar e aprovar propostas de publicidade e geração de renda;

II - fiscalizar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Lei;

III - avaliar o impacto das atividades realizadas no espaço público adotado.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação, definindo os procedimentos administrativos necessários à sua execução.

Art. 22. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 23. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 3.855, de 10 de novembro de 2016; nº 3.941, de 08 de dezembro de 2017; nº 4.256, de 09 de janeiro de 2023; e nº 4.093, de 09 de setembro de 2020.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I: https://drive.google.com/file/d/1h5CGX3LDjhrWL3Kwhn3PvVHejnutAZ-E/view?usp=sharing
Anexo II: https://drive.google.com/file/d/15Hp896J1ungB7bMBIM5dsXp0Ey_jDOX2/view?usp=sharing
Anexo III: https://drive.google.com/file/d/1rBd0B0Sw4GAhPtnkUxDBnX2M_hZ1qPOK/view?usp=sharing
Anexo IV: https://drive.google.com/file/d/1T9fd45BLKWHG6GKlaC_cb7IwnGp5ZZyT/view?usp=sharing

---

PORTARIA Nº 187, DE 09 DE MAIO DE 2025

"Nomeia a pessoa que menciona".

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso dos poderes e atribuições legais, e, **considerando** o que consta da Lei Complementar nº. 456, de 23 de dezembro de 2020, e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO ainda o que consta do Processo nº 01101.0000186/2025-33;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada para o cargo em comissão de Assessor Geral I do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, **Elisa Lunes Martins Chaves**, CPF/MF nº ***.325.721-**.

Parágrafo único. A servidora, ora nomeada, deverá se apresentar na Gerência de Recursos Humanos da Diretoria de Recursos Humanos da Secrtaria Municipal de Economia e Planejamento, para efetuação de seu cadastro admissional, munida de documentação pessoal (descrita no link: Declarações; documentos), antes de dar início ao exercício de suas funções.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 09 de maio de 2025.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
Prefeito de Anápolis

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CITAÇÃO

A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Art. 36 da Lei Municipal nº 4167/2021, vem através deste edital **CITAR JULIANA FREITAS DE ARAUJO**, CPF nº xxx.906.401-xx, **Matrícula nº 15418**, para que no praxo de 10 (dez) dias a partir da publicação deste, se apresente a esta Comissão a fim de tomar ciência sobre sua condição de Acusada nos autos do processo nº 01110.00000373/2024-27, conforme Portaria nº 393/2024 , publicada no Diário Oficial do Município de Anápolis em dezenove de setembro de dois mil e vinte e quatro . Os Trabalhos da Comissão serão desenvolvidos na sala de reuniões da Controladoria-Geral do Município, situada na Av. Capitão Silvério nº 01, Vila Santana, Anápolis-GO - Centro Administrativo 3º andar. A Comissão também responde através do e-mail pad@anapolis.go.gov.br.