Lei Municipal n.º 2.136/2001

"Dispõe da Reforma Administrativa Municipal e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPAMERI, Estado de Goiás, no uso das atribuições legais que lhe confere ao Lei Orgânica do Município,

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

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

Art. 2.° - Em decorrência desta lei, não haverá acréscimo da despesa global com o funcionalismo da administração direta do Poder Executivo, com referência nos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo Único - Fica autorizado do chefe do Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais, no vigente orçamento, no limite de 10% (dez por cento).

CAPÍTULO II

DO OBJETIVO

Art. 3.º - Constitui objetivo principal da presente Lei contribuir para que através da organização de meios, passa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com que o prescrevem as legislações federal, estadual e municipal.

Art. 4.º - Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotados como metas do serviço público municipal:

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

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

III – 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 num 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 quantidade dos mesmos.

CAPÍTULO III

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5.º - As atividades da administração municipal obedecerão em caráter permanente aos seguintes fundamentos:

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

Art. 6.º - 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. 7.º - 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. 8.º - 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. 9.º - 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. 10 - A Administração Municipal, além dos controles formais concorrentes 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. 11 – 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. 12 – Para a execução de seus programas, o Município 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 Diretorias e Coordenações de programas especiais para atender as necessidades conjunturais que demandem a atuação da Prefeitura observando o disposto no Capítulo V desta Lei, mediante consulta à Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

DAS MODIFICAÇÕES ESTRUTURAIS E OUTRAS MUDANÇAS

Artigo 13 - São introduzidas as seguintes modificações na estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo:

I – ficam extintas:

a) a Secretaria Especial, com as respectivas unidades administrativas básicas, consistentes a Coordenadoria de Assessoria Técnica; Coordenadoria de Comunicação Social; Núcleo de Relações Públicas e Cerimonial e Núcleo de Expediente;

b) a Secretaria Municipal de Agricultura e do Abastecimento, com as respectivas unidades administrativas básicas, no que concerne ao Núcleo de Produção Agrícola; Núcleo de Apoio à Produção Leiteira e Núcleo de Lavoura Comunitária;

c) da renomeada Secretaria de Administração, Governo e Planejamento, as funções de:

1. Coordenadoria de Finanças;
2. Núcleo de Arrecadação e Tributação;
3. Núcleo de Contabilidade e Orçamento;
4. Coordenadoria de Processamento de Dados;
5. Núcleo de Documentação e Arquivo;
6. Coordenadoria de Licitação e Compras.

d) da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, as funções de:

1. Núcleo de Manutenção e Conservação da frota de veículos;
2. Núcleo de Manutenção e Conservação de Projetos e Obras;
3. Núcleo de Conservação de Estradas;
4. Coordenadoria de Serviços Urbanos.

e) da renomeada Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, as funções de:

1. Coordenadoria de Convênios;
2. Coordenadoria de Geração de Emprego e Renda;
3. Núcleo de Apoio ao cooperativismo e Associativismo;
4. Coordenadoria de Assistência Social e Apoio ao encarcerado.

f) da Secretaria Municipal de Saúde, as funções de:

1. Coordenadoria da Vigilância Sanitária;
2. Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde.

g) da renomeada Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Comunicação, as funções de:

1. Núcleo de Iniciativa Esportiva;
2. Coordenadoria de Turismo.

II – passam a denominar-se:

a) Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, a Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento;

b) Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

c) Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer, a Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Comunicação;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, da Indústria e do Comércio;

e) na renomeada Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento as funções de:

1. Núcleo de pagamento e escrituração, a Núcleo de tesouraria;
2. Coordenadoria de Fiscalização, a Coordenadoria de Administração;

3. Coordenadoria do Fundo Municipal de Previdência, a Coordenadoria de Convênios Médicos e Previdenciários;

f) na Secretaria Municipal de Educação as funções de:

1. Coordenadoria de Ensino Fundamental, a Coordenadoria de Ensino Fundamental e Pré-Escolar;

2. Coordenadoria de Apoio Pedagógico Distrital, a Coordenadoria de Apoio Pedagógico.

g) na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

1. Núcleo de Trânsito e Vias Públicas, a Núcleo de Conservação e Manutenção de Vias e Prédios Públicos;

2. Núcleo de Limpeza e Iluminação Pública, a Núcleo de Limpeza Pública;

Coordenadoria de Obras, a Coordenadoria de Manutenção e Conservação de Frota de Veículos.

h) na renomeada Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, da Indústria e do Comércio, o Núcleo de Produção Agrícola, a Núcleo de Comércio de Produtos Agropecuários;

i) na renomeada Secretaria Municipal de Esporte,, Turismo e Comunicação, a Coordenadoria de Comunicação Social, a Coordenadoria de Comunicação e Imprensa;

III – são transferidas:

a) da extinta Secretaria Especial para a Secretaria Municipal de Administração, as competências constantes nos incisos I, II, IV e V do artigo 16 da Lei Municipal n.º 1.056 de 10 de junho de 1.997;

b) da extinta Secretaria Especial para a Diretoria de Turismo e Comunicações, a competência constante do inciso III do artigo 16 de Lei Municipal n.º 1.056 de 10 de junho de 1.997;

c) da extinta Secretaria Municipal de Agricultura e do Abastecimento, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento, as

competências previstas nos incisos I ao VII do artigo 29 e os incisos I ao VII do artigo 31 da Lei Municipal nº 1.056 de 10 de junho de 1.997;

d) da renomeada Secretaria Municipal de Administração,, Governo e Planejamento as seguintes funções:

1. Núcleo de Arrecadação e Tributação, vinculado a extinta Coordenadoria de Finanças, a Diretoria de Finanças;
2. Núcleo de Pessoal, vinculado a renomeada Coordenadoria de Fiscalização, a Diretoria de Recursos Humanos;
3. Núcleo de Arrecadação e Tributação, vinculado a extinta Coordenadoria de Finanças, à Coordenadoria de Fiscalização;
4. Núcleo de zeladoria e segurança, passa a ser vinculada diretamente a Secretaria Municipal da letra "d".

e) da renomeada Secretaria Municipal de Administração,, Governo e Planejamento a função de Núcleo de Controle e Patrimônio da para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, da Indústria e do Comércio;

f) da extinta Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, para a renomeada Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, da Indústria e do Comércio, o Núcleo de Produção Agrícola;

g) da renomeada Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, a Coordenadoria de Creches, a Coordenadoria de Eventos Sociais;

III – são criadas:

1. a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Habitação as funções de:

a) Coordenadoria de Coleta de Lixo e Aterro Sanitário;
b) Coordenadoria de Preservação do Meio Ambiente;
c) Núcleo de Preservação do Cerrado e Nascentes;
d) Núcleo de Reflorestamento e Conservação da Flora e Fauna;
e) Núcleo de Conservação e Exploração do Solo.

2. o Gabinete Executivo:
a) Chefia de Gabinete;
b) Secretaria Particular;
c) Assessoria Especial.

3. as funções na Secretaria Municipal de Administração,, Governo e Planejamento de:
a. Diretoria de Finanças;
b. Diretoria de Recursos Humanos;
c. Diretoria de Arrecadação, Fiscalização e Tributação;
d. Núcleo de Fiscalização Urbana;
e. Núcleo de Fiscalização Rural;
f. Núcleo de Fiscalização Distrital;
g. Diretoria de Compras e Licitações;

4. na Secretaria Municipal de Saúde, a função de:
a) Núcleo de vigilância sanitária

5. vinculada a Secretaria Municipal de Educação as funções de:
a) Diretoria Administrativa das Escolas Municipais;
b) Coordenadoria de Merenda Escolar.

6) vinculada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos as funções de:
a) Diretoria de Serviços Urbanos e Rurais;

7) vinculada à renomeada Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, as funções de:
a) Diretoria do CICADD – Centro Integrado da Criança e do Adolescente David Domingues;
b) Diretoria de Projetos Sociais;
c) Diretoria de Assistência Social e Geração de Emprego;

8) vinculada à renomeada Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Comunicação, as funções de Diretoria de Turismo e Comunicação;

IV – são mantidas as seguintes Secretaria:

a) Secretaria Municipal de Saúde;
b) Secretaria Municipal de Educação;
c) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

V - são mantidas as respectivas funções de:

1) renomeada Secretaria Municipal de Administração,, Governo e Planejamento:
a) Núcleo de Administração do Terminal Rodoviário;
b) Coordenadoria de Planejamento e Controle;
c) Núcleo de informação do uso do solo.

2) a Secretaria Municipal de Saúde:
a) Coordenadoria das Unidades de Saúde;
b) Coordenadoria das Ações Básicas de Saúde;

3. da Secretaria Municipal de Educação:
a) Coordenadoria de Erradicação do Analfabetismo;.
b) Coordenadoria de Merenda Escolar;
c) Coordenadoria das Unidades Escolares:
c.1) Diretores das Unidades Escolares;
c.2) Secretários das Unidades Escolares.

4) da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:
a) Núcleo de iluminação de parques, jardins e cemitério;
b) Coordenadoria de Serviços Rurais.

5) da renomeada Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, da Indústria e do Comércio:
a) Coordenadoria de fomento à Indústria e Comércio;
b) Coordenadoria de Fiscalização de feiras, Mercador e Abatedouros;
c) Coordenadoria de Fomento à Produção Agropecuária;

6) da renomeada Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

a) Coordenadoria de Apoio a Terceira Idade e Deficientes;
b) Núcleo da Casa do Ipamerino.

7. da renomeada Secretaria Municipal de Esporte,, Turismo e Comunicação:

a) Coordenadoria de Esporte e Lazer;
b) Coordenadoria do Parque Municipal.

8. Os cargos de advogado, engenheiro, médico e odontólogo,, constantes no Anexo III da Lei Municipal n.º 1.056 de 10 de junho de 1.997.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTRA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 14 – O sistema administrativo do Município é constituído dos seguintes órgãos:

a) Prefeitura Municipal e suas estruturas administrativas;

Art. 15 - 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.
XI - Conselho Municipal do FUNDEF.

Parágrafo Único – Os Conselhos que ainda não foram criados,, serão instituídos através de legislação específica, e com a participação de um representante da Câmara Municipal, sendo este escolhido conforme representação das comissões constituídas desta Casa.

Art. 16 – São órgãos de descentralização Administrativa:

a) Administração Distrital de Domiciano Ribeiro;

b) Administração Distrital de Santo Antônio do Cavalheiro.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTRA BÁSICA ESPECÍFICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art.17 - A estrutura básica específica dos órgãos integrantes da administração do Poder Executivo, subordinado à chefia do Executivo, ficam definidos nos termos dos artigos seguintes.

Parágrafo único - Cada Secretaria Municipal terá sua estrutura básica com as devidas unidades administrativas.

Art. 18 – Compõe-se o Gabinete Executivo de:

I - Chefia de Gabinete;

II - Secretaria Particular;

III - Assessoria Especial.

Art. 19 – Compõe-se Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento:

I) Diretoria de Finanças:

a) Núcleo de tesouraria;

II) Diretoria de Recursos Humanos:

a) Núcleo de Pessoal;

III) Diretoria de Arrecadação, Fiscalização e Tributação:

a) Coordenadoria de Fiscalização

1. Núcleo de Fiscalização Urbana;
2. Núcleo de Fiscalização Rural;
3. Núcleo de Fiscalização Distrital;
4. Núcleo de Arrecadação e Tributação;
5. Núcleo de Administração do Terminal Rodoviário;

IV) Diretoria de Compras e Licitações;
a) Coordenadoria de Planejamento e Controle;
b) Núcleo de zeladoria e segurança;
c) Núcleo de informação do uso do solo;

V) Coordenadoria de Planejamento e Controle:
a) Núcleo de Zeladoria e Segurança;
b) Núcleo de Informação do Uso do Solo;
VI) Coordenadoria de Convênios Médicos e Previdenciários.

Art. 20 - Compõe-se a Secretaria Municipal de Saúde de:

I – Coordenadoria das Unidades de Saúde;
II – Coordenadoria de Ações básicas de saúde;
a) Núcleo de vigilância sanitária;

Art. 21 – Compõe-se a Secretaria Municipal de Educação de:
1. Diretoria Administrativa das Escolas Municipais;
2. Coordenadoria de Ensino Fundamental e Pré-Escolar;

3. Coordenadoria de Apoio Pedagógico;

4. Coordenadoria de Erradicação do Analfabetismo;
a) Coordenadoria de Merenda Escolar;
b) Núcleo de Distribuição da Merenda Escolar;

5. Coordenadoria das Unidades Escolares;
a) Diretores das Unidades Escolares;
b) Secretários das Unidades Escolares;

Art. 22 – Compõe-se a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de:

1. Diretoria de Serviços Urbanos e Rurais;

a) Núcleo de conservação e manutenção de vias e prédios públicos;

b) Núcleo de limpeza pública;

c) Núcleo de iluminação de parques, jardins e cemitérios;

d) Coordenadoria de Serviços Rurais;

e) Coordenadoria de Manutenção e Conservação de Frota de Veículos;

Art. 23 - Compõe-se a Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, da Indústria e do Comércio:

1. Coordenadoria de Fomento à Industria e Comércio;
2. Coordenadoria de Fiscalização de Feiras, Mercados e Abatedouros;
3. Coordenadoria de Fomento à produção Agropecuária;
4. Núcleo de Comércio de Produtos Agropecuários;
5. Núcleo de Comércio de Produtos Industrializados;
6. Núcleo de Controle de Patrimônio;

Art. 24 – Compõe-se a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de;

a. Diretoria do CICADD – Centro de Integrado da Criança e do Adolescente David Domingues;

b. Diretoria de Projetos Sociais;

c. Diretoria de Assistência Social e Geração de Emprego;
1) Núcleo da Casa do Ipamerino;

d. Coordenadoria de apoio à terceira idade e deficientes;

e. Coordenadoria de Eventos Sociais;

Art. 25 – Compõe-se a Secretaria Municipal de Esporte,, Turismo e Comunicação de:

1) Diretoria de Turismo e Comunicação;
a) Coordenação de Comunicação e Imprensa;

2) Coordenadoria de Esporte;
a) Coordenadoria do Parque Municipal;

Art. 26 – Compõe-se a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, de;

1) Coordenadoria de Coleta de Lixo e Aterro Sanitário;

2) Coordenadoria de Preservação do Meio Ambiente;
a) Núcleo de Preservação do Cerrado e Nascentes;
b) Núcleo de Reflorestamento e Conservação da Flora e Fauna;
c) Núcleo de Conservação e Exploração do solo;

Art. 27 - A Procuradoria Jurídica compõe-se das seguintes subprocuradorias:

1. Subprocuradoria do Contencioso, Fazenda Municipal,, Patrimônio e Assuntos Administrativos;
2. Subprocuradoria Administrativa.

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO FUNDACIONAL

Art. 28 - À Fundação Cultural de Educação Ambiental tem a seguinte composição:

1. Diretoria da Fundação Cultural de Educação Ambiental:

Parágrafo único: É facultado ao Prefeito Municipal dispor sobre a estrutura organizacional complementar da Fundação Cultural de Educação Ambiental.

CAPÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 29 – A competência no âmbito do Gabinete do Prefeito é a seguinte:

1. assistência ao Prefeito Municipal no trato de questões,, providências e iniciativas do seu expediente particular;
2. organização da agenda do Prefeito;
3. assessoramento ao Prefeito em assuntos multidisciplinares por ele especificados;
4. coordenação da participação das Secretarias Municipais e dos demais órgãos do Município no que respeita ao exame das leis votadas pela Câmara Municipal e submetidas à sanção do Prefeito Municipal, bem como responsabilidade pela redação das razões de veto;
5. representação civil do Prefeito do Município;
6. relações públicas, cerimonial e administração do Palácio do Prefeito;
7. administração dos meios de transporte do Prefeito;
8. audiência e recepção de petições, reclamações,, representações, denúncias ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas integrantes da administração pública municipal;
9. empenho no sentido de que qualquer pessoa seja bem recebida e atendida em todas as repartições da administração pública municipal e, no caso de queixa de mau recebimento ou atendimento,, apuração do fato e, se constatada sua veracidade, acionamento das autoridades competentes e para a devida punição do responsável,, comunicando-a ao queixoso;

10. assistência ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais e, em especial, nos assuntos referentes à administração pública;

11. outras atividades correlatas;

Parágrafo único: O chefe do Gabinete do Prefeito tem competência para substituir o titular das pastas de Secretários Municipais em suas faltas e impedimentos.

Art. 30 – A área de competência no âmbito da Secretaria Municipal de Administração é a seguinte:

1. prestação de serviços gerais necessários à administração direta e transporte de objetos e pessoas;

2. recrutamento, seleção, treinamento, controle de pessoal e pagamento de salários;

3. coordenação e avaliação do desempenho para fins de promoção e progressão funcional;

4. guarda, conservação e controle do patrimônio mobiliário do Município;

5. obtenção, armazenamento e fornecimento do material necessário ao funcionamento da administração municipal;

6. supervisão da área de previdência municipal e fiscalização da concessão de licenças médicas aos servidores municipais;

7. realização de auditorias;

8. diretrizes para a reforma administrativa;

9. políticas de desenvolvimento institucional e de capacitação do servidor, no âmbito da administração municipal, direta e fundacional;

10. supervisão e coordenação dos sistemas de pessoal civil, de organização administrativa, de administração de recursos da informação e informática;

11. modernização da gestão e promoção da qualidade no setor público municipal;

12. administração tributária, fiscal e financeira do Município;

13. fiscalização da arrecadação tributária municipal;

14. controle interno e coordenação das providências para o controle interno da administração pública;

15. previsão da receita;

16. captação de recursos financeiros de origem tributária e de instituições financeiras e governamentais, nacionais e estrangeiras;

17. administração dos recursos financeiros do Município e contabilidade geral;

18. inscrição e cobrança da dívida ativa do Município;

19. proposição do aperfeiçoamento da legislação tributária;

20. auditoria financeira;

21. controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento da administração pública estadual;

22. assessoramento imediato e apoio administrativo ao Prefeito do Município;

23. coordenação política da Administração Municipal e dos órgãos da administração entre si, e demais poderes;

24. auxílio ao Prefeito Municipal no exame de assuntos políticos e administrativos;

25. assistência ao Prefeito do Município:

25.1. na coordenação das ações políticas, administrativas e administrativas;

25.2. no relacionamento do Poder Executivo com os demais Poderes, com as autoridades superiores do Governo Federal, Estadual, de outros Estados e dos Municípios, bem como dos Governos de países estrangeiros;

26. transmissão e controle das instruções emanadas do chefe do Executivo Municipal;

27. planejamento estratégico e política econômico-social;

28. gestão do sistema municipal de planejamento e orçamento;

29. elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos municipais e regionais de desenvolvimento econômico-social;

30. avaliação e revisão dos planos setoriais de responsabilidade das Secretarias Municipais, de forma a compatibilizá-los com o planejamento e a política econômico-social;

31. coordenação da elaboração da proposta orçamentária anual;

32. controle, acompanhamento e avaliação sistemática do desempenho das Secretarias do Município na elaboração e execução dos seus planos, programas, projetos e orçamentos;

33. informação ao Prefeito do Município acerca da evolução da execução dos planos, programas, projetos e orçamentos governamentais, cotejando-os com o planejamento e a política econômico-social;

34. relativas a financiamentos de projetos públicos;

35. promoção do desenvolvimento, inclusive o regional;

36. articulação com os outros municípios;

37. preparar, registrar, expedir, publicar e divulgar os atos do Prefeito;

38. receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;

39. adquirir, padronizar, guardar, distribuir e controlar todo o material utilizado na prefeitura;

40. receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da prefeitura;

41. zelar pelo cumprimento do regime jurídico único dos servidores municipais;

42. licenciar e expedir alvarás;

43. elaborar o Plano Diretor e fazer o seu acompanhamento;

44. zelar pelo cumprimento da Lei de Zoneamento;

45. manter cadastro atualizado dos loteamentos;

46. licenciar e fiscalizar as obras particulares, bem como, expedir o "habite-se";

aplicar a lei de parcelamento do solo;

47. zelar pelos bens públicos e bens de uso comum com povo;

48. garantir a segurança dos próprios da municipalidade;

49. demais atividades correlatas.

Art. 31 – A área de competência no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde é a seguinte:

1. política municipal de saúde;

2. coordenação e fiscalização do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;

3. saúde preventiva, promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;

4. prevenção e combate às doenças;

5. fiscalização, vigilância e controle sanitário e da higiene;
6. vigilância de saúde, drogas, medicamentos e alimentos;
7. prestação de serviços médicos, hospitalares e ambulatoriais de urgência e emergência;
8. avaliação e acompanhamento da demanda de atuação médica e hospitalar;
9. distribuição de medicamentos;
10. executar ações de vigilância sanitária e Epidemiológica, bem como da saúde do servidor;
11. fiscalizar o fluorcloretação da água para o consumo dos munícipes;
12. supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência médica e odontológica à população;
13. promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público, inclusive, colaborando com as demais esferas governamentais;
14. implementar a municipalização do sistema único de saúde;
15. controlar o Fundo Municipal de Saúde;
16. cumprir as determinações do Conselho Municipal de Saúde;
17. manter o funcionamento das unidades municipais de saúde.
18. outras atividades correlatas;

Art. 32 – A área de competência no âmbito da Secretaria Municipal de Educação é a seguinte:

1. organizar e cumprir o sistema municipal de ensino;
2. formulação e implementação da política municipal de educação, voltada para a melhoria da qualidade de vida da população e o acesso ao mercado de trabalho;
3. controle e fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino fundamental e pré-escolar;
4. pesquisa educacional;
5. controle dos recursos financeiros necessários ao custeio e ao investimento no sistema de ensino e no processo educacional;

6. escolarização regular de adolescentes e adultos que não a tenham iniciado ou concluído, visando ao prosseguimento dos seus estudos;

7. estabelecer programa de erradicação do analfabetismo;

8. coordenação da elaboração da proposta do Plano Municipal de Educação, em harmonia com as entidades associativas e sindicais das áreas educacional, ambiental e do setor produtivo;

9. publicação de informações gerais e técnicas relativas à educação;

10. gerir, executar e cumprir a legislação inerente ao FUNDEF;

11. elaborar e executar o Plano Municipal de Educação;

12. proporcionar assistência escolar, relacionado à merenda e assistência médica aos estudantes;

13. reciclar os educadores municipais;

14. promover as atividades esportivas e recreativas no âmbito escolar;

15. outras atividades correlatas.

Art. 33 – A área de competência no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é a seguinte:

1. política municipal de serviços e obras públicas;

2. controle e fiscalização da qualidade dos serviços prestados diretamente pelo Município;

3. executar as atividades relativas à manutenção de limpeza pública e administração dos cemitérios;

4. elaborar projetos de construção e conservação das obras públicas municipais, bem como dos próprios da municipalidade;

5. cuidar da manutenção de parques, jardins e arborização das ruas;

6. abrir ruas, travessas e logradouros públicos;

7. zelar pelo serviço de iluminação pública;

8. manter a frota de veículos do município, bem como de todos os equipamentos rodoviários de uso geral da administração;

9. zelar pela sinalização de trânsito nas vias públicas;

10. criar e manter o sistema municipal de trânsito;

11. outras atividades correlatas.

Art. 34 – A área de competência no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, da Indústria e do Comércio é a seguinte:

1. política municipal de agricultura, pecuária e abastecimento;
2. desenvolvimento rural e da agropecuária, inclusive das atividades florestais e pesquisas;
3. política e planejamento, abrangendo produção, comercialização, abastecimento alimentar, armazenagem e crédito agrícola;
4. fomento à produção agropecuária e à agroindústria;
5. assuntos de mercado, comercialização abastecimento agropecuário e agronegócios;
6. publicação de informações técnicas e econômicas relativas à agropecuária e à agroindústria;
7. estudos e pesquisas científicas e tecnológicas relativas à agropecuária e à agroindústria;
8. aplicação da legislação relativa à defesa sanitária animal e vegetal;
9. fiscalização de insumos utilizados nas atividades agropecuárias e da prestação de serviços nos setores agrícola e pecuário;
10. proteção, conservação e manejo do solo e água,, quando relacionados com o processo produtivo agrícola e pecuário;
11. incentivo e fortalecimento do cooperativismo e do associativismo agrícola e pecuário;
12. 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;
13. colocar máquinas à disposição dos pequenos produtores para correção, preparo, plantio e conservação do solo;
14. difundir a lavoura comunitária;
15. desenvolver projetos que visem maior produtividade agropecuária;
16. celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais que proporcionem disseminação de técnicos de produção e manejo;

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

18. administrar a produção da Escola Agrícola;

19. divulgar tecnologia de melhoramento genético e transplante de embrião;

20. organizar os sistema de silagem aos pequenos produtores.

21. política municipal de fomento à indústria e ao comércio;

22. desenvolvimento industrial e comercial do Município;

23. assistência técnica às empresas, especialmente às microempresas, nos seus projetos de implantação, ampliação e diversificação;

24. apoio à micro, pequena e média empresas;

25. geração e divulgação de informações básicas sobre a realidade sócio-econômica ipamerina; política municipal de fomento à indústria e ao comércio;

26. desenvolvimento industrial e comercial do Município;

27. assistência técnica às empresas, especialmente às microempresas, nos seus projetos de implantação, ampliação e diversificação;

28. fomentar a instalação de empresas no município;

29. manter cadastro das atividades econômicas do município;

30. prestar informações à comunidade das linhas de créditos existentes para exploração comercial e industrial;

31. desenvolver projetos que busquem evidenciar a capacidade econômica do município;

32. fiscalizar feiras, mercados e abatedouros.

33. tombar, registrar, inventariar, proteger e conservar os bens móveis, imóveis e semoventes do município;

34. cuidar da conservação interna e externa do prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

35. outras atividades correlatas;

Art. 35 – A área de competência no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania é a seguinte:

1. política municipal de defesa e promoção da cidadania;
2. política municipal de emprego, mercado e geração de renda;
3. programas e projetos para a melhoria das condições de vida do trabalhador;
4. assistência pública, proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência;
5. combate às causas da pobreza e aos fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;
6. formação de desenvolvimento profissional;
7. atividades relacionadas com a assistência social, a ação comunitária e a assistência à criança, ao adolescente, ao idoso e ao deficiente de competência do Município;
8. prestar serviço de assistência e promoção social;
9. desenvolver atividades comunitárias no município;
10. fiscalizar a aplicação das subvenções consignadas no orçamento para as entidades de assistência e promoção social;
11. incentivar a criação de cooperativas e associações;
12. organizar programas de assistência à terceira idade;
13. implantar programas de atendimento à infância e adolescência, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente;
14. colaborar no zelo dos centros comunitários;
15. cuidar da assistência aos encarcerados;
16. manter a Casa do Ipamerino na Capital do Estado de Goiás.
17. outras atividades correlatas;

Art. 36 – A área de competência no âmbito da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Comunicação é a seguinte:

1. promoção e estímulo à prática das várias modalidades esportivas;
2. estudos e pesquisas relativos ao aprimoramento e à difusão dos esportes;

intercâmbio com entidades esportivas;

3. sistemas de lazer e recreação e fomento aos já existentes,, que se destinem, preferencialmente, às classes de menores rendas;

4. promoção à expansão e ao aprimoramento da infra-estrutura de esporte e lazer no Município;

5. promover e incentivar o desenvolvimento dos esportes,, recreação e atividades relacionadas com o desporto e o lazer de competência do município;

6. administrar as unidades de esportes e recreação;

7. fomentar o desenvolvimento do turismo no Município;

8. incentivar a indústria do turismo.

9. coordenação da participação do Prefeito em cerimônias civis e militares;

10. política municipal de comunicação social;

11. atividades municipais relativos aos serviços de imprensa,, propaganda e campanhas institucionais;

12. supervisão e coordenação da veiculação de publicidade de interesse do Poder Executivo;

13. outras atividades correlatas;

Art. 37 – A área de competência no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; dos Recursos Hídricos e da Habitação é a seguinte:

1. política municipal de meio ambiente;
2. política municipal dos recursos hídricos;
3. política municipal de reflorestamento;
4. política municipal de habitação, saneamento básico e desenvolvimento urbano;
5. apreciação do zoneamento agro-econômico-ecológico do Município;
6. apreciação dos planos municipais de saneamento básico, de gerenciamento de recursos hídricos e minerais, de conservação e recuperação do solo e de áreas de conservação obrigatória;
7. apreciação do sistema de prevenção e controle de poluição ambiental;
8. intercâmbio, cooperação técnica e captação de recursos financeiros junto às instituições nacionais e internacionais voltadas para a preservação e recuperação do meio ambiente;
9. administração da oferta e outorga de uso, para todos os fins, dos recursos hídricos - águas superficiais e subterrâneas - de domínio

do Município, respeitados os casos de competência da União e do Estado,, garantindo o seu uso múltiplo de forma racional e integrada;

10. atividades relacionadas com a área do meio ambiente de competência do Município;

11. registro, acompanhamento e fiscalização dos direitos relativos aos recursos hídricos;

12. fomento às iniciativas públicas e privadas que objetivem a melhoria tecnológica e a redução de custos da habitação popular;

13. fomento à engenharia pública objetivando a melhoria das condições de urbanização de aglomerados urbanos habitados pela população de baixa renda;

14. expedir informação sobre o uso do solo;

15. outras atividades correlatas;

Art. 38 – A área de competência no âmbito da Procuradoria Geral do Município é a seguinte:

1. representar o município em qualquer instância judiciária;

2. assistir e assessorar o Prefeito Municipal e os diversos órgãos municipais em assuntos jurídicos;

3. promover a defesa do município nas ações que lhes forem contrárias;

4. 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;

5. apuração de eventual irregularidade na administração pública municipal reclamada, representada ou denunciada por qualquer pessoa e, se constatada sua veracidade, tomando as providências cabíveis,, sendo que nos casos exigidos por Lei, o encaminhamento de representação ao Ministério Público;

6. elaboração e publicação dos atos e decretos editados e das leis sancionadas ou promulgadas pelo Prefeito Municipal;

7. elaboração de projeto de lei e de todos os atos do processo legislativo;

8. encaminhamento de mensagens governamentais e acompanhamento da tramitação das proposições na Câmara Municipal;

9. controle do cumprimento dos prazos constitucionais,, legais e regimentais relativos aos atos oriundos da Câmara Municipal;

Art. 39 - É facultado ao Prefeito do Município estabelecer outras competências além das constantes deste artigo para as Secretarias Municipais da administração do Poder Executivo, através de decreto, fixando suas competências e composições.

Art. 40 – As competências da Fundação Cultural de Educação Ambiental será definida em lei específica.

Art. 41 - Cabe aos Secretários Municipais, em relação às suas competências fixar as políticas, diretrizes e prioridades, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução,, representando o Município nas Assembléias Gerais e, quando se fizer necessário, o Prefeito Municipal, respeitados os preceitos legais e constitucionais.

CAPÍTULO IX

DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL

Art. 42 – A administração distrital do Município, compõe-se de:

I – Administrador Distrital
a) Núcleo de Apoio Administrativo

Art. 43 – 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 instituições 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;

CAPÍTULO X

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 44 – Em decorrência desta lei ficam criados os seguintes cargos:

I) Secretário Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Habitação;

a) vinculados à referida secretaria os cargos de:

1. Coordenador de Coleta de Lixo e Aterro Sanitário;
2. Coordenador de Preservação do Meio Ambiente;
3. Chefe de Núcleo de Preservação do Cerrado e Nascentes;
4. Chefe de Núcleo de Reflorestamento e Conservação da Flora e Fauna;
5. Chefe de Núcleo de Conservação e Exploração do Solo.

II) de chefe do Gabinete Executivo:

a) vinculados ao referido órgão:

1. Secretária Particular do Prefeito Municipal;
2. Assessor Especial do Prefeito Municipal.

III) vinculado a Secretaria Municipal de Administração,, Governo e Planejamento, o cargo de:

1. Diretor de Finanças;

2. Diretor de Recursos Humanos;
3. Diretor de Arrecadação, Fiscalização e Tributação;
4. Chefe de Núcleo de Fiscalização Urbana;
5. Chefe de Núcleo de Fiscalização Rural;
6. Chefe de Núcleo de Fiscalização Distrital;
7. Diretor de Compras e Licitações;

IV) vinculado Secretaria Municipal de Saúde, o cargo de:

1. Chefe de Núcleo de vigilância sanitária.

V) vinculado a Secretaria Municipal de Educação, os cargos de:

1. Diretoria Administrativa das Escolas Municipais;
2. Coordenador de Merenda Escolar;
3. de função gratificada de coordenador de ensino I;
4. de função gratificada de coordenador de ensino II;

VI) vinculada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, o cargo de:

1. Diretor de Serviços Urbanos e Rurais;

VII) vinculada à renomeada Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, os cargos de:

1. Diretor do CICADD – Centro de Integração da Criança e do Adolescente David Domingues;
2. Diretor de Projetos Sociais;
3. Diretor de Assistência Social e Geração de Emprego.

VIII) vinculada à renomeada Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Comunicação, os cargos de:

1. Diretor de Turismo e Comunicação;

IX) vinculada à renomeada Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, da Indústria e do Comércio, os cargos de:

1. Coordenador de Fomento à Indústria e Comércio;
2. Coordenador de Fiscalização de Feiras, Mercados e Abatedouros;
3. Coordenador de Fomento à Produção Agropecuária;

4. Chefe de Núcleo de Comércio de Produtos Agropecuários;

5. Chefe de Núcleo de Comércio de Produtos Industrializados;

Art. 45 – Os cargos de Secretário Municipal de Governo e Planejamento, Secretário de Municipal de Assistência Social e Trabalho,, Secretário Municipal de Desenvolvimento e Secretário Municipal de Esportes, Turismo e Lazer, passam a denominar-se Secretário Municipal de Administração, Governo e Planejamento, Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania, Secretário Municipal de Desenvolvimento da Agricultura,, da Indústria e do Comércio e Secretário Municipal de Esportes, Turismo e Comunicação, respectivamente.

Art. 46 – São mantidos os cargos de:

I) Secretário Municipal de Saúde;

II) Secretário Municipal de Educação;

III) Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;

IV) da renomeada Secretaria Municipal de Administração,, Governo e Planejamento:

a) Chefe de Núcleo de Administração do Terminal Rodoviário;

b) Coordenador de Planejamento e Controle;

c) Chefe de Núcleo de informação do uso do solo.

V) da Secretaria Municipal de Saúde:

a) Coordenador das Unidades de Saúde;

b) Coordenador das Ações Básicas de Saúde;

VI) da Secretaria Municipal de Educação:

1. Coordenador de Erradicação do Analfabetismo;

2. Coordenador de Merenda Escolar;

3. Coordenador das Unidades Escolares:

a) Diretores das Unidades Escolares;

b) Secretários das Unidades Escolares.

VII) da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

a) Chefe de Núcleo de iluminação de parques, jardins e cemitério;

b) Coordenador de Serviços Rurais.

VIII) da renomeada Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, da Indústria e do Comércio:

a) Coordenador de fomento à Indústria e Comércio;

b) Coordenador de Fiscalização de feiras, Mercador e Abatedouros;

c) Coordenador de Fomento à Produção Agropecuária;

IX) da renomeada Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

a) Coordenador de apoio a terceira idade;

b) Chefe de Núcleo da Casa do Ipamerino.

X) da renomeada Secretaria Municipal de Esporte,, Turismo e Comunicação:

a) Coordenador de Esporte e Lazer;

b) Coordenador do Parque Municipal.

Art. 47 - São transformados, mantidas, no mais, suas atuais denominações os seguintes cargos:

I) na renomeada Secretaria Municipal de Administração,, Governo e Planejamento as funções de:

a) Chefe de Núcleo de pagamento e escrituração, a Chefe de Núcleo de tesouraria;

b) Coordenador de Fiscalização, a Coordenador de Administração;

c) Coordenador do Fundo Municipal de Previdência, a Coordenador de Convênios Médicos e Previdenciários;

II) na Secretaria Municipal de Educação os cargos de:

a) Coordenador de Ensino Fundamental, a Coordenador de Ensino Fundamental e Pré-Escolar;

b) Coordenador de Apoio Pedagógico Distrital, a Coordenador de Apoio Pedagógico.

III) na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

a) Chefe de Núcleo de Trânsito e Vias Públicas, a Chefe de Núcleo de Conservação e Manutenção de Vias e Prédios Públicos;

b) Chefe de Núcleo de Limpeza e Iluminação Pública, a Chefe de Núcleo de Limpeza Pública;

c) Coordenador de Obras, a Coordenador de Manutenção e Conservação de Frota de Veículos.

IV) na renomeada Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, da Indústria e do Comércio, o de Chefe Núcleo de Produção Agrícola, a Chefe de Núcleo de Comércio de Produtos Agropecuários;

V) na renomeada Secretaria Municipal de Esporte,, Turismo e Comunicação, o Coordenador de Comunicação Social, a Coordenador de Comunicação e Imprensa;

Art. 48 - Passam a ter a seguinte denominação os cargos abaixo nominados, com as respectivas alocações:

I) Coordenador de Comunicação Social, lotado da extinta Secretaria Municipal Especial, a Coordenador de Comunicação e Imprensa,, integrante na Secretaria Municipal de Esporte e Turismo;

II) Chefe de Núcleo de Material e Patrimônio, lotado na renomeada Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento, a Chefe de Núcleo de Patrimônio na Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, da Indústria e do Comércio;

Art. 49 – Serão extintos os seguintes cargos:

a) Secretario Especial, juntamente com os cargos que são vinculados à referida secretaria de:

1. Coordenador de Assessoria Técnica;
2. Coordenador de Comunicação Social;

3. Chefe de Núcleo de Expediente;

b) Secretário Municipal de Agricultura e do Abastecimento, juntamente com os cargos que são vinculados a referida secretaria de:

1. Chefe de Núcleo de Produção Agrícola;
2. Chefe de Núcleo de Apoio à Produção Leiteira;
3. Chefe de Núcleo de Lavoura Comunitária;

c) da renomeada Secretaria de Administração, Governo e Planejamento:

1. Coordenador de Finanças;
2. Chefe de Núcleo de Arrecadação e Tributação;
3. Chefe de Núcleo de Contabilidade e Orçamento;
4. Coordenador de Processamento de Dados;
5. Chefe de Núcleo de Documentação e Arquivo;
6. Coordenador de Licitação e Compras.

d) da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

1. Chefe de Núcleo de Manutenção e Conservação da frota de veículos;
2. Chefe de Núcleo de Manutenção e Conservação de Projetos e Obras;
3. Chefe de Núcleo de Conservação de Estradas;
4. Coordenador de Serviços Urbanos.

e) da renomeada Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de:

1. Coordenador de Convênios;
2. Coordenador de Geração de Emprego e Renda;
3. Chefe de Núcleo de Apoio ao cooperativismo e Associativismo;
4. Coordenador de Assistência Social e Apoio ao encarcerado.

f) da Secretaria Municipal de Saúde:

1. Coordenador da Vigilância Sanitária;
2. Coordenador do Fundo Municipal de Saúde.

g) da renomeada Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Comunicação:

1. Chefe de Núcleo de Iniciativa Esportiva;
2. Coordenador de Turismo.

CAPÍTULO XI

DAS COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 50 – As coordenações de programas especiais previstos no parágrafo único do art. 12, desta Lei, serão instituídos por Decreto Municipal, para atender as seguintes finalidades:

I – Executar programas de interesse do Município cuja competência não esteja no âmbito das secretarias;

II – Assessorar o prefeito nas necessidades conjunturais que demandem atuação do Município;

§ 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 XII

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 51 – Para atender aos objetivos previstos nos artigos 4º e 5º desta lei, o Prefeito Municipal, bem como os Secretários Municipais, deverão permanecer livres de funções meramente executórias, entretanto,, deverão estar permanentemente informados, através de relatórios circunstanciados, de todas as atividades relativas ao órgão que dirige.

Parágrafo Único – O encaminhamento de processo e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo ou a 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 XIII

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 52 – Os cargos de provimento em comissão, constantes no anexo I da presente, que são atribuídos os níveis de vencimento:

Parágrafo Único: Os vencimentos dos Secretários Municipais,, permanecem os valores contidos nas Leis Municipais n.º 2.119 e 2.129 de 20 de dezembro de 2.000.

Art. 53 – Os cargos de provimentos efetivos fazem parte do Anexo II que fazem parte da presente Lei, com os respectivos quantitativos,, bem como seus vencimentos.

§ 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. 54 – o provimento dos cargos comissionados e de chefias são de livre nomeação designação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 55 – Na ausência do Titular do cargo ou chefia, será designado, por ato do superior hierárquico, o substituto dentre aqueles que já ocupem chefia de por ato do superior hierárquico, que responderá cumulativamente por ambos, sem ônus ao cargo cumulativo, ou ainda nos termos desta Lei.

Art. 56 – A criação de cargos em comissão fica sujeita a aprovação da Câmara Municipal.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 - Os cargos em comissão previstos nesta, impõe a obrigatoriedade da prestação de serviço em regime de 8 (oito) horas diárias de trabalho, ressalvadas as portarias e regulamentação ou regimentos de funcionamento das Secretarias, órgãos e fundações.

Art. 58 - É o Chefe do Poder Executivo autorizado a instituir,, mediante decreto, no âmbito da administração direta e fundacional, funções gratificadas para atender a encargos de chefia, assessoramento e secretariado, previstos em regulamento ou regimento e que não justifiquem a criação de cargo.

§ 1° - A vantagem de que trata este artigo:

a) não constitui situação permanente e os valores e critérios para fixação dos seus níveis ou símbolos serão definidos em decreto do Chefe do Poder Executivo;

b) somente será atribuída a funcionário efetivo;

c) será percebida pelo funcionário cumulativamente com o respectivo vencimento ou remuneração;

d) não excederá, quanto ao seu nível ou símbolo mais elevado, a 5 (cinco) salários mínimos.

Art. 59 - Têm "status", deveres, prerrogativas, vencimentos e representações equivalentes aos de Secretário Municipal, o titular do cargo de Chefe do Gabinete do Executivo.

Art. 60 - Ao cargo de Assessor Especial, do âmbito do Gabinete Executivo é atribuído vencimento, prerrogativas e representações equivalentes ao Encarregado de Serviços Gerais X.

Art. 61 – Aos cargos de Administrador Distrital é atribuído a remuneração do Diretor Municipal.

Art. 62 - os cargos de provimento em comissão, existentes atualmente, que não tenham correspondência direta com a estrutura básica

de órgãos da administração municipal, abrangidos por esta Lei, serão especificados em decreto a ser expedido pelo Prefeito Municipal, com as respectivas alocações, denominações, quantidades e remunerações nos termos dos anexos desta Lei, dentro do prazo de noventa (90) dias, a contar da vigência desta lei, sendo-lhe facultado alterar as suas denominações,, fundi-los, vedado, em qualquer caso, o aumento da despesa, mediante consulta ao Legislativo Municipal.

Art. 63 – Os servidores ocupantes de cargos comissionados constante do Anexo II da Lei 368/90, que não tenham função gratificada e que venham a ser nomeados para ocupar cargos comissionados de Diretores, Coordenadores e Chefes de Núcleos, terão seus quantitativos a extinção automática.

Art. 64 - Observados os dispostos desta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder a modificações nos cargos nela referidos, sem ultrapassar o valor global despendido.

Art. 65 – 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, mediante consulta ao Legislativo.

Art. 66 – As atribuições das secretarias 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 do Município;

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. 67 – No regimento interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito Municipal 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 termos do artigo 75 da Lei Orgânica do Município, com as ressalvas previstas no artigo 76 do mesmo diploma legal.

Art. 68 – As unidades administrativas da atual estrutura da prefeitura serão automaticamente extintas à medida que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta Lei.

Art. 69 – As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

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

Art. 70 – O Município dará atenção especial a reciclagem e ao treinamento de seus servidores, fazendo-os na medida das disponibilidades financeiras e da conveniência dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 71 – A Lei de iniciativa do Prefeito Municipal disporá sobre a forma de provimento, mediante processo eletivo, dos cargos e funções de direção de unidade escolar, ficando a vigência do disposto nos art. 14 e 15 da Lei Municipal n.º 1.876 de 23 de setembro de 1.999, sobrestada até que seja editado o referido diploma legal.

§ 1.º - O processo eletivo referido no caput deste artigo ocorrerá nos anos ímpares a partir do presente exercício, com o mandato sendo de 02 (dois) anos.

§ 2.º - Enquanto não for editada a lei de que trata este artigo, o cargo de Diretor Educacional será provido livremente pelo Prefeito do Município.

Art. 72 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém seus efeitos a 1.º de março de 2.001.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS, aos 26 dias do mês de março de 2.001.

Wellington Rodrigues Peixoto
Prefeito Municipal

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPAMERI
PODER EXECUTIVO

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL n.º 2.136/2001

CARGOS EM COMISSÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

Denominação do Cargo	Quantitativo	Vencimento R$	Gratificacão	Total R$
Procurador Geral do Município	01	495,00	495,00	990,00
Subprocurador do Município	02	347,00	347,00	694,00
Diretor Municipal	10	395,00	395,00	790,00
Diretor Municipal de Fundação	01	395,00	395,00	790,00
Administrador Distrital	02	395,00	395,00	790,00
Coordenador de Programas Especiais	03	173,00	173,00	346,00
Coordenador	23	245,00	245,00	490,00
Chefe de Núcleo	21	175,00	175,00	350,00
Diretor de Unidade de Ensino (2ª fase 1º grau)	02	245,00	245,00	490,00
Vice-diretor de Unid. de Ens. (2ª fase 1º grau)	02	215,00	215,00	430,00
Diretor de Ensino (1ª fase 1º grau)	02	175,00	175,00	350,00
Secretária de Unid. de Ensino (2ª fase 1º grau)	02	151,00	151,00	302,00
Diretor de Pré-Escolar I	05	151,00	151,00	302,00
Diretor de Pré-Escolar II	05	175,00	175,00	350,00
Secretário de Unid. de ensino (1ªfase 1º grau)	05	151,00	15100	302,00
Secretário de Gabinete	10	151,00	151,00	302,00
Secretária Executiva	01	151,00	151,00	302,00
Coordenador Escolar I	08	160,00	160,00	320,00
Coordenador Escolar II	08	220,00	220,00	440,00
Secretário Particular do Gabinete	01	151,00	151,00	302,00

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPAMERI
PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPAMERI (GO), 26 dias do mês de março de 2.001.

Wellington Rodrigues Peixoto
Prefeito Municipal

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPAMERI
PODER EXECUTIVO

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL n.º 2.136/2001

CARGOS EM COMISSÃO SEM GRATIFICAÇÃO

Denominação do cargo	***Quant.***	***VencimentoR$***
Regente de Ensino I	65	151,00
Regente de Ensino II	25	165,00
Regente de Ensino III	20	250,00
Encarregado	04	151,00
Encarregado de Obras	30	250,00
Encarregado de Serviços Gerais I	85	151,00
Encarregado de Serviços Gerais II	25	160,00
Encarregado de Serviços Gerais III	25	170,00
Encarregado de Serviços Gerais IV	10	180,00
Encarregado de Serviços Gerais V	15	195,00
Encarregado de Serviços Gerais VI	10	250,00
Encarregado de Serviços Gerais VII	10	350,00
Encarregado de Serviços Gerais VIII	08	380,00
Encarregado de Serviços Gerais IX	01	600,00
Encarregado de Serviços Gerais X	02	990,00
Chefe de Gabinete do Executivo	01	1.650,00
Assessor Especial	01	990,00
Secretário Municipal	08	1.650,00

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPAMERI (GO), 26 dias do mês de março de 2.001.

Wellington Rodrigues Peixoto
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO PERMANENTE

ÓRGÃO	CARGO-CÓDIGO	QUANT.
GABINETE EXECUTIVO		
Chefia de Gabinete Secretaria Particular Assessoria Especial	Zelador AG–101	01
	Mensageiro AG-105	02
	Assistente adminis. AG-108	02
	Auxiliar adminis. AG-107	02
	TOTAL	**07**
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
	Advogado AF–204	02
	Assistente administrativo AG–108	01
Subprocuradoria do Contencioso, Fazenda Municipal, patrimônio e Assuntos administrativos Subprocuradoria de assistência judiciária e defensoria Pública Coordenadoria de administrativa		
	TOTAL	**03**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GOVERNO E PLANEJAMENTO

Diretoria de Finanças		
Núcleo de tesouraria	Assistente Administ. AG-108	01
	Escriturário AG-106	03
	Técnico em Contabilidade AG-109	02
	Programador TP-318	01
Diretoria de Recursos Humanos		
Núcleo de Pessoal	Assistente Administ. AG-108	02
	Escriturário AG-106	05
	Operador de Computador TP-317	01
	Programador TP-318	01
Diretoria de Arrecadação, Fiscalização e Tributação		
Coordenadoria de Fiscalização		
Núcleo de Fiscalização Urbana	Auxiliar Administ. AG-107	01
	Assistente Administ. AG-108	02
	Escriturário AG-106	05
	Fiscal AF-202	02
Núcleo de Fiscalização Rural	Auxiliar Administ. AG-107	01
	Assist. Administ. AG-108	01
	Fiscal AF-202	02

Núcleo de Fiscalização Distrital	Fiscal AF-202	01
Núcleo de Arrecadação e Tributação	Auxiliar Administ. AG-107	01
	Escriturário AG-106	03
	Arrecadador de Tributos AF-201	10
	Inspetor de Tributos AF-203	04
	Operador de Computador TP-317	01
	Programador TP-318	01
Núcleo de Administração do Terminal Rodoviário	Auxiliar Administrativo AG-107	01
	Zelador AG-101	02
	Vigia AG-104	02
Diretoria de Compras e Licitações	Auxiliar Administrativo AG-107	02
	Operador de Computador TP-317	02
	Assistente Administrativo AG-108	02
	Escriturário AG-106	01
	Programador TP-318	01
Coordenadoria de Planejamento e Controle		
Núcleo de zeladoria e segurança	Vigia AG-104	07
	Zelador AG-101	09
Núcleo de informação do uso do solo	Técnico em edificações TP-313	02
	Engenheiro TP-315	01
	Programador TP-318	01

Coordenadoria de Convênios Médicos. e Previdenciários	Escriturário AG-106	01
	Operador de Computador TP-317	02
	Assistente Administrativo AG-108	01
	TOTAL	**88**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa das Escolas Municipais

Coordenadoria de Ensino Fundamental e Pré-Escolar	Coordenador escolar–3	08
	Supervisor ensino–4	08
	Orientador educacional-5	08
Coordenadoria de Apoio Pedagógico	Coordenador escolar–3	02
	Supervisor ensino–4	02
	Orientador educacional-5	02
Coordenadoria de Erradicação. do Analfabetismo	Professor 2	25
	Auxiliar de ensino 1	15
Coordenadoria de Merenda Escolar		
Núcleo de Distribuição da Merenda Escolar	Auxiliar de ensino–(1)	05
	Assistente administ.–AG-108	01
	Cozinheiro–AG-103	04

Coordenadoria das Unidades Escolares		
Diretores das Unidades Escolares		
Secretários das Unidades Escolares		
	Auxiliar administ. AG-107	01
	Zelador AG-101	12
	Merendeira AG-102	70
	Vigia AG-104	07
	Escriturário AG-106	01
	Motorista TP-301	03
	Auxiliar de ensino(1)	60
	Professor(2)	200
	Professor de téc. agrícolas MG-411	05
	Assistente administ. AG-108	03
	Instrutor de trab. manuais MG-401	30
	TOTAL	**472**

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Diretoria de Serviços Urbanos e Rurais	Auxiliar administrativa AG-107	02
	Assistente Administrativo AG-108	01
	Encarregado de Serviços Públicos TP-307-A	01

Núcleo de conservação e manutenção de vias e prédios públicos	Auxiliar administrativa AG-107	02
	Assistente Administrativo AG-108	01
	Auxíliar de mecânico TP-305	04
	Pedreiro TP–308	20
	Eletricista TP–309	02
	Instalador hidro sanitário TP–310	04
	Carpinteiro TP–311	04
	Mestre de obras TP–312	05
	Motorista TP–301	10
	Tratorista TP–302	06
	Operador de Máquinas TP–303	10
Núcleo de limpeza pública	Auxiliar de Serviços Gerais TP–307	85
	Motorista TP–301	03
Núcleo de iluminação de parques, jardins e cemitério	Auxiliar de Serviços Gerais TP–307	20
	Eletricista TP–309	02
	Vigia AG-104	01
Coordenadoria de Serviços Rurais	Operador de Serra TP-304	10
	Motorista TP–301	02
Coordenadoria de Manutenção e Conservação de Frota de Veículos	Mecânico TP-306	04
TOTAL		**198**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Diretoria do CICADD	Instrutor de trabalhos manuais MG-401	05
Centro Integrado da Criança e do Adolescente David Domingues	Auxiliar administrativo AG-107	01
Diretoria de Projetos Sociais	Cozinheiro AG-103	01
	Auxiliar administrativo AG-107	01
	Assistente social SD-502	01
Diretoria de Assistência Social e Geração de Emprego	Auxiliar administrativo AG-107	01
Núcleo da Casa do Ipamerino	Cozinheiro AG-103	01
Coordenadoria de Apoio à Terceira Idade e Deficientes	Instrutor de trabalhos manuais MG-401	05
Coordenadoria de Eventos Sociais e Creches	Merendeiras AG-102	30
	Auxiliar administrativo AG-108	01
	TOTAL	**47**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Coordenadoria das Unidades de Saúde	Assistente administrativo AG-108	01
	Auxiliar de enfermagem SD-501	10
	Atendente de enfermagem SD-510	20
	Médico SD-503	05
	Odontólogo SD-504	05
	Técnico lab.em análises clínicas SD-505	05
	Bioquímico SD-506	02
	Enfermeiros hospitalar SD-507	05
	Agente de saúde SD-509	10
	Motorista TP-301	02
Coordenadoria de Ações básicas de Saúde	Auxiliar administrativo AG-107	01
	Agente de saúde SD-509	15
Núcleo de vigilância sanitária	Auxiliar administrativo AG-107	01
	Fiscal AF-202	03
	Enfermeiro sanitarista SD-508	06
	TOTAL	**91**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA, DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO

Coordenadoria de Fomento à Industria e Comércio	Escriturário AG-106	01
	Auxiliar administrativo AG-107	01
	Assistente administrativo AG-108	01

Núcleo de Comércio de Produtos Industrializados		
Coordenadoria de Fiscalização de Feiras, Mercados e Abatedouros	Fiscal AF-202	01
Coordenadoria de Fomento à Produção Agropecuária	Auxiliar administrativo AG-107	01
	Assistente administrativo AG-108	01
	Escriturário AG-106	01
	Zootecnista TP-316	01
	Técnico em agricultura TP-314	02
Núcleo de Comércio de Produtos Agropecuários		
Núcleo de Controle de Patrimônio	Zelador AG-101	02
	Vigia AG-104	01
	TOTAL	**13**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E COMUNICAÇÃO

Diretoria de Turismo e Comunicação	Auxiliar administrativo AG-107	01
Coordenação de Comunicação e Imprensa	Escriturário AG-106	01
Coordenadoria de Esporte	Professor (2)	05

Coordenadoria do Parque Municipal	Zelador AG-101	04
	Vigia AG-104	02
	TOTAL	**13**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, DOS RECUROS HÍDRICOS E DA HABITAÇÃO

Coordenadoria de Coleta de Lixo	Auxiliar de Serviços Gerais TP–307	08
e Aterro Sanitário	Escriturário AG-106	01
Coordenadoria de Preservação do	Auxiliar de Serviços Gerais TP–307	05
Meio Ambiente	Escriturário AG-106	01
Núcleo de Preservação do Cerrado e	Fiscal AF 202	01
Nascentes	Auxiliar de Serviços Gerais TP–307	04
Núcleo de Reflorestamento e Conservação	Auxiliar de Serviços Gerais TP–307	05
da Flora e Fauna	Assistente administrativo AG-108	01
Núcleo de Conservação e Exploração do	Auxiliar de Serviços Gerais TP–307	03
solo	Assistente administrativo AG-108	01
	TOTAL	**30**

FUNDAÇÃO MUNICIPAL CULTURAL

Assistente administrativo AG-108	02
Escriturário AG-106	01
Auxiliar administrativo AG-107	01

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPAMERI (GO), aos 26 dias do mês de março de 2001.

Wellington Rodrigues Peixoto
Prefeito Municipal