

DE 16 DE OUTUBRO DE 2017.

“Altera dispositivos da Lei Complementar Municipal nº. 028, de 25 de janeiro de 2017, e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Alexânia, Estado de Goiás, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. – O Art. 1º., a Seção IV do Capítulo II, o Art. 12, a Seção V do Capítulo II, os Arts. 14, 17, 20 e 21, da Lei Complementar Municipal nº. 028, de 25 de janeiro de 2017, que “Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Alexânia, Estado de Goiás, e dá outras providências”, passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. – [...]:

[...]

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO, TURISMO, AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO – SEDEM;

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE, COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL – SECOM;

[...]

SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO, TURISMO,
AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO – SEDEM

Art. 11. – Compete a SEDEM:

I – exercer, na área de gestão pública, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão, visando o desenvolvimento econômico;

II – formular e executar políticas que visem o desenvolvimento da indústria, do comércio, da prestação de serviço e da ciência e tecnologia no âmbito local do Município;

III – desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;

IV – promover a articulação com entidades congêneres locais, estaduais, nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento do setor industrial e comercial do Município;

V – propor e discutir, com entidades prestadoras de serviços, políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor industrial e comercial;

VI – definir políticas e implementar programas de geração de trabalho e renda e de formação e qualificação dos trabalhadores;

VII – propor e executar políticas para o desenvolvimento da micro, pequena e média empresa no Município;

VIII – prestar serviço de atendimento especializado, voltado ao fomento de empreendimentos econômicos;

IX – articular a implantação de novas unidades produtivas voltadas à inovação tecnológica e à pesquisa e ao desenvolvimento, que sejam competitivas, de alto valor agregado e com integração virtual;

X – definir e executar políticas de incentivo à instalação de empresas no Município, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;

XI – apoiar as iniciativas locais que fortaleçam o associativismo e o cooperativismo;

XII – formular e executar políticas de crédito e microcrédito no Município;

XIII – buscar o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos distritos industriais;

XIV – administrar, regulamentar e fiscalizar, em parceria com a SECIMMA, os Distritos Industriais do Município;

XV – buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;

XVI – estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município;

XVII – apoiar as ações do Programa Banco do Povo, do Programa Goiás Fomento, do SEBRAE, do COTEC e similares;

XVIII – promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;

XIX – desenvolver política agropecuária;

XX – proceder à execução de atividades referentes aos planos e programas agropecuários e estabelecer política municipal de abastecimento;

XXI – fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região;

XXII – promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção local;

XXIII – regular as atividades comerciais relacionadas com a atividade da Secretaria (feira de produtores, mercado do produtor, feiras livre e outros);

XXIV – zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária do Município;

XXV – zelar pelas atividades da Feira local;

XXVI – desenvolver, no Município e de forma conjunta, especialmente com outras Secretarias, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo;

XXVII – proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no município;

XXVIII – formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo no âmbito municipal;

XXIX – organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;

XXX – planejar e elaborar o calendário turístico do Município;

XXXI – apoiar e estimular, em parceria com outras Secretarias, as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;



XXXII – captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;

XXXIII – promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), e demais Secretarias Municipais, ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;

XXXIV – desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estados, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;

XXXV – elaborar, em parceria com a SECIMMA, o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;

XXXVI – criar e manter atualizado o sistema de informação turística do município;

XXXVII – assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;

XXXVIII – coordenar e fiscalizar, em parceria com a SECIMMA, o sistema de transporte e trânsito municipal;

XXXIX – executar outras atividades afins.

Art. 12. – [...]:

1. Gabinete do Secretário
 - 1.1 Assessoria – Feira Municipal
 - 1.2 Assessoria Especial N. II
 - 1.3 Assessoria Especial N. IV

2. Superintendência de Desenvolvimento Econômico
 - 2.1 Assessoria Especial N. I – Banco do Povo
 - 2.1.1 Assessoria – Banco do Povo
 - 2.2 Assessoria Especial N. II – DIAL
3. Superintendência de Turismo
 - 3.1 Assessoria Especial N. I – Turismo

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE,
LAZER E JUVENTUDE, COMUNICAÇÃO SOCIAL E
INSTITUCIONAL – SECOM

[...]

Art. 14. – Compõem a SECOM os seguintes órgãos auxiliares:

1. Gabinete do Secretário
 - 1.1 Assessoria
 - 1.2 Assessoria Especial N. I
2. Superintendência de Comunicação e Imprensa
 - 2.1 Assessoria Especial N. I
 - 2.2 Assessoria Especial N. II
3. Superintendência de Esporte
 - 3.1 Assessoria
 - 3.2 Assessoria Especial N. I
4. Superintendência de Políticas Públicas de Juventude
 - 4.1 Assessoria

[...]

Art. 17. – [...]

[...]

V – promover, em parceria com a SMEC, a Educação Ambiental ampla, estabelecendo a educação ambiental como mecanismo principal de alcance socioambiental, no sentido preventivo e corretivo à degradação ambiental;

[...]

XXXVI – estruturar, em parceria com a SEDEM, projetos que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura do Município visando à implantação de indústrias;

[...]

XLIII – Elaborar e assegurar, em parceria com as demais Secretarias e entidades públicas e privadas, políticas de gestão do transporte e do trânsito, definindo diretrizes que visem à otimização dos transportes públicos do município, implementando as políticas de gestão do trânsito, o monitoramento dos diversos modais e o gerenciamento dos estacionamentos em vias públicas;

[...]

Art. 20. – [...]

1. Gabinete do Secretário
 - 1.1 Assessoria Especial N. I
 - 1.2 Assessoria
 - 1.3 Setor de Fiscalização
 - 1.4 Coordenadoria do SAMU
 - 1.5 Coordenadoria da Atenção Primária
 - 1.6 Coordenadoria da Vigilância em Saúde
 - 1.7 Coordenadoria de Promoções em Saúde
 - 1.8 Coordenadoria da Saúde Bucal
 - 1.9 Coordenadoria de Prevenção e Proteção à Saúde
2. Hospital Municipal
 - 2.1 Diretoria Administrativa-Hospitalar
 - 2.2 Assessoria Especial N. I

Art. 21. – [...]

[...]

XVIII – fiscalizar o controle de frotas e abastecimento de todos os veículos de propriedade do Município e/ou locados, cedidos e afins;

[...]

Art. 2º. – Ficam incluídos o inciso IV-A ao Art. 1º., a Seção IV-A ao Capítulo II, e os Arts. 12-A e 12-B, à Lei Complementar Municipal nº. 028, de 2017, que vigorarão com a seguinte redação:

Art. 1º. – [...]:

[...]

IV-A – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E
SERVIÇOS PÚBLICOS – SERPU;

[...]

CAPITULO II
DA COMPETÊNCIA E CONSTITUIÇÃO DOS ÓRGÃOS
MUNICIPAIS

[...]

SEÇÃO IV-A
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS
PÚBLICOS – SERPU

Art. 12-A. – Compete a SERPU:

I – planejar e executar a política de transportes e serviços públicos do Município;

II – realizar os serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos, conservação e limpeza pública, roçagem e iluminação pública;

III – executar os serviços de limpeza e manutenção de estradas rurais municipais;

IV – desenvolver, em parceria com a SECIMMA, atividades operacionais em obediência à Legislação vigente, visando à gestão eficiente dos resíduos sólidos urbanos de origem doméstica, comercial, industrial e de saúde, bem como dos especiais, quer seja por ações diretas ou por fiscalização de todos os atores sociais inter-relacionados

desde a geração até a destinação final dos resíduos produzidos no Município, incluindo-se empresas que por ventura terceirizem estes serviços;

V – desenvolver atividades de fiscalização, operacionalização e medição da limpeza urbana, ligadas à coleta, transporte, destinação final, capinação, varrição, remoção de entulhos, manutenção de guias, lavagem e irrigação de ruas e logradouros públicos e atividades correlatas desenvolvidas por órgãos da administração pública;

VI – executar os serviços de manutenção e conservação da iluminação pública;

VII – promover o gerenciamento integral da limpeza urbana;

VIII – promover o gerenciamento da oficina mecânica e da borracharia de veículos leves e pesados de propriedade ou de posse do Município;

IX – executar a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos municipal;

X – executar o controle de abastecimento municipal;

XI – executar o controle de gastos com pneus e óleos lubrificantes;

XII – registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;

XIII – executar outras atividades afins.

Art. 12-B. – Compõem a SERPU os seguintes órgãos auxiliares:

1. Gabinete do Secretário
2. Gabinete do Subsecretário

- 2.1 Assessoria – Serviços Públicos
- 2.2 Assessoria Especial N. I – Manutenção de Máquinas
- 2.3 Setor de Limpeza Urbana

- 3. Superintendência de Controle de Frotas
 - 3.1 Assessoria Especial N. I

Art. 3º. – Ficam excluídos o inciso XLIV do Art. 17, o Item 1 do Art. 18, e o Item 2 do Art. 24, do texto da Lei Complementar Municipal nº. 028, de 2017.

Art. 4º. – Os quantitativos, cargos, remuneração e atribuições do Anexo I, da Lei Complementar Municipal nº. 028/2017, de 2017, passará a vigorar com inclusão da SERPU, e alterações nos elementos da SEDEM, SECOM, SECIMMA, SMS e SUBPREFEITURA, mantendo inalteradas as disposições do GABIN, SEFAD, SEMAS, SMEC e SECIT, com a seguinte redação:

ANEXO I

GABINETE DO PREFEITO – GABIN			
Quantitativo	Cargo	Remuneração	Atribuições
[...]			
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEFAD			
[...]			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, INCLUSÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS – SEMAS			
[...]			

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO, TURISMO, AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO – SEDEM

01	Assessor – Feira	940,00	Assessorar o Secretário Municipal, os Superintendentes e Chefes dos Departamentos, elaborar documentos, promover atendimento prévio, receber correspondências, organizar agendas e outras atividades correlatas.
01	Assessor Especial N. II	1.650,00	Assistir e assessorar ao Secretário/Superintendente em assuntos relacionados à sua área de atuação.
01	Assessor Especial N. IV	2.700,00	Assessoramento e direção especial à Direção Superior.
01	Superintendente de Desenvolvimento Econômico	3.200,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes das unidades administrativas constantes da estrutura administrativa da Superintendência.
01	Assessor – Banco do Povo	940,00	Assessorar o Secretário Municipal, os Superintendentes e Chefes dos Departamentos, elaborar documentos, promover atendimento prévio, receber correspondências, organizar agendas e outras atividades correlatas.
01	Assessor Especial N. I – Banco do Povo	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.
01	Assessor Especial N. II – Distritos Industriais	1.650,00	Assistir e assessorar ao Secretário/Superintendente em assuntos relacionados aos Distritos Industriais.
01	Superintendente de Turismo	3.200,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes das unidades administrativas constantes da estrutura administrativa da Superintendência.
01	Assessor Especial	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na

	N. I – Turismo		área administrativa.
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS – SERPU			
01	Subsecretário	4.000,00	Prestar suporte direto ao Secretário e substituí-lo em sua ausência.
01	Assessor Especial N. I – Manutenção de Máquinas	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.
08	Assessor – Serviços Públicos	940,00	Assessorar o Secretário Municipal, os Superintendentes e Chefes dos Departamentos, elaborar documentos, promover atendimento prévio, receber correspondências, organizar agendas e outras atividades correlatas.
01	Chefe de Setor de Limpeza Urbana	1.600,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.
01	Superintendente de Controle de Frotas	3.200,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes das unidades administrativas constantes da estrutura administrativa da Superintendência.
01	Assessor Especial N. I – Frotas	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE, COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL – SECOM			
04	Assessor	940,00	Assessorar o Secretário Municipal, os Superintendentes e Chefes dos Departamentos, elaborar documentos, promover atendimento prévio, receber correspondências, organizar agendas e outras atividades correlatas.
02	Assessor Especial N. I	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.
01	Superintendência de Comunicação e	3.200,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e

	Imprensa		diretrizes das unidades administrativas constantes da estrutura administrativa da Superintendência.
02	Assessor Especial N. I – Comunicação e Imprensa	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.
01	Assessor Especial N. II – Comunicação e Imprensa	1.650,00	Assistir e assessorar ao Secretário/Superintendente em assuntos relacionados à sua área de atuação.
01	Superintendente de Esporte	3.200,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes das unidades administrativas constantes da estrutura administrativa da Superintendência.
03	Assessor – Esporte	940,00	Assessorar o Secretário Municipal, os Superintendentes e Chefes dos Departamentos, elaborar documentos, promover atendimento prévio, receber correspondências, organizar agendas e outras atividades correlatas.
02	Assessor Especial N. I – Esporte	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.
01	Superintendente de Políticas Públicas de Juventude	3.200,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes das unidades administrativas constantes da estrutura administrativa da Superintendência.
02	Assessor	940,00	Assessorar o Secretário Municipal, os Superintendentes e Chefes dos Departamentos, elaborar documentos, promover atendimento prévio, receber correspondências, organizar agendas e outras atividades correlatas.
01	Assessor Especial N. I	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC

[...]

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS,
INFRAESTRUTURA, URBANISMO, HABITAÇÃO, CIDADE E POSTURAS –
SECIMMA

01	Superintendente de Infraestrutura, Cidade e Posturas	3.200,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes das unidades administrativas constantes da estrutura administrativa da Superintendência.
08	Assessor – Infraestrutura	940,00	Assessorar o Secretário Municipal, os Superintendentes e Chefes dos Departamentos, elaborar documentos, promover atendimento prévio, receber correspondências, organizar agendas e outras atividades correlatas.
02	Assessor Especial N. I	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.
01	Chefe de Setor de Fiscalização	1.600,00	Coordenar e chefiar as atividades do Setor de Fiscalização de Obras e Posturas e de Meio Ambiente.
01	Administrador do Cemitério	1.850,00	Coordenar as atividades de administração do Cemitério Municipal.
01	Assessor Técnico	3.750,00	Assessorar tecnicamente a Secretaria/Superintendência, possuindo habilitação profissional de Nível Superior da área de Engenharia Civil.
01	Assessor Técnico	3.750,00	Assessorar tecnicamente a Secretaria/Superintendência, possuindo habilitação profissional de Nível Médio e/ou Superior da área de Agrimensura.

01	Superintendente de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	3.200,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes das unidades administrativas constantes da estrutura administrativa da Superintendência.
02	Assessor Técnico	3.750,00	Assessorar tecnicamente a Secretaria/Superintendência, possuindo habilitação profissional de Nível Superior da área de Engenharia Ambiental, e/ou Biologia e/ou Agronomia.
02	Assessor Especial N. I	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.
03	Assessor – Meio Ambiente	940,00	Assessorar o Secretário Municipal, os Superintendentes e Chefes dos Departamentos, elaborar documentos, promover atendimento prévio, receber correspondências, organizar agendas e outras atividades correlatas.
01	Chefe de Setor de Licenciamento Ambiental	1.600,00	Planejar, desenvolver e executar ações relativas ao licenciamento ambiental.
01	Chefe de Setor de Praças, Parques e Jardins	1.600,00	Planejar, desenvolver e executar ações relativas a administração das praças, parques e jardins municipais.
01	Superintendente de Educação e Proteção Ambiental	3.200,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes das unidades administrativas constantes da estrutura administrativa da Superintendência.
01	Assessor Especial N. I	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.
02	Assessor – Educação e Proteção Ambiental	940,00	Assessorar o Secretário Municipal, os Superintendentes e Chefes dos Departamentos, elaborar documentos, promover atendimento prévio, receber correspondências, organizar agendas e outras

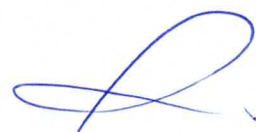
			atividades correlatas.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS			
04	Assessor Especial N. I – Secretaria	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.
01	Assessor Especial N. I – Financeiro	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.
12	Assessor – SMS	940,00	Assessorar o Secretário Municipal, os Superintendentes e Chefes dos Departamentos, elaborar documentos, promover atendimento prévio, receber correspondências, organizar agendas e outras atividades correlatas.
01	Chefe de Setor de Fiscalização	1.600,00	Coordenar e chefiar as atividades do Setor de Fiscalização de Vigilância Sanitária.
01	Coordenador do SAMU	3.000,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes do SAMU.
01	Coordenador da Atenção Primária	3.000,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes da Atenção Primária.
01	Coordenador da Vigilância em Saúde	3.000,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes da Vigilância em Saúde.
01	Coordenador de Promoções em Saúde	3.000,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes de Promoções em Saúde.
01	Coordenador da Saúde Bucal	3.000,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes da Saúde Bucal.
01	Coordenador de Prevenção e Proteção à Saúde	3.000,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes da Coordenadoria de Prevenção e Proteção à Saúde.
01	Diretor Administrativo-Hospitalar	3.000,00	Dirigir e coordenar atividades realizadas no ambiente do Hospital Municipal, possuindo habilitação profissional de Nível Superior da área da Saúde.

02	Assessor Especial N. I – Hospital	1.250,00	Apoio de atividades de suporte na área administrativa.
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA – SECIT			
[...]			
SUBPREFEITURA			
01	Subprefeito	4.000,00	Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, metas e diretrizes das unidades administrativas constantes da estrutura administrativa da Subprefeitura.
01	Assessor Especial N. II	1.650,00	Assistir e assessorar ao Secretário em assuntos relacionados à sua área de atuação.
04	Assessor	940,00	Assessorar o Secretário Municipal, os Superintendentes e Chefes dos Departamentos, elaborar documentos, promover atendimento prévio, receber correspondências, organizar agendas e outras atividades correlatas.

Art. 5º. – Em caso de extinção de algum órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o Cargo em Comissão correspondente à sua chefia.

Art. 6º. – Os recursos para atendimento desta Lei Complementar serão cobertos pelas dotações orçamentárias, suplementadas se necessário.

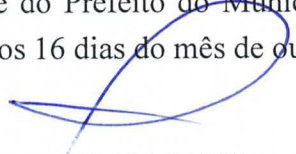
Art. 7º. – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover a transposição e a readequação do quadro de detalhamento da despesa da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2017.



Art. 8º. – O Art. 28, da Lei Complementar nº. 028, de 2017, que dispõe que “*Fica autorizado o Prefeito Municipal aprovar através de Decreto o Regulamento Interno de funcionamento, os critérios para ocupação dos cargos de natureza técnica e o organograma de cada órgão criado por esta Lei Complementar*”, passa a vigorar com a numeração de Art. 28-A.

Art. 9º. – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de setembro de 2017.

Gabinete do Prefeito do Município de Alexânia, Estado de
Goiás, aos 16 dias do mês de outubro do ano de 2017.



ALLYSSON SILVA LIMA
Prefeito Municipal de Alexânia-GO