

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI
ESTADO DE GOIÁS

LEI MUNICIPAL n.º 1056/97

"Dispõe sobre a nova estrutura administrativa municipal, modifica a redação da Lei que cria a Fundação Cultural e de Educação Ambiental e dá outras providências"

O Prefeito do Município de Ipameri, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ipameri, Estado de Goiás.

Art. 2º - Constitui objetivo principal da presente Lei contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal.

Art. 3º - Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

I. Facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;

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

III. Evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

IV. Tornar ágil o atendimento ao munícipe quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto ao procedimento burocrático;

V. Elevar a produtividade dos servidores mediante rigoroso concurso de ingresso, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes,

permitindo assim um melhor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;

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

VII. Atualizar permanentemente os serviços municipais, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

CAPÍTULO II

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º - As atividades da administração municipal obedecerão em caráter permanente aos seguintes fundamentos:

- I. Planejamento;*
- II. Coordenação;*
- III. Descentralização;*
- IV. Controle;*
- V. Racionalização.*

Art. 5º - O planejamento, instituído como atividade constante da administração, é um sistema integrando, visando incentivar o desenvolvimento sócio-econômico e físico-territorial do município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 6º - Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I. Plano Diretor;*
- II. Plano Plurianual;*
- III. Lei de Diretrizes Orçamentárias;*
- IV. Lei Orçamentária Anual.*

Art. 7º - As atividades de administração municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Art. 8º - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Parágrafo Único - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 9º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência aos preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 10 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, assegurando o procedimento dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática.

Art. 11 - Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras ou se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

Parágrafo Único - O prefeito municipal poderá instituir coordenações de programas especiais para atender as necessidades conjunturais que demandem a atuação da Prefeitura observando o disposto no Capítulo V desta Lei.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA

Art. 12 - O sistema administrativo do município é constituído dos seguintes órgãos:

I. Órgãos da Administração Geral:

- a) - Câmara Municipal;*
- b) - Prefeitura Municipal.*

Art. 13 - A estrutura organizacional da Prefeitura compõe-se dos seguintes órgãos subordinados à chefia do Executivo:

- I. Secretaria Especial;*
- II. Secretaria Municipal de Governo e Planejamento;*
- III. Procuradoria Geral do Município;*
- IV. Secretaria Municipal de Educação;*
- V. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;*

- VI. Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;*
- VII. Secretaria Municipal de Saúde;*
- VIII. Secretaria Municipal de Agricultura e do Abastecimento;*
- IX. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;*
- X. Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Lazer;*
- XI. Fundação Cultural e de Educação Ambiental.*

Art. 14 - São órgãos colegiados e consultivos do Poder Executivo:

- I. Conselho Curador do Fundo Municipal de Previdência;*
- II. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;*
 - a) - Conselho Tutelar;*
- III. Conselho de Desenvolvimento Municipal;*
- IV. Conselho Municipal de Assistência Social;*
- V. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;*
- VI. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;*
- VII. Conselho Municipal de Saúde;*
- VIII. Conselho Municipal do Meio Ambiente;*
- IX. Conselho Municipal do Trabalho;*
- X. Conselho Municipal de Amparo ao Idoso.*

Parágrafo Único - Os Conselhos serão criados por legislação

específica.

Art. 15 - São órgãos de descentralização Administrativa:

- a) - Administração Distrital de Domiciano Ribeiro;*
- b) - Administração Distrital de Santo Antônio do Cavalheiro.*

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

Art. 16 - À Secretaria Especial compete:

- I. Exercer as atividades de coordenação político-administrativa da Prefeitura com os municípios, entidades e associações classistas;*
- II. Secretariar todos os serviços atinentes ao Chefe do Executivo;*
- III. Promover a divulgação e relações públicas do Chefe do Executivo;*
- IV. Elaborar e sistematizar a guarda da correspondência do Prefeito;*
- V. Elaborar, registrar e numerar os atos oficiais;*
- VI. Outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal.*

Parágrafo Único - A Secretaria Especial obedece a seguinte estrutura:

Assessoria

W

- I. Coordenadoria de Assessoria Técnica;*
- II. Coordenadoria de Comunicação Social;*
- III. Núcleo de Relações Públicas e Cerimonial;*
- IV. Núcleo de Expediente.*

Art. 17 - A Secretaria Municipal do Governo e Planejamento compete:

- I. Preparar, registrar, expedir, publicar e divulgar os atos do Prefeito;*
- II. Executar a política financeira do município no que se refere às atividades de lançamento, fiscalização, arrecadação dos tributos e rendas municipais;*
- III. Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;*
- IV. Exercer o controle e escrituração contábil da Prefeitura;*
- V. Selecionar, recrutar, treinar e controlar as atividades dos servidores públicos municipais;*
- VI. Adquirir, padronizar, guardar, distribuir e controlar todo o material utilizado na prefeitura;*
- VII. Tombar, registrar, inventariar, proteger e conservar os bens móveis, imóveis e semoventes do município;*
- VIII. Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da prefeitura;*
- IX. Cuidar da conservação interna e externa do prédio da Prefeitura, móveis e instalações;*
- X. Zelar pelo cumprimento do regime jurídico único dos servidores municipais;*
- XI. Licenciatar e expedir alvarás;*
- XII. Coordenar o planejamento das ações municipais;*
- XIII. Expedir informação sobre o uso do solo;*
- XIV. Coordenar o planejamento das atividades da prefeitura em conjunto com os demais órgãos;*
- XV. Elaborar o Plano Diretor e fazer o seu acompanhamento;*
- XVI. Zelar pelo cumprimento da Lei de Zoneamento;*
- XVII. Manter cadastro atualizado dos loteamentos;*
- XVIII. Licenciatar e fiscalizar as obras particulares, bem como, expedir o "habite-se";*
- XIX. Aplicar a Lei de parcelamento do solo;*
- XX. Elaborar e executar a política de informatização e processamento de dados da prefeitura;*
- XXI. Zelar pelos bens públicos e bens de uso comum do povo;*
- XXII. Garantir a segurança dos próprios da municipalidade.*

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Governo e Planejamento compõe-se da seguinte estrutura:

I. Coordenadoria de Finanças;

- a) - Núcleo de arrecadação e tributação;***
- b) - Núcleo de contabilidade e orçamento;***
- c) - Núcleo de pagamento e escrituração.***

II. Coordenadoria de Planejamento e Controle:

- a) - Núcleo de Informação do Uso do Solo;***

III. Coordenadoria de Processamento de Dados;

IV. Coordenadoria de Administração:

- a) - Núcleo de Pessoal;***
- b) - Núcleo de Material e Patrimônio;***
- c) - Núcleo de Documentação e Arquivo;***
- d) - Núcleo de Zeladoria e Segurança;***
- e) - Núcleo de Administração do Terminal Rodoviário.***

V - Coordenadoria do Fundo Municipal de Previdência;

VI - Coordenadoria de Licitação e Compras.

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 19 - À Procuradoria Geral do Município compete:

- I. Representar o município em qualquer instância judiciária;***
- II. Assistir e assessorar o Prefeito Municipal e os diversos órgãos municipais em assuntos jurídicos;***
- III. Executar os serviços de ordem legal destinados à cobrança da Dívida Ativa e outros créditos municipais, e a defesa do município nas ações que lhes forem contrárias;***
- IV. Cooperar com o Prefeito na elaboração de projetos de leis e examinar do ponto de vista jurídico, os autógrafos encaminhados à sanção do prefeito pela Câmara Municipal;***
- V. Prestar assistência jurídica à população carente.***

Art. 20 - A Procuradoria Jurídica compõe-se das seguintes subprocuradorias:

- I. Subprocuradoria do Contencioso, Fazenda Municipal, Patrimônio e Assuntos Administrativos;***
- II. Subprocuradoria de Assistência Judiciária e Defensoria Pública;***
- III. Coordenadoria Administrativa.***

[Assinatura]

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 21 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I. Organizar e cumprir o sistema municipal de ensino;**
- II. Responder pelas atividades relativas ao ensino fundamental e pré-escolar;**
- III. Estabelecer programa de erradicação do analfabetismo;**
- IV. Elaborar e executar o Plano Municipal de Educação;**
- V. Proporcionar assistência escolar, relacionado à merenda e assistência médica aos estudantes;**
- VI. Reciclar os educadores municipais;**
- VII. Promover as atividades esportivas e recreativas no âmbito escolar.**

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Educação compõe-se da seguinte estrutura:

- I. Coordenadoria das Unidades Escolares;**
 - a) Diretores (as) das Unidades Escolares;**
 - b) Secretários (as) das Unidades Escolares;**
- II. Coordenadoria de Merenda Escolar;**
- III. Coordenadoria de Ensino Fundamental;**
- IV. Coordenadoria de Erradicação do Analfabetismo;**
- IV. Coordenadoria de Apoio Pedagógico Distrital.**

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 23 - À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete:

- I. Executar as atividades relativas à manutenção de limpeza pública e administração dos cemitérios;**
- II. Zelar pela manutenção dos serviços públicos municipais;**
- III. Elaborar projetos de construção e conservação das obras públicas municipais, bem como dos próprios da municipalidade;**
- IV. Cuidar da manutenção de parques, jardins e arborizações das ruas;**
- V. Abrir ruas, travessas e logradouros públicos;**
- VI. Zelar pelo serviço de iluminação pública;**
- VII. Manter a frota de veículos do município, bem como de todos os equipamentos rodoviários de uso geral da administração;**
- VIII. Zelar pela sinalização de trânsito nas vias públicas;**

IX. Manter o sistema municipal de trânsito.

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compõe-se da seguinte estrutura:

I. Coordenadoria de Obras:

- a) - Núcleo de Manutenção e Conservação da frota de veículos;*
- b) - Núcleo de Manutenção e Conservação de Projetos e Obras;*
- c) - Núcleo de Trânsito e Vias Públicas;*

II - Coordenadoria de Serviços Rurais:

- a) - Núcleo de Conservação de Estradas.*

III - Coordenadoria de Serviços Urbanos:

- a) - Núcleo de Limpeza e Iluminação Pública;*
- b) - Núcleo de Parques, Jardins e Cemitérios.*

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

Art. 25 - À Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho compete:

- I. Prestar serviço de assistência e promoção social;*
- II. Desenvolver atividades comunitárias no município;*
- III. Fiscalizar a aplicação das subvenções consignadas no orçamento para as entidades de assistência e promoção social;*
- IV. Incentivar a geração de emprego e rendas familiares;*
- V. Incentivar a criação de cooperativas e associações;*
- VI. Organizar programas de assistência à terceira idade;*
- VII. Implantar programas de atendimento à infância e adolescência, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente;*
- VIII. Zelar pelos centros comunitários;*
- IX. Cuidar da assistência aos encarcerados;*
- X. Manter a Casa de Ipameri na Capital do Estado de Goiás.*

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Coordenadoria de Creches;*
- II. Coordenadoria de Convênios;*
- III. Coordenadoria de Apoio à Terceira Idade e Deficientes;*
- IV. Coordenadoria de Geração de Emprego e Rendas;*
- a) - Núcleo de Apoio ao Cooperativismo e Associativismo;*

- V. Coordenadoria de Assistência Social e Apoio ao Encarcerado:*
a) - Núcleo da Casa de Ipameri.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 27 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I. Executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como da saúde do trabalhador;

II. Fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendido o controle de seu teor nutricional, bem como bebidas e águas para o consumo humano;

III. Fiscalizar o fluorcloração da água para o consumo dos munícipes;

IV. Supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência médica e odontológica à população;

V. Promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público, inclusive, colaborando com as demais esferas governamentais;

VI. Realizar os serviços de fiscalização e inspeção sanitária;

VII. Implementar a municipalização do sistema único de saúde;

VIII. Controlar o Fundo Municipal de Saúde;

IX. Cumprir as determinações do Conselho Municipal de Saúde;

X. Manter o funcionamento das unidades municipais de saúde.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se da seguinte estrutura:

I. Coordenadoria da Vigilância Sanitária;

II. Coordenadoria das Unidades de Saúde;

III. Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde;

IV. Coordenadoria de Ações Básicas de Saúde.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO

Art. 29 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e do Abastecimento:

I. Promover a organização da comunidade rural em associações e cooperativas, para viabilizar na maior participação da mesma nos benefícios

econômicos e sociais resultantes das rendas geradas pelas suas atividades, além de facilitar o acesso a insumos básicos;

II. Colocar máquinas à disposição dos pequenos produtores para correção, preparo, plantio e conservação do solo;

III. Implantar a lavoura comunitária;

IV. Desenvolver projetos que visem maior produtividade agropecuária;

V. Celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais que proporcionem disseminação de técnicos de produção e manejo;

VI. Promover o desenvolvimento da área rural do município, visando o abastecimento de produtos hortifrutigranjeiros e demais gêneros alimentícios;

VII. Administrar a produção da Escola Agrícola;

VIII. Divulgar tecnologia de melhoramento genético e transplante de embrião;

IX. Organizar os sistema de silagem aos pequenos produtores.

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Agricultura e do Abastecimento compõe-se da seguinte estrutura:

I. Coordenadoria de Fomento à Produção Agropecuária;

a) - Núcleo de Produção Agrícola;

b) - Núcleo de Apoio à Produção Leiteira;

c) - Núcleo de Pequenos Animais;

d) - Núcleo de Lavoura Comunitária.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 31 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compete:

I. Fomentar a instalação de empresas no município;

II. Manter cadastro das atividades econômicas do município;

III. Prestar informações à comunidade das linhas de créditos existentes para existentes para exploração comercial e industrial;

IV. Trabalhar pelo fortalecimento da indústria e do comércio;

V. Desenvolver projetos que busquem evidenciar a capacidade econômica do município;

VI. Fiscalizar feiras, mercados e abatedouros.

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compõe-se da seguinte estrutura:

I. Coordenadoria de Fomento à Indústria e Comércio;

II. Coordenadoria de Fiscalização de Feiras, Mercados e Abatedouros.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E LAZER

Art. 33 - Compete à Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Lazer:

I. Promover e incentivar o desenvolvimento dos esportes e da recreação no município;

II. Administrar as unidades de esportes e recreação;

III. Fomentar o desenvolvimento do turismo no Município;

IV. Incentivar a indústria do turismo.

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Lazer compõe-se da seguinte estrutura:

I. Coordenadoria de Esporte e Lazer;

a) - Núcleo do Parque Municipal;

b) - Núcleo de Iniciação Esportiva;

II. Coordenadoria de Turismo.

SEÇÃO XI

DA FUNDAÇÃO CULTURAL E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 35 - À Fundação Cultural e de Educação Ambiental compete:

I. Mapear os recursos ambientais do município;

II. Produzir, armazenar e atualizar informações técnico-científicas sobre o meio ambiente;

III. Identificar, monitorar e cadastrar as atividades efetivas e potencialmente poluidoras;

IV. Promover a educação ambiental;

V. Coibir e controlar atividades poluidoras;

VI. Promover as atividades da biblioteca, de circulação, guarda e controle do acervo documentário promovendo sua divulgação;

VII. Promover, incentivar e difundir as atividades artísticas e culturais, despertando a comunidade para a arte e a cultura em geral;

VIII. Preservar o patrimônio artístico e cultural;

IX. Manter a Biblioteca Pública;

X. Instalar o Museu Histórico Municipal;

XI. Resgatar a história, o folclore e as expressões culturais do município;

XII. Promover o intercâmbio cultural com outros municípios e/ou outras esferas de poder, no intuito de oportunizar a permuta de experiências, estimular novos valores e a participação popular em eventos culturais;

XIII. Realizar parcerias para a consecução de seus objetivos.

Art. 36 - A Fundação Cultural e de Educação Ambiental será composta e terá a estrutura prevista em sua Lei de criação, Lei Municipal 794, de 10 de maio de 1995, com alterações posteriores.

PARÁGRAFO ÚNICO - O cargo de Diretor-Presidente da Fundação Cultural e de Educação Ambiental será de provimento em comissão e terá remuneração prevista em Lei.

SEÇÃO XII

ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL

Art. 37 - As administrações Distritais são órgãos de descentralização territorial encarregadas, nos distritos, de:

I. Representar a administração municipal, executando ou fazendo executar as leis, posturas e atos, de acordo com as instruções recebidas do Prefeito;

II. Superintender a construção e conservação de obras públicas, estradas e caminhos municipais, sob técnicas, controle e fiscalização dos órgãos centralizados da prefeitura;

III. Executar os serviços públicos distritais;

IV. Coordenar as atividades locais prestadas pelos diferentes órgãos da prefeitura;

Art. 38 - As administrações distritais disporão da seguinte estrutura:

a) - Núcleo de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO V

DAS COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 39 - As coordenações de programas especiais previstas no parágrafo único do art. 11, desta Lei, serão instituídos por decreto do prefeito, para atender as seguintes finalidades:

I - executar programas de interesse do município cuja competência não esteja no âmbito das secretarias;

M. H. S. G.

W

II - assessorar o prefeito nas necessidades conjunturais que demandem atuação da prefeitura;

§ 1º - fica vedado a instituição de coordenação de programas especiais para a execução de programas que se incluam na área de competência das secretarias e órgãos do mesmo nível hierárquico;

§ 2º - a instalação de coordenação de programas especiais dependerá de existência de recursos orçamentários;

§ 3º - o decreto que instituir coordenação de programas especiais deverá prever a dotação de meios materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

§ 4º - Não poderá funcionar mais de 03(três) programas especiais concomitantemente.

§ 5º - Os encargos de direção de coordenações de programas especiais serão atendidos mediante o provimento de cargos de coordenador de programa.

CAPÍTULO VI

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 40 - Para atender aos objetivos previstos nos artigos 3º e 4º desta lei, o prefeito e os secretários deverão permanecer livres de funções meramente executórias, entretanto, deverão estar permanentemente informados, através de relatórios circunstanciados, de todas as atividades relativas ao órgão que dirige.

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

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

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

III - quando houver relação com o Poder Legislativo;

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

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFLA

Art. 41 - Os cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo I desta Lei, com vencimentos definidos em Lei posterior.

Art. 42 - os cargos de provimento efetivo são os constantes do anexo II desta Lei, com vencimentos definidos em Lei.

WAGNER

by

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo, grupados em classe, série de classes, grupos ocupacionais e serviços permanece o mesmo da legislação em vigor.

§ 2º - Fica prevalecendo a Tabela de vencimentos alterada pelo anexo III - Quadro de Valores do Anexo I da Lei 836/96, com seu respectivo reajuste, de acordo com a Lei.

§ 3º - Os requisitos para investidura nos cargos e as especificações de classes ficam prevalecendo o anexo da legislação em vigor.

Art. 43 - o provimento dos cargos comissionados e de chefias são de livre nomeação, designação e exoneração do prefeito.

Art. 44 - Na ausência do Titular do cargo ou chefia, será designado, por ato do superior hierárquico, o substituto dentre aqueles que já ocupem chefia de igual nível hierárquico, que responderá cumulativamente por ambos.

Art. 45 - A criação de cargos em comissão fica sujeita a aprovação da Câmara Municipal.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 - Esta Lei será regulamentada no prazo de 60 (sessenta) dias, ficando o Chefe do Executivo autorizado a abrir créditos suplementares face à nova estrutura administrativa.

Art. 47 - As atribuições das secretarias e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Ipameri serão definidas através de Regimento Interno aprovado através de Decreto Municipal pelo Prefeito, do qual constarão:

I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia;

III - normas de trabalho que pela sua própria natureza não devem constituir objeto de disposição em separado;

IV - outras disposições que forem necessárias.

Art. 48 - No regimento interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem:

I - nomeação, admissão, contratação de servidor a qualquer título e qualquer que seja sua categoria, e sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão, revisão e rescisão de contrato;

- II - concessão e cassação de aposentadoria;*
III - decretação de prisão administrativa;
IV - aprovação de licitação, qualquer que seja sua finalidade;
V - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
VI - permissão de serviço público ou de utilidade pública a título precário;
VII - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizado pela Câmara Municipal;
VIII - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;
IX - aprovação de loteamentos e subdivisão de terrenos.

Art. 49 - As unidades administrativas da atual estrutura da prefeitura serão automaticamente extintas à medida que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta Lei.

Art. 50 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral da Prefeitura, que acompanha a presente Lei.

Art. 51 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os na medida das disponibilidades financeiras do Município e da conveniência dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 52 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicidade.

Art. 53 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 10 de junho de 1997.

Dr. VALFREDO PERFEITO
PREFEITO MUNICIPAL

Dr. SÉRGIO ROBERTO ALBERNAZ
Sec. De Administração e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI
ESTADO DE GOIÁS

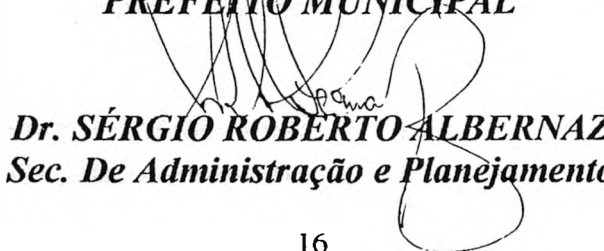
ANEXO I-A A DE LEI N.º 1056/97

CARGOS EM COMISSÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

NOME DO CARGO	QUANTITATIVO
<i>Secretário Especial</i>	01
<i>Secretário Municipal</i>	08
<i>Procurador Geral do Município</i>	01
<i>Diretor Presidente de Fundação</i>	01
<i>Administrador Distrital</i>	02
<i>Coordenador de Programas especiais</i>	03
<i>Coordenador</i>	31
<i>Subprocurador</i>	02
<i>Chefe de Núcleo</i>	30
<i>Diretor de Unidade de Ensino (2ª fase do 1º grau)</i>	01
<i>vice-diretor de Unidade de Ensino (2ª fase do 1º grau)</i>	01
<i>Diretor de Unidade de Ensino (1ª fase do 1º grau)</i>	02
<i>Secretária de Unidade de Ensino (2ª fase do 1º grau)</i>	02
<i>Diretor de Pré - Escolar I</i>	05
<i>Diretor de Pré - Escolar II</i>	05
<i>Secretário de Unidade de Ensino (1ª fase do 1º grau)</i>	05
<i>Secretário de Gabinete</i>	10
<i>Secretária Executiva</i>	01

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,


Dr. VALFREDO PERFEITO
PREFEITO MUNICIPAL


Dr. SÉRGIO ROBERTO ALBERNAZ
Sec. De Administração e Planejamento

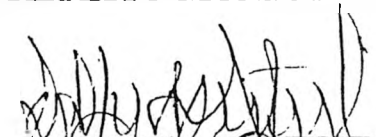
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI
ESTADO DE GOLÁS

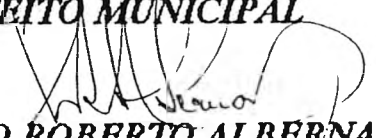
ANEXO I-B AO PROJETO DE LEI N.º 768/97

CARGOS EM COMISSÃO SEM FUNÇÃO GRATIFICADA

NOME DO CARGO	QUANTITATIVO
<i>Regente de Ensino I</i>	20
<i>Regente de Ensino II</i>	20
<i>Regente de Ensino III</i>	15
<i>Encarregado</i>	04
<i>Encarregado de Obras</i>	30
<i>Encarregado de Serviços Gerais I</i>	70
<i>Encarregado de Serviços Gerais II</i>	15
<i>Encarregado de Serviços Gerais III</i>	15
<i>Encarregado de Serviços Gerais IV</i>	10
<i>Encarregado de Serviços Gerais V</i>	15
<i>Encarregado de Serviços Gerais VI</i>	10
<i>Encarregado de Serviços Gerais VII</i>	05
<i>Encarregado de Serviços Gerais VIII</i>	03
<i>Encarregado de Serviços Gerais IX</i>	01
<i>Encarregado de Serviços Gerais X</i>	01

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 10 de junho de 1997


Dr. VALFREDO PERFEITO
PREFEITO MUNICIPAL


Dr. SÉRGIO ROBERTO ALBERNAZ
Sec. De Administração e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI
ESTADO DE GOLÁS

ANEXO II LEI 1056/97
QUADRO PERMANENTE

ORGÃO	CARGO-CÓDIGO	QUANTITATIVO
GABINETE DO PREFEITO	zelador-AG-101	01
	mensageiro-AG-105	02
	assistente administrativo-AG108	01
	TOTAL	04
SECRETARIA ESPECIAL		
Coordenadoria de Assessoria Técnica		
Coordenadoria de Comunicação Social		
Núcleo de Relações Públicas e Cerimonial	auxiliar administrativo-AG107	01
Núcleo de Expediente	assistente administrativo-AG108	01
	auxiliar administrativo-AG107	01
	TOTAL	03
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Subprocuradoria do Contencioso, Fazenda Municipal, Patrimônio e Assuntos Administrativos	advogado-AF204	02
	assistente administrativo-AG108	01

*Subprocuradoria de Assistência Judiciária e
Defensoria Pública*

Coordenadoria Administrativa

SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Coordenadoria de Finanças

Núcleo de Arrecadação e Tributação

Núcleo de Contabilidade e Orçamento

Núcleo de Pagamento e Escrituração

Coordenadoria de Planejamento e Controle

Núcleo de Informação e Uso do Solo

Coordenadoria de Processamento de Dados

TOTAL

03

arrecadador de tributos-AF201

10

fiscal-AF202

05

inspetor de tributos-AF203

04

técnico em contabilidade-AG109

02

assistente administrativo-AG108

03

auxiliar administrativo-AG107

01

escriturário-AG106

05

assistente administrativo-AG108

03

auxiliar administrativo-AG107

01

auxiliar administrativo-AG107

01

assistente administrativo-AG108

01

técnico de edificações-TP313

02

engenheiro-TP315

01

operador de computador-TP317

06

programador-TP318

05

escriturário-AG106

02

Coordenadoria de Administração

Núcleo de Pessoal

Núcleo de Material e Patrimônio

Núcleo de Documentação e Arquivo

Núcleo de Zeladoria e Segurança

Núcleo de Administração do Terminal Rodoviário

Coordenadoria de Licitação e Compras

Coordenadoria do Fundo Municipal de Previdência

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Coordenadoria das Unidades Escolares

<i>assistente administrativo-AG108</i>	02
<i>escriturário-AG106</i>	05
<i>auxiliar administrativo-AG107</i>	01
<i>auxiliar administrativo-AG107</i>	01
<i>escriturário-AG106</i>	03
<i>vigia-AG104</i>	07
<i>zelador-AG101</i>	09
<i>auxiliar administrativo-AG107</i>	01
<i>zelador-AG101</i>	02
<i>vigia-AG104</i>	02
<i>auxiliar administrativo-AG107</i>	01
TOTAL	91

<i>auxiliar administrativo-AG107</i>	01
<i>zelador-AG101</i>	12
<i>merendeira-AG102</i>	70
<i>vigia-AG104</i>	07
<i>escriturário-AG106</i>	01
<i>motorista-TP301</i>	03
<i>auxiliar de ensino-(1)</i>	60
<i>professor(2)</i>	200
<i>professor de técnicas agrícolas-MG411</i>	05
<i>assistente administrativo-AG108</i>	03
<i>instrutor de trabalhos manuais-MG401</i>	30

Coordenadoria da Merenda Escolar

Coordenadoria de Ensino fundamental

Coordenadoria de Erradicação do Analfabetismo

Coordenadoria de Apoio Pedagógico Distrital

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Coordenadoria de Obras

Núcleo de Manutenção e Conservação

Núcleo de Trânsito e Vias Públicas

Coordenadoria de Serviços Rurais

Núcleo de Conservação de Estradas

<i>auxiliar de ensino-(1)</i>	05
<i>assistente administrativo-AG108</i>	01
<i>cozinheiro-AG103</i>	04
<i>coordenador escolar-(3)</i>	10
<i>supervisor ensino-(4)</i>	10
<i>orientador educacional-(5)</i>	10
<i>professor(2)</i>	25
<i>auxiliar de ensino(1)</i>	15
TOTAL	474

<i>auxiliar administrativo-AG107</i>	01
<i>auxiliar de mecânico-TP305</i>	04
<i>mecânico-TP306</i>	04
<i>pedreiro-TP308</i>	20
<i>eletricista-TP309</i>	02
<i>instalador hidro sanitário-TP310</i>	04
<i>carpinteiro-TP311</i>	04
<i>mestre de obras-TP312</i>	05
<i>motorista-TP301</i>	05

<i>auxiliar administrativo-AG107</i>	01
<i>assistente administrativo-AG108</i>	01
<i>motorista-TP301</i>	05

<i>tratorista-TP302</i>	06
-------------------------	----

<i>Coordenadoria de Serviços Públicos</i>	<i>operador de máquinas-TP303</i>	<i>10</i>
	<i>auxiliar administrativo-AG107</i>	<i>01</i>
	<i>assistente administrativo-AG108</i>	<i>01</i>
	<i>motorista-TP301</i>	<i>05</i>
	<i>operador de serra-TP304</i>	<i>10</i>
<i>Núcleo de Limpeza Urbana</i>	<i>auxiliar de serviços gerais-TP307</i>	<i>105</i>
<i>Núcleo de Iluminação Pública</i>	<i>eletricista-TP309</i>	<i>02</i>
<i>Núcleo de Parques e Jardins</i>	<i>auxiliar de serviços gerais-TP307</i>	<i>20</i>
<i>Núcleo de Cemitérios</i>	<i>auxiliar administrativo-AG107</i>	<i>01</i>
	<i>auxiliar de serviços gerais-TP307</i>	<i>05</i>
	<i>vigia-AG104</i>	<i>01</i>
	<i>TOTAL</i>	<i>223</i>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

<i>Coordenadoria de Creches</i>	<i>merendeira-AG102</i>	<i>30</i>
	<i>assistente social-SD502</i>	<i>01</i>
<i>Coordenadoria de Convênios</i>	<i>auxiliar administrativo-AG107</i>	<i>01</i>
<i>Coordenadoria de Apoio à Terceira Idade</i>	<i>instrutor de trabalhos manuais-MG401</i>	<i>10</i>
<i>Coordenadoria de Geração de Emprego e Renda</i>	<i>auxiliar administrativo-AG107</i>	<i>01</i>
<i>Coordenadoria de Apoio ao Encarcerado</i>	<i>auxiliar administrativo-AG107</i>	<i>01</i>
	<i>cozinheiro-AG103</i>	<i>01</i>
<i>Núcleo da Casa do Ipameri</i>	<i>cozinheiro-AG103</i>	<i>01</i>
	<i>TOTAL</i>	<i>46</i>

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Coordenadoria da Vigilância Sanitária

fiscal-AF202

03

enfermeiro sanitaria-SD508

06

Coordenadoria das Unidades de Saúde

assistente administrativo-AG108

02

auxiliar de enfermagem-SD501

10

atendente de enfermagem-SD510

20

médico-SD503

05

odontólogo-SD504

05

técnico lab. em análises clínicas-SD505

05

bioquímico-SD506

02

enfermeiro hospitalar-SD507

05

agente de saúde-SD509

10

motorista-TP301

02

Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde

auxiliar administrativo-AG107

01

Coordenadoria de Ações Básicas de Saúde

auxiliar administrativo-AG107

01

agente de saúde-SD509

15

TOTAL

92

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Coordenadoria de Fomento à Produção Agropecuária

Núcleo de Produção Agrícola

Núcleo de Apoio à Produção Leiteira

Núcleo de Pequenos Animais

Núcleo de Lavoura Comunitária

auxiliar administrativo-AG107

01

assistente administrativo-AG108

01

escriturário-AG106

01

técnico em agricultura-TP314	02
zootecnista-TP316	01
TOTAL	06

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Coordenadoria de Fomento à Indústria e Comércio	escriturário-AG106	01
	auxiliar administrativo-AG107	01
	assistente administrativo-AG08	01
Coordenadoria de Fiscalização de Feiras, Mercados e Abatedouros	fiscal-AF202	01
	TOTAL	04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E LAZER

Coordenadoria de Esportes e Lazer		
Núcleo de Parque Municipal	escriturário-AG106	01
	zelador-AG101	06
	vigia-AG104	03
Núcleo de Iniciação Esportiva	professor(2)	05
Coordenadoria de Turismo	auxiliar administrativo-AG107	01
	TOTAL	16

FUNDAÇÃO CULTURAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

assistente administrativo-AG108	01
fiscal-AF202	01

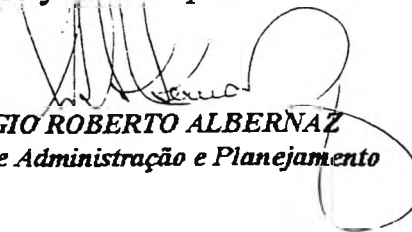
assistente administrativo-AG108
escriturário-AG106
TOTAL

01
01
04

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 10 de junho de 1997.



Dr. VALFREDO PERFEITO
Prefeito Municipal



Dr. SÉRGIO ROBERTO ALBERNAZ
Sec. Mun. De Administração e Planejamento