RECEBEMOS
EM 22/01/15
Câmara Municipal de Pontalina

LEI Nº 1.445/14, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Altera a Lei Municipal n.1.239/09 que dispõe sobre Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal, reagrupa secretarias municipais, modifica quadro de cargos comissionados e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Pontalina, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1° - A estrutura organizacional da Prefeitura de Pontalina regida pela Lei Municipal n. 1.230/09 fica modificada na forma da presente Lei, observadas as premissas do agrupamento de órgãos com afinidade de atribuições e da simplificação objetivando a redução da despesa pública.

Art. 2° - Ficam alterados os artigos 21, 28, 35, 36, 37, 38, 42, 43, 44, 45, 50, 51, 52, 53, 56 e 57 da Lei Municipal 1.230/09, de 17/04/2009 com as modificações introduzidas pela Lei Municipal n. 1.329/11, de 21/12/2011, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 21.° - O Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Pontalina compõe-se, basicamente, dos seguintes órgãos:

1 – Órgãos de Assessoramento:
1.1. Gabinete do Prefeito;
1.2. Procuradoria Jurídica;
1.3. Controladoria Geral.

2 – Órgãos de Administração Específica:
2.1. Secretaria Municipal de Administração e Infra-Estrutura;
2.2 Secretaria de Finanças e Planejamento;
2.3. Secretaria de Comunicação, Turismo, Indústria e Comércio;
2.4. Secretaria de Saúde;
2.5. Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
2.6. Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Pesca; e
2.7. Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA
Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

RECEBEMOS
EM 22/01/15
Câmara Municipal de Pontalina

Art. 28 – Integram a estrutura básica do Gabinete do Prefeito os seguintes órgãos:

1 – Chefia de Gabinete;
2 – Procuradoria Jurídica; e
3 – Controladoria Geral.

CAPITULO III
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRA-ESTRUTURA

Art. 35 – A Secretaria de Administração e Infra-Estrutura tem como objetivo planejar e gerenciar a execução de serviços constantes de programas voltados aos recursos humanos, aos serviços urbanos e obras atuando de forma integrada com os demais órgãos da administração e coordenar as atribuições das demais unidades à ela subordinadas.

Art. 36 – A Secretaria de Administração e Infra-Estrutura é ainda responsável pelo controle e avaliação dos resultados de sua execução, bem como pela definição e legislação do uso do solo urbano, pela elaboração do plano integrado de Pontalina e do plano rodoviário municipal.

Art. 37 – Compete ainda à Secretaria de Administração e Infra-Estrutura desenvolver atividades estratégicas relacionadas às seguintes áreas:

I - de pessoal, material, patrimônio e dos serviços auxiliares, responsável pela formulação de políticas e a coordenação de atividades de treinamento, desenvolvimento e valorização profissional e gerencial do pessoal da Prefeitura, bem como o apoio à avaliação de desempenho individual e a gestão do sistema de carreiras; e de atividades auxiliares dos órgãos e entidades da Administração Municipal, e ainda, pela aquisição, guarda, padronização, distribuição, conservação, controle e registro do material de consumo, dos bens móveis e imóveis do Município, vigilância, zeladoria, serviços de protocolo e arquivamento definitivo de papéis da Prefeitura;

II - no tocante à infra-estrutura: gerenciar, elaborar, coordenar e implementar os projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em áreas e logradouros públicos, conferindo uma padronização e normatização técnica de todos os projetos desenvolvidos pela Prefeitura; manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, contendo todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução; coordenar a execução de projetos a cargo de terceiros; gerenciar a execução de projetos de parcelamento do solo; analisar e desenvolver

projetos oriundos de estudos preliminares efetuados entre áreas da municipalidade; levantar e fornecer elementos e subsídios técnicos para a realização de processos licitatórios, bem como participar dos certames, efetuando análises nas peças técnicas do processo; efetuar todos os projetos relacionados à Infraestrutura ou solicitados por outras Secretarias; coordenar obras públicas de médio e grande porte, empreitadas ou executadas diretamente; orientar e fiscalizar obras públicas executadas por terceiros e gerenciar contratos de obras controlando os cronogramas físico-financeiros; fornecer elementos para solicitação de recursos e respectivas prestações de contas; fiscalizar a execução e elaborar as medições das obras e solicitar o controle tecnológico de obras; efetuar vistorias e emitir laudos técnicos que envolvam obras ou interferências em área de uso público; executar e/ou fiscalizar obras de pavimentação e recuperação de pavimentos, planos comunitários, drenagem, sistema viário, saneamento, edificações e infra-estrutura em geral;

III – quanto aos serviços urbanos: coordenar os serviços de manutenção e conservação dos logradouros urbanos, da rede de iluminação pública, rede de água, esgotos; terminal rodoviário e cemitérios municipais, inclusive os serviços terceirizados; coordenar a coleta de lixo e a limpeza pública, tais como, varrição, capina, coleta de lixo e disposição final de resíduos sólidos, inclusive os serviços terceirizados; formular e implantar a política municipal de trânsito e dotar os logradouros urbanos de equipamentos de sinalização e de segurança; fiscalizar o cumprimento da legislação relativa às concessões de transportes e edificações; promover campanhas públicas para manutenção da limpeza e do ordenamento da coleta de lixo; coordenar a execução dos serviços funerais; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 38 - Integram a estrutura básica da Secretaria de Administração e Infra-Estrutura os seguintes órgãos:

I – Subsecretaria de Infra-Estrutura e Logística:
a) Superintendência de Serviços Urbanos;
1.1 – Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas;
1.2 – Divisão de Parques e Jardins;
1.3 – Divisão de Serviços Urbanos;
1.4 – Divisão de Administração de Cemitério;
1.5 – Divisão de Obras e Licenciamento.

b) Superintendência Administrativa:
1) Departamento de Recursos Humanos;
2) Departamento de Planejamento Estratégico:

2.1 - Divisão de Segurança Institucional;
2.2 - Divisão de Serviços Delegados.
3) Departamento de Compras e Licitações:
3.1 - Divisão de Almoxarifado e Patrimônio;
3.2 - Divisão de Controle e Abastecimento;
3.3 - Divisão de Contratos e Atos de Governo.

c) Superintendência de Estradas e Rodagens:
1) Departamento de Infraestrutura;
1.1 – Divisão de Garagem e Oficina.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 42 - É de competência da Secretaria de Finanças e Planejamento a execução das seguintes atividades:

I - O planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do município, bem como a relação com os contribuintes;
II - O assessoramento às unidades do município em assuntos de finanças;
III - A gestão da legislação tributária e financeira do município. A inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos;
IV - O lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao município;
V -A guarda e movimentação dos valores;
VI - A elaboração, execução e acompanhamento do plano plurianual das diretrizes orçamentárias e orçamento anual, observadas as diretrizes fixadas pelo plano de governo;
VII - Programação do desempenho financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas, a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação de informativos financeiros determinados pela constituição federal;
VIII - A prestação anual de contas e o cumprimento das exigências e controle externo;
IX - Os registros e controles contábeis;
X - A análise, controle e acompanhamento dos custos de programas e atividades dos órgãos da administração;
XI - A análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;
XII - O controle e a fiscalização de sua gestão;
XIII - A supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do município;
XIV - Fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação do código de posturas, da legislação de obras e das fontes geradoras de tributos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA
Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

XV - Realizar o controle orçamentário de todas as secretarias e outras atividades correlatas.

Art. 43 – Integram a estrutura básica da Secretaria de Finanças e do Planejamento os seguintes órgãos:

I – Subsecretaria de Planejamento Orçamentário e Financeiro
a) Superintendência Financeira:
1) Departamento de Tesouro Municipal;
2) Departamento de Arrecadação Tributária;
2.1 - Divisão de Fiscalização;
3.2 - Divisão da Dívida Ativa.

Art. 44 – É de competência da Secretaria de Comunicação, Turismo, Indústria e Comércio desenvolver as seguintes atividades:

I - Na área de comunicação: planejamento operacional e a execução da política de comunicação; assistência direta ao executivo nas relações públicas; assessoramento as secretarias e demais órgãos do município em assuntos de comunicação social; articulação das relações da administração municipal com os órgãos da imprensa; seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da administração; planejamento de campanhas de divulgação administrativa; preparação de informativos para o público interno e externo da prefeitura; assistência direta ao prefeito municipal na sua representação junto às autoridades;

II – Na área do Turismo, Indústria e Comércio é o órgão responsável pelo apoio e estímulo das atividades industriais e de turismo do município de pontalina, competindo: promover o desenvolvimento do turismo, do comércio e da indústria local; desenvolver programas de apoio às micro, pequenas e médias empresas instaladas no município; elaborar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do turismo e realizar eventos visando estimular seu crescimento; promover ações voltadas ao desenvolvimento, turístico, industrial, comercial e dos serviços, com a geração de emprego e renda, propondo a política municipal de desenvolvimento econômico, bem como, articuladamente com as demais secretarias, promover a divulgação dos potenciais econômicos e turísticos do município; deve incentivar a instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico e turístico do município, além de estimular e apoiar a pequena e média empresa, em especial as que utilizem matéria-prima e mão de obra local; apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos similares, visando a divulgação do município e de suas potencialidades; promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento econômico e social; promover campanhas de incentivo, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do município; adotar medidas visando a inclusão do município em roteiro turístico do estado, promovendo ou incentivando a realização de eventos turísticos; incentivar e apoiar os empreendimentos voltados para a geração de novos empregos e renda; articular-se com os organismos federais e estaduais, organizações não-governamentais e

entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de empregos e renda no município; apoiar ações voltadas para a reinserção de trabalhadores desempregados ao mercado de trabalho, mediante cursos, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem; inventariar os pontos turísticos do município, difundindo-os; e ainda, cabe a esta, executar atividades que lhe forem delegadas ou para o cumprimento de sua finalidade; e

III - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria; efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais e outras atividades correlatas.

Art. 45 – Integram a estrutura básica da Secretaria de Comunicação, Turismo, Indústria e Comércio os seguintes órgãos:

I – Subsecretaria de Indústria e do Comércio
a) Superintendência de Fomento à Indústria e Comércio;
1 – Departamento de Desenvolvimento;
2 - Departamento de Incentivo à Criação de Empregos.

b) Superintendência de Planejamento da Mídia Institucional:
1 – Departamento de Planejamento Estratégico;
2- Departamento de Comunicação Social.

CAPITULO IV
DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DA PESCA

Art. 50 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio-Ambiente, Recursos Hídricos e da Pesca as seguintes atividades:

I – no tocante à agricultura: buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural; coordenar ações ligadas à produção e ao abastecimento, integrando as forças que compõem as cadeias produtivas; disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas; dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à produção e a comercialização dos produtos; estimular as compras comunitárias; estimular novos canais de comercialização; facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos; planejar o desenvolvimento rural; profissionalizar os produtores; promover o cooperativismo e associativismo rural; manter e conservar a malha viária rural; atuar em harmonia com todos os demais órgãos da administração municipal, visando a melhoria de vida dos munícipes; proceder a normatização e o treinamento para poda e erradicação de arborização urbana; emitir laudos para erradicação e substituição de arborização; planejar e elaborar normas técnicas para arborização urbana.

RECEBEMOS
EM 22/01/15
Câmara Municipal de Pontalina

II - quanto à área do meio ambiente, recursos hídricos e pesca, tem como competência básica o empreendimento de política de proteção e fiscalização ambiental no território municipal, unindo esforços com os órgãos correlatos nas esferas, federal e estadual, para acudir o plano nacional de proteção ao meio ambiente, competindo-lhe: desenvolver políticas públicas de fomento à agropecuária, pesca, recursos hídricos e meio ambiente; providenciar o levantamento das potencialidades inerentes aos recursos hídricos e pesqueiro e estabelecer políticas de abastecimento d'água para o consumo humano e para os setores de produção; articular-se com organismos municipais, estaduais, federais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para desenvolver programas de proteção ao meio-ambiente e setor pesqueiro; assegurar a preservação, a recuperação e a exploração dos recursos naturais; estabelecer, implantar e administrar a política ambiental no âmbito do município; elaborar e administrar projetos de criação de parques, de áreas de proteção ambiental, de reservas e estações ecológicas, fazer a manutenção de áreas verdes, em consonância com o planejamento urbano do município; elaborar, implantar e manter os serviços de parques e jardins e de plantio, poda, erradicação e substituição de arvores; elaborar e implantar campanhas educacionais junto com a comunidade escolar e à população em geral, visando conscientizar a população para os problemas de preservação do ambiente, juntamente com as secretarias e demais órgãos e entidades afins; fiscalizar todas as formas de agressão ao meio ambiente, aplicar penalidades cabíveis e orientar sua recuperação; assessorar a administração municipal no que concerne aos aspectos ambientais; emitir pareceres sobre concessão de licença para instalação de empresas que manifestem interesse em explorar, economicamente, recursos naturais do município; emitir pareceres e laudos técnicos ambientais, quanto a empreendimentos que visem ao parcelamento do solo urbano e a indústrias que causem qualquer tipo de impacto ambiental; emitir pareceres e laudos técnicos ambientais quanto à utilização, doação ou qualquer empreendimento em áreas verdes e de preservação permanente; fiscalizar projetos e serviços de parques e jardins no que tange aos aspectos ambientais; manter viveiro de mudas para produção de espécies nativas e ornamentais; administrar, no âmbito municipal, os recursos provenientes de fundos criados com a finalidade de destinar recursos ao meio ambiente; fiscalizar e autuar as alterações do solo, do subsolo e de pontos críticos de acúmulo de poluentes, visando a proteção e a contenção dos processos de deterioração ambiental no âmbito do município.

III - praticar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA
Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

Art. 51 - A estrutura básica da Secretaria Municipal de Agricultura, do Meio ambiente, Recursos Hídricos e da Pesca compõem-se dos seguintes órgãos:

I – Subsecretaria da Agricultura e do Meio Ambiente:
a) Superintendência de Apoio Técnico à Agropecuária;
1- Divisão de Abastecimento;
2 - Divisão de Segurança Alimentar.

II - Superintendência de Águas e de Preservação Ambiental:
1 - Departamento de Fiscalização;
1.1 - Divisão de Desenvolvimento e Educação Ambiental;
1.2 – Divisão de Controle Ambiental;
1.3 – Divisão de Recursos Hídricos e da Pesca.

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 52 – A Secretaria da Educação é o órgão central da Prefeitura encarregado do planejamento, coordenação, administração e execução da política educacional, da cultura, das artes, do civismo e do esporte e lazer no Município, mantendo com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação da pré-escola e do ensino fundamental e a merenda escolar para os alunos das unidades escolares do Município.

Parágrafo Único – Compete ainda à Secretaria da Educação o planejamento operacional, formulação e execução das políticas educacionais e esportiva do município, compreendendo as seguintes atividades: a promoção do lazer a toda sociedade, e de modo peculiar nos bairros e interior do município; desenvolver programas específicos por especialidades; promover eventos esportivos que constem ou não dos programas; desenvolver projetos com as demais secretarias e em especial com as de planejamento, educação e saúde; a articulação com o governo estadual e federal bem como outros municípios, no tocante a jogos e práticas esportivas; promover junto às entidades privadas programas em conjunto; fazer do esporte um pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias; formular projetos visando captar recursos financeiros, do estado e da união, bem como de organizações nacionais e internacionais; exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria; efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais e outras atividades correlatas.

Art. 53 – Integram a estrutura básica da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte e Lazer os seguintes órgãos:

I - Subsecretaria de Apoio ao Desporto Amador:
1. Superintendência de Controle e Avaliação da Educação;
1.1 - Departamento de Planejamento Pedagógico;
1.2 – Departamento de Cultura.

RECEBEMOS
22/01/15
Câmara Municipal de Pontalina

2- Departamento de Ensino Regular.
2.1 – Divisão de Ensino Fundamental.
2.2 – Divisão de Ensino Especial.
2.3 – Divisão de Ensino Infantil.
2.4 – Divisão de Ensino de Jovens e Adultos.

3 – Departamento de Administração Escolar.
3.1 – Divisão de Creches.
3.2 – Divisão de Merenda Escolar.
3.3 – Divisão de Transporte Escolar.

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA HABITAÇÃO

Art. 56 – A Secretaria de Desenvolvimento Social e da Habitação tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais a cargo do município que visem à erradicação da pobreza, bem como ao fomento e ao desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao trabalho, emprego e moradia, bem como aquelas destinadas ao cumprimento das normas referentes aos direitos humanos, à assistência social, defesa civil e à proteção de grupos vulneráveis, em especial de crianças, adolescentes e idosos, competindo-lhe:

I - elaborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social e de moradia, acompanhando a efetiva execução dos mesmos;
II - planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando à reintegração e readaptação funcional na sociedade;
III - gerir os fundos municipais de Assistência Social e da Criança e do Adolescente;
IV - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas de gênero;
V - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa;
VI - planejar, coordenar e executar ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança, do adolescente e do jovem, executando-a direta ou indiretamente;
VII - planejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome;
VIII - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente, e Tutelar;
IX - planejar e coordenar as atividades relativas aos direitos humanos e cidadania;
X - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas às ações e atividades relacionadas à defesa civil;
XI- coordenar a ação voltada para a geração de trabalho e renda;
XII- exercer outras atividades correlatas.

RECEBEMOS
EM 22/01/15
Câmara Municipal de Pontalina

Art. 57 – Integram a estrutura básica da Secretaria de Desenvolvimento Social e da Habitação os seguintes órgãos:

I – Subsecretaria de Ação Social
a) Superintendência de habitação popular;
1 - Departamento de Apoio à Criança e ao Adolescente;
1.1 – Divisão de Apoio às Creches;
2 – Departamento de Apoio ao Idoso;
2.1 – Divisão de Administração de Lar de Idosos;
3 – Departamento de Cadastro Social;
4 – Departamento de Assistência Social;
4.1 – Divisão de apoio ao Portador de Necessidade Especial - PNE;
4.2 – Divisão de Geração de Trabalho e Renda.

Art. 3º – Os cargos comissionados e funções de chefia, os símbolos, as quantidades e vencimentos previstos na Lei Municipal 1.230/09 passam a vigorar de acordo com o anexo único desta lei.

Art. 4º – A presente lei municipal poderá ser regulamentada pelo Chefe do Poder Executivo para definir ou modificar as competências de cada órgão, departamento e divisões, podendo ainda remanejar dotações ou abrir os créditos suplementares necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os artigos 34, 42, 43, 57-A, 57-B, 57-C, 57-D, 57-E, 57-F, 57-G e 57-H da Lei Municipal 1.230/09, com as alterações dadas pela Lei Municipal n. 1.329/11.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontalina, aos 22 dias do mês de dezembro de 2014.

MILTON RICARDO DE PAIVA
Prefeito Municipal

CERTIDÃO
Certifico, que o presente ato foi publicado na forma da lei.
O referido é verdade.
Pontalina, 31 de 12 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA
Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

RECEBEMOS
EM 22/12/15
Câmara Municipal de Pontalina

ANEXO ÚNICO
CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO	CC1-I	07
CHEFE DE GABINETE	CC1	01
CONTROLADOR GERAL	CC1	01
PROCURADOR JURÍDICO	CC1	01
SUB-SECRETÁRIO	CC1	06
ASSESSOR ESPECIAL – I	CC2	11
COORDENADOR	CC2	06
SUPERINTENDENTE	CC2	15
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC3	22
CHEFE DE DIVISÃO	CC4	54
ASSESSOR ESPECIAL – II	CC5	80

TABELA DE VENCIMENTOS

CC1 – I (SUSÍDIOS)	R$
CC1	R$ 3.715,21
CC2	R$ 1.683,52
CC3	R$ 1.104,81
CC4	R$ 788,06
CC5	R$ 788,06

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA
Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

RECEBEMOS
EM 22/01/15
Câmara Municipal de Pontalina

ATO DE SANÇÃO À LEI Nº 1.445/2014

DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado de Goiás, em plena obediência à legislação em vigor, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e após o recebimento do Autógrafo de Lei que "*Altera a Lei Municipal n.1.239/09 que dispõe sobre Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal, reagrupa secretarias municipais, modifica quadro de cargos comissionados e dá outras providências*", emanado de Projeto de Lei de autoria do Executivo Municipal, e aprovado pela Câmara de Vereadores, que eu, Prefeito Municipal Sanciono-a, passando destarte a Lei sob o nº 1.445/2014, datada de 22 de dezembro de 2014.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de dezembro de 2014.

MILTON RICARDO DE PAIVA
Prefeito Municipal