LEI DE Nº. 1021, DE 16 DE AGOSTO DE 1982.

ALTERADA PELA LEI ORDINÁRIA Nº 1060/1982

***REVOGADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 286/2012 ***

REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CAPÍTULO I
DA FILOSOFIA, DOS FUNDAMENTOS E PRINCÍPIOS DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. A Administração Municipal será objeto de reforma administrativa em todos os níveis e escalões, tanto a Administração Direta quanto a Indireta e fundações instituídas pelo Governo Municipal, de maneira a se adequarem aos princípios e fundamentos preconizados nesta Lei.

Art. 2º. A reforma de que trata esta Lei será realizada prontamente ou por etapas, segundo os seus sucessivos escalões, à medida da prioridade de cada um dos vários órgãos e unidades que compõem o complexo administrativo municipal.

Art. 3º. A filosofia e os fundamentos da reforma administrativa baseiam se nos seguintes princípios:

I – Imperiosa necessidade de adequação da estrutura organizacional administrativa a uma nova filosofia de trabalho, com vistas à satisfação das atuais necessidades e aspirações municipal;

II – planejamento, coordenação e integração como fundamento de uma segura e racional ação administrativa;

III – administração por objetivos e metas e programação financeira como elementos de íntima articulação entre a necessidade de realização e as disponibilidades do Município;

IV – acompanhamento, controle, análise e avaliação como instrumento de realimentação do sistema de planejamento e informação;

V – ação municipal mais dinâmica, através da maior agilidade de seus órgãos e unidades operacionais;

VI – criação e manutenção de um sistema de coordenação e controle, visando ao entrosamento dos órgãos à real economia de gastos e ao perfeito acompanhamento da execução dos planos e programas municipais;

VII – descentralização administrativa, tendo por objetivo a transferência de encargos e/ou a nítida separação entre as funções de direção e as puramente de execução;

VIII – racionalização constante dos serviços administrativos, visando à simplificação das relações entre os órgãos e serviços, entre estes e o público, de maneira a se obterem decisões prontas e execução rápida a um custo mínimo possível.

Art. 4º. Objetivando sempre maior eficiência, a administração do Município estará voltada primordialmente para as atividades que lhe são própria, somente realizando outras em caráter puramente suplementar e de acordo com as suas reais disponibilidades.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 5º. A Administração Municipal compreenderá genericamente:

I – A Administração Direta – que se compõe das Secretarias Municipais e de seus respectivos desdobramentos, a nível de Departamentos, Divisões e, se necessário, em Setores ou seus equivalentes em termos de hierarquia;

II – A Administração Indireta – que se compõe de unidades com autonomia técnica, financeira, administrativa e personalidade jurídica próprias, com os seguintes desdobramentos:

a) As autarquias – que são entidades de serviços autônomos e gestão financeira e administrativa descentralizada;

b) As sociedades de economia mista – entidades com personalidade jurídica de direito privado, destinadas à exploração de atividades econômicas sob a forma de sociedade anônima, cujas ações, com direito a voto, pertençam, em sua maioria, à Municipalidade;

III – as fundações instituídas pelo Governo Municipal.

Art. 6º. O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 7º. O Prefeito e os Secretários exercerão a competência dos órgãos sob seus comandos e as atribuições pessoais de cada um com o auxílio e a colaboração dos órgãos e unidades que compõem a Administração do Poder Executivo Municipal, tanto os da Administração Direta como os jurisdicionados da Administração Indireta e as fundações instituídas pelo Governo Municipal.

Art. 8º. Todas as atividades do Governo Municipal, especialmente a execução físico financeira de seus programas, serão objeto de permanente coordenação que será exercida em todos os níveis, órgãos e unidades da Administração.

Art. 9º. Todos os órgãos e unidades da Administração Municipal estarão sujeitos:

I – À coordenação intermediária, exercida mediante a atuação de todas as chefias sobre suas respectivas unidades e pessoas a elas subordinadas;

II – à coordenação setorial, pelo Secretário da respectiva área ou setor;

III – à coordenação geral, pelo Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação;

IV – à coordenação superior, pelo Prefeito Municipal.

Art. 10. O Secretário Municipal é responsável, perante o Chefe do Executivo, pela:

I – Direção, integração e coordenação dos respectivos órgãos e unidades setoriais da Administração Direta;

II – formulação da política setorial.

Parágrafo Único – A direção, a integração e a coordenação serão exercidas pelo Secretário Municipal através da orientação, do acompanhamento e do controle da programação e da execução da ação dos órgãos e unidades que lhe são subordinados.

Art. 11. A ação do Secretário Municipal objetivará principalmente:

I – Assegurar a observância de leis e normas;

II – promover a realização dos objetivos e das metas programadas pelo Governo Municipal, segundo as diretrizes emanadas do Chefe do Poder Executivo Municipal;

III – coordenar e integrar a ação do órgão e das unidades integrantes de uma mesma área;

IV – acompanhar a avaliar a gestão das unidades jurisdicionadas.

Art. 12. As unidades da Administração Indireta – autarquias e sociedades de economia mista – bem como as fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, vincular se ão administrativa, técnica e sistemicamente à Administração Direta a nível de Secretaria.

Art. 13. Especialmente em relação à Administração Indireta e às fundações instituídas pelo Governo Municipal, caberá aos seus respectivos titulares:

I – Fazer observar os objetivos fixados nos atos de suas respectivas constituições;

II – integrar e harmonizar a programação e a política dessas unidades com a programação geral do Governo Municipal;

III – assegurar a autonomia administrativa, técnica, financeira e operacional em busca da maior eficiência na realização dos seus respectivos objetivos.

Art. 14. Em razão da coordenação a que ficam sujeitas as entidades da Administração Indireta bem como as fundações instituídas pelo Governo Municipal, elas deverão estar sempre habilitadas a:

I – Prestar contas de sua gestão, na forma e prazos estipulados pelo Prefeito Municipal;

II – dar, a qualquer momento, as informações solicitadas pelos Poderes Executivo e Legislativo;

III – evidenciar, com detalhada análise, os resultados de seus trabalhos.

Art. 15. Em todos os níveis e em todos os órgãos e unidades será exercido o controle,

I – Pela chefia competente da execução de programas e de observância de normas gerais e específicas;

II – Por todos os órgãos e unidades do complexo administrativo municipal, da aplicação do dinheiro público e guarda, zelo, manutenção e conservação de bens públicos.

Parágrafo Único: Em todos os casos será sempre observado o princípio de que os controles que se evidenciarem puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior aos riscos serão suprimidos.

Art. 16. Fica criada junto à organização do Poder Executivo Municipal a Superintendência Municipal de Educação e Cultura – SUMEC –, entidade autárquica de serviços autônomos e gestão administrativo financeira própria.

Art. 17. O patrimônio considerado indispensável ao regular funcionamento da Superintendência Municipal de Educação e Cultura – SUMEC –, será constituído de parte do acervo da Fundação Municipal de Educação e Cultura, devendo a transferência do mesmo efetivar-se segundo as normas legais pertinentes.

Art. 18. A atual Fundação Municipal de Educação e Cultura – FUMEC – passa a denominar-se Fundação Municipal de Esportes e Cultura – FUMEC –, recebendo apoio, assistência e orientação técnico-administrativa da Superintendência Municipal de Educação e Cultura – SUMEC –.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA

Art. 19. O sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Anápolis passa a ter a seguinte estrutura organizacional básica:

I – ÓRGÃO DE DECISÃO SUPERIOR

1 – GABINETE DO PREFEITO – GAB

II – ÓRGÃO DE DECISÃO COLETIVA

2 – JUNTA DE RECURSOS FISCAIS – JRF

III – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

3 – CHEFIA DE GABINETE – CH/GAB

Divisão de Expediente

Serviço de Telefonia

Serviço de Copa do Gabinete

- Assessoria de Imprensa – AI/GAB

- Assessoria de Relações Públicas – ARP/GAB

4 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

Gabinete do Procurador

Secretaria Geral

- Sub-Procuradoria – SP/PGM

- Procuradoria Administrativa – PH/PGM

- Procuradoria do Contencioso Fiscal – PCF/F

- Procuradoria do Patrimônio Imobiliário PPI/PG

IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADE – MEIO

5 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL – SEPLAN

Gabinete do Secretário

Comissões Especiais de Planejamento Integrado

Divisão de Expediente Geral

Serviço de Expediente Interno

- Departamento de Programação e Coordenação Geral

Divisão de Pesquisas Sócio-Econômicas

Divisão de Programação Orçamentária e Financeira

- Departamento de Urbanismo e Infra-Estrutura

Divisão de Topografia

Divisão de Desenho e Mapoteca

Divisão de Fiscalização

- Cadastro Técnico Municipal

Divisão de Levantamento de Dados

Divisão de Codificação de Dados

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Gabinete do Secretário

Administração e Segurança do Centro Administrativo

Serviço de Expediente

- Departamento de Pessoal

Divisão de Serviços Administrativos

Divisão de Serviços Contábeis

- Protocolo Geral

Divisão de Registro

Arquivo Geral

- Departamento de Recursos Materiais

Divisão de Material e Patrimônio

Divisão de Compras

7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMF
Gabinete do Secretário
- Departamento da Receita
Divisão de Fiscalização
Divisão de Arrecadação
- Tesouraria Geral
Divisão de Controle Bancário
Divisão de Registros Gerais
- Contadoria Geral
Divisão de Controle Orçamentário
Divisão de Escrituração e Arquivo
V – ÓRGÃOS DE ATIVIDADE – FIM

8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
Gabinete do Secretário
Unidade de Ação Conjunta;
Hospital Municipal Jamel Cecílio
- Coordenação da Área Médico-Hospitalar
Farmácia
Enfermagem
Laboratório
Radiologia
Banco de Sangue
Unidade de Ação Conjunta
- Medicina Preventiva
- Internação de Criança
- Maternidade
- Urgência e Emergência
- Isolamento
- Ambulatório
- Coordenação da Área Odontológica
- Coordenação dos Postos de Saúde (Unidade de Ação Conjunta Sob Coordenação Superior)
- Coordenação da Área Administrativa
Divisão do Pessoal
Divisão de Material e Patrimônio
Divisão de Contabilidade e Custos
Divisão de Prontuário e Estatística
Divisão de Limpeza
Divisão de Transporte
Farmácia
Serviço de Lavanderia
Serviço de Cozinha

9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS SOCIAIS-SEMSSO
Gabinete do Secretário
- Departamento de Apoio Administrativo
Divisão de Administração de Recursos Humanos
Divisão de Administração de Recursos Materiais
- Departamento Técnico-Operacional
Divisão de Pesquisa e Avaliação
Divisão de Execução de Programas

Divisão de Cadastramento e Triagem

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS-SEMSURB
Gabinete do Secretário
Divisão de Administração de Recursos Humanos
Divisão de Administração de Recursos Materiais
- Departamento de Serviços Públicos Gerais
Divisão de Limpeza Urbana
Divisão de Administração de Logradouro
- Departamento de Trânsito e Iluminação
Divisão de Manutenção Elétrica
Divisão de Fiscalização de Trânsito

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SEMOP
Gabinete do Secretário
- Departamento de Apoio Administrativo
Divisão de Administração de Recursos Humanos
Divisão de Administração de Recursos Materiais
- Departamento Técnico-Operacional
Divisão de Obras e Conservação
Divisão de Topografia
Divisão de Transporte e Oficina
Marcenaria

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SEMMA
Gabinete do Secretário
Divisão de Expediente
- Departamento de Parques e Jardins
Divisão de Paisagismo Urbano
Divisão de Floricultura e Arborização
- Departamento de Defesa Ecológica
Divisão de Posturas
Divisão de Controle da Poluição

VI – ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

1 – Autarquias

Departamento Municipal de Estradas de Rodagem – DMER
Superintendência Municipal de Educação e Cultura – SUMEC

2 – Sociedade de Economia Mista Pavimentadora de Anápolis S/A – PAVIANA

3 – Fundação Instituída pelo Governo Municipal Fundação Municipal de Esportes e Cultura-FUMEC

§ 1°) O órgão do item II vincula-se ao Prefeito por de coordenação.

§ 2°) Os órgãos do item VI são dotados de personalidade jurídica própria, estando sujeitos à supervisão e ao controle da Administração Direta.

§ 3°) Os órgãos do item VI são dotados de personalidade jurídica própria, estando sujeitos à supervisão e ao controle da Administração Direta.

§ 4°) Os órgãos precedidos de algarismos arábicos possuem "status" de Secretaria.

§ 5°) Os órgãos ou comissões citados entre parênteses são coordenados diretamente pelas unidades às quais estão vinculados.

§ 6°) Os órgãos precedidos de hífen classificam-se a nível de Departamento.

§ 7°) As "Comissões Especiais de Planejamento", instituídas junto à SEPLAN, vinculam se ao Gabinete do Secretário e serão formadas, sempre que necessário, para estudos e decisões de assuntos que envolvam dois ou mais órgãos dessa e/ou de outras Secretarias, ou assuntos de interesse geral.

§ 8°) Os demais órgãos citados nesta Lei possuem nível de Divisões, ligando se a um Departamento ou diretamente a uma Secretaria".

Art. 20. Além das unidades integrantes da estrutura permanente do sistema administrativo da Prefeitura, poderão ser constituídos grupos de trabalho de duração transitória e com fins específicos.

Parágrafo Único: A participação em grupos especiais de trabalho poderá dar margem à percepção de jetons, a ser regulamentada pelo Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 21. São atribuições básicas:

I – DO GABINETE DO PREFEITO – GAB A condução dos negócios, a supervisão e coordenação gerais do Poder Executivo Municipal, assessorado e auxiliado por todos os órgãos e unidades do Complexo Administrativo Municipal.

II – DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS – JRF A nível de segunda e última instância administrativa, proferir decisões em questões referentes aos feitos fazendários e fiscais do Município, originadas de conflitos e litígios entre contribuintes e a Fazenda Pública Municipal.

III – DA CHEFIA DE GABINETE – CH/GAB Preparar o expediente geral para despacho do Prefeito; manter relações com órgãos de comunicação e preparar o material noticioso oficial; executar os serviços de relações públicas, internas e externas; organizar a agenda interna e externa do Prefeito; assessorar o Prefeito e todo o Complexo Administrativo Municipal em assuntos que especialmente digam respeito a Bairros e Distritos e colaborar no levantamento, identificação e cadastramento das lideranças formais e informais dos Bairros e Distritos.

IV – DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM O assessoramento jurídico aos órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta e fundações instituídas pelo Governo Municipal; a defesa e o cadastramento do patrimônio municipal; a ação contenciosa e a consultoria administrativa; a representação do Governo Municipal em juízo e a observância das disposições legais do Município.

V – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO – SEMUPLAN Formular, conduzir e fazer executar a política municipal para o desenvolvimento econômico; exercer a coordenação sobre a execução das atividades do Governo Municipal no campo econômico, especialmente quanto à infra estrutura; realizar estudos físicos, análise de sistemas, pesquisas operacionais, processamento de dados por computação eletrônica e a programação financeira; planejar, a nível global, setorial e espacial a ação da Administração do Município e, simultaneamente, para fins de coordenação, acompanhar, controlar e analisar a execução físico-financeira desse planejamento, bem como avaliar os seus resultados;

exercer a fiscalização de obras; planejar, programar e projetar as obras a serem realizadas pelo Município.

VI – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SEMAD Exercer a administração geral e a coordenação dos sistemas de pessoal, material e serviços gerais; formular e executar a política de prestação de serviços auxiliares, tais como os de limpeza e manutenção dos próprios municipais e os de protocolo e arquivo gerais do Poder Executivo.

VII – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMF Proceder à arrecadação e à fiscalização de tributos e de outros recursos financeiros; administrar as finanças do Tesouro Municipal; manter a contabilidade dos ingressos e dos gastos públicos, a nível analítico – dos órgãos da Administração Direta – e sintético – das unidades da Administração Indireta e fundações instituídas pelo Governo Municipal; controlar e auditar todos os órgãos e unidades do Complexo Administrativo Municipal; elaborar os balancetes mensais e os balanços gerais, bem como as prestações de contas de recursos especiais.

VIII – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA A execução da política de saúde do Município, em caráter supletivo às atividades dos órgãos da União e do Estado, no que tange à medicina preventiva e curativa de urgência e emergência, em ação integrada com as Secretarias de Serviços Urbanos e do Meio Ambiente.

IX – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS SOCIAIS – SEMSSO Formular, conduzir e executar a política municipal de promoção e assistência social, em estreita articulação com órgãos congêneres dos governos Estadual e Federal; dignificar o homem, promovendo lhe condições essenciais de saúde, saneamento, educação, cultura e trabalho.

X – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS – SEMSURB Executar as atividades relativas à ordem e limpeza públicas da cidade; à observância das normas de posturas; à fiscalização e controle dos serviços de iluminação pública e de todos os órgãos da administração municipal; fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos; executar a política de trânsito urbano, bem como de regulamentação e fiscalização de feiras livres e mercados; executar os serviços de cemitérios; executar, juntamente com as Secretarias de Saúde e do Meio Ambiente, as atividades de saneamento geral.

XI – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SEMOP Executar as obras dos planos de desenvolvimento do Município, exceto aquelas cobertas pela existência de unidades especializadas.

XII – DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SEMMA Preservar a natureza, mantendo o equilíbrio ecológico; controlar a poluição ambiental em todo o Município; administrar os parques e jardins; zelar pela preservação das áreas verdes, inclusive do Cemitério Parque. Exercer a fiscalização de posturas no que concerne ao saneamento geral.

XIII – DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESTRADAS DE RODAGEM – DMER Executar a política de transportes rodoviários, principalmente no que se refere à construção, manutenção e conservação de vias rodoviárias municipais;

elaborar e executar o Plano Rodoviário Municipal, obedecendo às diretrizes dos similares nos âmbitos federal e estadual; desenvolver atividades de fomento ao setor rural.

XIV – DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SUMEC No âmbito municipal, executar a política educacional do ensino de I grau elaborando estudos e pesquisas sobre a educação; promover orientação pedagógica às unidades de ensino do Município; fornecer merenda escolar aos alunos regularmente matriculados nas escolas públicas municipais; auxiliar, quando solicitada, as atividades de ensino supletivo e de assistência a educandos, desenvolvidas pelo Estado e/ou pela União, na área do Município, em ação conjunta com a Fundação Municipal de Esportes e Cultura – FUMEC.

XV – DA PAVIMENTADORA DE ANÁPOLIS S/A – PAVIANA Executar, direta ou por intermédio de terceiros, todo o sistema de pavimentação urbana e serviços correlatos, inclusive o recapeamento e a conservação asfáltica de vias beneficiadas.

XVI – DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA – FUMEC Promover e executar a política municipal de recreação, desportos e turismo; difundir
as produções culturais e artísticas; incrementar as artes em todas as suas manifestações no âmbito municipal; conservar os próprios municipais destinados à prática de esportes.

CAPÍTULO V
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 22. O Poder Executivo, através de atos próprios, implementará as medidas necessárias para a efetiva transferência de atividades, de recursos e meios, bem como a incorporação e/ou reincorporação patrimonial dos bens pertencentes aos órgãos, entidades e unidades alterados nesta Lei.

Art. 23. A partir das atribuições básicas fixadas nesta Lei, serão baixados regimentos internos pelo Prefeito para os órgãos da Administração Direta e Autarquias.

Parágrafo Único – Nos Regimentos Internos, previstos neste artigo, serão regulados, principalmente:

a) A estruturação básica e os seus respectivos desdobramentos para os órgãos da Administração Direta ou equivalentes nas unidades da Administração Indireta;

b) As atribuições gerais, setoriais e específicas de cada órgão ou unidade;

c) A competência das unidades administrativas e as atribuições do pessoal;

d) As normas de trabalho.

Art. 24. A estrutura administrativa básica estabelecida por esta Lei será implantada em substituição a órgãos e/ou unidades até então existentes e independentemente dos novos regimentos internos, que serão baixados em regime progressivo, de acordo com a maior prioridade de cada um.

Art. 25. À medida em que forem implantados os novos órgãos da Administração Direta e unidades da Administração Indireta, previstas nesta Lei, serão extintas as unidades correspondentes na estrutura anterior, bem como os cargos em comissão e as funções gratificadas de sua respectiva estrutura de pessoal.

Art. 26. Como eficaz e eficiente instrumento da política operacional, será utilizada a delegação de competência, com vistas a assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões e atos administrativos próprios e cada órgão ou unidade.

CAPÍTULO VI
DAS NORMAS RELATIVAS A PESSOAL

Art. 27. As normas disciplinadoras das relações de trabalho, de admissão, de exoneração, de demissão e de outros eventos ligados a pessoal são as constantes da Lei Municipal n° 784, de 27.11.79 – Estatuto dos Servidores Municipais – e suas ulteriores modificações.

Art. 28. Os titulares de órgãos e unidades competentes da estrutura administrativa básica, os dirigentes de departamentos, os consultores e assessores especiais exercerão cargos em comissão.

§ 1°) Os ocupantes de cargos em comissão deverão prestar serviços em regime de tempo integral.

§ 2°) O cargo em comissão de Secretário de Serviços Sociais poderá ser exercido pela

1° Dama do Município, a critério do Chefe do Executivo.

Art. 29. Para as chefias de Departamentos serão nomeados, preferencialmente, servidores do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura que tenham comprovada capacidade de trabalho.

Art. 30. As funções de assessoramento, direção e coordenação intermediários serão desempenhadas por meio de funções gratificadas.

Art. 31. Os titulares das sociedades de economia mista e das fundações instituídas pelo Governo Municipal gozarão das mesmas prerrogativas reconhecidas aos secretários municipais.

Art. 32. O Poder Executivo Municipal formará o quadro de pessoal dos órgãos criados e/ou modificados por esta Lei, transferindo para eles, observadas as disposições legais, servidores que já ocupem cargos iguais ou desempenhem idênticas funções em órgãos da Administração Direta ou Indireta, bem como em sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Governo Municipal.

Art. 33. O quantitativo numérico, a denominação dos cargos efetivos e em comissão, reajustados de acordo com a estrutura organizacional básica prevista nesta Lei, são os definidos na lei municipal que institui a Plano de Reclassificação do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Anápolis, observando-se os vencimentos e valores fixados ali e em legislações futuras.

Art. 34. A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, através de seus próprios meios ou propiciando lhes oportunidades para freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento, na medida da disponibilidade financeira do Município e/ou da conveniência do serviço.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá abrir créditos especiais para atender às despesas necessárias à implantação da presente reforma, até o limite de 50 % (cinqüenta por cento) dos saldos orçamentários existentes nesta data.

Art. 36. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites globais das despesas orçamentárias, a proceder à transferências de créditos de forma a ajustá las à nova estrutura da Administração Municipal.

Art. 37. Para atender às despesas decorrentes da criação da Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP -, fica o Executivo Municipal autorizado a:

I – abrir créditos especiais que se fizerem necessários, dentro das classificações funcional programática e econômica que lhes são próprias;

II – transferir para esta os créditos orçamentários relativos a obras, conservação e restauração do edifícios públicos constantes do órgão municipal de planejamento e obras públicas, ora transformado em Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEPLAN -.

Art. 38. Para atender às despesas decorrentes da criação da Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA -, fica o Executivo Municipal autorizado a:

I – abrir créditos especiais dentro das classificações funcional programática e econômica que lhes são próprias, usando para isso recursos disponíveis no orçamento geral do Município;

II – transferir para esta o crédito orçamentário constante do órgão municipal de planejamento e obras públicas – 10.58.2281.018 – Urbanização do Parque Marmo Canedo;

III – transferir para esta os seguintes créditos orçamentários constantes do órgãos de serviços urbanos do Município, ora transformado em Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSURB:

a) 10.60.3281.056 – Ampliação da Área Verde da Cidade;

b) 10.60.3282.057 – Conservação de Praças, Parques e Jardins.

Art. 39. Em decorrência da criação da Superintendência Municipal de Educação e Cultura – SUMEC -, fica o Executivo Municipal autorizado a:

I – transferir para esta os créditos orçamentários necessários ao seu funcionamento, constantes do orçamento da Fundação Municipal de Educação e

Cultura, ora transformada em Fundação Municipal de Esportes e Cultura, para vigência no corrente ano;

II – aprovar, mediante decreto, as modificações que se fizerem necessárias no orçamento da Fundação Municipal de Esportes e Cultura – FUMEC;

III – aprovar, mediante decreto, o orçamento da Superintendência Municipal de Educação e Cultura – SUMEC -, elaborado para vigir no corrento exercício;

IV – abrir os créditos especiais que se fizerem necessários à total implantação da Superintendência Municipal de Educação e Cultura – SUMEC.

Art. 40. Revogam se as Leis de n°s 257, de 24.02.71; 357, de 22.01.73 e 640, de 08.11.77.

Art. 41. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, em 16 de agosto de 1.982.

Dr. Olimpio Ferreira Sobrinho
PREFEITO MUNICIPAL

Dr. William Baird Fanstone
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Dr. Luiz Worney da Fonseca
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Dr. Dourival Batista
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

Arqt° Carlos Roberto dos Santos
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E OBRAS PÚBLICAS