

COMPLEMENTAR Nº. 002/2019

De 12 de novembro de 2019.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Simolândia e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMOLÂNDIA. Faço saber que a Câmara Municipal de Simolândia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e constitucionais aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Organização Administrativa

Art. 1º – A Prefeitura Municipal de Simolândia, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

Art. 2º – Órgãos de assessoramento superior:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Chefia de Gabinete do Prefeito;
- III – Secretaria Municipal de Administração;
- IV – Secretaria Municipal de Finanças;
- V – Secretaria Municipal da Educação;
- VI – Secretaria Municipal de Saúde;
- VII – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos;
- VIII – Secretaria Municipal de Transportes;
- IX – Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;
- X – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Urbanismo;
- XI – Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Rural;
- XII – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura;
- XIII – Secretaria Municipal de Controle Interno;
- XIV – Secretaria de Previdência Municipal; e
- XV – Assessoria Especial.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Complementar dos Órgãos

Art. 3º – Compõem o Gabinete do Prefeito:

- a) Prefeito Municipal; e
- b) Vice-prefeito.

Art. 4º – Compõem a estrutura do Gabinete do Prefeito:

- a) Chefia de Gabinete.

Art. 5º – Compõem a Secretaria Municipal de Administração:

- a) Superintendência de Recursos Humanos;
- b) Diretoria de Licitações;
- c) Departamento de Planejamento e Compras;
- d) Divisão de Processamento de Dados;
- e) Divisão de Legislação e Atos Municipais;
- f) Divisão de Unidade Municipal de Cadastramento; e
- g) Divisão de Patrimônio.

Art. 6º – Compõem a Secretaria Municipal Finanças

- a) Departamento de Receita Tributária; e
- b) Departamento de Contabilidade e Administração Financeira.

Art. 7º – Compõem a Secretaria Municipal da Educação:

- a) Departamento de Apoio Administrativo;
- b) Departamento de Apoio Pedagógico; e
- c) Departamento de Merenda Escolar.

Art. 8º – Compõem a Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Diretoria de Administração Hospitalar e da Rede Básica;
- b) Diretoria Técnica do Hospital;
- c) Diretoria de Combate às Endemias e Saúde Familiar;
- d) Departamento de Ações Básicas de Saúde; e
- e) Departamento de Vigilância Sanitária.

Art. 9º – Compõem a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços

Urbanos:

- a) Departamento de Manutenção de Vias Públicas e Estradas de Rodagem;
- b) Departamento de Obras, Projetos e Serviços Urbanos;
- c) Departamento de Limpeza Pública; e
- d) Departamento de Licenciamento, Fiscalização de Obras e Posturas.

Art. 10 – Compõem a Secretaria Municipal de Transportes:

- a) Departamento de Manutenção de Frota e Equipamentos; e
- b) Departamento Administrativo de Transportes e Trânsito Municipal.

- Art. 11** – Compõem a Secretaria Municipal da Assistência Social e Trabalho:
- a) Diretoria de Assistência Social;
 - b) Departamento de Planejamento Social e Trabalho;
 - c) Departamento de Desenvolvimento Comunitário e Habitação; e
 - d) Conselho Tutelar.

- Art. 12** – Compõem a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Urbanismo:
- a) Departamento de Urbanismo, Parques e Jardins;
 - b) Departamento de Turismo; e
 - c) Departamento de Meio Ambiente.

- Art. 13** – Compõe a Secretaria Municipal de Agricultura Desenvolvimento Econômico e Rural:
- a) Departamento de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Rural;

- Art. 14** – Compõem a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura:
- a) Departamento de Esportes e Lazer; e
 - b) Divisão de Cultura.

Art. 15 – Na Secretaria Municipal de Controle Interno não terá composição outros órgãos.

Art. 16 – Na Secretaria de Previdência Municipal não terá composição outros órgãos.

CAPÍTULO III

Da Competência e Atribuições dos Órgãos

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 17 – A finalidade do Gabinete do prefeito é a execução de atividades do prefeito municipal e do vice-prefeito na forma estabelecida na Lei Orgânica Municipal.

Subseção I

Da Chefia do Gabinete

Art. 18 – A Chefia de Gabinete tem por finalidade:

I – prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político administrativas com os munícipes, órgãos, entidades públicas, privadas e associações de classe entre outras;

II – coordenar e supervisionar a preparação e expedição das correspondências do prefeito;

III – coordenar e supervisionar o preparo, o registro, a publicação e a expedição dos atos do prefeito;

IV – realizar as atividades de relações públicas e comunicação do Governo Municipal;

V – registrar, publicar e expedir os atos do prefeito;

VI – organizar e acompanhar a agenda do prefeito e zelar pelo cumprimento da agenda com as comunicações devidas quando em suas alterações;

VII – acompanhar o chefe do poder executivo em suas audiências, cerimônias e eventos de ordem pública;

VIII – portar documentos e demais objetos pessoais do chefe do poder executivo quando em suas atividades em eventos públicos;

IX – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 19 – Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo municipal proceder a contratação assessoria e consultoria jurídica de profissionais autônomos ou escritórios de advocacia, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 20 – A Secretaria Municipal da Administração é o órgão de assessoramento na área administrativa e de planejamento, tendo também por finalidade:

I – gerenciar e executar a política de pessoal do município;

II – administrar bens, direitos e obrigações do município;

- III – controlar internamente os atos e fatos de governo;
- IV – adquirir, controlar, guardar material e bens patrimoniais;
- V – organizar, normatizar e aplicar a política administrativa do Município;
- VI – acompanhar e controlar o andamento de todo e qualquer processo no âmbito da administração e manter organizado o arquivo geral do município;
- VII – coordenar as atividades de zeladoria dos prédios públicos municipais e os serviços de telefonia e recepção;
- VIII – proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e
- IX – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único – Os órgãos que integram a Secretaria de Administração terão atividades específicas, que poderão ser ampliadas por ato do titular da Secretaria.

Subseção I

Da Superintendência de Recursos Humanos

Art. 21 – À Superintendência de Recursos Humanos entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento e controle de pessoal;
- II – preparar as informações e manter controle dos mecanismos necessários à aplicação das disposições constantes do plano de carreira e do estatuto dos servidores do município;
- III – elaborar ficha de acompanhamento individual, que servirá de base para atendimento a quaisquer vantagens a que faça jus o servidor;
- IV – manter controle diário da frequência dos servidores;
- V – confeccionar e arquivar em meio magnético e em papel a folha de pagamento mensal de todos os servidores municipais, inclusive de prestadores de serviços;
- VI – manter controle da documentação de pessoal, em dossiê devidamente atualizado;
- VII – propor treinamentos, cursos, palestras e encontros, visando o aperfeiçoamento do servidor;
- VIII – manter atualizado quadro de lotação dos servidores;
- IX – praticar atos relativos à previdência social dos servidores públicos municipais típicos da área administrativa; e
- X – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Administração e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção II

Da Diretoria de Licitações

Art. 22 – À Diretoria de Licitações conjuntamente com a Comissão Permanente de Licitações, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – encarregar dos procedimentos licitatórios de compras, alienações e para contratações de prestação de serviços e para outros procedimentos que for necessário licitação.
- II – realizar os procedimentos licitatórios, mediante solicitação dos demais órgãos da administração, após autorização do prefeito municipal;
- III – manter atualizado cadastro de fornecedores da Prefeitura, com a respectiva documentação;
- IV – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Administração e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único: A Comissão Permanente de Licitações será composta por três membros: um presidente, um secretário e um membro.

Subseção III

Do Departamento de Planejamento e Compras

Art. 23 – Ao Departamento de Planejamento e Compras entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – elaborar planos, programas, e atividades a serem desenvolvidos pela administração;
- II – executar o tombamento, registro, inventário dos bens patrimoniais;
- III – executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material;
- IV – manter controle da movimentação de material entregue aos órgãos da Prefeitura ou órgãos conveniados;
- V – manter controle sistematizado de todas as compras efetuadas;
- VI – emitir planilhas, relatórios e outros documentos necessários à administração;
- VII – elaborar cadastros de pessoal, e outros necessários ao pleno funcionamento dos serviços públicos do departamento; e
- VIII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Administração e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção IV

Da Divisão de Processamento de Dados

Art. 24 – À Divisão de Processamento de Dados, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – gerenciar e manter a matriz de todos os dados concernentes ao Município, em todas as áreas do serviço público;
- II – alimentar os bancos de dados com as informações necessários periodicamente;
- III – coordenar, organizar e manter atualizado o banco de dados do Município;
- IV – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Administração e/ou pelo Chefe do Poder Executivo; e

Subseção V

Da Divisão de Legislação e Atos Municipais

Art. 25 – À Divisão de Legislação e Atos Municipais, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – controlar a numeração dos atos em ordem cronológica, encaderná-los em livros próprios e se responsabilizar pela guarda dos mesmos;
- II – revisar projetos de leis, antes de encaminhar para a câmara municipal quanto à redação e ortografia;
- III – elaborar justificativas de vetos com suporte do jurídico;
- IV – formatar os textos das leis, com base em autógrafos de leis encaminhados pela Câmara Municipal, no prazo legal;
- V – elaborar os decretos e portarias, com suporte do jurídico;
- VI – manter atualizada coletânea da legislação federal e estadual de interesse do Município; e
- VII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Administração e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção VI

Da Divisão de Unidade Municipal de Cadastramento

Art. 26 – À Divisão de Unidade Municipal de Cadastramento, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – atender ao contribuinte proprietário de propriedade rural para instrução, orientação e esclarecimentos sobre o cadastro do imóvel rural junto ao INCRA;
- II – análise de processos de imóveis rurais para certificado de cadastro de imóveis rurais junto ao INCRA;
- III – orientar no cadastramento dos imóveis rurais junto ao INCRA; e
- IV – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Administração e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção VII

Da Divisão de Patrimônio

Art. 27 – À Divisão de Patrimônio, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – responsabilizar e gerenciar e executar as atividades de tombamento, registro, inventário dos bens patrimoniais;
- II – executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material;
- III – emitir planilhas, relatórios e outros documentos necessários à administração referente ao patrimônio;
- IV – elaborar cadastros de pessoal, dos bens patrimoniais e outros necessários ao pleno funcionamento dos serviços públicos; e
- V – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Administração e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 28 – A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão de assessoramento na área administrativa e de planejamento, tendo também por finalidade:

- I – responsabilizar pela política fiscal do Município, principalmente pela previsão e arrecadação dos tributos municipais, controle da gestão financeira dos recursos do Município;
- II – promover o acompanhamento sistemático das ações concernentes à fiscalização do ICMS, com objetivo de manter e/ou aumentar o índice de participação do Município, na distribuição deste imposto;
- III – participar da elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- IV – proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e
- V – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção I

Do Departamento de Receita Tributária

Art. 29 – Ao Departamento Receita Tributária, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
- II – notificar os contribuintes em atraso com as obrigações fiscais, inscrevendo na Dívida Ativa de acordo com as disposições constantes do Código Tributário do Município;
- III – expedir alvarás de licença dos estabelecimentos comerciais e industriais;
- IV – manter atualizado cadastro dos contribuintes;
- V – receber os pagamentos referentes aos impostos e taxas municipais;
- VI – cumprir e fazer cumprir, as normas constantes da legislação tributária do Município, fazendo chegar ao conhecimento dos contribuintes, as obrigações a que estão sujeitos;
- VII – elaborar para aprovação do Prefeito Municipal e pauta de valores imobiliários para cobrança do ITBI; e
- VIII – promover, sempre que solicitado, a avaliação dos imóveis do Município; e
- IX – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela secretaria de Finanças e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção II

Do Departamento de Contabilidade e Administração Financeira

Art. 30 – Ao Departamento de Contabilidade, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – responsabilizar e gerenciar as atividades de contabilidade da Prefeitura;
- II – responsabilizar, gerenciar e exercer atividades financeiras da Prefeitura;
- III – movimentar e controlar as contas bancárias;
- IV – manter controle diário de toda movimentação financeira;
- V – efetuar os pagamentos autorizados pelo Prefeito Municipal, ou por quem seja delegada tal atribuição;
- VI – manter controle cronológico do pagamento das despesas;
- VII – receber os pagamentos referentes aos impostos e taxas municipais;
- VIII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela secretaria de Finanças e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção IV

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 31 – A Secretaria Municipal da Educação é o órgão responsável pela formulação da política educacional do Município, no âmbito de sua competência, tendo também por finalidade:

I – responsabilizar pela política municipal de educação, com ênfase na educação infantil, ensino fundamental e educação especial, na forma da lei, e Gestão do Fundo Municipal de Educação;

II – elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação, com a participação dos órgãos municipais de educação, das comunidades envolvidas e das entidades representativas da educação formal e não formal, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Comitê Executivo e pelo Conselho Municipal de Educação e em consonância com o Plano Nacional de Educação;

III – elaborar, em coordenação com os órgãos municipais competentes, a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação - SEME, constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município;

IV – elaborar normas e instruções relacionadas com as atividades educacionais e o funcionamento das escolas municipais, nos níveis: fundamental e de educação infantil, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e legislação aplicável, em harmonia com as normas de procedimentos federais e estaduais, bem como relacionadas aos programas de erradicação do analfabetismo e de apoio aos alunos com deficiência;

V – conduzir a política de gestão dos profissionais do magistério como política pública, e o planejamento da rede física dos equipamentos da educação, de acordo com a previsão de demanda;

VI – planejar, de forma coordenada com o Estado, a acomodação e oferta da demanda escolar de educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, do ensino fundamental;

VII – ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente às necessidades de sua área de competência;

VIII – prestar atendimento específico aos alunos com deficiência;

IX – atender os alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na rede municipal, com programas suplementares de alimentação e material didático escolar;

X – ofertar cursos de qualificação profissional aos alunos matriculados na rede municipal;

XI – ofertar programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;

XII – criar condições para a realização de pesquisas e estudos tecnológicos e definir diretrizes pedagógicas e sociais e padrões de qualidade para o Sistema Municipal de Ensino;

XIII – manter a população informada sobre a oferta dos serviços disponibilizados na área educacional;

XIV – planejar, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino e a matrícula escolar;

XV – administrar o Sistema de Creches e Pré-Escolas para crianças de zero a seis anos e estabelecer padrões de qualidade para o atendimento;

XVI – apoiar tecnicamente a Biblioteca Pública do Município;

XVII – dar apoio técnico e administrativo aos órgãos colegiados vinculados à SEME;

XVIII – gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos, Nacional e Municipal de Educação;

XIX – estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei nº 101, de 4 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal;

XX – estabelecer as diretrizes básicas para a adequação na metodologia para a promoção de ações preventivas e educativas sobre drogas psicoativas lícitas e ilícitas, bem como sobre doenças sexualmente transmissíveis na rede pública municipal de ensino, em parceria com os órgãos competentes;

XXI – supervisionar e controlar as atividades e programas de modernização e desenvolvimento tecnológico de âmbito municipal, bem como a pesquisa de novas técnicas alternativas de energia natural, e o incentivo à expansão do ensino universitário no Município;

XXII – planejar, supervisionar e executar a política de educação, aos níveis administrativo e pedagógico;

XXIII – promover estudos, pesquisas visando melhorar o ensino no Município;

XXIV – promover, anualmente, treinamento para aperfeiçoamento dos professores;

XXV – fazer a chamada anual da população em idade escolar;

XXVI – fazer cumprir as disposições regulamentares do ensino fundamental;

XXVII – dar parecer sobre pedidos de subvenções ou auxílios para instituições educacionais e fiscalizar sua aplicação;

XXVIII – manter intercâmbio com entidades governamentais e privadas, visando o melhoramento da educação;

XXIX – criar, organizar e manter redes de bibliotecas gerais e especializadas, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;

XXX – proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e

XXXI – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção I

Do Departamento de Apoio Administrativo

Art. 32 – Ao Departamento de Apoio Administrativo, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

I – controlar a frequência diária dos servidores lotados no órgão;

- II – planejar e realizar estudos, com objetivo de estabelecer previsões de todo material necessário ao funcionamento da secretaria e das unidades escolares;
- III – propor ao órgão competente, a aquisição de material ou realização de serviços, necessários à manutenção do órgão;
- IV – promover a conservação e recuperação dos móveis e prédios da rede escolar;
- V – controlar o uso de todo material destinado às escolas;
- VI – fornecer subsídios para o melhoramento dos serviços na área educacional;
- VII – promover em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos, cursos de treinamento para o pessoal do setor;
- VIII – elaborar o calendário escolar juntamente com o Departamento pedagógico;
- IX – elaborar relatórios estatísticos, demonstrando a situação real do ensino no Município; e
- X – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Educação e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção II

Do Departamento Pedagógico

Art. 33 – Ao Departamento Pedagógico, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – planejar, coordenar e supervisionar as ações voltadas à execução da política educacional do Município;
- II – promover cursos, palestras, encontros e simpósios com objetivo de aperfeiçoar o pessoal da área de educação;
- III – fornecer subsídios para o melhoramento dos serviços na área educacional;
- IV – promover em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos, cursos de treinamento para o pessoal do setor;
- V – elaborar o calendário escolar juntamente com o Departamento de Apoio Administrativo;
- VI – planejar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas da rede escolar;
- VII – elaborar programas de treinamento, reciclagem e acompanhar sua aplicação;
- VIII – promover encontros, palestras para discussão dos conteúdos programáticos e propor sua complementação;
- IX – prestar orientação didático-pedagógica aos professores;
- X – elaborar relatórios estatísticos, demonstrando a situação real do ensino no Município;
- XI – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Educação e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção III

Do Departamento de Merenda Escolar

Art. 34 – Ao Departamento de Merenda Escolar, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – responsabilizar pelas atividades de merenda escolar;
- II – coordenar e executar as atividades da merenda escolar;
- III – desenvolver as atividades do setor, conforme disposições desta lei e as constantes dos convênios firmados com o FNDE para execução do programa de alimentação escolar, observadas as deliberações do Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- IV – controlar e supervisionar as atividades das merendeiras. e
- V – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Educação e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 35 – A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão encarregado da formulação da política de Saúde, tendo também por finalidade:

- I – executar a política municipal de saúde, segundo as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário, vigilância de saúde, especialmente de medicamentos e alimentos, pelo apoio técnico e administrativo dos respectivos conselhos de acordo com a legislação específica que os instituiu, pela gestão do Fundo Municipal de Saúde, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, além de outras medidas no âmbito da competência do Município;
- II – proceder a estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em cooperação do Conselho Municipal de Saúde;
- III – programar, elaborar e executar a política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- IV – supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços da Saúde de acordo com o planejamento geral da administração;
- V – expedir orientações para execução das leis e regulamentos;
- VI – apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e, relatório dos serviços de sua Secretaria;
- VII – assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;

- VIII – autorizar a realização de despesas observando os limites previstos em legislação específica;
- IX – orientar, supervisionar e avaliar as atividades da entidade que lhe é vinculada;
- X – aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;
- XI – promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;
- XII – apresentar à autoridade competente o seu Plano Estratégico;
- XIII – constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;
- XIV – apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;
- XV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito;
- XVI – executar a política municipal de vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;
- XVII – prestar de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;
- XVIII – promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;
- XIX – implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;
- XX – articular com outros órgãos municipais, estaduais e federais e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;
- XXI – executar o orçamento de sua área e outras atividades correlatas;
- XXII – participar da elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), na área de epidemiologia, prevenção e controle de doenças;
- XXIII – fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental;
- XXIV – promover o intercâmbio técnico-científico com organismos governamentais e não-governamentais, de âmbito nacional e internacional, na área de epidemiologia e controle de doenças;
- XXV – propor políticas e ações de educação, comunicação e mobilização social referentes às áreas de epidemiologia, prevenção e controle de doenças;
- XXVI – formular a política de Vigilância Sanitária, regular e acompanhar o contrato de gestão da Vigilância Sanitária;
- XXVII – prestar assessoria técnica e estabelecer cooperação com estados, municípios e o Distrito Federal para potencializar a capacidade gerencial dos mesmos e fomentar novas práticas de vigilância e controle de doenças;
- XXVIII – coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária em Estabelecimentos Prestadores de Serviços de Saúde no Município;
- XXIX – estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do Município;
- XXX – realizar inspeções sanitárias;
- XXXI – realizar palestras, elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da vigilância sanitária destinada a profissionais de saúde;

XXXII – proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXXIII – promover o levantamento dos problemas de saúde da população, do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

XXXIV – administrar as unidades de saúde existente no Município, promovendo atendimento das pessoas que necessitem de socorros imediatos;

XXXV – manter intercâmbio com os órgãos e entidades de saúde estaduais e federais, visando o atendimento dos serviços de assistência médica e de defesa sanitária;

XXXVI – participar das campanhas de saúde promovidas por órgãos do Estado ou da União;

XXXVII – promover ações que visam melhorar a estrutura de saneamento básico, em conjunto com os demais órgãos da administração municipal;

XXXVIII – desenvolver o trabalho de medicina preventiva e o Programa Saúde Familiar,

XXXIX – promover e desenvolver a odontologia e a saúde bucal;

XL – proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e

XLI – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção I

Da Diretoria de Administração Hospitalar e da Rede Básica

Art. 36 – À Diretoria de Administração Hospitalar e da Rede Básica, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

I – administrar e gerenciar o hospital municipal;

II – controlar a frequência diária dos servidores lotados no órgão;

III – planejar e realizar estudos, com objetivo de estabelecer previsões de todo material necessário ao funcionamento do hospital;

IV – propor ao órgão competente, a aquisição de material ou realização de serviços, necessários à manutenção do órgão;

V – promover a conservação e recuperação dos móveis e prédio do hospital;

VI – controlar o uso de todo material destinado ao hospital;

VII – fornecer subsídios para o melhoramento dos serviços no hospital;

VIII – promover em conjunto com a Diretoria Técnica do Hospital, cursos de treinamento para o pessoal do setor;

IX – elaborar relatórios estatísticos, demonstrando a situação real do Hospital;

- X – supervisionar o serviço de limpeza;
- XI – verificar a presença dos servidores no setor, conferindo faltas, atrasos, licenças, realocando-os;
- XII – providenciar a manutenção de equipamentos junto aos setores competentes em conjunto com a Diretoria de Administração Técnica do Hospital; e
- XIII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Saúde e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção II

Da Diretoria Técnica do Hospital

Art. 37 – À Diretoria Técnica do Hospital, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – responsabilizar e gerenciar tecnicamente o hospital municipal;
- II – participar da elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor;
- III – realizar planejamento estratégico de enfermagem;
- IV – promover reuniões com a equipe de trabalho;
- V – executar rotinas e procedimentos pertinentes à área técnica hospitalar;
- VI – realizar avaliação de desempenho da equipe, conforme norma da instituição;
- VII – prever e prover o setor de materiais e equipamentos;
- VIII – orientar, supervisionar e avaliar o uso adequado de materiais e equipamentos, garantindo o correto uso dos mesmos;
- IX – cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo setor a todos que ingressem na Unidade de Saúde;
- X – reunir com comissões de integração e com equipes multidisciplinares, tais como: do almoxarifado, de compras, da farmácia e etc.;
- XI – realizar parecer técnico, relacionado à compra de materiais;
- XII – conhecer a autorização da atualização da Vigilância Sanitária quanto ao alvará de funcionamento do estabelecimento assistencial de saúde;
- XIII – avaliar o desempenho da equipe de enfermagem, junto aos enfermeiros assistenciais;
- XIV – avaliar continuamente o relacionamento interpessoal entre a equipe multiprofissional;
- XV – prover educação continuada;
- XVI – zelar pelas condições ambientais de segurança, visando ao bem estar do paciente e da equipe interdisciplinar;
- XVII – notificar possíveis ocorrências adversas ao paciente, e também intercorrências administrativas, propondo soluções;
- XVIII – atuar e coordenar atendimentos em situações de emergência;
- XIX – propor medidas e meios que visem à prevenção de complicações no atendimento ao paciente;
- XX – elaborar escalas mensais, férias e diárias de atividades dos servidores;

- XXI – elaborar escala de conferência de equipamentos e supervisionar o cumprimento;
- XXII – zelar para que todos os impressos referentes à assistência do paciente sejam corretamente preenchidos;
- XXIII – supervisionar o serviço de limpeza;
- XXIV – atuar em conjunto com a Diretoria de Administração Hospitalar e da Rede Básica;
- XXV – planejar reformas e/ou construção da planta física das Unidades de Saúde;
- XXVI – providenciar a manutenção de equipamentos junto aos setores competentes em conjunto com a Diretoria de Administração Hospitalar e da Rede Básica; e
- XXVII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Saúde e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção III

Da Diretoria de Combate às Endemias e Saúde Familiar

Art. 39 – À Diretoria Combate às endemias de Saúde Familiar, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – gerenciar e coordenar as atividades de combate e prevenção de endemias no Município de Simolândia;
- II – supervisionar as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS;
- III – executar as notificações de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos;
- IV – proceder orientações gerais de saúde, tratar da prevenção da malária e da dengue, conforme orientações do Ministério da Saúde,
- V – definir a necessidade de acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob a responsabilidade de cada servidor agente de combate às endemias;
- VI – responsabilizar, gerenciar e exercer atividades de administração e estratégia da saúde da família; e
- VII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Saúde e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção IV

Do Departamento de Ações Básicas de Saúde

Art. 38 – Ao Departamento de Ações Básicas de Saúde, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – desenvolver as atividades planejadas na área de saúde, coordenando, supervisionando e executando;
- II – fiscalizar a aprovação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;
- III – providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde, fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- IV – manter controle diário dos medicamentos existentes e de todas as despesas da área de saúde;
- V – manter controle dos atendimentos, encaminhamentos e de todas as despesas da área de saúde;
- VI – propor ações que contribuam para o melhoramento do atendimento da população;
- VII – promover campanhas, utilizando recursos próprios ou em convênio com o Estado, que visem melhorar a assistência médica preventiva; e
- VIII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Saúde e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção V

Do Departamento de Vigilância Sanitária

Art. 40 – Ao Departamento de Vigilância Sanitária, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – responsabilizar e gerenciar as atividades de vigilância sanitária;
- II – exercer o controle e a fiscalização de procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
- III – executar as ações de vigilância sanitária nas áreas de saneamento básico e comércio de alimentos, exercendo inspeção e fiscalização, bem como as ações relativas à saúde do trabalhador;
- IV – participar da formulação da política e da execução das ações da vigilância sanitária e sistemas individuais de abastecimento de água, disposição de esgotos e resíduos sólidos, habitações unifamiliares e multifamiliares, isoladas, agrupadas ou germinadas, quando solicitado;
- V – coordenar a realização de provas rápidas físico-químicas, assim determinar a coleta, quando em atendimento a denúncias ou decorrentes de inspeções;
- VI – coordenar a coleta assim como determinar coleta de amostras de água e produtos sujeitos à ação da vigilância sanitária, e ações relativas à saúde das pessoas;
- VII – ações de vigilância nos ambientes e processos de trabalho, compreendendo a identificação das situações de risco e tomar medidas pertinentes para a resolução da situação e investigação epidemiológica;
- VIII – notificação dos agravos à saúde e dos riscos relacionados ao trabalho;
- IX – cumprir e fazer cumprir as normas regulamentadas pela Lei Federal nº 16.140/07, lei que rege as ações da vigilância sanitária em todo o território nacional;

X – estabelecer diretrizes para o bom funcionamento e execução dos trabalhos diários do departamento, incentivando o espírito de camaradagem e a responsabilidade do trabalho fiscal;

XI – acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos da unidade;

XII – acompanhar o trabalho de rua como: elucidação de denúncias, fiscalização de estabelecimentos, arrecadação e existência do alvará sanitário nos estabelecimentos;

XIII – estabelecer roteiros de fiscalização no município, identificando áreas deficientes de inspeção e focalizando sempre a atenção quanto à execução desses roteiros, dividindo o trabalho e demandas específicas para cada fiscal do departamento;

XIV – estar sempre em contato com a vigilância sanitária do Estado, para o departamento ficar a par de possíveis atualizações e operações que venham ser empreendidas no Município pelo Estado, e também o envio de relatórios e relações quando solicitados;

XV – prover junto a esferas superiores, recursos e diretrizes para o bom andamento e funcionamento do departamento;

XVI – prestar informações à ANVISA quando assim esta solicitar, via participação da Secretaria de Saúde;

XVII – promover e fazer os servidores da pasta participarem de treinamentos sobre vigilância sanitária, quando assim for solicitado pelo Estado de Goiás.

XVIII – exercer a vigilância, fiscalização e controle das condições sanitárias e de higiene nos estabelecimentos abertos ao público;

XIX – executar atividades de proteção à saúde da população mediante controle das doenças de massa; e

XX – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Saúde e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos

Art. 41 – A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos é o órgão responsável pela execução das diretrizes de governo voltadas para as intervenções urbanas, referentes às obras públicas de construção e de saneamento básico, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas municipais, tendo também por finalidade:

I – responsabilizar pela o estudo, a análise, a elaboração e a execução de projetos nas áreas de saneamento, zoneamento e parcelamento do solo urbano, urbanismo, a manutenção e preservação do patrimônio do Município;

II – coordenar da estratégia, monitoramento e avaliação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

III – normatizar, monitorar e avaliar a realização de ações de intervenção urbana;

IV – coordenar a elaboração de propostas de legislação urbanística municipal;

V – projetar, implantar e monitorar o plano de arborização de áreas urbanas e rurais;

- VI – promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana;
- Município;
- VII – executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;
- VIII – contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;
- IX – promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;
- X – inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;
- XI – agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;
- XII – manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito do municipal;
- XIII – colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;
- XIV – promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura;
- XV – promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada;
- XVI – promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município;
- XVII – promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;
- XVIII – coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado e ao setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;
- XIX – desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;
- XX – exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;
- XXI – executar os serviços de trânsito da competência do Município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria;
- XXII – exercer a responsabilidade por todas as questões relativas aos transportes na área do Município, mormente o estudo, planejamento, integração, supervisão, fiscalização e controle dos transportes coletivos, táxis, veículos de carga e outros;
- XXIII – executar direta ou indireta os serviços de transportes coletivos urbanos;
- XXIV – exercer os serviços de transportes da Prefeitura e a manutenção, suprimento e controle dos respectivos veículos e máquinas e equipamentos especiais;
- XXV – responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de iluminação pública e sinalização;
- XXVI – proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e

XXVII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção I

Do Departamento de Manutenção de Vias Públicas e Estradas de Rodagem

Art. 42 – Ao Departamento de Manutenção de Vias Públicas, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – promover a construção e conservação das estradas, e elaborar o plano rodoviário municipal;
- II – responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de manutenção e reforma de estradas vicinais;
- III – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção II

Do Departamento de Obras, Projetos e Serviços Urbanos

Art. 43 – Ao Departamento de Obras, Projetos e Serviços Urbanos, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;
- II – executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;
- III – elaborar o plano de zoneamento urbano;
- IV – promover a elaboração da Planta Genérica da cidade constando, além das especificações, os sistemas de rede de esgoto sanitário e pluvial, as vias pavimentadas, vias com execução de meio-fio e sarjeta e ainda outras indicações técnicas;
- V – promover estudos visando à racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município, principalmente matadouro;
- VI – participar da aplicação do Código de Posturas do Município;
- VII – promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- VIII – promover o dimensionamento e controle dos custos das obras projetadas e em execução;
- IX – participar das licitações referentes a obras e serviços da sua competência;
- X – acompanhar a execução das obras e serviços;

- XI – encarregar-se da manutenção das obras e serviços;
- XII – encarregar-se da manutenção e conservação dos prédios públicos;
- XIII – responsabilizar pelos serviços públicos de cadastro geral dos imóveis, zoneamento e parcelamento do solo urbano, iluminação pública, parques praças e jardins e cemitério;
- XIV – executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como cemitério, matadouro, mercado, feiras livres e iluminação pública; e
- XV – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção III

Do Departamento de Limpeza Pública

Art. 44 – Ao Departamento de Limpeza Pública, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – promover estudos visando à racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município, principalmente coleta e acondicionamento de resíduos sólidos;
- II – executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais de limpeza pública;
- III – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção IV

Do Departamento de Licenciamento, Fiscalização de Obras e Posturas

Art. 45 – Ao Departamento de Licenciamento, Fiscalização de Obras e Posturas, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – promover o licenciamento de licenças para obras de construção;
- II – fiscalizar e controlar as obras contratadas com terceiros;
- III – fiscalizar o cumprimento da Legislação sobre edificações, tomando as providências cabíveis;
- IV – participar da aplicação do Código de Posturas do Município;
- V – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Transportes

Art. 46 – A Secretaria Municipal de Transportes é o órgão responsável pelo planejamento e gestão do transporte, frota e trânsito no âmbito municipal, tendo também por finalidade:

I – responsabilizar pela política municipal de transportes urbanos, licenciamento e fiscalização das atividades de transporte de passageiros,

II – exercer a responsabilidade por todas as questões relativas aos transportes na área do Município, mormente o estudo, planejamento, integração, supervisão, fiscalização e controle dos transportes coletivos, táxis, veículos de carga e outros;

III – executar direta ou indireta os serviços de transportes coletivos urbanos;

IV – exercer os serviços de transportes da Prefeitura e a manutenção, suprimento e controle dos respectivos veículos e máquinas e equipamentos especiais;

V – fiscalizar todos os veículos locados e veículos oficiais que estão vinculados ao Município;

VI – supervisionar o controle da quilometragem, combustível e agendamento de carros para viagens dentro ou fora do Município;

VII – proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e

VIII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção I

Do Departamento de Manutenção de Frota e Equipamentos

Art. 47 – Ao Departamento de Manutenção de Frota e Equipamentos entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

I – promover a manutenção diária dos veículos e máquinas;

II – manter cadastro de veículos e máquinas, registrando todos serviços mecânicos neles realizados;

III – impedir o funcionamento e utilização de veículos e máquinas, quando verificado defeito e providenciar o imediato conserto;

IV – controlar a utilização de equipamentos, chaves e outros necessários ao serviço de manutenção; e

V – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Transportes e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção II

Do Departamento de Administrativo de Transportes e Trânsito Municipal

Art. 48 – Ao Departamento Administrativo de Transportes e Trânsito Municipal entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – responsabilizar pela elaboração do plano rodoviário municipal e da política de transportes;
- II – manter atualizado cadastro dos serviços executados, constando volume de combustível utilizado; quilometragem de veículos; horas trabalhadas das máquinas e controle de pessoal empregado nestas atividades;
- III – manter cadastro de veículos e máquinas, registrando toda movimentação deles;
- IV – impedir o funcionamento e utilização de veículos e máquinas, quando verificado defeito e propor imediato conserto;
- V – administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos Estaduais.
- VI – zelar pela sinalização de trânsito urbano e pelo seu cumprimento; e
- VII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Transportes e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal da Assistência Social e Trabalho

Art. 49 – A Secretaria Municipal da Assistência Social e Trabalho é o órgão incumbido de executar a política assistencial e de trabalho do Município, tendo como órgãos de apoio os conselhos instituídos por lei específica, tendo também por finalidade:

- I – elaborar e coordenar projetos de assistência social, programas sociais e promoção social, conforme a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e as Normas Operacionais Básicas;
- II – implementar ações sócio-assistenciais de vigilância social, proteção social e defesa social e institucional;
- III – desenvolver ação social junto a indivíduos e grupos visando capacitar a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar na solução de seus problemas;
- IV – desenvolver a política de proteção social básica para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, através de estruturação da rede e das unidades públicas de assistência social, nominadas de Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, localizados em áreas com maiores índices de vulnerabilidade social, destinado à prestação de serviços sócio-assistenciais às famílias;

V – desenvolver a política de proteção social especial, para indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras situações de violação dos direitos, de média complexidade: através de unidades públicas de atendimento especializado da assistência social, nominadas de Centros Especializados de Assistência Social – CREAS e demais programas de serviços especializados, destinados a famílias cujos direitos fundamentais já se encontram violados, mas que mantêm vínculos de pertencimento, objetivando promover acesso a serviços de apoio e sobrevivência, prover atenção socioassistencial e incluir em serviços de atendimento e solidariedade em centros-dia, atendimento domiciliar, serviços de combate à exploração sexual e comercial de crianças e adolescentes, serviços de atendimento humanizado, integral e qualificado às mulheres em situação de violência; e de alta complexidade: através de unidade de referência regional e demais programas e serviços especializados, em estreita ligação com o sistema de garantia de direitos, destinados a famílias e indivíduos em risco pessoal e social, cujos vínculos já estejam rompidos e necessitem de acolhimento fora de seu núcleo familiar e comunitário, objetivando prestar atenção socioassistencial e proteção integral, em casas, lares, abrigos, albergues, unidades de longas permanências e outros;

VI – planejar e executar ações de proteção básica no território referenciado;

VII – estruturar e apoiar tecnicamente e administrativamente os órgãos colegiados vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

VIII – realizar diagnóstico de áreas de vulnerabilidade e risco social, a partir de estudos e pesquisas realizadas;

IX – estabelecer pacto de resultados, em especial com a rede prestadora de serviços, com base em indicadores sociais comuns previamente estabelecidos, para serviços de proteção social básica e especial;

X – garantir às famílias a prioridade de acesso nos serviços de proteção social básica ou especial, de acordo com suas necessidades;

XI – coordenar o monitoramento e avaliação das ações da assistência social por nível de proteção básica e especial, em articulação com os sistemas estadual e federal;

XII – assegurar a reciprocidade das ações entre as redes de proteção básica e especial;

XIII – inserir, alimentar e manter atualizados, no cadastro único, os dados das famílias de vulnerabilidade social e risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família ou outro que vier a substituí-lo;

XIV – coordenar e executar ações complementares para as famílias beneficiárias dos programas de transferência direta de renda, promovendo inclusive o acompanhamento da gestão de condicionalidades e de benefícios;

XV – prestar assessoria às entidades não-governamentais no que se refere a sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos;

XVI – planejar, organizar e supervisionar ações de apoio a situações de risco circunstanciais, em decorrência de calamidades públicas e emergências em articulação com o órgão incumbido da defesa civil no Município;

XVII – propor e supervisionar a implementação e execução das políticas municipais que visem proporcionar melhorias e dar novas oportunidades de trabalho e emprego, inclusive quanto à questão da mulher e das pessoas com deficiência, no sentido de melhorar a qualidade da mão-de-obra e propiciar condições de melhores oportunidades no mercado de trabalho;

XVIII – gerir os recursos destinados à assistência social e à criança e ao adolescente, respectivamente, através do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município.

XIX – assegurar a manutenção e funcionamento dos conselhos municipais de assistência social, de defesa dos direitos da criança e do adolescente e tutelar, e outros que vierem a se formar, relacionados com a questão social;

XX – Proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e

XXI – outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção I

Da Diretoria de Assistência Social

Art. 50 – À Diretoria de Assistência Social e Trabalho, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

I – responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de assistência social;

II – elaborar o plano de assistência social do município e submetê-lo à aprovação do Prefeito Municipal;

III – receber necessitados que procurarem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso, e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

IV – conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;

V – dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades Estaduais e Federais que cuidam especificamente do assunto;

VI – pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidas;

VII – responsabilizar e gerenciar o Fundo Municipal de assistência Social;

VIII – se responsabilizar pelos orçamentos, compras, empenhos e pagamentos;

IX – responsabilizar pela prestação de contas junto ao Conselho Municipal de Assistência Social;

X – responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de programas sociais e de prestação de contas;

XI – responsabilizar pela prestação de contas junto ao Fundo Nacional de Assistência Social;

XII – alimentar o Sistema Único da Assistência Social – SUAS;

XIII – fechar balancetes e balanço financeiro;

XIV – controlar materiais;

XV – fazer acompanhamento financeiro; e

XVI – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção II

Do Departamento de Planejamento Social e Trabalho

Art. 51 – Ao Departamento de Planejamento Social e Trabalho, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

I – responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de inclusão social e de cursos profissionalizantes;

II – Proporcionar a realização de cursos profissionalizante às pessoas de famílias de baixa renda;

III – responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de fomento ao trabalho e emprego;

IV – promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

V – promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

VI – estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

e

VII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção III

Do Departamento de Desenvolvimento Comunitário e Habitação

Art. 52 – Ao Departamento de Desenvolvimento Comunitário e Habitação, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

I – estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

II – estimular o trabalho comunitário, implementando horta e lavouras comunitárias;

III – proporcionar a realização de cursos de prática de serviços comunitários às pessoas de famílias de baixa renda;

IV – responsabilizar e gerenciar as atividades na área de habitação;

V – levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

VI – dar assistência à criança, à gestante, ao deficiente e ao idoso; e

VII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção IV

Do Conselho Tutelar

Art. 53 – O conselho Tutelar terá como atribuições as definidas em Lei Municipal própria específica sobre o assunto.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Urbanismo

Art. 54 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Urbanismo é o órgão responsável pela formulação da política ambiental, turística e urbanística do Município, no âmbito de sua competência, tendo também por finalidade:

I – aprovar previamente todos os projetos urbanos a serem executados no Município e enquadrá-los, se for o caso, às normas ambientais vigentes;

II – definir e implementar programas e projetos na área de meio ambiente;

III – estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição de vegetação ciliar no âmbito do Município;

IV – avaliar as políticas públicas com influência no Município, em especial quanto ao impacto ambiental;

V – sugerir instrumentos de melhoria da qualidade ambiental;

VI – promover a articulação e a integração dos diversos órgãos da administração nos três níveis de governo, no que concerne às ações de defesa do meio ambiente;

VII – promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental;

VIII – formular e propor alterações e normas quanto a Estudos de Impacto Ambiental – EIA, Relatórios de Impacto Ambiental – RIMA;

IX – estabelecer os termos de referência dos aspectos ambientais para os planos, programas e projetos de outras áreas da administração municipal.

X – organizar, coordenar e executar a fiscalização ambiental para o controle e monitorização das potenciais fontes de poluição existentes no Município, em conjunto com outros serviços de fiscalização da Administração Municipal e de outros órgãos estaduais e/ou federais;

XI – exercer o Poder de Polícia Administrativa e gerenciar a imposição de penalidades;

XII – propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, solo, água;

XIII – elaborar e manter atualizados os cadastros e registros relativos a controle ambiental;

XIV – propor, executar e participar de planos e projetos que visem a monitoração e o controle da qualidade ambiental;

XV – participar juntamente com o estado e a União no controle, vigilância e fiscalização da produção, armazenamento, transporte, comercialização, uso e destino final de substâncias que comportem riscos, efetivo e potencial, para a qualidade de vida e meio ambiente;

XVI – promover o desenvolvimento de normas e padrões de controle da poluição em todas as suas formas;

XVII – executar o licenciamento ambiental de empreendimentos em geral a serem instalados ou existentes no Município, no âmbito de competência da Secretaria, assim como emitir autorizações sobre empreendimentos e atividades que intervenham no meio ambiente;

XVIII – propor planos e projetos de recuperação de áreas degradadas em conjunto com outros órgãos municipais e estaduais;

XIX – orientar e supervisionar outros órgãos do Município a respeito das questões ambientais;

XX – promover uma política de incentivo a criação de Unidades de Conservação, tanto públicas quanto privadas e administrar as existentes;

XXI – desenvolver, coordenar e executar em todo o Município programa de educação ambiental formal e informal, objetivando alcançar uma consciência ecológica participativa, fortalecendo os princípios gerais de cidadania;

XXII – celebrar convênios e acordos com entidades públicas e privadas na busca da melhoria da qualidade ambiental do Município.

XXIII – planejar, coordenar, as atividades que visem à conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração da qualidade do meio ambiente;

XXIV – supervisionar e controlar as áreas verdes públicas localizadas no Município de Simolândia;

XXV – elaborar e implementar a Política Municipal de Meio Ambiente, oferecendo subsídios e medidas que permitam o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais e a qualidade de vida do ser humano;

XXVI – formular, coordenar e executar planos, programas, projetos e atividades, de conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração do meio ambiente;

XXVII – exercer a gestão dos recursos naturais localizados no território sob jurisdição do Município de Simolândia;

XXVIII – implantar e gerir o Sistema Municipal de Meio Ambiente, bem como o Sistema de Informações Ambientais, mantendo-os atualizados;

XXIX – propor diretrizes, normas, critérios e padrões para a conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração da qualidade do meio ambiente;

XXX – criar, implantar e administrar unidades de conservação da natureza, a fim de assegurar amostras representativas dos ecossistemas e preservar o patrimônio genético, biológico, ecológico e paisagístico do Município de Simolândia;

XXXI – exercer o poder de polícia administrativa ambiental, preventivo, corretivo e repressivo, através de aplicação das normas e padrões ambientais, do licenciamento e da autorização de atividades, obras ou empreendimentos potencialmente poluidoras ao meio ambiente e da aplicação de sanções administrativas;

XXXII – implementar o zoneamento ecológico-econômico elaborado para o Estado de Goiás, dando cumprimento as suas normas, no Plano Diretor Municipal;

XXXIII – promover a educação ambiental em todos os níveis e estimular a participação da comunidade, nos processos de planejamento e gestão ambiental, conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração do meio ambiente;

XXXIV – propor, ao poder competente, normas suplementares às editadas pela União e pelo Estado de Goiás, a fim de atender as peculiaridades ambientais locais;

XXXV – zelar pela observância das normas de controle ambiental, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais;

XXXVI – exercer a gestão das áreas verdes, localizadas no território sob jurisdição do Município de Simolândia, de forma direta ou através da contratação dos serviços de terceiros;

XXXVII – promover e incentivar estudos e pesquisas visando a conservação e implantação de áreas verdes, de vegetação de porte arbóreo, preservação e proteção de mananciais, igarapés, fontes de água e rios no Município de Simolândia;

XXXVIII – implementar e manter a vegetação de porte arbóreo, localizadas nas vias e logradouros públicos do Município de Simolândia;

XXXIX – incentivar a arborização em terrenos particulares e públicos, bom como jardins e hortas nas residências existentes no Município de Simolândia;

LX – fazer o registro, controle e fiscalização das empresas e atividades que manipulam substâncias;

LXI – formular, coordenar e implementar o Plano Municipal de Saneamento Básico, dando cumprimento a Lei 11.445 de janeiro de 2007;

LXII – formular, coordenar e implementar o Plano Municipal de Gestão Integrada dos resíduos sólidos em conformidade com a Lei n.º 12.305 de agosto de 2010.

LXIII – incentivar o desenvolvimento do turismo de eventos no Município, incluindo a realização de encontros de negócios, congressos e outras atividades congêneres;

LXIV – auxiliar os setores econômicos do Município na fomentação de atividades como o turismo ecológico, agricultura natural, e outras similares, que dependam da preservação dos recursos naturais para a sua sobrevivência;

LXV – responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de geração de emprego, fomento ao turismo;

LXVI – Proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e

LXVII – outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º – Para os fins desta lei, aos termos previstos no inciso I, deste artigo, aplicar-se-ão os conceitos da Lei Federal nº 9.985/00, de 18 de julho de 2000.

§ 2º – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Urbanismo deverá ser comunicada previamente à execução de serviços públicos de ligação de pontos de água, luz e esgotos.

Art. 55 – Para atender o estabelecido fica autorizado o município de Simolândia contratar técnicos especializados quando se fizer necessário.

Art. 56 – O Município de Simolândia fica autorizado a constituir e ou integrar juntamente com outros municípios consórcios públicos intermunicipais conforme Lei 11.107/05 de abril de 2005.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Urbanismo atuará como órgão local, responsável pela proteção e melhoria da qualidade ambiental, no âmbito do Sistema Nacional do Meio Ambiente, nos termos da Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981.

§ 2º – As funções previstas neste artigo incidirão sobre as zonas, urbana e rural, e de expansão urbana e rural do Município de Simolândia.

Art. 57 – O Executivo Municipal estabelecerá qualquer outra atribuição da Secretaria de Meio Ambiente, Turismo e Urbanismo que não estabelecida no artigo 5º, através de Decreto regulamentador.

Subseção I

Do Departamento de Urbanismo, Parques e Jardins

Art. 58 – Ao Departamento de Urbanismo, Parques e Jardins, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

I – programar, coordenar e executar a política urbanística do Município, o cumprimento do Plano Diretor e a obediência ao Código do Meio Ambiente de Simolândia - GO e demais normas ambientais, assim como se responsabilizar pela atualização do sistema cartográfico municipal e pelo controle ambiental de terrenos no perímetro urbano;

II – administrar os parques e jardins do Município;

III – executar atividades de paisagismo dos parques e praças municipais através da implantação e manutenção de praças e áreas verdes, priorizando a vegetação nativa na arborização urbana;

IV – promover ampla arborização dos logradouros públicos da área urbana, bem como a reposição e substituição dos espécimes doentes ou em processo de deterioração ou morte.

V – coordenar, executar projetos de Urbanismo e Engenharia da Prefeitura Municipal;

VI – elaborar e/ou sugerir a contratação de profissionais especializados, para qualquer tipo de projeto complementar de Arquitetura, Urbanismo e Engenharia;

VII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Urbanismo e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção II

Do Departamento de Turismo

Art. 59 – Ao Departamento de Turismo, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de fomento ao Turismo;
- II – organizar e difundir guias anuais de eventos que tenham interesse turístico;
- III – manter serviço de informações às pessoas que visitem o Município;
- IV – promover a propaganda turística do Município;
- V – elaborar o calendário turístico e promover sua execução;
- VI – manter intercâmbio com entidades governamentais ou privadas visando o aproveitamento e divulgação do potencial turístico do Município;
- VII – efetuar o inventário do potencial turístico do Município;
- VIII – elaborar o Plano Turístico do Município;
- IX – promover a elaboração e execução de programas de fomento ao turismo;
- X – promover a participação do Município nas ações do Programa Nacional de Municipalização do Turismo – PNMT;
- XI – promover ações que visem o comprometimento da comunidade com o desenvolvimento; e
- XII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Urbanismo e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção III

Do Departamento de Meio Ambiente

Art. 60 – Ao Departamento de Meio Ambiente, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

- I – articular-se com organismos federais, estaduais, municipais e organizações não-governamentais (ONGs), com a finalidade de garantir a execução integrada da Política Municipal de Meio Ambiente;
- II – participar, no que couber e quando solicitado, do planejamento de políticas públicas do Município;
- III – elaborar o Plano de Ação de Meio Ambiente e a respectiva proposta orçamentária;
- IV – coordenar e supervisionar planos, programas, projetos e atividades de preservação, proteção, conservação, controle e uso de recursos ambientais no Município;

- V – atuar, em caráter permanente, na preservação, proteção, conservação e controle de recursos ambientais e na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados;
- VI – exercer o controle e a fiscalização das atividades e empreendimentos utilizadores de recursos ambientais ou considerados efetiva ou potencialmente poluidores, bem como, sob qualquer forma, capazes de causar degradação ambiental;
- VII – propor, em articulação com os demais órgãos e entidades afins e competentes do SIMMA e do Poder Público Municipal, normas e critérios de zoneamento ambiental;
- VIII – propor a criação e gerenciar as unidades de conservação, implementando os planos de manejo;
- IX – determinar, quando houver previsão em lei, a realização de estudos ambientais;
- X – manifestar-se, mediante estudos e pareceres técnicos, sobre questões de interesse ambiental do Município;
- XI – recomendar ao CODEMA normas, critérios e padrões de qualidade ambiental e de uso e manejo de recursos ambientais no Município;
- XII – promover a aplicação e zelar pela observância da legislação e das normas ambientais;
- XIII – homologar e fazer cumprir as decisões do CODEMA, observada a legislação pertinente;
- XIV – coordenar a gestão do Fundo Municipal para o Meio Ambiente (FUMMA), nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros, segundo as diretrizes fixadas pelo CODEMA;
- XV – promover as medidas administrativas e requerer as medidas judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;
- XVI – exercer o Poder de Polícia Administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;
- XVII – prestar apoio técnico, administrativo e financeiro ao CODEMA;
- XVIII – dar apoio técnico e administrativo ao Ministério Público, em suas ações institucionais em defesa do Meio Ambiente;
- XIX – apoiar as ações das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;
- XX – promover a educação ambiental;
- XXI – estabelecer mecanismos de atuação nas áreas sanitária e de meio ambiente;
- XXII – manter intercâmbio com os órgãos Federais e Estaduais nas áreas de sua atuação;
- XXIII – propor a assinatura de convênios, acordos ou outros atos visando o controle de atividades que degradam o meio ambiente;
- XXIV – elaborar projetos visando à recuperação das áreas degradadas;
- XXV – realizar reuniões, palestras, seminários ou outros eventos com a finalidade de prestar orientação à população;
- XXVI – realizar estudos e elaborar projetos com o objetivos de aproveitamento do lixo domiciliar, comercial ou industrial, estabelecendo o destino final do lixo não aproveitado;
- XXVII – promover ações que visem a proteção dos recursos hídricos;
- XXVIII – planejar e executar de políticas que promovam o desenvolvimento integrado do turismo e meio ambiente no município; e

XXIX – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Urbanismo e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Rural

Art. 61 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Rural é o órgão responsável pelo planejamento e execução de políticas que promovam o desenvolvimento integrado da agricultura, a gestão do transportes e trânsito no âmbito municipal, o planejamento e execução de políticas que promovam desenvolvimento econômico, desenvolvimento rural, tendo também por finalidade:

I – responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de geração de emprego, fomento à agricultura;

II – formular e controlar a política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;

III – incentivar as ações de qualificação e pré-qualificação profissional e de colocação de mão-de-obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômica no Município;

IV – formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial e de serviços do Município, compreendendo a atração de novos investimentos, contribuindo para a geração de emprego e renda;

V – promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos, industriais no Município;

VI – aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários, entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;

VII – oportunizar aos empresários empreendedores, formais e informais, linhas de crédito para compra de máquinas e equipamentos, auxiliando na geração de empregos, renda e surgimento de novas empresas no Município;

VIII – estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e a economia de pequena escala, abrangendo a promoção da industrialização, comercialização e valorização do artesanato;

IX – apoiar empresas no processo de difusão de seus produtos e serviços, com vistas à ampliação dos negócios no mercado nacional e internacional;

X – promover a educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial;

XI – desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XII – executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XIII – efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;

XIV – zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

XV – definir, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, as prioridades das atividades de desenvolvimento econômico a serem executadas;

XVI – proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XVII – outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção Única

Do Departamento de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Rural

Art. 62 – Ao Departamento de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Rural, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

§ 1º – Na área da agricultura, competirá:

I – responsabilizar pela política de agricultura e abastecimento

II – planejar e coordenar a projetos de incentivo à lavoura em regime de economia familiar;

III – incentivar e apoiar atividade agrícola em forma de lavouras comunitárias;

IV – zelar pela Manutenção do maquinário agrícola mantendo-a em perfeita conservação e uso;

V – promover meios de oferecer mercado consumidor para incentivo à venda de produtos orgânicos.

§ 2º – Na área do desenvolvimento econômico e rural competirá as seguintes atribuições:

I – responsabilizar pela política de desenvolvimento rural;

II – elaborar o plano de desenvolvimento integrado rural com a participação dos segmentos organizados da sociedade do Município;

III – realizar encontros, seminários e palestras visando tornar conhecidas as metas do plano de desenvolvimento integrado rural;

IV – manter intercâmbio com órgãos estaduais e federais, com objetivo de melhorar a assistência ao produtor rural;

V – estimular a adoção de medidas que possam contribuir para diversificação da economia do município;

VI – propor a assinatura de convênios com órgãos governamentais ou instituições da iniciativa privada, para melhor assistir ao produtor rural

VII – manter atualizado cadastro das propriedades rurais, inclusive com área cultivada, tipo de produção e outros dados que julgar necessários;

VIII – promover a realização de programas de fomento à agricultura do Município;

IX – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

X – promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental com na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município; e

XI – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Agricultura e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura

Art. 63 – A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura é o órgão responsável pela formulação da política desportiva, de lazer, cultural e para juventude do Município, no âmbito de sua competência, competindo-lhe, também:

I – responsabilizar e gerenciar as atividades relacionadas ao esporte, lazer, cultura e as atividades voltadas para a juventude;

II – elaborar calendário de atividades culturais e esportivas do Município;

III – elaborar e executar programas de iniciação esportiva, nas escolas bairros, associações, clubes, e proporcionar meios de estende a prática esportiva a todos os segmentos da sociedade;

IV – promover a execução do calendário cívico nacional, complementando-o com as atividades locais;

V – incentivar a criação de grupos demonstrativos da cultura das diversas regiões que deram origem ao município de Simolândia;

VI – manter intercâmbio cultural com outros municípios;

VII – incentivar atividades que visem à manutenção e propagação cultural em todos os níveis.

VIII – responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades da juventude;

IX – incentivar a participação da juventude nas atividades culturais e esportivas do Município;

X – proporcionar meios de estender a prática cultural a todos os jovens de todos os segmentos da sociedade;

XI – promover a cursos de capacitação ao primeiro emprego através do SEBRAE ou da própria iniciativa da Secretaria;

XII – manter intercâmbio com jovens de outros municípios;

XIII – incentivar atividades que visem à fuga da marginalização buscando preencher o tempo ocupado com atividades esportivas, culturais e de profissionalização;

XIV – proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e

XV – outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção Única

Do Departamento de Esportes, Lazer e Cultura

Art. 64 – Ao Departamento de Esportes, Lazer e Cultura, entre outras atribuições de natureza específica do órgão, compete:

I – responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de esportes no Município;

II – elaborar e executar o calendário de atividades esportivas do Município;

III – elaborar e executar programas de iniciação esportiva, nas escolas, bairros, associações, clubes, e proporcionar meios de estender a prática esportiva a todos os segmentos da sociedade;

IV – responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de lazer e cultura;

V – promover a execução do calendário cívico nacional, complementando-o com as atividades locais;

VI – incentivar a criação de grupos demonstrativos da cultura das diversas regiões que deram origem ao Município de Simolândia;

VII – manter intercâmbio cultural com outros municípios;

VIII – organizar programas visando à difusão e ao aperfeiçoamento da arte em geral e especialmente da música, do canto da dança e da arte dramática;

IX – planejar e executar medidas necessárias ao levantamento ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico, lazer, esporte e cultural do município de Simolândia;

X – incentivar a criação de grupos demonstrativos da cultura das diversas regiões que deram origem ao município de Simolândia;

XI – incentivar juntamente com a Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura, atividades que visem à manutenção e propagação cultural em todos os níveis;

XII – outras atribuições da área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Controle Interno

Art. 65 – A Secretaria Municipal de **Controle Interno** é o órgão responsável pelo gerenciamento e realização das atividades e rotinas de controle e fiscalização previstas na Lei Orgânica Municipal, possuindo, dentro de sua área de competência, autonomia e precedência sobre os demais setores administrativos, tendo também por finalidade:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos respectivos;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e certificado de auditoria, e instaurar tomada de contas em apoio ao controle externo;

V – fiscalizar a observância das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias, cumprindo as normas de auditoria externa, observadas as orientações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM;

VI – proceder a apurações de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, dando ciência ao prefeito, à Procuradoria jurídica do Município, ao TCM e ao interessado, sob pena de responsabilidade solidária;

VII – examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, verificando a fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos;

VIII – atuar com ingerência sobre os órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações públicas e empresas públicas que venham a ser constituídas, exercendo o acompanhamento, o controle e a fiscalização, no âmbito de sua competência;

IX – prestar informações e fornecer documentos aos tribunais de contas;

X – gerenciar e operacionalizar o sistema de comunicação digital do TCM;

XI – supervisionar a gestão de fundos, programas ou convênios;

XII – fiscalizar e realizar a tomada de contas dos órgãos da administração pública municipal encarregada de recursos financeiros e valores;

XIII – coordenar e executar as atividades de execução financeira e controle orçamentário;

XIV – fiscalizar os procedimentos de licitação e contrato administrativos, compras e alienações;

XV – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;

XVI – acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;

XVII – acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidadas e mobiliárias;

XVIII – manter registros sobre a composição e atuação da comissão permanente de licitação;

XIX – zelar pelo equilíbrio financeiro do erário municipal, através da elaboração de estudos e proposição de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos;

XX – emitir parecer nos procedimentos de admissão de pessoal de caráter efetivo, contratos por prazos determinado e comissionados, assim como nos processos de aposentadorias;

XXI – apoiar o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás no exercício de sua missão institucional;

XXII – proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;

XXIII – Exercer as atribuições constantes da Lei 199/2003, de 21 de agosto de 2003 que não são conflitantes com esta lei; e

XXIV – executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

Seção XIII

Da Secretaria de Previdência Municipal

Art. 66 – A Secretaria Municipal de Previdência Municipal é o órgão responsável pela gestão da previdência social dos servidores municipais do município de Simolândia, competindo-lhe, também:

I – responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades da gestão do FUMPRESI;

II – garantir o plano de benefício do RPPS, observados os critérios estabelecidos na Lei nº 258/07, de 10 de abril de 2007;

III – administrar nos termos da Lei nº 258/07, de 10 de abril de 2007, o fundo de previdência social através da diretoria executiva composta de um gestor, um tesoureiro e um secretário.

IV – gerenciar e acompanhar as atividades dos servidores em suas atribuições;

V – conferir e autorizar a folha de pagamento dos aposentados pensionistas e benefícios diversos;

VI – conferir e autorizar o pagamento dos consignados;

VII – formalizar e acompanhar até a conclusão os processos de aposentadorias e pensões;

VIII – administrar, acompanhar e controlar o sistema econômico e financeiro do FUMPRESI;

IX – acompanhar e fiscalizar as prestações de serviços das empresas de consultoria ou assessoria jurídica e assessoria contábil;

X – garantir o pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do FUMPRESI;

XI – levantar juntamente com o Conselho Municipal de Previdência – CMP os débitos que o município de Simolândia tiver para com o FUMPRESI e apresentar ao chefe do Poder Executivo municipal para a realização do pagamento;

XII – verificar diariamente e acompanhar a movimentação dos extratos bancários das contas do FUMPRESI;

XIII – proceder às aplicações financeiras do FUMPRESI, nos termos das regras específicas para esse fim e acompanhá-las;

XIV – acompanhar e cobrar os repasses das contribuições previdenciárias do FUMPRESI dos servidores cedidos a outros municípios;

XV – participar de todas as reuniões de interesse do FUMPRESI;

XVI – contratar consultoria ou assessoria jurídica, e contábil, atuarial e outras necessárias ao suporte da gestão do regime próprio de previdência social dos servidores municipais de Simolândia;

XVII – apresentar e entregar relatórios ou informações (extratos bancários, aplicações e valores recebidos) à consultoria ou assessoria jurídica e contábil para as devidas informações;

XVIII – informar ao CMP a situação de inadimplência dos órgãos e da prefeitura;

XIX – elaborar e encaminhar banco de dados para confecção do cálculo atuarial anualmente;

XX – elaborar juntamente com o atuário a política de investimentos anualmente e acompanhar os relatórios trimestrais de resultados da aplicação para tomadas de decisões em conjunto com o CMP;

XXI – desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XXII – exercer o controle orçamentário no âmbito do FUMPRESI;

XXIII – executar atividades administrativas no âmbito do FUMPRESI;

XXIV – efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito do FUMPRESI;

XXV – zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

XXVI – coordenar as atividades de todos os servidores do FUMPRESI;

XXVII – fiscalizar e supervisionar o registro de ponto dos servidores os servidores do FUMPRESI;

XXVIII – proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo; e

XXIX – executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo ou por aprovação do CMP.

Seção XIV

Da Assessoria Especial

Art. 67 – A Assessoria Especial tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:

I – responsabilizar pelo assessoramento administrativo e operacional dos órgãos de chefia e direção através do seu quadro de cargos de assessor especial; e

II – outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único – Na Assessoria Especial consta o número de 107 (cento e sete) cargos de assessor especial que darão suporte de assessoramento e operacional aos órgãos de direção e chefia, no seguinte escalonamento e quantitativo:

- I - 2 (dois) cargos de assessor especial I;
- II - 3 (três) cargos de assessor especial II;
- III - 5 (cinco) cargos de assessor especial III;
- IV - 12 (doze) cargos de assessor especial IV;
- V - 9 (nove) cargos de assessor especial V;
- VI - 76 (setenta e seis) cargos de assessor especial VI.

CAPÍTULO IV

Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 68 – A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único – A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I – provimento das respectivas chefias;
- II – dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- III – instrução das chefias com relação às competências que lhe são deferidas.

CAPÍTULO VI

Dos Cargos e Funções de Chefia

Art. 69 – Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, sendo extintos todos os cargos de provimento em comissão existentes anteriormente:

- I – Chefe de Gabinete do Prefeito;
- II – Secretário Municipal de Administração;
- III – Secretário Municipal de Finanças;
- IV – Secretário Municipal da Educação;
- V – Secretário Municipal de Saúde;
- VI – Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos;
- VII – Secretário Municipal de Transportes;
- VIII – Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho;
- IX – Secretário Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Urbanismo;
- X – Secretário Municipal de Agricultura;
- XI – Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Cultura;

- XII – Secretário Municipal de Controle Interno;
 XIII – Secretário de Previdência Municipal;
 XIV – Superintendente de Recursos Humanos;
 XV – Diretor de Licitações;
 XVI – Chefe de Departamento de Planejamento e Compras;
 XVII – Chefe de Divisão de Processamento de Dados;
 XVIII – Chefe de Divisão de Legislação e Atos Municipais;
 XIX – Chefe de Divisão de Unidade Municipal de Cadastramento;
 XX – Chefe de Divisão de Patrimônio;
 XXI – Chefe de Departamento de Receita Tributária;
 XXII – Chefe de Departamento de Contabilidade e Administração Financeira;
 XXIII – Chefe de Departamento de Apoio Administrativo;
 XXIV – Chefe de Departamento de Apoio Pedagógico;
 XXV – Chefe de Departamento de Merenda Escolar;
 XXVI – Diretor de Administrativo Hospitalar e da Rede Básica;
 XXVII – Diretor Técnico do Hospital;
 XXVIII – Diretor de Combate às Endemias e Saúde Familiar;
 XXIX – Chefe de Departamento de Ações Básicas de Saúde;
 XXX – Chefe de Departamento de Vigilância Sanitária;
 XXXI – Chefe de Departamento de Manutenção de Vias Públicas e Estradas de
 Rodagem;
 XXXII – Chefe de Departamento de Obras, Projetos e Serviços Urbanos;
 XXXIII – Chefe de Departamento de Limpeza Pública;
 XXXIV – Chefe de Departamento de Licenciamento, Fiscalização de Obras e
 Posturas;
 XXXV – Chefe de Departamento de Manutenção de Frota e Equipamentos;
 XXXVI – Chefe de Departamento Administrativo de Transportes e Trânsito
 Municipal;
 XXXVII – Diretor de Assistência Social;
 XXXVIII – Chefe de Departamento de Planejamento Social e Trabalho;
 XXXIX – Conselheiro Tutelar;
 XL – Chefe de Departamento de Desenvolvimento Comunitário e Habitação;
 XLI – Chefe de Departamento de Urbanismo, Parques e Jardins;
 XLII – Chefe de Departamento de Turismo;
 XLIII – Chefe de Departamento de Meio Ambiente;
 XLIV – Chefe de Departamento de Agricultura, Desenvolvimento Econômico Rural;
 XLV – Chefe de Departamento de Esportes e Lazer;
 XLVI – Chefe de Divisão de Cultura;
 XLVII – Assessor Especial I;
 XLVIII – Assessor Especial II;
 XLIX – Assessor Especial III;
 L – Assessor Especial IV;
 LI – Assessor Especial V; e
 LII – Assessor Especial VI.

Art. 70 – As atribuições de cada cargo são as descritas para cada órgão da qual o cargo representa.

Art. 71 – Os quantitativos e símbolos dos cargos criados no *caput* serão na conformidade do anexo I desta Lei.

Art. 72 – Os vencimentos dos cargos criados no *caput* serão na conformidade do anexo II desta Lei.

Art. 73 – As nomeações para os cargos comissionados observarão aos seguintes critérios:

I – os secretários, o chefe de gabinete e assessor jurídico são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;

II – os dirigentes de órgãos de nível inferior ao de secretaria são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, que poderá ser indicado pelo respectivo secretário, conforme o caso em que o prefeito conceder esta autonomia.

Art. 74 – Fica estabelecida a forma de pagamento de vantagem a servidor efetivo que ocupar cargo em comissão para equiparar à remuneração do cargo comissionado, criado na lei da estrutura administrativa municipal, no qual o servidor efetivo for nomeado, na forma a do artigo 75 e seus incisos.

Art. 75 – Quando o servidor efetivo for nomeado para cargo comissionado este será remunerado da seguinte forma:

I – paga-se o vencimento do cargo efetivo do servidor, ora em cargo comissionado, na forma constante do plano de carreira, acrescido das vantagens permanentes do cargo ou do servidor;

II – as demais vantagens permanentes do cargo efetivo serão pagas calculadas sobre o vencimento constante do inciso I;

III – paga-se a diferença entre o valor total constante do inciso anterior e o valor do cargo comissionado, ora nomeado, como gratificação de representação de cargo comissionado;

IV – a contribuição previdenciária para o FUMPRESI é calculada, obrigatoriamente, sobre o valor do vencimento do cargo efetivo na forma constante do inciso I, assim como sobre o valor das demais vantagens permanentes constante do inciso II;

V – a contribuição previdenciária para o FUMPRESI sobre a gratificação de representação de cargo comissionado é facultativa, cabendo ao servidor efetivo, nomeado para o cargo comissionado, decidir se contribui, ou não, sobre essa parcela gratificada, nos termos do artigo 14, § 2º da Lei Municipal nº 258/2007, de 10 de abril de 2007.

VI – A gratificação de representação de cargo comissionado não constitui situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de cargo comissionado e enquanto estiver nomeado exercendo funções inerentes a ele.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Gerais e Finais

Seção I

Do Exercício de Autoridade

Art. 76 – Com objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão, e com fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento das rotinas de trabalho, dentre outros princípios racionalizados, os seguintes:

I – todo assunto será decidido no menor nível hierárquico possível.

Para isso:

- a) as chefias situadas na base da organização deverão receber a maior soma possível de competência decisória, particularmente em relação aos assuntos rotineiros;
- b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridas por uma operação se liberem.

II – a autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outras autoridades, sob pena de responsabilidade.

Seção II

Das Disposições Finais

Art. 77 – Aos titulares de cargo em comissão e função de confiança exige-se exclusiva dedicação aos interesses da administração, tendo participação obrigatória em todos os atos praticados ou ordenados na área do Poder Executivo, sob pena de demissão do cargo ou destituição de ou função.

Art. 78 – Os anexos I, II, que fazem parte integrante desta Lei referem-se à denominação, ao quantitativo, aos símbolos e aos vencimentos dos cargos que integram esta Lei.

Art. 79 – As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das verbas orçamentárias próprias, suplementadas de necessárias.

Art. 80 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as leis municipais nº. 150/2001, de 1 de março de 2001, nº. 308/2012, de 5 de março de 2012 e nº. 329/2013, de 30 de abril de 2013, que tratam da estrutura administrativa do Município de Simolândia.

Simolândia, 12 de novembro de 2019.

Ademar Antônio da Silva
Prefeito Municipal

ANEXO I

DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 004/2019

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal	CDS – 1	12
Chefe de Gabinete	CDS – 1	01
Superintendente	CDS – 1	01
Diretor	CDS – 2	05
Chefe de Departamento	CDI – 1	21
Chefe de Divisão	CDI – 2	05
Assessor Especial I	CAE – 1	02
Assessor Especial II	CAE – 2	03
Assessor Especial III	CAE – 3	05
Assessor Especial IV	CAE – 4	12
Assessor Especial V	CAE – 5	09
Assessor Especial VI	CAE – 6	76

ANEXO II

DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 004/2019

SÍMBOLO	VENCIMENTO EM R\$
CDS – 1	3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
CDS – 2	2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
CDI – 1	1.700,00 (mil e setecentos reais)
CDI – 2	1.100,00 (mil e cinquenta reais)
CAE – 1	2.200,00 (dois mil e duzentos reais)
CAE – 2	2.000,00 (dois mil reais)
CAE – 3	1.700,00 (mil e setecentos reais)
CAE – 4	1.500,00 (mil e quinhentos reais)
CAE – 5	1.200,00 (mil e duzentos reais)
CAE – 6	1.050,00 (mil e cinquenta reais)

Legenda:

CDS – Cargo de Direção Superior

CDI – Cargo de Direção Intermediário

CAE – Cargo de Assessoramento Especial