LEI Nº 1.239/2009 DE 17 DE ABRIL DE 2009.

"Dispõe sobre a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Pontalina, Estado de Goiás, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DO SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Art 1º - A Administração Municipal de Pontalina deve estruturar-se como um complexo harmônico e organizado, no qual todos seus componentes atuem de forma integrada, comprometidos na consecução dos objetivos em metas governamentais determinados.

§ 1º - A Organização administrativa da Prefeitura se utilizará de uma rede de informações que facilite o processo de tomadas de decisões e a correção de desvios institucionais.

§ 2º - A administração Municipal buscará o ajustamento da organização no sentido de adaptar-se às condições conjunturais do meio em que se insere, valendo-se de mecanismos de aprendizagem e inovação permanentes, de forma a cumprir de fato seus relevantes objetivos de promoção do bem-estar social da população.

§ 3º - A administração Municipal procurará, sempre que possível, integrar as atividades locais às do Governo Estadual e Federal.

Art. 2º - O Governo Municipal tem como objetivo básico, conforme dispõe as diretrizes que estabelecem o desenvolvimento econômico-social do Município, ordenamento do espaço urbano, ao bem-estar da população.

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

Art. 3º - São objetivos gerais do Governo Municipal:

I – o ordenamento do crescimento físico da cidade, estruturando-a social e economicamente, para se corrigirem as distorções existentes;

II – a estrutura de um sistema de transporte racional e dinâmico, integrado ao sistema viário e ao uso do solo definidos para a cidade;

III – a manutenção de áreas verdes em índices compatíveis com as necessidades ambientais e o seu aproveitamento para o desenvolvimento cultural, o lazer e a recreação da população;

IV – o saneamento ambiental, o combate a poluição e o zelo pela manutenção da higiene pública;

V – a regulamentação das atividades urbanas;

VI – a obtenção da participação efetiva da Comunidade na formulação e na execução dos planos e programas do Governo Municipal, com a finalidade de defender a política urbana e proteger o patrimônio público;

VII – a coordenação de suas atividades com as dos diversos órgãos e entidades de outras esferas de Governo, que atuem em Pontalina, visando somar esforços e impedir desequilíbrios e desajustamentos na promoção do desenvolvimento local;

VIII – a integração do Município de Pontalina com os de sua região de influência, promovendo intercâmbio de benefícios que visem a harmonia social a formação de uma sociedade fraterna e o progresso regional;

IX – a continuidade do planejamento municipal e o disciplinamento da vida urbana, a revisão e a atualização permanente de planos e programas;

X – regulamentação e ordenamento do uso das vias e logradouros públicos;

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

XI – promoção, organização e zelo na prestação de serviços públicos à população dentro de princípios que imponham a sua eficiência e a sua extensão igualmente a todos os usuários, a um custo justo.

Art. 4º - A Prefeitura Municipal de Pontalina, no cumprimento de seus objetivos, atuará preferencialmente nas seguintes áreas:

I – obras públicas de urbanização, de reurbanização e de recuperação de áreas urbanas;

II – implantação e manutenção de equipamentos urbanos, tais como: edifícios públicos, vias públicas, escolas, parques, praças e jardins, iluminação pública;

III – arruamento, alinhamento e nivelamento;

IV – canalização da drenagem de águas pluviais, com as respectivas bocas-de-lobo e caixas de areia;

V – pavimentação do leito carroçáveis das vias públicas e calçamento dos passeios para pedestres;

VI – regulamentação do uso de vias urbanas, ordenando e fiscalizando o trânsito e o tráfego local nos limites de suas competências;

VII – regulamentação, implantação e exploração dos serviços de transportes coletivo municipal, de táxis e de terminais de transporte, diretamente ou sob o regime de concessão, ou permissão ou autorização;

VIII – abertura, pavimentação e conservação de estradas vicinais;

IX – serviços de feiras-livres e de mercados;

X – licenciamento e fiscalização de loteamentos, edificações a atividades econômicas locais;

XI – manutenção da higiene pública e das edificações, limpeza urbana, fiscalização sobre a produção, distribuição e comércio de gêneros alimentícios em geral e dos recintos franqueados ao público;

XII – serviços funerários e de cemitérios;

RECEBEMOS
EM 06/01/09
Câmara Municipal de Pontalina

XIII – educação do ensino fundamental e na pré-escola;

XIV – difusão cultural, lazer e recreação;

XV – manutenção e proteção de áreas verdes, saneamento ambiental e combate à poluição, plantas e animais nocivos;

XVI – prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

XVII – promover, no que couber, adequando ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

XVIII – promover a proteção do patrimônio histórico-cultural do Município, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;

XIX – ação comunitária e promoção da integração social da população.

Parágrafo Único: O Município poderá assinar convênios com órgãos estaduais pertinentes, delegando-lhes atribuições para fiscalizar o trânsito, o tráfego urbano e a execução dos serviços de polícia urbana e proteção contra incêndios, no que for de sua competência supletiva.

CAPÍTULO II
DOS MEIOS E FORMA DE ATUAÇÃO

Art. 5º - O Poder Executivo, em Pontalina, se exerce pelo Prefeito, assistido pelos Secretários Municipais e pelos ocupantes de cargos de nível hierárquico equivalente.

Art. 6º - A execução das atividades do Governo Municipal poderá efetuar-se mediante seus próprios serviços, ou através de:

I – Convênios e consórcios com outros municípios ou entidades estatais ou paraestatais;

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

II – formalização de contratos com terceiros para a execução de obras ou a prestação de serviços a administração;

III – concessão, ou permissão, ou autorização para a exploração de serviços públicos;

§ 1º - A aplicação de critérios a serem obedecidos será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e as conveniências da administração.

§ 2º - Os contratos com particulares, as concessões, as permissões e as autorizações de serviço público não impedem que o Governo Municipal exerça, quando recomendáveis, todos os seus direitos e prerrogativas públicas.

§ 3º - As concessões, as permissões e as autorizações ficarão sempre sujeitas à regulamentação, a fiscalização e ao controle do Poder Público Municipal.

Art. 7º - A Administração Municipal pode organizar-se sob forma de:

I – Órgãos da Administração direta;

II – Órgãos da Administração indireta, compreendendo:

a) – Autarquias;
b) – Fundações de direito público;
c) – Sociedade de economia mista;
d) – Empresas Públicas;

§ 1º - As entidades da administração indireta vinculam-se as Secretarias em cuja área de competência esteja enquadrada sua principal atividade ou diretamente a Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º - Poderão ser criados órgãos ou funções diretamente subordinadas ao Chefe do Poder Executivo, desde que conveniados ao interesse público e isto venha favorecer a execução das atividades governamentais.

§ 3º - Os titulares de órgãos, ou funções de que trata o parágrafo anterior, quando perceberem retribuição salarial, terão

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina - Goiás

remuneração idêntica à percebida por titulares de cargos ou funções equivalentes no Sistema Administrativo Municipal.

CAPITULO III
DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 8º - A ação do Governo Municipal fundamentar-se-á no planejamento e planos que visem promover o desenvolvimento econômico e social do Município e propiciar boas condições de vida urbana e rural a população.

§ 1º - Para cumprir as suas ações o Governo Municipal elaborará o Plano Diretor Municipal.

§ 2º - São instrumentos de planejamento, no município:

I – O Plano Diretor Municipal, no qual se fundamentam as diretrizes e objetivos básicos da ação do governo;

II – Plano Global de Governo, de definição de diretrizes e objetivos gerais;

III – Orçamento Programa anual e o Orçamento Plurianual de investimentos;

IV – Estudos e projetos de caráter específico e implementadores de metas e diretrizes traçadas no Plano Global de Governo;

V – Planos de ação do Governo Municipal, de duração Plurianual e determinantes da execução de projetos e atividades;

VI – Plano de aplicações periódicas, definidores dos projetos e atividades a serem exercidas no período e conjugados aos cronogramas de desembolso para sua execução.

Art. 9º - A atividade de planejamento no Município se organizará sob a forma de administração por sistema.

§ 1º - O Sistema Municipal de Planejamento se compõem dos seguintes subsistemas:

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

I – de coordenação geral e de elaboração de planos programas e projetos;

II – de programação e orçamentos;

III – de modernização administrativa.

§ 2º - São órgãos do Sistema Municipal de Planejamento:

I – o órgão central de planejamento, de coordenação, de elaboração, de orientação normativa, de controle e fiscalização;

II – os órgãos setoriais de planejamento – que representam o sistema junto as Secretarias Municipais e a órgãos assemelhados, e que compartilham da elaboração de planos, programas, estudos e projetos;

III – os órgãos secionais do planejamento – com as mesmas funções dos órgãos setoriais, junto as entidades de administração indireta.

§ 3º - Órgãos auxiliares do Sistema Municipal de Planejamento, de auditoria, e de serviços de apoio administrativo, estão sujeitos à orientação e ao controle do órgão central de planejamento.

Art. 10 – Integram ainda o Sistema Municipal de Planejamento: o Conselho Superior de Planejamento e Coordenação, integrado pelo Prefeito Municipal, pelos Secretários Municipais e titulares de cargos equivalentes, tendo por finalidade formular aos objetivos da ação do Governo Municipal e aprovar os planos, programas e projetos elaborados.

Art. 11 – Os órgãos setoriais e seccionais do Sistema Municipal de Planejamento estão sob a supervisão técnica do órgão central de planejamento, sujeitos, a sua orientação normativa, ao seu controle e fiscalização.

Art. 12 – Em cada Secretaria haverá um órgão que além de suas atribuições próprias, exercerá funções específicas de órgão setorial do Sistema Municipal de Planejamento, a ser definidas no Regimento Geral da Prefeitura.

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

Art. 13 – Os órgãos seccionais do Sistema Municipal de Planejamento têm as mesmas atribuições dos órgãos setoriais, com os quais se articulam para os fins de supervisão.

Art. 14 – O órgão central de Planejamento e o responsável pela elaboração do programa geral de Governo, pelos estudos e projetos específicos destinados à sua implantação.

Parágrafo Único – O órgão central de planejamento poderá confiar aos órgãos setoriais à promoção de estudos e a elaboração de projetos que sejam de sua conveniência.

Art. 15 – Os estudos e propostas efetivados no âmbito das Secretarias só serão apresentados à consideração do Prefeito Municipal depois de submetidos à apreciação do órgão central de planejamento, e desde que compreendam soluções integradas e que harmonizem com a política geral e setorial do Governo.

Art. 16 – A estrutura e o funcionamento do Sistema Municipal de Planejamento serão detalhados em decreto especial, que:

I – definirá seus objetivos;

II – determinará os mecanismos de ação dentro de cada subsistema;

III – definirá os canais de comunicação para o fluxo de informações.

CAPÍTULO IV
DO SISTEMA DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO E DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 17 – Organizar-se-ão por sistemas as atividades de assessoramento e de apoio administrativo e financeiro, administração de pessoal, administração de material e patrimônio contabilidade e programação financeira e administração de serviços auxiliares.

Parágrafo Único – Os serviços previstos no "caput" deste artigo ficam sob a supervisão técnica dos órgãos centrais dos sistemas e sujeitos, a sua fiscalização específica.

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

Art. 18 – São órgãos de cada um dos sistemas definidos neste capítulo:

I – órgãos centrais de sistemas;

II – órgãos setoriais – junto as Secretarias e aos órgãos equivalentes;

III – órgãos seccionais – juntos as entidades de administração indireta;

IV – órgãos interdependentes – os órgãos centrais de outros sistemas.

§ 1º - O órgão central do sistema é o responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e a coordenação do sistema.

§ 2º - Os diversos órgãos dos sistemas deverão proporcionar o máximo rendimento aos serviços e promover a redução dos custos operacionais da administração.

Art. 19 – Junto a cada Secretaria Municipal, a Procuradoria Geral do Município e as unidades hierarquicamente equivalentes da Administração Indireta, haverá um órgão específico que além de suas atribuições próprias, funcionará como unidade de serviços administrativos com as atribuições definidas no Regimento Geral da Prefeitura.

§ 1º - As entidades da administração indireta, com autonomia administrativa e financeira, exercerão suas atividades de apoio administrativo e financeiro de forma descentralizada, contando com pessoal, patrimônio e contabilidade próprios, mas sujeitas a ação dos órgãos centrais de sistemas, no que se refere à supervisão técnica, a orientação normativa, ao controle e a fiscalização específica de seus serviços.

§ 2º - Ao se estruturarem os sistemas de serviços de apoio administrativo e financeiro, as atividades dos órgãos setoriais poderão ser redefinidas, para os ajustamentos necessários.

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

Art. 20 – A estruturação dos sistemas de que trata este Capítulo será estabelecida em Decreto.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA DO SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Art. 21 – O Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Pontalina compõem-se basicamente dos seguintes órgãos:

1 – Órgão de Assessoramento:
1.1 – Gabinete do Prefeito;
1.2 – Procuradoria Jurídica;
1.3 – Controladoria Geral;
1.4 – Chefia de Gabinete;
1.5 – Secretaria Extraordinária;
2 – Órgão de Administração Específica:
2.1 – Secretaria de Administração e Planejamento;
2.2 – Secretaria de Finanças;
2.3 – Secretaria de Comunicação;
2.4 – Secretaria da Saúde;
2.5 – Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;
2.6 – Secretaria da Educação e, Cultura;
2.7 – Secretaria de Esporte e Lazer;
2.8 – Secretaria de Desenvolvimento Social.

Art. 22 – As atividades dos órgãos e entidades componentes do Sistema Administrativo Municipal serão coordenadas pelo Prefeito através das reuniões do Secretariado e de reuniões de Secretários de órgãos afins, coordenadas pelo titular do órgão central de planejamento.

CAPITULO VI
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DIRIGENTES DE ÓRGÃOS EQUIVALENTES

Art. 23 – Os Secretários Municipais e os titulares de cargos equivalentes deverão exercer a coordenação, a orientação e o controle dos órgãos componentes das unidades administrativas que dirigem, com o fim de obter a execução dos programas governamentais e a observância das normas que governam as suas atividades específicas.

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

Parágrafo Único – O processo de controle será racionalizado, mediante adoção de princípios científicos de administração e supressão de mecanismo de controle que se evidenciarem puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

Art. 24 – No que se refere às entidades de administração indireta, a supervisão administrativa do Secretário visa assegurar-lhes a autonomia e harmonizar-lhes a atuação com a política e a programação do Governo Municipal.

Parágrafo Único – A orientação e o controle das entidades vinculadas exercer-se-ão pelos Secretários mediante a adoção das seguintes medidas:

I – recebimento sistemático de relatórios, boletins, balancetes e informações;

II – consolidação das propostas de orçamento-programa e do programa trimestral de aplicação às da Secretaria;

III – aprovação, pela melhor forma, de prestações de contas, relatórios e balanços;

IV – avaliação periódica de rendimento e produtividade;

V – aprovação dos projetos de obras que independam da apreciação e encaminhamento dos demais.

CAPITULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO POR PROGRAMAS

Art. 25 – O Prefeito Municipal poderá instituir, por decreto, simultaneamente e desde que haja dotação orçamentária para atender a despesa, até 3(três) Grupos de Trabalhos, de duração temporária, com a finalidade de atender à execução de programas que estejam contidos na competência de mais de um órgão da Administração Municipal ou não estejam previstos em nenhum deles.

§ 1º - O decreto instituindo o Programa Especial de Trabalho deverá conter:

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

I – a denominação do programa;

II – os objetivos do programa, definidos pela Secretaria de Administração e Planejamento;

III – a duração do programa, que não deverá ser superior a 1 (um) ano;

IV – a equipe de execução do programa;

V – a dotação orçamentária, discriminada do programa.

Art. 26 – Os órgãos municipais poderão instituir equipes inter-organizacionais de trabalho, para a realização de estudos e a elaboração de projetos especiais, ou coordenar a sua execução ou de obras públicas, desde que isto venha a facilitar a coordenação dos trabalhos e a consecução dos planos e programas municipais.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 27 – O Gabinete do Prefeito tem por finalidade, formular a política geral do governo, de promover e coordenar, o processo de planejamento e desenvolvimento geral do município e de sua modernização administrativa, de estabelecer as ações técnicas administrativas e sociais, de promover as relações públicas, de preparar, registrar, publicar e divulgar os atos do Município, de exercer o intercâmbio entre o Executivo e o Legislativo, de dar apoio e assessoramento amplo e direto à Prefeito, inclusive jurídico e de fiscalização dos atos do governo.

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

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

XI – realizar auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre a aplicação;

XII – apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, comunicarem ao controle externo e, quando for caso, comunicar ao serviço de Contabilidade e Procuradoria Jurídica para as providências;

§ 1º - As atividades da Controladoria Geral estarão subordinadas diretamente ao Gabinete da Prefeito Municipal.

§ 2º - O Titular da Controladoria Geral deve ser pessoa de ilibada conduta e conhecimento na área.

§ 3º - Além das atribuições legais do Controlador Interno poderá receber delegação específica do Chefe do Poder Executivo e, no âmbito de sua competência poderá expedir portarias, memorandos e comunicações internas.

SEÇÃO 4ª
DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA

Art. 34 – A Secretaria Extraordinária tem como objetivo a formulação de ações de assuntos relacionados com a comunicação do Governo Municipal perante as autoridades Federais e Estaduais em assuntos de captação de recursos para investimentos e assinatura de convênios e parcerias.

CAPITULO III
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 35 – A Secretaria de Administração e Planejamento tem como objetivo básico formular e desenvolver, direta ou indiretamente, o processo de planejamento do Município, o sistema orçamentário, promover a modernização administrativa e institucionalizar o cadastro técnico municipal.

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

Art. 36 – A Secretaria de Administração e Planejamento é o centro de comando do sistema de planejamento institucionalizado por esta lei, bem assim de controle e avaliação dos resultados de sua execução, responsável pela definição e legislação do uso do solo urbano, pela elaboração do plano integrado de Pontalina e do plano rodoviário municipal.

Art. 37 – A Secretaria de Administração e Planejamento, é responsável também pelos seguintes Sistemas:

I - de pessoal, material, patrimônio e dos serviços auxiliares, responsável pela formulação de objetivos, estudos pertinentes aos serviços de pessoal e de atividades auxiliares dos órgãos e entidades da Administração Municipal, e ainda, pela aquisição, guarda, padronização, distribuição, conservação, controle e registro do material de consumo, dos bens móveis e imóveis do Município, vigilância, zeladoria, serviços de protocolo e arquivamento definitivo de papéis da Prefeitura;

II - de contabilidade e administração financeira direta e indireta do Município, responsável pela formulação de seus objetivos, execução, fiscalização, estudo, normatização, orientação, padronização e controle, responsabilizando-se, também, pelas atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e rendas municipais e pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores do Município, e ainda de promover a fiscalização das posturas municipais, dos ambulantes e feirantes, das edificações e loteamentos;

III - de executar e coordenar a política de desenvolvimento do Município e as diretrizes do Governo Municipal, para a indústria, o comércio, o turismo e o meio ambiente, de realizar estudos a economia do Município, visando a elaboração de programas estimuladores do incremento e desenvolvimento do setor, de prestar assistência técnica e administrativa às empresas, especialmente as micro-empresas, de estimular a implantação de infra-estrutura necessária ao desenvolvimento de pólos industriais, comerciais e de turismo, promover medidas de proteção às atividades econômicas lícitas dos consumidores;

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

Art. 38 – Integram a estrutura básica da Secretaria de Administração e Planejamento os seguintes órgãos:

1 – Departamento de Recursos Humanos.

2 – Departamento de Planejamento Estratégico
2.1 – Divisão de Segurança Institucional.
2.2 – Divisão de Serviços Delegados.

3 – Departamento de Compras e Licitações.
3.1 – Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.
3.2 – Divisão de Controle e Abastecimento.
3.3 – Divisão de Contratos e Atos do Governo.

4 – Superintendência de Infra Estrutura.
4.1 – Divisão de Estradas e Rodagem.
4.2 – Divisão de Garagem e Oficina.
4.3 – Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas.
4.4 – Divisão de Parques e Jardins.
4.5 – Divisão de Serviços Urbanos.
4.6 – Divisão de Administração de Cemitério.
4.7 – Divisão de Obras e Licenciamento.

Art. 39 – A Comissão de Compras e Licitações é o órgão central do sistema de compras e licitações do Município, responsável pela formulação da política de aquisição de material de consumo, bens duráveis e serviços para o Município, sendo também de sua responsabilidade promover as licitações da administração direta e indireta, na forma em que a legislação pertinente estabelecer, cuja composição será definida por ato do Prefeito.

Art. 40 – *Os órgãos que integram o sistema administrativo* da Prefeitura devem fornecer à Secretaria de Administração e Planejamento todas as informações e demais dados necessários ao desempenho regular de suas atribuições.

Art. 41 – Todos os órgãos da Prefeitura dependem da orientação técnica, consubstanciada em normas gerais a serem expedidas periodicamente pela Secretaria de Administração e Planejamento, que assegurem o êxito da execução do integrado.

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 42 - É de competência da Secretaria de Finanças:

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

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

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

1 – Departamento de Tesouro Municipal.

2 – Departamento de arrecadação Tributária.
2.1 – Divisão de Divisão de Fiscalização.
2.2 – Divisão da Dívida Ativa.

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 44 – É de competência da Secretaria de Comunicação:

I - O planejamento operacional e a execução da política de comunicação;
II - A assistência direta ao executivo nas relações públicas;
III - O assessoramento as secretarias e demais órgãos do município em assuntos de comunicação social;
IV - A articulação das relações da administração municipal com os órgãos da imprensa;
V - A seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da administração;
VI - O planejamento de campanhas de divulgação administrativa;
VII - A preparação de informativos para o público interno e externo da prefeitura;
VIII - A assistência direta ao prefeito municipal na sua representação junto às autoridades;
IX - Exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
X - Efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais e outras atividades correlatas.

Art. 45 – Integra a estrutura básica da Secretaria de Comunicação o seguinte órgão:

1 – Superintendência de Planejamento da Mídia Institucional.

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 46 – A Secretaria de Saúde é o órgão central do sistema municipal de saúde, responsável pela formulação da política municipal de saúde, pela coordenação, planejamento, implantação, execução das metas do governo na área da saúde, competindo-lhe também promover estudos, normatização, orientação, controle e fiscalização dos assuntos pertinentes a sua área de atuação, bem como da promoção social.

Art. 47 – Compete ainda a Secretaria de Saúde, acompanhar ou promover a execução dos convênios de sua área de ação, celebrados com o governo federal e estadual, promover estudos, planejamentos e elaborar programas sobre questões sanitárias e visando prevenções epidemiológicas e combate a doenças transmissíveis.

Art. 48 – É também da competência da Secretaria de Saúde, prestar em caráter suplementar, assistência médica em geral, odontológica, ambulatorial, hospitalar ou acompanhar e fiscalizar estes serviços quando forem prestados por entidade própria, ou através de convênios, nos termos da legislação pertinente do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 49 – Integram a estrutura básica da Secretaria de Saúde:

1 – Departamento de Estratégia de Saúde da Família.
1.1 – Divisão de Administração de Postos de Saúde.
1.2 – Divisão de Serviços Odontológicos.

2 – Departamento de Vigilância Sanitária.

3 – *Departamento de Vigilância Epidemiológica.*

4 – Superintendência de Unidade Hospitalar Municipal;
4.1 – Coordenação Administrativa;
4.2 – Coordenação Técnica;
4.3 – Coordenação Clínica;
4.4 – Coordenação de Enfermagem;
4.5 – Coordenação de Análise Clínica e Diagnóstico;
4.6 – Coordenação de Hemoterapia.

RECEBEMOS
EM 06 / 05 / 09
Câmara Municipal de Pontalina

5 – Superintendência de Controle a Avaliação do Sistema de Saúde.

§ 1º - As diretoria de Departamentos serão ocupadas sempre que possível por profissionais de nível superior completo, dentre as respectivas áreas de saúde.

§ 2º - Tanto as diretorias de Departamentos quanto as chefias de Coordenação e Superintendências não poderão ser ocupados por proprietários ou sócios de estabelecimentos de serviços que tenham contratos com o Sistema Único de Saúde – SUS.

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO *ECONÔMICO*

Art. 50 - À Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, compete:

I - Buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;
II - Coordenar ações ligadas à produção e ao abastecimento, integrando as forças que compõem as cadeias produtivas;
III - Disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas;
IV - Dotar o meio rural de infra-estrutura de apoio à produção e à comercialização;
V - Estimular as compras comunitárias;
VI - Estimular novos canais de comercialização;
VII - Facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;
VIII - Planejar o desenvolvimento rural;
IX - Profissionalizar os produtores;
X - Promover o cooperativismo e associativismo rural;
XI - Manter e conservar a malha viária rural;
XII - Articular-se com organismos municipais, estaduais, federais e privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para desenvolver programas de proteção ao ambiente;

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

XIII - Assegurar a preservação, a recuperação e a exploração dos recursos naturais do Município;

XIV - Estabelecer, implantar e administrar a política ambiental do Município;

XV - Elaborar e administrar projetos, como a criação de parques, de áreas de proteção ambiental, de reservas ecológicas e de estações ecológicas, fazendo a manutenção de áreas verdes, em consonância com o planejamento urbano municipal;

XVI - Elaborar, implantar e manter os serviços de parques e jardins e de plantio, poda e erradicação de árvores;

XVII - Elaborar e implantar campanhas educacionais e de treinamento destinadas a conscientizar a população para os problemas de preservação do ambiente, juntamente com as secretarias e demais órgãos e entidades afins;

XVIII - Fiscalizar todas as formas de agressão ao ambiente, aplicar as penalidades cabíveis e orientar sua recuperação;

XIX - Assessorar a administração municipal no que concerne aos aspectos ambientais;

XX - Agir integradamente com todos os órgãos, secretarias e entidades, visando à melhoria da qualidade de vida;

XXI - Emitir pareceres sobre concessão de licença para instalação de empresas que manifestem interesse em explorar, economicamente, recursos naturais do Município;

XXII - Emitir pareceres e laudos técnicos ambientais, quanto a empreendimentos que visem ao parcelamento do solo urbano e a indústrias que causem qualquer tipo de impacto ambiental;

XXIII - Emitir pareceres e laudos técnicos ambientais quanto à utilização, doação ou qualquer empreendimento em áreas verdes e de preservação permanente pelo Município;

XXIV - Fiscalizar projetos e serviços de parques e jardins, no que tange aos aspectos ambientais;

XXV - Manter viveiro de mudas para produção de espécies nativas e ornamentais;

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

XXVI - proceder a normatização e o treinamento para poda e erradicação de arborização urbana a serem regulamentados por decreto;
XXVII - emitir laudos para erradicação e substituição de arborização;
XXVIII - planejar e elaborar normas técnicas para a arborização urbana do município;
XXIX - administrar, no âmbito municipal, os recursos provenientes de fundos criados com a finalidade de destinar recursos ao ambiente;
XXX - fiscalizar e autuar as alterações do solo, do subsolo e de pontos críticos de acúmulo de poluentes, visando a proteção e a contenção dos processos de deterioração ambiental no âmbito do município;
XXXI - efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Art. 51 – Integra a estrutura básica da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico o seguinte órgão:

1 – Superintendência de Apoio Técnico à Agropecuária.

CAPÍTULO VIII
DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA

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

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

1 – Departamento de Planejamento Pedagógico.

2 – Departamento de Ensino Regular.

2.1 – Divisão de Ensino Fundamental.
2.2 – Divisão de Ensino Especial.

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

2.3 – Divisão de Ensino Infantil.
2.4 – Divisão de Ensino de Jovens e Adultos.

3 – Departamento de Administração Escolar.

3.1 – Divisão de Creches.
3.2 – Divisão de Merenda Escolar.
3.3 – Divisão de Transporte Escolar.

4 – Departamento de Apoio à Cultura.

5 – Superintendência de Controle e Avaliação da Educação.

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Art. 54 – É de competência da Secretaria de Esporte e Lazer:

I - O planejamento operacional, formulação e execução da política esportiva do município, em suas diferentes modalidades;
II - A promoção do lazer a toda sociedade, e de modo peculiar nos bairros e interior do município;
III - Desenvolver programas específicos por especialidades;
IV - Promover eventos esportivos que constem ou não dos programas;
V - Desenvolver projetos com as demais secretarias e em especial com as de planejamento, educação e saúde;
VI - A articulação com o governo estadual e federal bem como outros municípios, no tocante a jogos e práticas esportivas;
VII - Promover junto às entidades privadas programas em conjunto;
VIII - Fazer do esporte um pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
IX - Formular projetos visando captar recursos financeiros, do estado e da união, bem como de organizações nacionais e internacionais;
X - Exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

XI - Efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais e outras atividades correlatas.

Art. 55 – Integram a estrutura da Secretaria de Esporte e Lazer:

1 – Superintendência de Apoio ao Desporto Amador.

CAPÍTULO X
DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 56 – A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social tem por finalidade planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado que visem ao fomento e ao desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas às políticas públicas de trabalho, emprego e renda, de assistência social e de promoção e garantia dos direitos humanos, competindo-lhe:

I - formular e coordenar a política estadual de desenvolvimento social relacionada com o trabalho, a geração de emprego e renda, em especial o fomento às políticas de inclusão produtiva, visando a promover o desenvolvimento social nas regiões do Estado;
II - formular e coordenar a política estadual de desenvolvimento social relacionada com a assistência social, apoiar e supervisionar sua execução, direta ou indireta, em sua área de competência;
III - implementar as ações do Estado no âmbito o Sistema Único de Assistência Social – Suas;
IV - formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do governo e em articulação com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
V - promover e divulgar ações que garantam a eficácia das normas vigentes de defesa dos direitos humanos estabelecidos na Constituição da República, na Declaração Americana dos Direitos e Deveres Fundamentais do Homem, na Declaração Universal dos Direitos Humanos e em acordos dos quais o Brasil seja signatário;
VI - elaborar e divulgar diretrizes da política estadual de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança

RECEBEMOS EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

e do adolescente e, nos limites de sua competência, promover a execução das ações respectivas, de forma direta ou indireta;

VII - elaborar e divulgar diretrizes da política estadual de atendimento, promoção e defesa da mulher e, nos limites de sua competência, promover a execução das ações respectivas, de forma direta ou indireta;

VIII - elaborar e divulgar diretrizes da política estadual de atendimento, promoção e defesa da pessoa com deficiência, nos limites e sua competência, promover a execução das ações respectivas, de forma direta ou indireta;

IX - manter atividades de pesquisa e acompanhamento de cenários de direitos humanos, trabalho, emprego e renda e de territórios sociais;

X - apoiar ações e projetos voltados para a interiorização do desenvolvimento social;

XI - promover e facilitar a intersetorialidade para a implementação das políticas públicas sob sua direção;

XII - desenvolver ações de captação de recursos para fundos sujeitos à sua gestão e para projetos específicos;

XIII - exercer atividades correlatas.

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

1 – Departamento de Apoio à Criança e ao Adolescente.
1.1 – Divisão de Apoio às Creches.

2 – Departamento de Apoio ao Idoso.
2.1 – Divisão de Administração de Lar de Idosos.

3 – Departamento de Cadastro Social.

4 – Departamento de Assistência Social.
4.1 – Divisão de Geração de Renda e Empregos.

5 – Superintendência de Habitação Popular.

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

TÍTULO III
DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Art. 58 – A reformulação do Sistema Administrativo Municipal, fundamentada nesta Lei, obedecerá o Plano de Implantação que deverá conter pelo menos as seguintes normas:

I – deverão ser estruturados inicialmente os sistemas de planejamento e de serviços de assessoramento e apoio administrativo e os órgãos com eles relacionados;

II – a estruturação dos sistemas e dos órgãos obedecerá à seguinte ordem de prioridades:

a) – inicialmente, baixar-se-ão os atos legais referentes à definição, à estrutura e ao funcionamento dos sistemas ou órgãos;

b) – em seguida, prevêem-se os atos legais referentes à definição, à estrutura e ao funcionamento do sistema ou do órgão, de acordo com o Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos;

c) – procede-se ao recrutamento, seleção e treinamento de pessoal necessários;

d) – prevêem-se os recursos financeiros e remaneja-se o orçamento do órgão;

e) – definem-se os prédios, as instalações e o equipamento necessários ao funcionamento dos serviços implantados;

f) – procede-se ao remanejamento geral de pessoal, material e documentação;

III – à medida que entrem em funcionamento os novos órgãos e lhes seja transferido o acervo dos órgãos a que substituirão estes, serão extintos;

IV – extinto o órgão, extingue-se o cargo em comissão ou função gratificada correspondente à sua chefia.

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

Art. 59 – O Poder Público Municipal utilizará o processo de delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se junto ao nível operacional da Administração e das pessoas e problemas a atender.

§ 1º - A Delegação de Competência processar-se-á:

I – pelo Prefeito, a todos os níveis, através de Regimentos Internos e de suas modificações;

II – por autoridade situada no primeiro escalão hierárquico, de forma a agilizar decisões, temporariamente por intermédio de ato de delegação de competência.

§ 2º - A autoridade delegada poderá ser subdelegada, obedecidos aos mesmos requisitos da delegação inicial.

§ 3º - O ato de delegação indicará com precisão:

I – a autoridade delegante;

II – a autoridade delegada;

III – as atribuições objeto da delegação;

IV – o prazo de delegação.

§ 4º - A Prefeito Municipal e a autoridade delegante poderão avocar a si, a qualquer momento, as atribuições delegadas, desde que as circunstancias ou o interesse da Administração o exijam.

Art. 60 – A estrutura e as normas gerais de funcionamento das Secretarias Municipais e dos órgãos equivalentes serão disciplinadas através de Regimentos Internos, aprovados por decreto do Prefeito Municipal, deverão conter:

I – atribuições gerais das unidades das unidades administrativas;

II – atribuições comuns e específicas das diversas chefias;

RECEBEMOS
EM 06/05/09

III – normas de trabalho que por sua natureza não devam constituir objeto de disposição em separado;

IV – normas gerais de trabalho.

Art. 61 – É indelegável a competência do Prefeito referente a:

I – iniciativa, sanção, promulgação e vetos de leis;

II – convocação extraordinária da Câmara Municipal;
III – provimento e vacância de cargos públicos;

IV – admissão e contratação de servidores, para os órgãos da administração direta da Prefeitura, assim como sua exoneração, demissão, dispensa, rescisão e revisão de contratos;

V – Aprovação de regulamentos de leis e de regimentos internos;

VI – abertura de créditos adicionais;

VII – aprovação, nos órgãos de administração direta, de licitações de valor superior a 100 (cem) vezes o valor do salário mínimo em vigor no País, na data da operação.

VIII – autorização de despesas e de pagamentos, exceto o de pessoal, superiores a 100 (cem) vezes o valor do salário mínimo vigente no País, na data da sua operação;

IX – aprovação de loteamentos e de remanejamento de áreas;

X – aprovações de projetos integrais de urbanização ou reurbanização;

XI – concessão para exploração de serviços públicos;

XII – autorizações e permissões a qualquer título;

XIII – alienação de bens imóveis por compra ou permuta;

XIV – aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

XV – aprovação de qualquer ato que, por sua natureza, deva ser objeto de decreto.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E ESPECIAIS

Art. 62 – Os cargos e funções de chefia dos órgãos previstos nesta Lei serão providos conforme o que dispuser a legislação própria.

Art. 63 – O Chefe do Poder Executivo poderá credenciar profissionais da área jurídica para promover a execução da Dívida Ativa do Município, estabelecendo em decretos as normas pertinentes.

Art. 64 – O Prefeito Municipal, em ato próprio baixará o Regimento Geral da Prefeitura definindo as competências de cada órgão, departamento e divisões, podendo ainda abrir os créditos suplementares necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 65 – O anexo único desta lei contém descrição dos cargos comissionados, seus símbolos, quantidades e vencimentos.

Art. 66 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n. 972/2001 de 16 de janeiro de 2001 e alterações posteriores.

Prefeitura Municipal de Pontalina, Estado de Goiás, aos 17 dias do mês de abril de 2009.

JURANDIR AUGUSTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CERTIDÃO
Certifico, que o presente ato foi publicado na forma da lei.
O referido é verdade
Pontalina, 30 de 04 de 2009
Secretário de Gestão Administrativa

Câmara Municipal de Pontalina

ANEXO ÚNICO

CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS	SIMBOLO	QUANTIDADE
CHEFE DE GABINETE	CC1	01
CONTROLADOR GERAL	CC1	01
PROCURADOR JURÍDICO	CC1	01
SECRETÁRIO	CC1-I	09
ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	CC2	10
COORDENADOR	CC2	06
SUPERINTENDENTE	CC2	08
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC3	16
CHEFE DE DIVISÃO	CC4	26
ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	CC5	20

VENCIMENTOS	
CC1 – I (Subisídios)	R$ 3.715,21
CC1	R$ 3.715,21
CC2	R$ 1.683,52
CC3	R$ 1.104,81
CC4	R$ 578,71
CC5	R$ 465,00

RECEBEMOS EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

PREFEITURA DE PONTALINA
TRABALHANDO PARA O POVO
Adm. 2009/2012

ATO DE SANÇÃO À LEI Nº 1.239./2009

DE 17 DE ABRIL DE 2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado de Goiás, em plena obediência à legislação em vigor, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e após o recebimento do Autógrafo de Lei que "Dispõe sobre a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, e dá outras providências"., emanado de Projeto de Lei de autoria do Executivo Municipal, e aprovado pela Câmara de Vereadores, que eu, Prefeito Municipal Sanciono-a, passando destarte a Lei sob o nº 1.239/2009, datada de 17 de abril de 2009.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado de Goiás, aos 17 dias do mês de abril de 2009.

JURANDIR AUGUSTO DA SILVA
Prefeito Municipal

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

PREFEITURA DE PONTALINA
TRABALHANDO PARA O POVO
Adm. 2009/2012

LEI N. 1.238 /2009 DE 13 DE ABRIL DE 2009.

"Autoriza concessão de ajuda de custo a pequenos produtores rurais, e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Pontalina, Estado de Goiás, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art.1° - Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo a conceder ajuda de custo ao pequeno produtor rural do Município de Pontalina, através de parceria com o sindicato da categoria.

Art.2° - Para cobertura da despesa da decorrente lei fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo, a abrir, no corrente exercício, crédito adicional especial no valor de até R$ 3.000,00 (três mil reais), com vinculação a seguinte rubrica orçamentária: 20.605.0007.2.043.3.3.90.39.00, conforme LOA para o exercício de 2009.

Parágrafo Único – o crédito especial autorizado nesta lei será aberto por ato do Chefe do Poder Executivo, onde constarão os recursos necessários à sua cobertura, nos termos da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.

RECEBEMOS
EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

Art.3° - Os critérios de concessão de ajuda de custo aos pequenos produtores rurais serão fixados no ato de regulamentação desta lei, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art.4° - Esta lei entra em vigor, na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontalina, 13 dias do mês de março de 2009.

JURANDIR AUGUSTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CERTIDÃO
Certifico, que o presente ato foi publicado na forma da lei.
O referido é verdade
Pontalina, 13 de 03 de 2009
Secretário de Gestão Administrativa

RECEBEMOS EM 06/05/09
Câmara Municipal de Pontalina

PREFEITURA DE PONTALINA
TRABALHANDO PARA O POVO
Adm. 2009/2012

ATO DE SANÇÃO À LEI Nº 1.238./2009

DE 13 DE ABRIL DE 2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado de Goiás, em plena obediência à legislação em vigor, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e após o recebimento do Autógrafo de Lei que "Autoriza concessão de ajuda de custo a pequenos produtores rurais, e dá outras providências"., emanado de Projeto de Lei de autoria do Executivo Municipal, e aprovado pela Câmara de Vereadores, que eu, Prefeito Municipal Sanciono-a, passando destarte a Lei sob o nº 1.238/2009, datada de 13 de abril de 2009.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado de Goiás, aos 13 dias do mês de abril de 2009.

JURANDIR AUGUSTO DA SILVA
Prefeito Municipal

RECEBEMOS
EM 06 / 05 / 09
Câmara Municipal de Pontalina