LEI COMPLEMENTAR Nº 118, DE 12 DE ABRIL DE 2006.
REVOGADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 289/2012

· ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 123/2006; 143/2007; 154/2007; 230/2010; 241/2011; 242/2011 E 257/2011; 260/2011;271/2012

REVOGADO O ART. 20 PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 141/2007; 157/2007; 171/2008; 196/2009

~~**ESTABELECE MODELO DE GESTÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO.**~~

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

~~TÍTULO I~~
~~FUNDAMENTOS CONCEITUAIS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DO MODELO DE GESTÃO E DA CULTURA ORGANIZACIONAL, E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL~~

~~CAPÍTULO I~~
~~FUNDAMENTOS CONCEITUAIS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL~~

~~**Art. 1º**. A estrutura organizacional da Administração Pública Municipal tem por objetivo desburocratizar, descentralizar e desconcentrar os circuitos de decisão, melhorando os processos, a colaboração entre os serviços, o compartilhamento de conhecimentos e a correta gestão da informação, para garantir a prestação eficiente, eficaz, efetiva e relevante dos serviços públicos, visando tornar o Município de Anápolis referência em desenvolvimento sustentável, nas dimensões ambiental, econômica, social e tecnológica,promovendo a redução das desigualdades entre cidadãos e elevando a qualidade de vida da sua população.~~

~~**Art. 2º**. A estrutura está organizada de forma ágil e flexível, compreendendo as Secretarias Municipais e as entidades da Administração Indireta, as quais terão o papel de formular, normatizar, executar, controlar as políticas públicas do Município específicas de suas áreas de atuação.~~

~~**Parágrafo único**. O conhecimento gerado pela estrutura mencionada neste artigo será categorizado e contextualizado como base de conhecimento governamental, a ser implementada com os conceitos de governança eletrônica, facilitando o acesso~~

direto,democrático e transparente da população às informações e garantindo maior agilidade aos serviços públicos.

CAPÍTULO II
DO MODELO DE GESTÃO E DA CULTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Modelo De Gestão

Art. 3º. O modelo de gestão da Administração Pública Municipal está assentado na introdução de novas práticas gerenciais, elegendo a gestão por projetos, baseada em resultados como a grande matriz da mudança, associando sistematicamente os órgãos e entidades públicas a objetivos e resultados.

§ 1º. A definição de objetivos, a criação de indicadores e a avaliação de resultados permitem a valorização da contribuição útil de cada órgão e o interesse público do seu desempenho, envolvendo os dirigentes e servidores num projeto comum e responsabilizando-os pela otimização dos recursos, devendo, nesse âmbito, assumir particular relevância o compartilhamento das responsabilidades, a formação de equipes multidisciplinares e a organização por programas e ações.

§ 2º. O modelo de gestão previsto neste artigo que tem como pressuposto propiciar à Administração Pública Municipal fazer mais e melhor com menos e gastar menos com a máquina pública e mais com o cidadão será objeto de regulamento por ato do Chefe do Poder Executivo.

Seção II
Da Cultura Organizacional

Art. 4º. A cultura organizacional da Administração Pública Municipal estará fundamentada em uma nova atitude do Município perante o cidadão e no princípio de que o serviço público existe para servir, ser útil e ser um facilitador da sociedade, proporcionando as condições para o pleno exercício das liberdades individuais e o desenvolvimento dos talentos, criatividade, vocações, potencialidades e autonomia das pessoas e da cidade.

Parágrafo único. A definição da cultura organizacional a ser desenvolvida implica uma nova cultura de cidadania e de serviço às pessoas, impondo a adoção de medidas que consolidem este princípio, coloquem o poder de decisão mais próximo do cidadão, simplifiquem procedimentos e formalidades, obriguem à prestação pública de contas por parte da Administração e assegurem o princípio da responsabilidade do Município e da sua administração perante os cidadãos.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 5º. O funcionamento da Administração Pública Municipal observará ao disposto nesta Lei Complementar e na legislação aplicável, relativamente ao planejamento, à coordenação, à descentralização, à execução, à delegação de competência e ao controle governamentais.

§ 1º. O Poder Executivo implementará modelo gerencial sintonizado com as modernas técnicas de planejamento público, primando pela flexibilidade da gestão,inovação e qualidade dos serviços públicos e prioridade às demandas do cidadão.

§ 2º. A Administração Pública Municipal atuará estrategicamente com relação ao processo de gestão, priorizando a ação preventiva, aliada à descentralização e

desconcentração dos programas e ações e à capacitação dos recursos humanos, com amparo na tecnologia da informação como suporte aos processos operacionais.

§ 3º. O Município estimulará a profissionalização do servidor público,incentivando-o a participar de programas de capacitação internos e externos que o habilitem a desenvolver as várias competências inerentes ao seu cargo e às novas demandas exigidas pela sociedade.

§ 4º. A Administração Pública Municipal empreendedora primará por maior eficiência, eficácia, efetividade e relevância administrativas, pela participação da sociedade nas decisões governamentais, pela transparência administrativa e pela satisfação do usuário do serviço público.

§ 5º. A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe uma ação planejada e transparente para a prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas.

CAPÍTULO IV
DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE PLANEJAMENTO

Art. 6º. A ação governamental obedecerá a um processo sistemático de planejamento que vise a promover o desenvolvimento do Município, a sua conseqüente distribuição populacional pelo território Anapolino, a democratização dos programas e ações com amplo engajamento das comunidades e a transparência administrativa.

§ 1º. A ação governamental de que trata o caput deste artigo, será efetivada mediante a formulação da programação financeira de desembolso e dos seguintes instrumentos básicos, elaborados em conformidade com as definições do Seminário Anual de Avaliação dos Programas Governamentais:

I - Plano de Desenvolvimento de Anápolis;

II - Plano Plurianual de Governo;

III - Diretrizes Orçamentárias; e

IV - Lei Orçamentária Anual.

§ 2º. A ação governamental de planejamento, atendida às peculiaridades locais,guarda perfeita coordenação e consonância com os planos, programas e projetos dos Governos da União e do Estado.

TÍTULO II
DAS MODIFICAÇÕES NA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DA EXTINÇÃO, CRIAÇÃO E ALTERAÇÕES ESTRUTURAIS

Seção I
Da Extinção

Art. 7º. São extintos os órgãos municipais de direção superior:

I - da Secretaria Particular;

II - do Gabinete Civil;

III - da Secretaria Municipal de Comunicação Social;

IV - da Secretaria Municipal de Turismo;

V - da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

VI - da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;

VII - da Secretaria Municipal de Cultura;

VIII - da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
IX - da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana;
X - da Secretaria Municipal de Habitação;
XI - da Secretaria Municipal de Esportes;
XII - da Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social.***(Revogado pela Lei Complementar nº 196/2009).***

Parágrafo único. Os bens, direitos e obrigações dos órgãos ora extintos são transferidos para o patrimônio do Município de Anápolis.

Art. 8º. Em decorrência do disposto no artigo anterior, ficam igualmente extintos os cargos de Secretário Municipal correspondentes às Pastas ali enumeradas, bem como suas respectivas unidades administrativas básicas e, ainda, os cargos de nível de direção e assessoramento.

Seção II
Da Criação

Art. 9º. É criada, com o respectivo cargo de Secretário Municipal, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável, com as mesmas finalidades, competências e atribuições das extintas Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana, Secretaria Municipal de Habitação e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, conforme Anexo IV, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

§ 1º. As unidades administrativas básicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável, criada pelo caput deste artigo, com os correspondentes cargos de nível de direção, são as seguintes:
I - Assessoria Técnica;
II - Chefia de Gabinete;
III - Diretoria Administrativa e Financeira, dotada de:
a) Gerência Administrativa;
b) Gerência Financeira.
IV - Diretoria de Obras e Serviços, dotada de:
a) Gerência de Obras;
b) Gerência de Serviços.
V – Diretoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, dotada de:
a) Gerência de Limpeza Urbana, Praças, Parques e Jardins;
b) Gerência de Licenciamentos e Proteção Ambiental.
VI - Diretoria de Habitação e Urbanismo, dotada de:
a) Gerência de Habitação e Urbanismo;
b) Gerência de Fiscalização de Posturas e Edificações.
b) Gerência de Fiscalização de Edificações;

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável tem as mesmas finalidades, competências e atribuições das extintas Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana e Secretaria Municipal de Habitação, conforme Anexo IV, que faz parte integrante desta Lei Complementar e será gerida pelo ocupante do cargo em comissão de Nível I - Superior de Direção, Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável.

Parágrafo único. As unidades administrativas básicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável, gerida pelo ocupante do cargo em comissão de Nível I -

Superior de Direção, Secretário Municipal, com os correspondentes cargos de nível de direção, chefia e assessoramento, são:

I – Assessoria Técnica;

II – Chefia de Gabinete;

III – Diretoria Administrativa e Financeira, dotada de:

a) Gerência Administrativa;

b) Gerência Financeira.

IV – Diretoria de Obras e Serviços, dotada de:

a) Gerência de Obras;

b) Gerência de Serviços.

V – Diretoria de Habitação e Urbanismo, dotada de:

a) Gerência de Habitação e Urbanismo;

b) Gerência de Fiscalização de Edificações. ***(Nova redação dada pela Lei Complementar nº 143/2007)***

§ 2º. Fica integrada à estrutura organizacional da Secretaria criada pelo caput deste artigo, com o respectivo cargo de nível de direção, a Coordenadoria de Liquidação da PAVIANA – Pavimentadora de Anápolis S/A**. (*Revogado pelo Art. 1º da Lei Complementar nº 171/2008).***

"**Art. 9º-A.** Fica criada, com o respectivo cargo de Secretário Municipal, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, com competência e atribuições para planejar, desenvolver e executar ações relativas ao desenvolvimento da política ambiental e rural do Município, conforme Anexo X, que passa a fazer parte integrante desta Lei Complementar, através:

I – da educação ambiental;

II – da defesa ecológica dos recursos naturais;

III – do licenciamento ambiental de atividades potencialmente poluidoras;

IV – do controle e fiscalização de atividades lesivas ao meio ambiente;

V – da implantação, administração e conservação de praças, jardins, parques e unidades de conservação;

VI – da promoção e do gerenciamento integral da limpeza urbana;

VII – da promoção e execução de programas de proteção dos recursos naturais indispensáveis à vida;

VIII – do apoio, desenvolvimento e incentivo à pesquisa científica na área de conservação do meio ambiente, dos recursos hídricos e agricultura;

IX – da participação como integrante efetivo do Conselho Municipal do Meio Ambiente, na consecução de seus objetivos e nas políticas voltadas ao desenvolvimento sustentável e a responsabilidade sócio-ambiental;

X – da promoção do desenvolvimento rural do município através do fomento a agroindústria;

XI – do auxílio ao acesso a crédito rural e às informações técnicas para o plantio e cultivo sustentáveis;

XII – do incentivo e estímulo ao cooperativismo rural em todas suas formas;

XIII – da promoção e dinamização do processo de comercialização de produtos hortifrutigranjeiros produzidos no município, com fortalecimento dos centros comerciais existentes;

XIV – fiscalização municipal das normas disciplinares do bem estar público, da localização e do funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços previstas no Código de Posturas;

XV – das demais atribuições correlatas.

§ 1º. As unidades administrativas básicas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, criada pelo *caput* deste artigo, que será gerida pelo ocupante do cargo em comissão de Nível I – Superior de Direção, Secretário Municipal, com os correspondentes cargos de nível de direção, chefia e assessoramento, são:

I – Chefia de Gabinete;

II – Assessoria Técnica;

III – Diretoria de Limpeza Urbana e Conservação de Praças, Parques e Jardins, dotada de:

a) Gerência de Limpeza Urbana, a ser preenchida por tecnólogo(a) ou técnico(a) com experiência comprovada em limpeza urbana e aterro sanitário;

b) Gerência de Conservação de Praças, Parques e Jardins;

IV – Diretoria de Licenciamento e Proteção Ambiental, dotada de:

a) Gerência de Licenciamento Ambiental, a ser preenchida por tecnólogo(a) ou técnico(a) com experiência comprovada em recursos hídricos;

b) Gerência de Proteção e Educação Ambiental, a ser preenchida por profissional de nível superior com experiência comprovada em educação ambiental.

V – Diretoria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, dotada de:

a) Gerência de Agricultura e Pecuária;

b) Gerência de Abastecimento;

c) Gerência da Escola Agrícola;

VI – Diretoria de Fiscalização e Posturas, dotada de:

a) Gerência de Licenciamento e Fiscalização;

b) Gerência do Bem Estar e Ordem Pública.

§ 2º. O Fundo Municipal do Meio Ambiente será alocado na estrutura da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Agricultura, com composição, organização, funcionamento e atribuições definidas na Lei específica e no Regimento interno próprio. ***(Acrescentado pela lei complementar 230/2010)***

Art. 10. É criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com o respectivo cargo de Secretário Municipal, e com as mesmas finalidades, competências e atribuições das extintas Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Indústria e Comércio e Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, conforme Anexo III, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem as mesmas finalidades, competências e atribuições das extintas Secretaria Municipal de Turismo e Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, conforme Anexo III, que faz parte integrante desta Lei Complementar, e será gerida pelo ocupante do cargo em comissão de Nível I – Superior de Direção, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico. **(NR)**

Parágrafo único. As unidades administrativas básicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, criada pelo caput deste artigo, com os correspondentes cargos de nível de direção, são as seguintes:

I – Assessoria Técnica;

II – Chefia de Gabinete;

III – Diretoria Administrativa e Financeira, dotada de:

a) Gerência Administrativa;

b) Gerência Financeira.

IV – Diretoria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, dotada de:

a) Gerência de Agricultura e Pecuária;

b) Gerência de Abastecimento.

V – Diretoria de Turismo, dotada de uma Gerência de Turismo;

VI – Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços, dotada de:

a) Gerência de Indústria;
b) Gerência de Comércio e Serviços. ***(Alterado pela lei complementar 230/2010)***

Seção III
Alterações Estruturais nos Órgãos da Administração Direta

Art. 11. O Gabinete do Prefeito e o Gabinete do Vice Prefeito permanecem com as mesmas finalidades, competências e atribuições e terão as unidades administrativas básicas abaixo relacionadas, com os respectivos cargos de nível superior de direção:

I – Assessoria Especial do Prefeito e Vice Prefeito;

II – Chefia de Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito.

Parágrafo único. A assessoria técnica e a chefia de gabinete que atenderá ao vice prefeito têm status de Superior Assessoramento e Chefia, respectivamente, de Nível IV, conforme disposto no artigo 22 desta Lei Complementar.

Art. 11. O Gabinete do Prefeito e o Gabinete do Vice Prefeito permanecem com as mesmas finalidades, competências e atribuições e terão as unidades administrativas básicas abaixo relacionadas, com os respectivos cargos de Nível I, Superior de Direção:

I – 03 (três) Assessoriais Especiais, para Prefeito e Vice Prefeito;

II – Chefia de Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito.

Parágrafo único. Ficam criadas ainda 01 (uma) Assessoria Técnica e 01 (uma) Chefia de Gabinete que atenderá ao Vice Prefeito, de Nível IV, com status de Superior de Assessoramento e Chefia, respectivamente. ***(Alterado pela lei complementar 230/2010)***

Art. 12. O Prefeito Municipal contará com suporte às suas ações de políticas públicas, prestado pela:

Art. 12. O Prefeito Municipal contará com suporte às suas ações de políticas públicas prestado pelas assessorias abaixo descritas que serão geridas pelos respectivos ocupantes dos cargos de Nível II – Superior de Direção: **(NR)**

I – Assessoria de Ações Governamentais;

II – Assessoria de Imprensa;

III – Assessoria de Eventos e Cerimonial;

IV – Assessoria Parlamentar;

§ 1º. As assessorias de que tratam os incisos deste artigo serão preenchidas por profissionais idôneos e habilitados em áreas correlatas.

§ 2º. Os quatro distritos do Município de Anápolis serão dotados de Sub-Prefeituras, cuja direção é de nível intermediário, com a denominação do cargo em comissão de Sub-Prefeito.

§ 3º. O Gabinete do Prefeito Municipal contará com o seguinte assessoramento político, prestado pelos respectivos ocupantes dos cargos de Nível IV – Superior de Assessoramento, além dos demais cargos mencionados nos artigos 11 e 12, desta Lei Complementar:

I – Assessoria Política para Assuntos da Juventude;

II – Assessoria Política para Assuntos do Idoso;

III – Assessoria Política para Assuntos Comunitários. ***(Acrescentado o §3º e incisos; alterado pela lei complementar 230/2010)***

"Art. 12-A. Fica criada, com o respectivo cargo de Secretário Municipal, a Secretaria Municipal de Comunicação Social, com competência e atribuições para desenvolver ações inerentes a relações públicas, informações e divulgação das atividades e dos assuntos correlatos a Administração Municipal, conforme Anexo XI, que passa a fazer parte integrante desta Lei Complementar.

§ 1º. O objetivo principal desta Secretaria é a democratização do acesso a informação e o aprimoramento dos canais de comunicação entre a Administração Municipal e a população, divulgando iniciativas e elaborando campanhas institucionais, para todas os órgãos públicos municipais, que visem levar ao conhecimento da comunidade de todas as ações governamentais.

§ 2º. As unidades administrativas básicas da Secretaria Municipal Comunicação, criada pelo *caput* deste artigo, que será gerida pelo ocupante do cargo em comissão de Nível I - Superior de Direção, Secretário Municipal, com os correspondentes cargos de nível de direção, chefia e assessoramento, são:

I – Chefia de Gabinete;

II – Diretoria de Jornalismo;

III - Diretoria de Publicidade, dotada de Gerência de Comunicação *Web*." ***(Acrescentado pela lei complementar 230/2010)***

"**Art. 12-B**. Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, fica criada a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, com o respectivo cargo de Secretário Municipal, com competência e atribuições para centralizar os sistemas de pessoal e desenvolvimento dos recursos humanos inerentes a Administração Municipal, conforme Anexo XII, que passa a fazer parte integrante desta Lei Complementar.

§ 1º. Compete a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:

I – implementar e operacionalizar as ações relativas à legislação pertinente ao servidor público municipal;

II – recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcional e financeiro, relativos às atividades de pessoal;

III – executar políticas que favoreçam a celeridade e a modernização administrativa dos serviços de atendimento ao público, buscando atender ao princípio da eficiência;

IV – assentamento dos atos e fatos relacionados com a vida funcional do servidor público municipal;

V – capacitação, aprimoramento e desenvolvimento dos recursos humanos;

VI – registros e controles funcionais e de frequência;

VII – elaboração das folhas de pagamento e demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

VIII – promoção dos serviços de inspeção e controle de saúde dos servidores públicos municipais;

IX – inscrição dos servidores no Cadastro Geral de Informações Sociais;

X – promover os descontos e processos de recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e fundiários;

XI – promover o arquivamento de toda a documentação nos dossiês dos servidores públicos municipais e demais atos pertinentes.

§ 2º. As unidades administrativas básicas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que será gerida pelo ocupante do cargo em comissão de Nível I - Superior de Direção, Secretário Municipal, com os correspondentes cargos de nível de direção, chefia e assessoramento, são:

I – Chefia de Gabinete;

II – Diretoria de Recursos Humanos, dotada de:

a) Gerência de RH e Modulação:

1. Núcleo de Instrução de Processos;

2. Núcleo de Atendimento ao Público e Modulação;

3. Núcleo de Arquivo;

4. Núcleo Admissional;

b) Gerência de Desenvolvimento:

1. Núcleo de Medicina do Trabalho;

2. Núcleo de Avaliação de Desempenho e de Cursos Internos e Externos;
c) Gerência de Folha e Benefícios:
1. Núcleo de Cálculos;
2. Núcleo de Férias;
3. Núcleo de Controle de Ponto" ***(Acrescentado pela lei complementar 230/2010)***

Art. 13. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Administrativa e Financeira passa a denominar-se Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, excluindo de suas atribuições, a gestão financeira do erário e mantendo as demais, conforme Anexo II, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Planejamento tem as finalidades, competências e atribuições relativas a todas as ações que envolvem o atendimento geral aos munícipes; planejamento administrativo, estratégico, financeiro, contábil e orçamentário; bem como as ações relativas à gestão tecnológica, licitações e patrimônio, conforme Anexo II, que faz parte integrante desta Lei Complementar, e será gerida pelo ocupante do cargo em comissão de Nível I - Superior de Direção, Secretário Municipal de Planejamento.**(NR)**

Parágrafo único. As unidades administrativas básicas da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, reestruturada pelo caput deste artigo, com os correspondentes cargos de nível de direção, são as seguintes:

Parágrafo único. As unidades administrativas básicas da Secretaria Municipal de Planejamento, com os correspondentes cargos de nível de direção, chefia e assessoramento são: **(NR)**

I - Assessoria Técnica;
II - Chefia de Gabinete;
III - Diretoria Administrativa e Financeira, dotada de: **(NR)**
a) Gerência Administrativa;
b) Gerência Financeira.
a. a) Gerência de Ações Estratégicas;
b. b) Gerência de Controle, composta por:
1. 1. Ouvidoria;
2. 2. 156 - Disque Prefeitura **(NR)**
IV - Diretoria de Gestão Tecnológica e de Informação, dotada de:
a) Gerência de Desenvolvimento;
b) Gerência de Suporte.
IV - Diretoria de Gestão Tecnológica e Comunicação, dotada de:
a) Gerência de Internet;
b) Gerência de Telecomunicações;
c) Gerência de Sistemas;
d) Gerência de Suporte;
e) Gerência do Diário Eletrônico; **(NR)**
V - Diretoria de Gestão de Pessoas, dotada de:
a) Gerência de Folha de Pagamentos;
b) Gerência de Recursos Humanos e Escola de Governo.
V - Diretoria de Compras e Licitações, dotada de Gerência de Compras; **(NR)**
VI - Diretoria de Gestão Estratégica e Logística, dotada de:
a) Gerência de Compras e Suprimentos;
b) Gerência de Patrimônio;
c) Gerência de Licitações.
VI - Diretoria de Logística e Patrimônio, dotada de:
a) Gerência de Logística e Suprimentos;
b) Gerência de Patrimônio e Almoxarifado; **(NR)**
VII - Diretoria de Planejamento e Orçamento, dotada de:

a) Gerência de Desenvolvimento e Planejamento;
b) Gerência de Orçamento.
VII – Diretoria de Orçamento e Planejamento, dotada de:
a) Gerência de Planejamento e Pesquisa;
b) Gerência de Orçamento; **(NR)**
VIII – Diretoria de Atendimento ao Cidadão, dotada de:
a) Gerência de Unidades;
b) Gerência de Padrão de Atendimento.
VIII – Diretoria de Serviços ao Cidadão, dotada de:
a) Gerência da Unidade I do Rápido;
b) Gerência da Unidade II do Rápido;
c) Gerência da Unidade III do Rápido. **(NR)*(Alterado pela lei complementar 230/2010)***

Art. 13-A. Fica criada, na estrutura organizacional da Administração Municipal,a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com competência e atribuições para desenvolver ações que visem integração entre as áreas de assistência social, saúde,educação, desenvolvimento humano e econômico em perfeita consonância com os diversos setores da administração municipal, além de fomentar o desenvolvimento e coordenar,acompanhar, incrementar e incentivar a execução de programas relativos à integração e desenvolvimento social.

§ 1º. As unidades administrativas básicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, criada pelo caput deste artigo, com os correspondentes cargos de nível de direção, são as seguintes:
I – Chefia de Gabinete;
II – Gerência de Apoio Administrativo e Financeiro;
III – Diretoria de Proteção Social, dotada de:
a) Gerência de Rede de Proteção;
b) Gerência de Suporte Técnico Pedagógico;
IV – Diretoria de Políticas Públicas Sociais, dotada de:
a) Gerência do PETI;
b) Gerência do Sistema Único de Assistência Social;
c) Gerência de Políticas Públicas Sociais;
V – Diretoria de Políticas Para a Mulher, dotada de:
a) Gerência de Integração de Políticas Para a Mulher;
b) Gerência de Assistência à Mulher.

§ 2º. Para atender o disposto no § 1º do artigo 1º da presente Lei Complementar ficam criados os cargos comissionados abaixo relacionados, que são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal:

I – Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, 1 (um) cargo de nível I – superior de direção;

II – Diretor de Proteção Social, Diretor de Políticas Públicas Sociais; Diretor de Políticas para Mulher, 3 (três) cargos de nível III – direção;

III – Chefe de Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, 1 (um) cargo de nível IV – superior de assessoramento;

IV – Gerente de apoio Administrativo e Financeiro; Gerente de Rede de Proteção Social; Gerente de Suporte Técnico Pedagógico; Gerente do PETI; Gerente do Sistema Único de Assistência Social; Gerente de Políticas Públicas Sociais; Gerente de Integração de Políticas Públicas para a Mulher; 8 (oito) cargos de nível IV – intermediários de direção.

Art. 13-B. O objetivo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social além dos dispositivos previstos na Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e demais aplicáveis a matéria, são:

I – a proteção à família, maternidade, infância, adolescência e a velhice;

II – o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

III – a promoção a integração ao mercado de trabalho;

IV – habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração a vida comunitária;

V – desenvolver ações visando o combate ao déficit habitacional e prevenção às áreas de risco.

Art. 13-C. Caberá a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social realizar, de forma integrada as políticas setoriais, com ações que visem o enfrentamento da pobreza; a garantia dos mínimos sociais; o provimento de condições para atender contingências sociais e, a universalização dos direitos sociais.

Art. 13-D. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social reger se á pelos seguintes princípios:

I – supremacia do atendimento as necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

II – universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

III – respeito à dignidade do cidadão, a sua autonomia e ao seu direito a benefício de qualidade, bem como a convivência familiar e comunitária, vedando se a exigência de qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IV – igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo se equivalência as populações urbanas e rurais;

V – divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para a sua concessão.

Art. 13-E. Outras atribuições e competências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social poderão ser regulamentadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto.

Art. 14. Fica alterada a denominação do Departamento de Controle Interno,passando a denominar-se Controladoria, com status de Secretaria, com organização,funcionamento e atribuições definidas na Lei Complementar nº 16, de 13 de junho de 2002,passando a contar com a estrutura e unidades administrativas básicas abaixo relacionadas,com os correspondentes cargos de nível de direção:

I – Assessoria Técnica;

II – Gerência de Receitas;

III – Gerência de Despesas;

IV – Gerência de Auditoria.

Parágrafo único. O comando geral da Controladoria deverá ser exercido por profissional com formação superior de comprovada experiência em gestão pública e ilibada conduta.

Art. 15. Fica alterada a estrutura da Procuradoria Geral do Município, que se mantém com status de Secretaria, dotada dos seguintes cargos de nível de direção:

I – Assessoria Técnica;

II – Gerência de Processos Judiciais;

III – Gerência de Processos Administrativos. ***(Alterado pela lei complementar 230/2010)***

Art. 15. A Procuradoria Geral do Município, que mantém status de Secretaria, tem as finalidades, competências e atribuições relativas a todas as ações que envolvam procedimentos jurídicos administrativos ou judiciais e processo legislativo, gerida pelo ocupante do cargo de Nível I – Superior de Direção, Procurador Geral do Município, é dotada dos seguintes cargos de nível de direção, chefia e assessoramento:

I – 02 (duas) Assessorias Técnicas;

II – Chefia de Gabinete;

III – Gerência da Secretaria Geral;

IV – Gerência de Processos Judiciais;

V – Gerência de Processos Administrativos. ***(Alterado pela lei complementar 230/2010)***

Art. 16. A Secretaria da Fazenda Municipal passa a denominar-se Secretaria Municipal da Fazenda, incorporando às suas atribuições a gestão financeira do erário,conforme Anexo VI, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 16. A Secretaria Municipal da Fazenda, além de suas atribuições pré existentes incorpora a gestão financeira do erário, conforme Anexo VI, que faz parte integrante desta Lei Complementar. **(NR)**

§ 1º. As unidades administrativas básicas da Secretaria da Fazenda Municipal, reestruturada pelo caput deste artigo, com os correspondentes cargos de nível de direção,são as seguintes:

§ 1º. As unidades administrativas básicas da Secretaria da Fazenda Municipal, gerida pelo ocupante do cargo de Nível I – Superior de Direção, Secretário Municipal da Fazenda, com os correspondentes cargos de nível de direção, chefia e assessoramento, são as seguintes: **(NR)**

I – Assessoria Técnica;

II – Chefia de Gabinete;

III – Diretoria Administrativa e Financeira, dotada de:

a) Gerência Administrativa;

b) Gerência Financeira.

IV – Diretoria da Receita, dotada de:

a) Gerência de Arrecadação;

b) Gerência de Fiscalização;

c) Gerência de Cadastro;

d) Gerência de Tributação;

e) Gerência de Fiscalização Urbana de Postura; (***Nova Redação dada pela Lei Complementar nº 143/2007).***

V – Diretoria do Tesouro, dotada de:

a) Gerência Contábil;

b) Gerência de Controle da Dívida;

c) Gerência de Pagamentos.

VI – Diretoria de Recuperação de Crédito, dotada de:

a) Gerência de Controle da Dívida Ativa;

b) Gerência de Recuperação de Crédito.

VII – Diretoria do PROCON, dotada de:

a) Gerência de Fiscalização;

b) Gerência de Atendimento ao Consumidor. ***(Revogado pelo art. 5º da Lei Complementar nº 157/2007).***

§ 2º. O Conselho Municipal de Contribuintes será alocado na estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda, com estrutura, composição, organização, funcionamento e atribuições definidas no Livro I, Título II, Capítulo VII, da Lei nº 432, de 20 de dezembro de 1973 - Código Tributário Municipal, e no Regimento Interno próprio.

§ 3º. A Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON, alocado na estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda, com composição, organização,funcionamento e atribuições definidas na Lei especifica e no Regimento Interno próprio,contará com a estrutura e unidades administrativas básicas e os seguintes cargos de nível de direção: ***(Parágrafo inserido pela Lei Complementar nº 157/2007):***

I - Diretoria de Defesa do Consumidor; ***(inciso inserido pela Lei Complementar nº 157/2007):***

a) Gerência de Atendimento ao Consumidor; ***(Alínea inserida pela Lei Complementar nº 157/2007):***

b) Gerência de Fiscalização; ***(Alínea inserida pela Lei Complementar nº 157/2007):***

§ 3º. A Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON, alocado na estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda, com composição, organização, funcionamento e atribuições definidas na Lei especifica e no Regimento Interno próprio, contará com a estrutura e unidades administrativas básicas e os seguintes cargos de nível de direção e chefia:

I - Diretoria de Defesa do Consumidor;

a) Gerência de Atendimento ao Consumidor;

b) Gerência de Fiscalização. ***(Alterado pela lei complementar 230/2010)***

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia mantêm a mesma denominação, as mesmas finalidades, competências e atribuições anteriores, acrescida das finalidades, competências e atribuições das extintas Secretaria Municipal de Esporte e Secretaria Municipal de Cultura, conforme Anexo V, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia mantém a mesma denominação, as mesmas finalidades, competências e atribuições anteriores, acrescida das finalidades, competências e atribuições da extinta Secretaria Municipal de Cultura, conforme anexo V, que faz parte integrante desta Lei Complementar. ***(Nova redação dada pela Lei Complementar nº 230/2010).***

Parágrafo único. As unidades administrativas básicas da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, alterada pelo caput deste artigo, com os correspondentes cargos de nível de direção, são as seguintes:

I – Assessoria Técnica;

II – Chefia de Gabinete;

III – Diretoria Administrativa e Financeira, dotada de:

a) Gerência Administrativa;

b) Gerência Financeira;

c) Gerência de Merenda Escolar.

IV – Diretoria de Esportes, dotada de:

a) Gerência de Unidades Esportivas;

b) Gerência de Desenvolvimento Esportivo.

IV – SUPRIMIDO. ***(Nova redação dada pela Lei Complementar nº 230/2010).***

V – Diretoria de Cultura, dotada de: ***(alterada pela lei complementar nº 271/2012)***

V – Diretoria de Fiscalização de Obras; **(NR)**

a)Gerência de Unidades Culturais; ***(alterada pela lei complementar nº 271/2012)***

a) Gerência de Fiscalização; **(NR)**

b) Gerência de Desenvolvimento Cultural.

VI – Diretoria de Educação, dotada de:

a) Gerência de Ensino;

b) Gerência de Eventos Educacionais;

c) Gerência de Educação Infantil;

d) Gerência de Projetos Especiais.

VII – Diretoria de Ciência e Tecnologia, dotada de Gerência de Desenvolvimento Tecnológico.

Art. 17-A. Fica criada, com o respectivo cargo de Secretário Municipal, a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, com competência e atribuições para formulação e execução de políticas de ciência e de tecnologia voltadas para o desenvolvimento sustentável do Município, conforme Anexo XIII, que passa a fazer parte integrante desta Lei Complementar.

§ 1º. Compete a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação:

I – planejar, estudar, desenvolver e executar ações para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação;

II – promover pesquisas e estudos voltados para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação com potencial de geração de trabalho, rendas e melhoria de vida dos munícipes;

III – fomentar a formação e o aperfeiçoamento de pesquisadores, técnicos e cientistas em colaboração com universidades e instituições de pesquisa e desenvolvimento em ciência e tecnologia;

IV - difundir e popularizar a ciência e tecnologia;

V – apoiar o empreendedorismo voltado para a área de ciência e tecnologia;

VI – fomentar a participação de empresas no processo de inovação tecnológica;

VII – incentivar o uso de tecnologias abertas, software livre e código fonte aberta;

VIII – promover o desenvolvimento de projetos de inclusão digital.

IX – outras atividades correlatas.

§ 2º. As unidades administrativas básicas da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, criada pelo *caput* deste artigo, que será gerida pelo ocupante do cargo em comissão de Nível I – Superior de Direção, Secretário Municipal, com os correspondentes cargos de nível de direção, chefia e assessoramento, são:

I – Chefia de Gabinete;

II – Diretoria de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, dotada de:

a) Gerência de Inovação e Difusão Tecnológica;

b) Gerência de Ciência e Tecnologia para o Desenvolvimento Social. ***(Acrescentado pela lei complementar 230/2010)***

Art. 17-B. Fica criada, com o respectivo cargo de Secretário Municipal, a Secretaria Municipal de Cultura, com competência e atribuições para proporcionar condições estruturais e políticas destinadas ao desenvolvimento da atividade cultural no Município, conforme Anexo XIV, que passa a fazer parte integrante desta Lei Complementar.

Parágrafo único. As unidades administrativas básicas da Secretaria Municipal de Cultura, criada pelo *caput* deste artigo, gerida pelo ocupante do cargo em comissão de Nível I – Superior de Direção, Secretário Municipal, com os correspondentes cargos de nível de direção, chefia e assessoramento, são:

I – Chefia de Gabinete;

II – Diretoria de Unidades Culturais e Escolares, dotada de Gerência Administrativa e Financeira, composta por:

a) Unidades Culturais, integrada por Núcleo de:
1. Cultura;
2. Galeria de artes;
3. Casa do Artesanato;
4. Teatro Municipal;
5. Museu Histórico;
6. Banda Lira de Prata;
7. Orquestra de Violeiros;
8. Museu de Artes.

b) Unidades Escolares, integrada por Núcleo de:
1. Pedagógico;
2. Escola de Artes;
3. Escola de Dança;
4. Escola de Música;
5. Escola de Teatro.

III – Diretoria de Eventos e Projetos, dotada de:
a) Gerência de Eventos, integrada por:
1. Núcleo de Produção;
2. Núcleo de Comunicação.

b) Gerência de Projetos, integrada por:
1. Núcleos para elaboração de projetos:
1.1. Anápolis tem arte;
1.2. Cultura e Cidadania;
1.3. Cultura em Movimento;
1.4. Ponto de Cultura;
1.5. Agente Cultural. ***(Acrescentado pela lei complementar 230/2010)***

Art. 17-C. Fica criada, com o respectivo cargo de Secretário Municipal, a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMEL, com finalidades, competências e atribuições para elaborar, fomentar, promover e acompanhar as políticas públicas de esporte e lazer, no âmbito do Município de Anápolis.

§ 1º. As unidades administrativas básicas da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, criada pelo caput deste artigo, com os correspondentes cargos de nível de direção e chefia, na forma do Anexo VIII, que passa a fazer parte integrante desta Lei Complementar, são as seguintes:

I – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, a ser dirigida pelo Secretário Municipal de Esportes e Lazer, cargo de Nível I – Superior de Direção;

II – Diretoria Administrativa, Financeira, de Esportes e Lazer a ser dirigida pelo Diretor, ocupante de cargo em comissão do nível III, composta por:

a) Gerência Administrativa e Financeira, dotada de um cargo em comissão de nível IV;

b) Gerência de Esportes e Lazer, dotada de um cargo em comissão nível IV.

Art. 18. A Secretaria Municipal Saúde permanece com as mesmas finalidades,competências e atribuições atuais, passando a contar com as unidades administrativas básicas abaixo relacionadas, com os correspondentes cargos de nível de direção, conforme Anexo VII, que faz parte integrante desta Lei Complementar:

I – Assessoria Técnica;
II – Chefia de Gabinete;
III – Diretoria Administrativa e Financeira, dotada de:
a) Gerência Administrativa;
b) Gerência Financeira.

IV – Diretoria de Planejamento, Regulação e Auditoria, dotada de:
a) Gerência de Planejamento, Processamento e Orçamento;
b) Gerência de Serviços de Assistência à Saúde
c) Gerência de Atenção à Urgência;
d) Gerência da Rede Laboratorial;
e) Gerência de Auditoria;
f) Gerência de Regulação.
V – Diretoria de Vigilância à Saúde, dotada de:
a) Gerência de Vigilância Sanitária;
b) Gerência de Vigilância Epidemiológica;
c) Gerência de Zoonoses.
VI – Diretoria de Atenção e Promoção à Saúde, dotada de:
a) Gerência de Saúde Bucal;
b) Gerência do Programa Saúde da Família;
c) Gerência de Ações Programáticas.
VII – Diretoria de Fiscalização de Obras: **(acrescido pela lei complementar nº 271/2012)**
a) Gerência de Fiscalização. **(acrescido pela lei complementar nº 271/2012)**

Seção IV
Alterações Estruturais nos Órgãos da Administração Indireta

Art. 19. A Companhia Municipal de Trânsito e Transportes – CMTT, mantida a personalidade jurídica autárquica, organização, funcionamento e atribuições definidas na Lei Complementar nº 60, de 27 de junho de 2003, terá as unidades, com os correspondentes cargos e níveis de direção.

§ 1º. As unidades administrativas básicas da CMTT, nos termo do caput deste artigo, com os correspondentes cargos de nível de direção, passam a ser:

I – Diretoria Geral;
II – Assessoria Técnica;
III – Diretoria Administrativa;
IV – Diretoria Financeira;
V – Diretoria de Engenharia de Tráfego;
VI – Diretoria Jurídica;
VII – Chefia de Gabinete;
VIII - Gerência de Transporte;
IX – Gerência de Educação para o Trânsito;
X – Gerência de Fiscalização.

§ 2º. O cargo de Diretor Geral da Companhia Municipal de Trânsito e Transportes – CMTT, criado no parágrafo anterior, com status de Secretário, deverá ser preenchido por profissional habilitado, de comprovada experiência em gestão pública e ilibada conduta.

§ 3º. Fica mantida a estrutura da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI na Companhia Municipal de Trânsito e Transportes – CMTT, na conformidade do Decreto nº 9.399, de 1º de julho de 1998.

Art. 20. Fica alterado o § 4º do artigo 81, da Lei Complementar nº 077, de 30 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Anápolis, passando a viger com a seguinte redação:

"Art. 81. ... .

§ 4º. O PREVIAN poderá utilizar mensalmente até 2% (dois por cento) do montante da contribuição dos servidores públicos municipais efetivos ativos e da parte correlata à

*contribuição patronal, referente ao mês anterior, para suas despesas administrativas, conforme previsto no § 3º do art. 17 da Portaria nº 4.992, de 5 de fevereiro de 1999, do Ministério da Previdência e Assistência Social." (**Artigo Revogado pela Lei Complementar nº 141/2007).***

CAPÍTULO III
DA LIQUIDAÇÃO DA PAVIANA

Art. 21. Fica submetida a processo de liquidação a PAVIANA – Pavimentadora de Anápolis S/A, entidade sob o controle acionário do Município de Anápolis.

§ 1º. Os convênios, contratos e débitos da empresa ora em processo de liquidação poderão ser transferidos para os órgãos que a sucederá em suas atividades.

§ 2º. O Prefeito Municipal de Anápolis disporá em decreto:

I - sobre a reversão dos bens imóveis livres da entidade em liquidação referida neste artigo ao patrimônio do Município, podendo dar lhes destinação diversa, atendido o interesse público;

II – sobre os contratos em vigor celebrados pela empresa referida, podendo, inclusive, por motivo de interesse público, promover a sua suspensão ou rescisão.

§ 3º. As ações de propriedade da PAVIANA são transferidas para o Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano.

§ 4º. A liquidação de que trata o presente Capítulo, conforme previsto no § 2º,do art. 9º desta Lei Complementar, fica a cargo do Coordenador de Liquidação da PAVIANA,sob a direção do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável.

§ 5º. Ficam extintos os cargos em comissão existentes na PAVIANA, bem como a exoneração de seus ocupantes, a partir da vigência da presente Lei Complementar. ***(Revogado o art. 21 e seus parágrafos pela Lei Complementar nº 171/2008).***

CAPÍTULO IV
DOS CARGOS E PADRÕES DE REMUNERAÇÃO

Art. 22. 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 quadro abaixo:

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NÍVEL	QUANTIDADE	CARGOS
I - Superior de Direção	**10**	Secretários, Chefe de Gabinete do Prefeito, P.G.M., Controladoria e Secretária de Integração e Desenvolvimento Social.
I - Superior de Direção	**10**	Secretários Municipais, Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador Geral do Município, Controlador e Gestor de Assistência Social. ***(Nova Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2006).***

I – Superior de Direção	**11**	Secretários Municipais, Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador Geral do Município, Controlador e Gestor de Assistência Social. ***(Nova redação dada pela Lei Complementar nº 154/2007).***
I – Superior de Direção	**19**	Chefe de Gabinete do Prefeito; Procurador Geral do Município; Controlador, Coordenador Municipal de Defesa do Consumidor; Diretor Geral da CMTT; Diretor Presidente do ISSA e 13 (treze) Secretários Municipais**.** ***(Alterado pela lei Complementar nº 230,29/06/2010)***
I – Superior de Direção	**20**	Chefe de Gabinete do Prefeito; Procurador Geral do Município; Controlador, Coordenador Municipal de Defesa do Consumidor; Diretor Geral da CMTT; Diretor Presidente do ISSA e 14 (quatorze) Secretários Municipais**.** ***(Acrescido pela lei Complementar nº 260,01/12/2011)***
II- Superior de Direção	**05**	Assessor Especial do Prefeito e Vice-Prefeito; Assessor de Ações Governamentais; Assessor de Comunicação; Assessor de Eventos e Cerimonial; Assessor Parlamentar
II. Superior de Direção	**07**	03 Assessores Especiais do Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito; Assessor de Ações Governamentais; Assessor de Imprensa; Assessor de Eventos e Cerimonial; Assessor Parlamentar. . ***(Alterado pela lei Complementar nº 230,29/06/2010)***
III- Direção	**28**	Diretores
III. Direção	***40***	*Diretores* ***(Alterado pela lei Complementar nº 230,29/06/2010)***
III. Direção	*41*	*Diretor* ***(Alterado pela lei complementar nº 242, 13/04/2011)***
III. Direção	***43***	*Diretores* ***(Alterado pela lei complementar nº 271, 23/03/2012)***
III- Direção	**01**	Coordenador ***(Revogada pela lei complementar 171/2008)***
IV. Chefia	**07**	Chefes de Gabinete
IV. Chefia	**08**	Chefes de Gabinete***(Nova redação dada pela Lei Complementar nº 196/2009).***
IV.Chefe	**15**	Chefe de Gabinete ***(Alterado pela lei Complementar nº 230,29/06/2010)***
IV.Chefe	**16**	Chefe de Gabinete ***(Acrescido pela lei Complementar nº 260,01/12/2011)***
IV. Supervisor de Assessoramento do NPUA	**07**	Assessor técnico Especial ***(Alterado pela lei Complementar nº 230,29/06/2010)***
IV. Superior de Assessorament	**09**	Assessores Técnicos

o		
IV. Supervisor de Assessoramento	**13**	Assessor técnico ***(Alterado pela lei Complementar nº 230,29/06/2010)***
IV. Supervisor de Assessoramento	**03**	Assessor Político ***(Alterado pela lei Complementar nº 230,29/06/2010)***
IV. Intermediário de Direção	**01**	Ouvidor ***(Alterado pela lei Complementar nº 230,29/06/2010)***
IV. Intermediário de Direção	**80**	Gerente
IV. Intermediário de Direção	**82**	Gerentes; ***(Nova Redação dada pela Lei Complementar nº 143/2007).***
IV. Intermediário de Direção	**90**	Gerentes; ***(Nova Redação dada pela Lei Complementar nº 196/2009).***
IV. Intermediário de Direção	**105**	Gerente ***(Alterado pela lei Complementar nº 230,29/06/2010)***
IV. Intermediário de Direção	**108**	Gerente ***(Alterado pela lei Complementar nº 242,13/04/2011)***
IV. Intermediário de Direção	**110**	Gerente ***(Alterado pela lei Complementar nº271, 23/03/2012)***
IV. Intermediário de Direção	**04**	Sub-Prefeitos ***(Alterado pela lei Complementar nº 230,29/06/2010)***
V. Assessoramento	**90**	Assessores Geral A
V. Assessoramento	**110**	Assessor Geral A; ***(Nova Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2006)***
V. Assessoramento	**150**	Assessor Geral A***; (Nova Redação dada pela Lei Complementar nº 196/2009).***
V. Assessoramento	**225**	Assessor Geral A ***(Alterado pela lei Complementar nº 230,29/06/2010)***
V.Assessoramento	**229**	Assessor Geral A ***(Alterado pela Lei Complementar Nº 241, 13/04/2011)***
V. Assessoramento	**241**	Assessor Geral A ***(Alterado pela lei Complementar nº 242, 13/04/2011)***
V.	**247**	Assessor Geral A ***(Alterado pela lei***

Assessoramento		***Complementar nº 257, 01/11/2011)***
V. Assessoramento	**249**	Assessor Geral A ***(Alterado pela lei Complementar nº 271, 23/03/2012)***
VI. Assessoramento	**130**	Assessores Geral B
VI. Assessoramento	**170**	Assessores Geral B***(Nova Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2006).***
VI. Assessoramento	**210**	Assessor Geral B ***(Nova redação dada pela Lei Complementar nº 196/2009).***
V. Assessoramento	**273**	Assessor Geral B ***(Alterado pela lei Complementar nº 230,29/06/2010)***
VI. Assessoramento	**288**	Assessor Geral B ***(Alterado pela lei Complementar nº 242, 13/04/2011)***
VI. Assessoramento	**303**	Assessor Geral B ***(Alterado pela lei Complementar nº 257, 01/11/2011)***
VI. Assessoramento	**305**	Assessor Geral B ***(Alterado pela lei Complementar nº 271, 23/03/2012)***
VII. Assessoramento	**220**	Assessores Geral C
VII. Assessoramento	**300**	Assessores Geral C ***(Nova Redação dada pela Lei Complementar nº 196/2009).***
V. Assessoramento	**248**	Assessor Geral C ***(Alterado pela lei Complementar nº 230,29/06/2010)***
V. Assessoramento	**363**	Assessor Geral C ***(Alterado pela lei Complementar nº 242, 13/04/2011)***
V. Assessoramento	**388**	Assessor Geral C ***(Alterado pela lei Complementar nº 257, 01/11/2011)***
V. Assessoramento	**390**	Assessor Geral C ***(Acrescentado pela lei Complementar nº 260, 01/11/2011)***

§ 1º. Os subsídios dos cargos comissionados, de que tratam o caput, ficam fixados em parcela única, na forma abaixo, não sendo permitido nenhum tipo de acréscimo,seja a que título for, podendo apenas serem reajustados anualmente, através de lei municipal:

I - Nível I, subsídio mensal de R$ 6.000,00 (seis mil reais);

II - Nível II, subsídio mensal de R$ 5.000,00 (cinco mil reais);
III - Nível III, subsídio mensal de R$ 4.000,00 (quatro mil reais);
IV - Nível IV, subsídio mensal de R$ 2.000,00 (dois mil reais);
V - Nível V, subsídio mensal de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais);
VI - Nível VI, subsídio mensal de R$ 750,00 (setecentos e cinqüenta reais);
VII - Nível VII, subsídio mensal de R$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais).

§ 2º. Os cargos em comissão, de que tratam os incisos V, VI e VII do parágrafo anterior, são vinculados à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, e constituem o banco de servidores comissionados.

§ 3º. As nomeações dos cargos em comissão, de que trata o presente artigo,serão feitas através de ato administrativo expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder, através de ato administrativo, às transferências dos programas e ações constantes do Plano Plurianual do período 2006/2009 e Orçamento do Exercício de 2006, dos órgãos e entidades extintos,modificados, fundidos, transformados ou em liquidação, por força desta Lei Complementar,para as unidades orçamentárias gestoras e/ou executoras da sua estrutura organizacional.

§ 1º. As transferências previstas nesse artigo far-se-ão:

I - após a aprovação do projeto em tramitação na Câmara Municipal e serão publicadas antes da entrada em execução;

II - com a modificação das unidades gestoras e executoras, respeitando-se os objetivos de cada programa e classificação funcional de cada ação, suas metas,quantitativos, valores e fontes de recursos, aprovados pela Câmara Municipal.

§ 2º. A Diretoria Administrativa e Financeira existente na estrutura de cada Secretaria criada por força desta Lei Complementar possui a atribuição de gerir os recursos humanos, material de expediente, suprimentos, receitas e despesas, além de difundir as determinações e orientações exaradas pelo Secretário da pasta nos demais setores, servindo de ligação.

Art. 24. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir, no corrente exercício, créditos adicionais de natureza especial, nos limites das reduções a serem efetuadas nos saldos orçamentários remanescentes das unidades orçamentárias extintas,fundidas, modificadas, transformadas ou em liquidação por força desta Lei Complementar, e destinados ao prosseguimento dos programas e das ações nos órgãos e entidades constantes da nova estrutura organizacional.

Art. 25. É, ainda, o Chefe do Poder Executivo autorizado:

I - a modificar, através de lei municipal, o jurisdicionamento de fundos especiais;

II - a instituir, através de lei municipal, no âmbito da Administração Municipal,a gestão por resultado fixando suas diretrizes, objetivos e metas alinhados com o PPA 2006/2009, bem como ao PDA, a LOA e a LDO;

III - a instituir, através de lei municipal, o Fundo de Capacitação do Servidor Público, dispondo sobre sua constituição, finalidades e competências;

IV - firmar convênios, termos de Cooperação Técnica, termo de Parceria, ou contrato de gestão com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP,sucessora da Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social, mediante aprovação prévia da Câmara Municipal;

V – a aprovar, por decreto, o regimento interno de cada Secretaria.

VI – firmar convênio e/ou contrato com o IPASGO – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado de Goiás, vinculando possíveis repasses à retenção de parcelas da receita.

Art. 26. A extinção de que trata o inciso XII do artigo 7º desta Lei Complementar será realizada ao longo do prazo de 120 (cento e vinte) dias, período necessário para constituição de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP sucessora, para que não haja solução de continuidade na execução dos Programas Sociais em curso, especialmente aqueles financiados com recursos federais e estaduais,preservando-se os cargos ali existentes nesse período. ***(Revogado pela Lei Complementar nº 196/2009).***

Parágrafo único. Durante o prazo de vigência previsto no caput deste artigo permanece na estrutura administrativa do Município de Anápolis o cargo de Secretário Municipal de Integração e Desenvolvimento Social, devendo, no final do prazo referido,automaticamente ser extinto. ***(Revogado pela Lei Complementar nº 196/2009).***

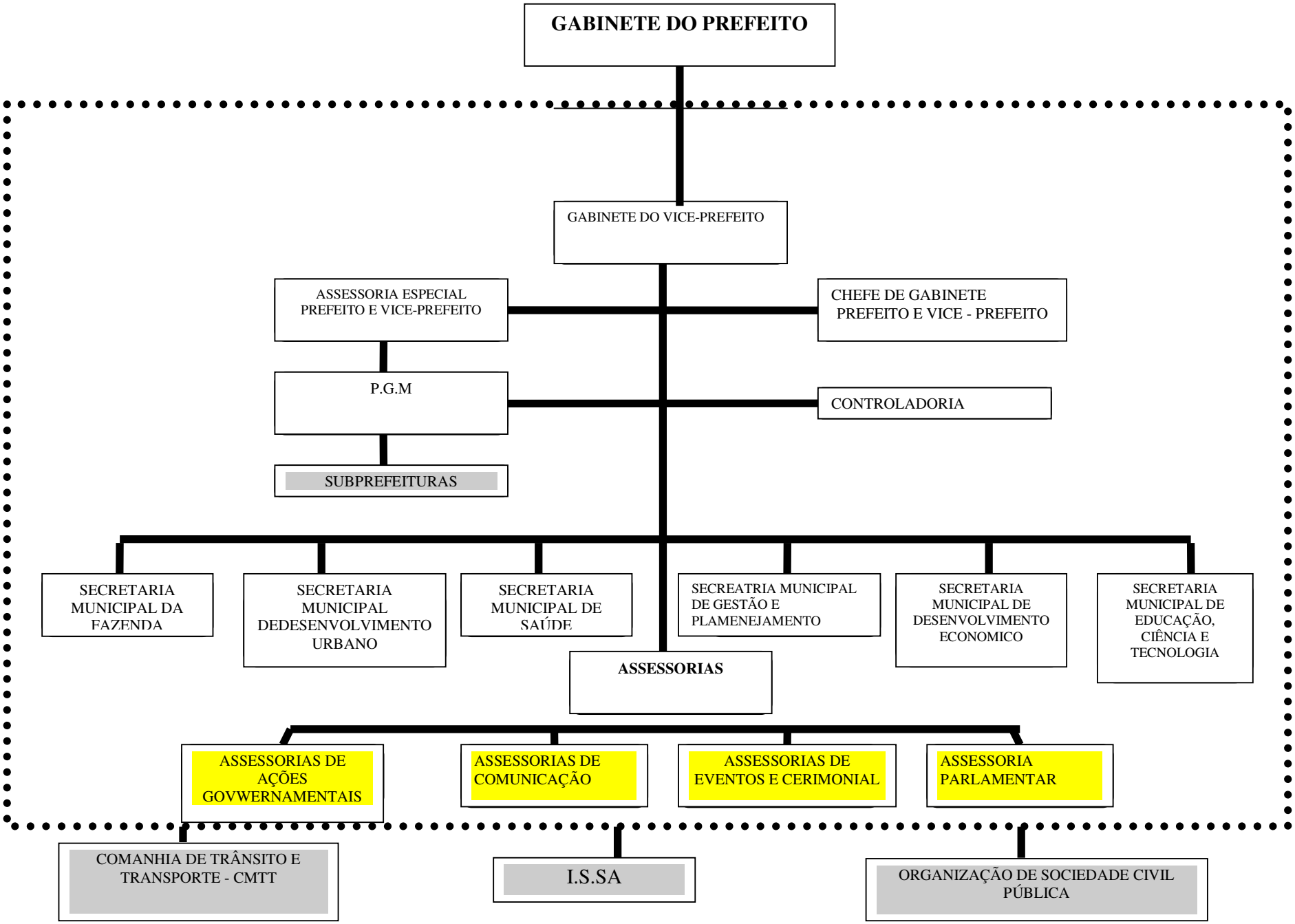
Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Complementares: 001/2001; 003/2002; 004/2002; nº 005/2002; nº 008/2002; 015/2002;017/2002; 048/2003; 053/2003; 055/2003; 061/2003; 062/2003; 065/2003; 066/2003;067/2003; 068/2003; 072/2003; 080/2004; 081/2004; 083/2004; 097/2004; 112/2005; as Leis Ordinárias: 1.444/1987; 1.995/1992; 2.424/1997; 2.425/1997; 2.494/1997; 2.517/1997;2.805/2001; 2.816/2001; 3.042/2003, o artigo 3º, excluído da revogação o § 3º, e o Anexo Único da Lei Complementar nº 60, de 27 de junho de 2003; o artigo 4º da Lei Complementar nº 016, de 13 de junho de 2002, incluindo seus incisos e parágrafos; o Decreto nº 8.862, de 17 de fevereiro de 1998; o Decreto nº 16.718, de 30 de dezembro de 2003 e o Decreto nº19.767, de 03 de maio de 2005.

Art. 28. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, 12 de abril de 2006.

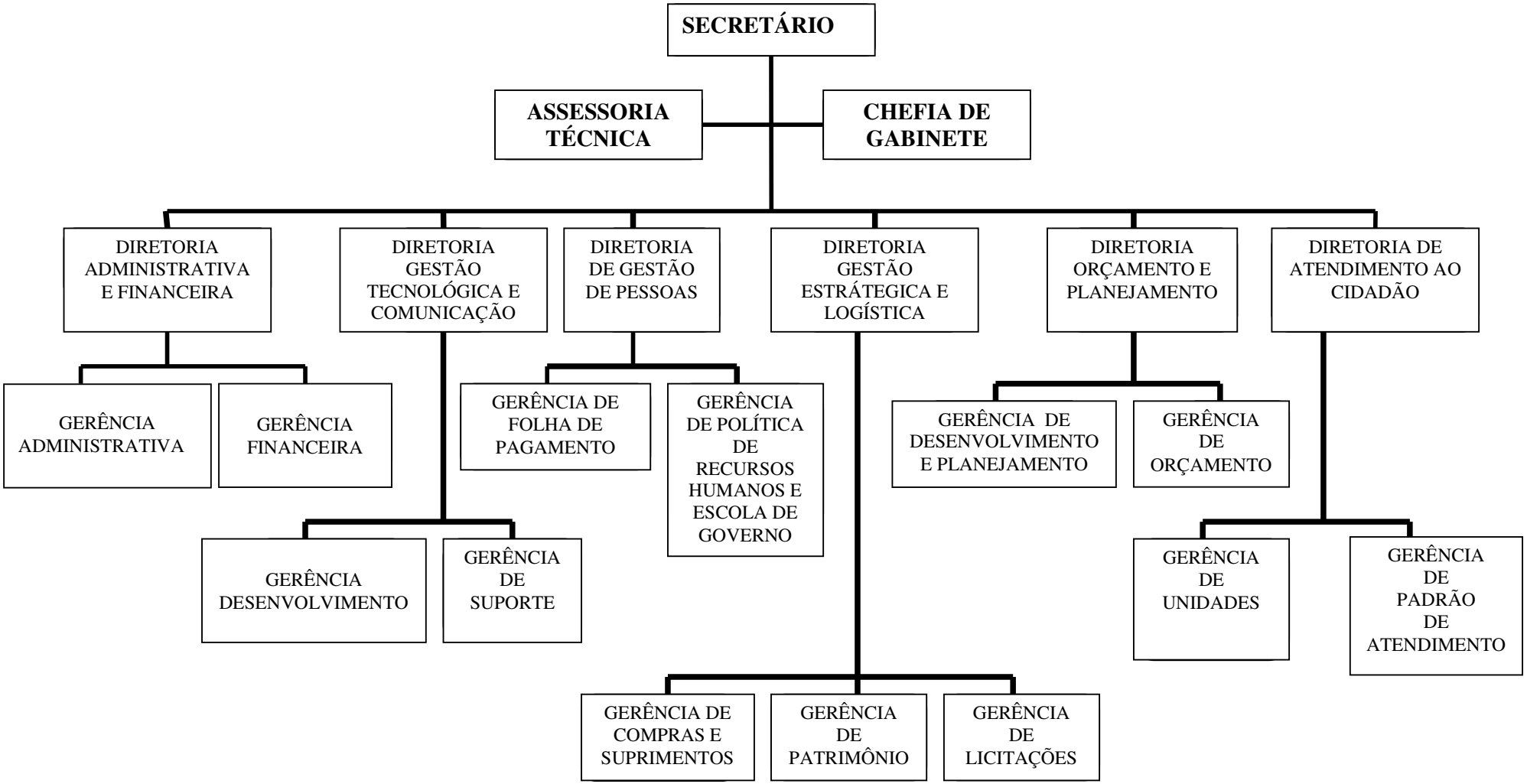
Pedro Fernando Sahium
PREFEITO MUNICIPAL

~~ANEXO I~~


GABINETE DO PREFEITO
GABINETE DO VICE-PREFEITO
ASSESSORIA ESPECIAL PREFEITO E VICE-PREFEITO
CHEFE DE GABINETE PREFEITO E VICE - PREFEITO
P.G.M
CONTROLADORIA
SUBPREFEITURAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
SECRETARIA MUNICIPAL DEDESENVOLVIMENTO URBANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECREATRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLAMENEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ASSESSORIAS
ASSESSORIAS DE AÇÕES GOVWERNAMENTAIS
ASSESSORIAS DE COMUNICAÇÃO
ASSESSORIAS DE EVENTOS E CERIMONIAL
ASSESSORIA PARLAMENTAR
COMANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - CMTT
I.S.SA
ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL PÚBLICA

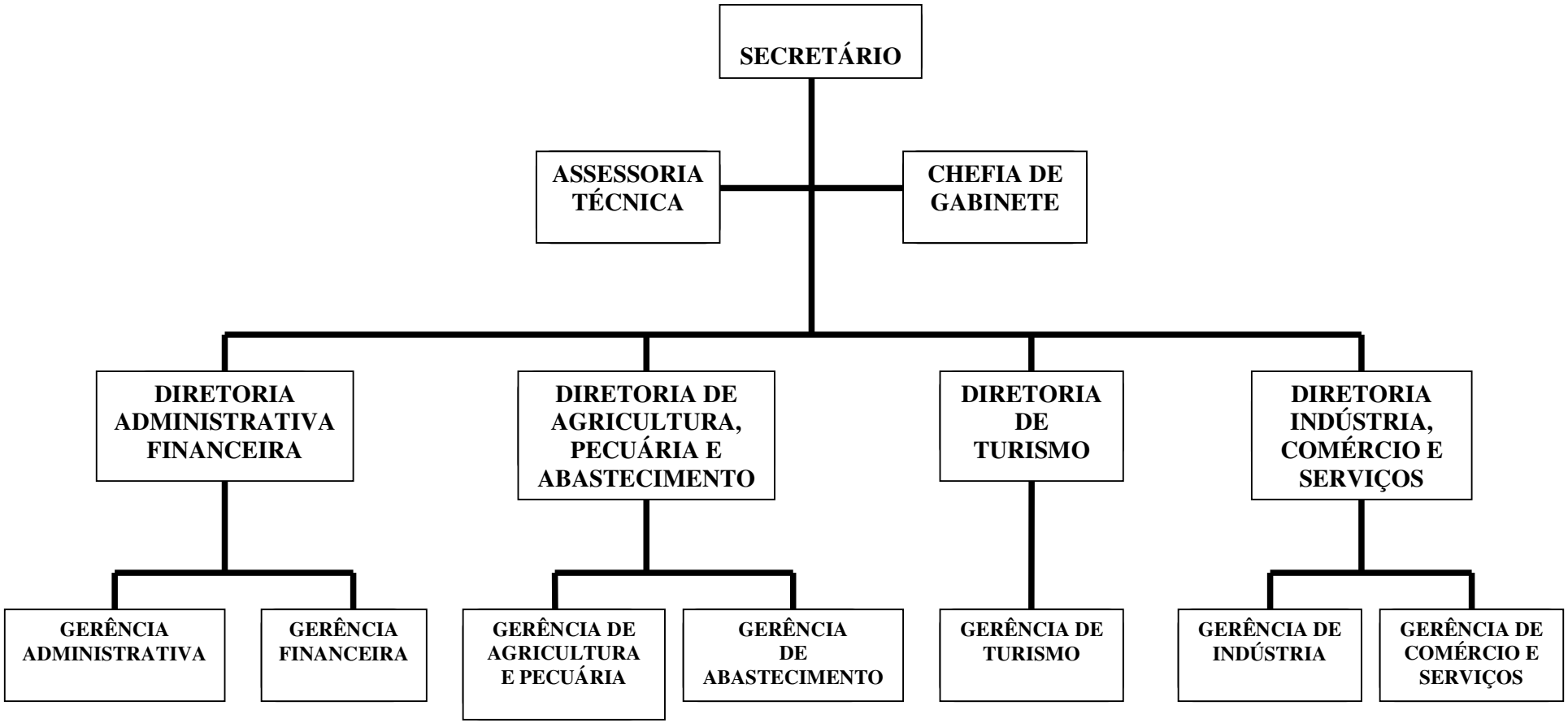
~~ANEXO II~~

~~SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO~~



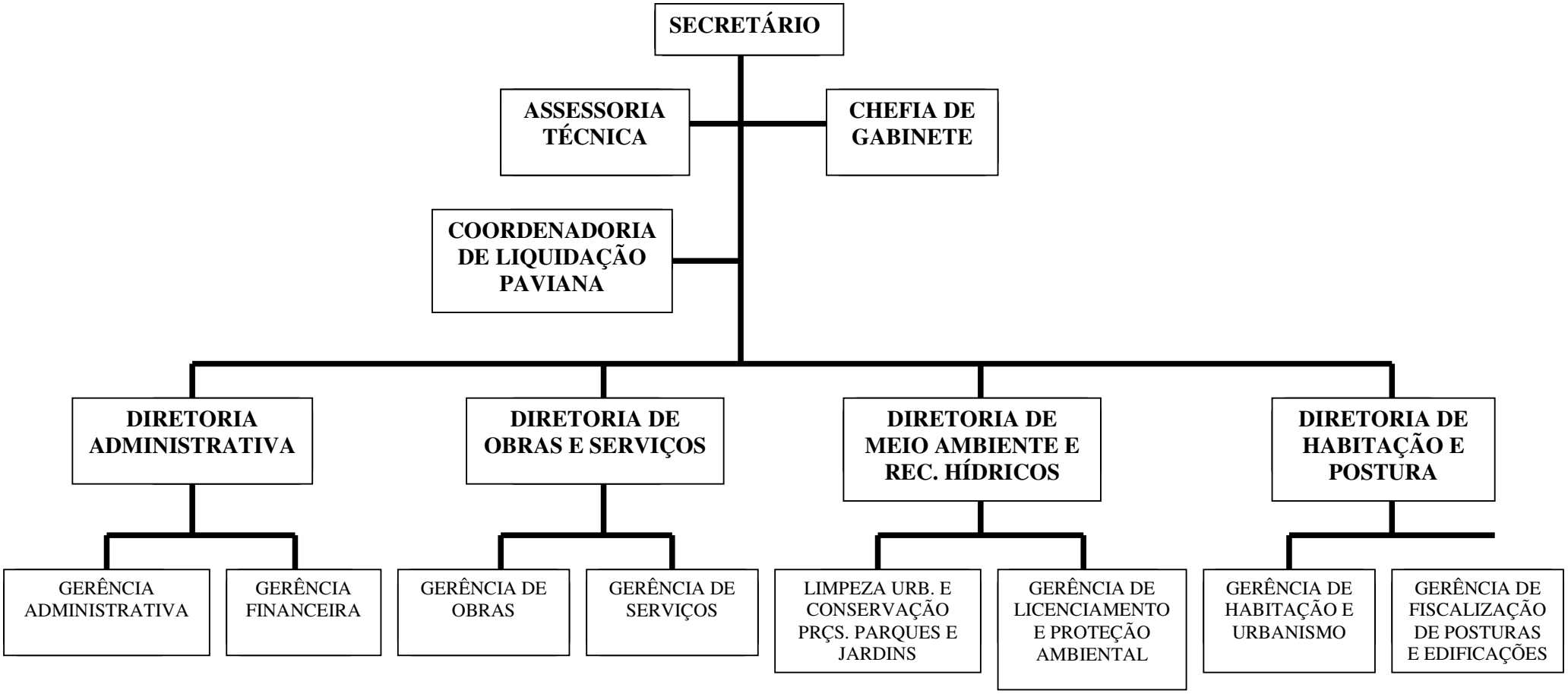
~~ANEXO III~~

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO~~



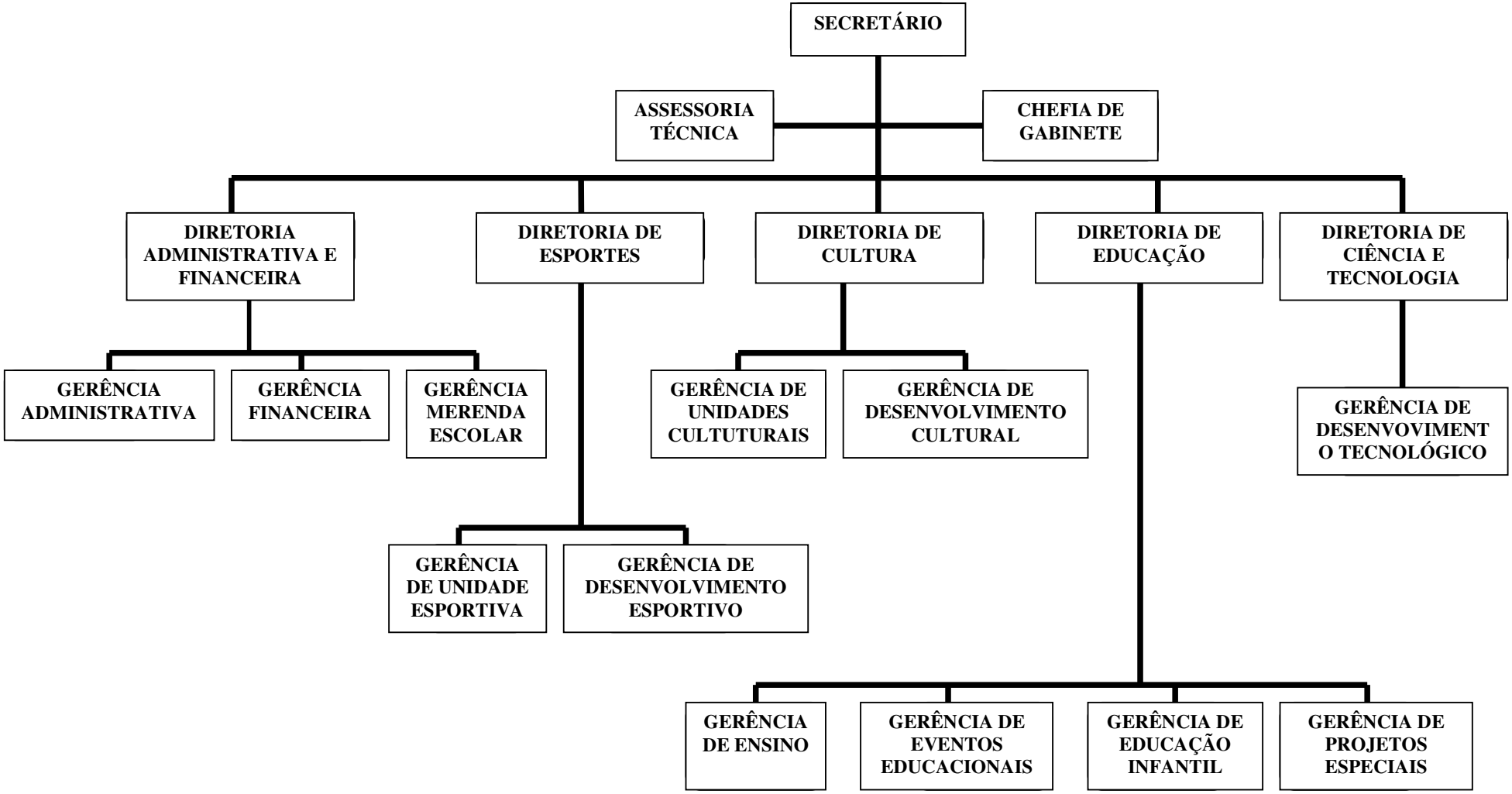
~~ANEXO IV~~

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL~~



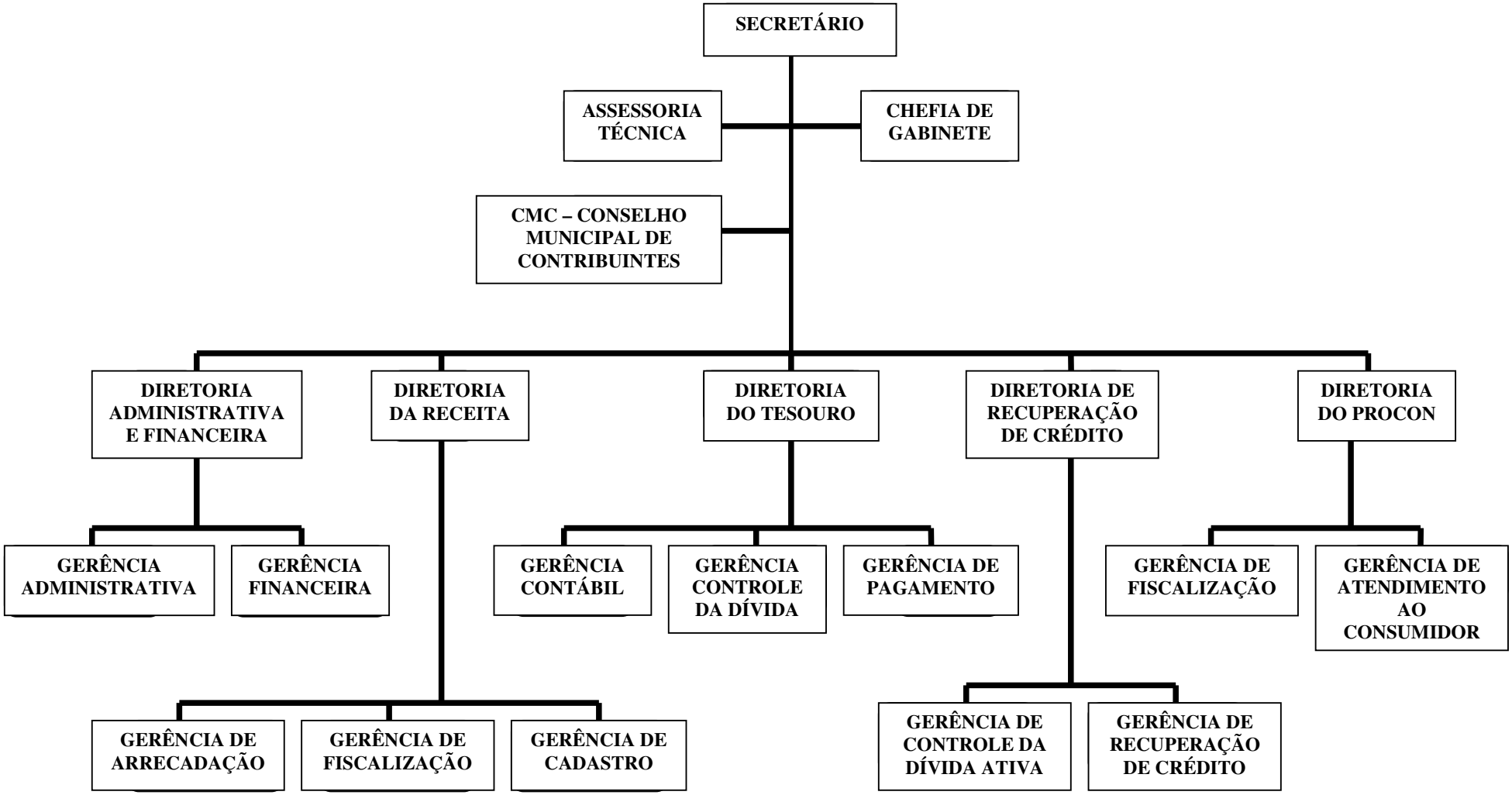
~~ANEXO V~~

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA~~



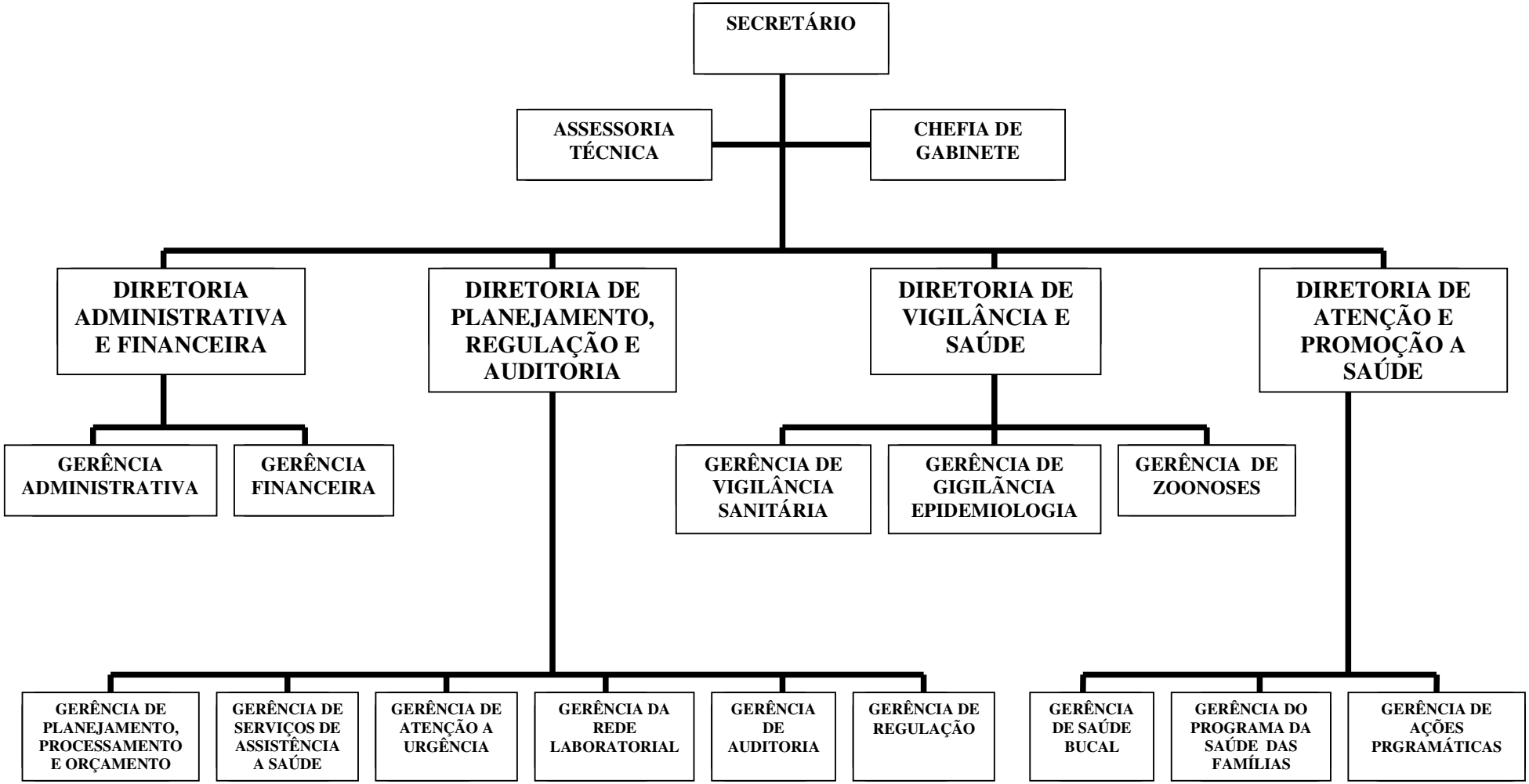
~~ANEXO VI~~

~~SECRETARIA DA FAZENDA~~



~~ANEXO VII~~

~~SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE~~



(ANEXO ACRESCIDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 260, 01/12/2011)

ANEXO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS PARLAMENTARES

