LEI MUNICIPAL N° 1.246, DE 01 DE JUNHO DE 2022.

Publicado no site da prefeitura Municipal
01/06/2022
Secretaria municipal de Comunicaçao

Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DESANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao disposto na Lei Orgânica Municipal, faz saber que Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONOU** a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º Esta Lei define a estrutura organizacional básica e complementar do Poder Executivo Municipal e os cargos de provimento em comissão com suas atribuições, requisitos para provimento e respectivos subsídios.

Art. 2º A Administração Pública Municipal, em conformidade com o disposto no artigo 37 da Constituição Federal tem como objetivo permanente, garantir à população do Município condições dignas que assegurem a justiça social e o desenvolvimento sustentável nas seguintes dimensões:

I - governança com sustentabilidade fiscal;
II - desenvolvimento urbano sustentável;
III - economia com sustentabilidade ambiental;
IV - desenvolvimento sociocultural inclusivo;
V - planejamento;
VI - coordenação;
VII - descentralização e/ou descentralização;
VIII - delegação de competência; e
IX - controle.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Art. 3º O Poder Executivo é estruturado por conjuntos de órgãos e entidades permanentes, representados pela Administração Direta e pela Administração Indireta, ambos comprometidos e voltados à unidade das ações do governo, respeitadas as suas especificidades institucionais, os seus objetivos e metas operacionais a serem alcançadas.

Art. 4º A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando o desenvolvimento sustentável do Município, bem como o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício das suas funções institucionais.

Art. 5º A Administração Indireta compreende as entidades instituídas para, em conjunto com os órgãos da Administração Direta, promover ações executivas no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, tecnológico, social e o que mais for pertinente às áreas de suas atuações governamentais.

Parágrafo único. As entidades que compõem a Administração Pública indireta, instituídas na estrutura do Poder Executivo Municipal devem estar vinculadas a uma Secretaria Municipal, segundo a sua atividade principal, sujeitando-se à fiscalização e à avaliação do seu desempenho econômico, administrativo, financeiro, patrimonial e de seus resultados, respeitada a sua autonomia.

Art. 6º Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, que compreendem a organização institucional são encarregados pela prestação de serviços públicos à população, devendo atuar de forma integrada, observando o seguinte:

I - Governança com Sustentabilidade Fiscal - órgãos que atuam nas atividades de articulação política e modernização, coordenação geral, supervisão e controle do Poder Executivo Municipal para a provisão de recursos e elaboração e execução do planejamento dos meios operacionais e administrativos necessários à consecução das ações da Administração Municipal, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos governamentais, segurança e proteção patrimonial, bem como os órgãos de

orientações jurídicas e normativas do direito, de gestão de recursos humanos, de controle interno e de comunicação institucional;

II - Desenvolvimento Sociocultural - órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, organização e execução das ações que visem a inclusão social e o resgate da cidadania, atendimento às pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade social, promovendo a igualdade de direitos e oportunidades aos cidadãos, independentemente de gênero, religião ou raça, por meio da educação, esporte, saúde, cultura, assistência social e requalificação da mobilidade urbana;

III - Desenvolvimento Urbano Sustentável - compreende os órgãos com funções gerenciais, de planejamento urbano, trânsito, transporte e execução de políticas públicas de urbanização e de conservação da infraestrutura físico-territorial, que integra o saneamento básico com as demais políticas macro estruturantes, de manejo dos resíduos e do uso e a ocupação sustentável do solo, em harmonia com políticas de habitação e serviços urbanos e rurais;

IV - Economia com Sustentabilidade Ambiental - órgãos encarregados de formular e executar as políticas de desenvolvimento econômico sustentável visando a geração de emprego e renda por meio da integração das cadeias e arranjos produtivos com inovação;

V - Planejamento - o Poder Executivo Municipal adotará permanentemente o processo de planejamento governamental que vise promover o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e de proteção ambiental do Município, bem como a captação e aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

a) Plano Plurianual;
b) Plano Diretor;
c) Diretrizes Orçamentárias;
d) Orçamentos Anuais.

VI - Coordenação - as atividades da Administração Municipal e execução dos planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação, que será exercida em todos os níveis da Administração por intermédio dos Secretários Municipais dentro de sua estrutura administrativa;

VII – Desconcentração e/ou descentralização – pelo critério da conveniência e oportunidade, a execução das atividades da Administração Municipal poderá ser desconcentrada e/ou descentralizada pelo Chefe do Poder Executivo através do estabelecimento de normas, programas e princípios, cabendo aos responsáveis por suas execuções o seu regular cumprimento;

VIII - Controle - o controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente o controle exercido pela chefia imediata, pelos órgãos competentes previstos nesta lei, o controle interno e externo previsto na Constituição Federal, Constituição Estadual de Goiás, Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º A Administração Direta do Poder Executivo compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Governança com Sustentabilidade Fiscal:

a) Gabinete do Prefeito;
b) Gabinete do Vice-Prefeito;
c) Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM;
d) Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;
e) Secretaria Municipal de Fazendas Públicas - SEFAZ;
f) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEAP;
g) Controladoria-Geral do Município - CGM;
h) Procuradoria-Geral do Município – PGM.

II - Desenvolvimento Urbano Sustentável:

a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos - SEINFRA

III - Economia com Sustentabilidade Ambiental:

a) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Ciência e Tecnologia - SAPECT;
b) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho - SEINCTRAB;
c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Minerais Agroecológicos - SEMMA;

IV - Desenvolvimento Sociocultural:

a) Secretaria Municipal de Educação - SME;
b) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECT;
c) Secretaria Municipal de Esporte, Lazer - SEL;

Art. 8º A Administração Indireta do Poder Executivo será estruturada com a finalidade de executar as políticas públicas, e será formada e supervisionada pelos seguintes órgãos em suas respectivas dimensões de atuação:

I - Governança com Sustentabilidade Fiscal:

a) Fundo de Previdência Social dos Servidores - SADPREV, supervisionado pela Secretaria Municipal de Finanças;

II - Desenvolvimento Urbano Sustentável:

a) Companhia Municipal de Transporte e Trânsito - CMTT, supervisionada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;

Art. 9º As unidades e cargos que compõem a estrutura administrativa dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo são as constantes do Anexo I desta Lei.

§ 1º Os acervos, sistemas, pessoal, patrimônio, créditos orçamentários e demais recursos necessários à execução do serviço, observada a legislação orçamentária vigente, são automaticamente incorporados pelos órgãos ou entidades que sucederem ou substituírem os referidos no *caput* deste artigo, bem como suas unidades administrativas, considerando-se extintos os correspondentes cargos de Secretário Municipal e de dirigente de entidade autárquica ou de direção, chefia e assessoramento integrantes da estrutura organizacional dos órgãos, entidades ou unidades administrativas não previstos nesta Lei.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica aos conselhos deliberativos ou consultivos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, previstos em legislação anterior, que venham a ser discriminados em ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que sua permanência não implique a manutenção ou criação de correspondentes cargos de provimento em comissão de direção, chefia ou assessoramento não previstos no Anexo I desta Lei.

Art. 10. Os fundos e órgãos auxiliares não especificados nesta Lei Ordinária permanecem inalterados, integrando a Administração Municipal, de acordo com a legislação específica que os instituíram, exceto os respectivos cargos que foram extintos.

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 11. Os órgãos e entidades da Administração Municipal de que trata essa Lei deverão observar as normas e orientações emanadas pelos seguintes órgãos centrais, dentre outras atribuições legais:

I - do Gabinete do Prefeito, sendo o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - do Gabinete do Vice-Prefeito, sendo o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições;

III - da Secretaria de Comunicação, quanto à comunicação oficial do Município e suas publicações;

IV - da Secretaria Municipal de Finanças, a qual compete as atividades de planejamento governamental, coordenação e controle, elaboração e execução orçamentária e de administração financeira e contábil;

V - da Secretaria Municipal de Fazendas Públicas, a qual compete a formulação, a coordenação, a administração, arrecadação e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município;

VI - da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, quanto às atividades pertinentes à gestão de recursos humanos, compras e suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos, convênios, gestão patrimonial e ao planejamento urbano;

VII - da Controladoria-Geral do Município, quanto às atividades relacionadas ao controle interno, para o efetivo cumprimento da legislação vigente;

VIII - da Procuradoria-Geral do Município, quanto às orientações jurídicas e normativas dos diversos ramos do Direito;

IX - da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos quanto à supervisão, execução direta de edificações, reformas e recuperação de obras e serviços que envolva a Administração Direta, Indireta ou contratada;

X - da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Minerais, Agroecológicos, quanto às atividades relacionadas à gestão ambiental e demais setores constantes na secretaria prevista em lei;

XI - da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho, quanto a busca de incentivo as micro e pequenas empresas através de leis e ações governamentais; quanto à implantação, organização, coordenação, monitoramento e avaliação das Políticas Públicas de Trabalho, e demais ações inerentes à secretaria;

XII - da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, Ciência e Tecnologia, quanto a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento econômico dos setores produtivos nas áreas da agricultura e pecuária; a busca de incentivos, elaboração e a implementação de projetos estratégicos de desenvolvimento local sustentável, bem como, ciência e tecnologia;

XIII – da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, quanto a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento econômico do setor de turismo e cultura;

XIV - da Secretaria Municipal de Educação, quanto à formulação, planejamento, organização, controle e implementação da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades, e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão, em harmonia com o Conselho Municipal de Educação e demais legislações pertinentes voltadas para a educação municipal;

XV - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, quanto a execução das políticas, de esporte e lazer;

XVI - da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, quanto a formulação de políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde e demais preceitos constitucionais e legais voltados para a saúde;

XVII - da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda, quanto ao planejamento das políticas públicas de assistência social com a participação da sociedade civil e a sua implementação visando à emancipação do público alvo, dentre outras políticas assistencialistas.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 12. O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;

II - a assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral;

III - a execução de atividades relacionadas à segurança institucional e orgânica, inclusive as do Prefeito, Vice-Prefeito e demais autoridades municipais, providenciando meios e promovendo ações de vigilância e guarda através de servidores e pessoas jurídicas nos locais de seus trabalhos, residência, domicílio, bem como em eventos públicos e viagens.

IV - a execução das atividades de cerimonial público e a condução e organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

V - o planejamento e a execução da política de comunicação da Administração Municipal, em articulação com os demais órgãos municipais;

VI - a divulgação dos atos dos agentes da Administração Municipal, visando facilitar o acesso da sociedade à informação das práticas governamentais e aos cidadãos para que possam formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;

VII - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e da Administração Municipal;

VIII - o assessoramento ao Prefeito Municipal, a Secretários Municipais e dirigentes de entidades da Administração, no relacionamento com os meios de comunicação;

IX - a divulgação das realizações da Administração Municipal, em todas as áreas e níveis, bem como a promoção da publicação e divulgação dos atos oficiais, por meio de veículos próprios ou terceirizados;

X - o planejamento estratégico de comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade obrigatória (avisos, editais), bem como a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial na internet da Prefeitura Municipal;

XI - o oferecimento de informações precisas sobre atividades da Administração Municipal aos veículos de comunicação, atendendo às exigências conceituais e operacionais de cada veículo;

XII - a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar público todos os atos da Administração Municipal;

XIII - a valorização de interfaces entre órgãos e entidades municipais e as agências de publicidade, os planejamentos de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;

XIV - o estímulo ao desenvolvimento de mídia comunitária através da consolidação de políticas públicas voltadas para a democratização do acesso às informações institucionais;

XV - a promoção do marketing institucional e do governo em âmbito interno e externo, com vistas ao comprometimento social com o Programa de Governo;

XVI - a interação com as redes sociais visando a divulgação das informações oficiais da Administração Municipal;

XVII - o recebimento de denúncia e reclamações sobre o atendimento dos serviços públicos, bem como o encaminhamento para solução juntos aos órgãos competentes e respectivo acompanhamento;

XVIII - o monitoramento e inserção das informações do governo nas redes sociais.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 13. O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e a coordenação de suas relações políticas e administrativas e, ainda, sempre que necessário, o auxílio ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito;

II - a assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

III - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Vice-Prefeito.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 14. À Secretaria Municipal de Comunicação compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;

II - executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;

III - coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;

IV - coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;

V - promover a divulgação de atos e atividades da Prefeitura Municipal, especialmente as publicações oficiais;

VI - promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;

VII - coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;

VIII - manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;

IX - coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;

X - coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto e demais canais de comunicação;

XI - coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal a todas as Secretarias e Órgãos vinculados;

XII - proceder a prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 15. À Secretaria Municipal de Finanças compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - o assessoramento aos Órgãos do Município em assuntos orçamentários, financeiros e contábeis;

II - o registro e controle contábil da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

III - o acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das

despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;

IV - a realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas, os programas e projetos do Governo e as demandas sociais priorizadas na ação governamental;

V - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais com a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;

VI - a elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da Administração Direta e aprovação dos planos de contas das entidades da Administração Indireta;

VII - o processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Prefeitura, o repasse de recursos ao Poder Legislativo, formalização e controle das transferências constitucionais e voluntárias;

VIII - o estabelecimento da programação financeira de desembolso consolidada em fluxo de caixa, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados e utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

IX - a proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da Administração Direta e Indireta;

X - a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Direta Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;

XI - o cadastramento e o acompanhamento da execução de convênios em que são convenentes órgãos ou entidades do Poder Executivo, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que utilizem recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

XII - a orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e a consolidação das propostas, bem como o controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;

XIII - o acompanhamento e a avaliação sistemática do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, atividades, contratos e convênios;

XIV - orientar os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal sobre os procedimentos voltados para o cumprimento das obrigações acessórias incidentes sobre a folha de pagamento, prestadas aos órgãos federais;

XV - supervisionar e cobrar providências das entidades do Poder Executivo Municipal, a fim de manterem a regularidade das Certidões Negativas de Débito quanto às obrigações acessórias junto aos demais entes da Federação;

XVI - supervisionar e cobrar providências das entidades da Administração Direta e Indireta para manter a regularidade dos seus dados cadastrais junto à Receita Federal do Brasil;

XVII - a gestão da infraestrutura e desenvolvimento, bem como o suporte ao sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Fazendas Públicas

Art. 16. À Secretaria Municipal de Fazendas Públicas compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento e atualização da legislação tributária municipal;

II - a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;

III - a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e a organização e a manutenção do cadastro imobiliário;

IV - a inscrição na dívida ativa e a promoção da sua cobrança administrativa, o controle e registro do seu pagamento;

V - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Indústria e Comércio;

VI - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando a realização da receita necessária aos objetivos do Município;

VII - a gestão do atendimento ao usuário do serviço público municipal, no âmbito da administração fiscal, tributária e financeira, visando à sua satisfação com a melhoria constante da qualidade dos serviços prestados;

VIII - realizar o controle e o acompanhamento das transferências do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS e da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais - CFEM;

IX - analisar a evolução do estoque de créditos em Dívida Ativa, demonstrando informações gerenciais, que possibilitem a tomada de decisões;

X - dar subsídios e acompanhar os processos administrativos tributários e fiscais em 1° e 2° instâncias.

XI - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XII - a fiscalização das posturas municipais, em conjunto com as demais secretarias, pertinentes à legislação municipal sobre edificações, parâmetros urbanísticos e localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo as autuações e interdições, quando couberem;

XIII - a fiscalização necessária ao cumprimento das exigências do Código de Posturas e normas dele decorrentes, referente à localização ao funcionamento de atividades econômicas e ao uso do solo urbano, promovendo ações de notificação, autuação, interdição e apreensão de bens e mercadorias, nos termos da lei e regulamentos;

XIV - a elaboração da programação e do controle das ordens de serviço a serem cumpridas pela fiscalização das atividades econômicas e de vistorias para o licenciamento e autorização para atividades não residenciais, em área particular ou pública;

XV - exercer a fiscalização e inspeção fiscal para fins de instrução de processos com solicitações de licenças para Localização e Funcionamento, horários e condições de funcionamento de atividades não residenciais;

XVI - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, de mesas, cadeiras e churrasqueiras, tendas, bens, objetos e mercadorias depositados e/ou expostos sobre o logradouro público, vinculados a alguma atividade econômica;

XVII - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, de bens, objetos e mercadorias vinculados com as atividades dos profissionais ambulantes, camelôs, feirantes, lavadores autônomos de veículos, bancas de revistas e similares e de permissionários de mercados municipais, em desacordo com a legislação;

XVIII - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, referente à aplicação da legislação de obras e edificações, parcelamentos e remanejamentos;

XIX - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, buscando a prevenção e erradicação de invasões de áreas públicas do domínio do Município;

XX - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto ao rebaixamento irregular de guias de meio-fio, depredações, pichamentos, obras e serviços nos logradouros públicos;

XXI - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto à obstrução de sarjetas, galerias, vias e/ou logradouros públicos;

XXII - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, do serviço de transporte e coleta de entulhos por contenedores;

XXIII - a administração do Depósito Público Municipal, cadastramento e controle da destinação final dos bens/mercadorias apreendidos;

XXIV - a autorização da ocupação de passeios e logradouros públicos por atividades de comércio ou serviço ambulante, mesas, cadeiras e churrasqueiras, nos termos da lei;

XXV - o cadastramento e a autorização das atividades desempenhadas por feirantes e a implantação e o funcionamento de feiras livres e especiais;

XXVI - o licenciamento e/ou autorização da localização e funcionamento de eventos, pavilhões, casas, parques, feiras e locais de diversões públicas, atendidas as condições ambientais e de saúde pública;

XXVII - a autorização da localização e funcionamento de bancas de revistas, jornais e similares;

XXVIII - a autorização da localização e funcionamento de quiosques, *trailers* e similares;

XXIX - a emissão de licença de localização e funcionamento de estabelecimentos comercial, industrial, prestador de serviços e demais atividades não residenciais, consubstanciada em alvará, de acordo com as prescrições e exigências legais;

XXX - a administração dos mercados municipais e a manutenção do cadastro atualizado de seus permissionários, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Art. 17. À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação e a execução da política de administração de recursos humanos, a coordenação e execução das atividades de cadastramento, alocação de pessoal, concessão de benefícios, capacitação, realização de concursos públicos e processos seletivos, bem como o processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal;

II - a formulação, a elaboração e a administração do plano de cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal; a fixação, o controle do quadro de lotação, o estudo e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios;

III - o estudo das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança, a gestão dos atos de provimento e vacância de cargos e funções públicas;

IV - a formulação e implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços, patrimonial, de transportes, inclusive o armazenamento de materiais de consumo, permanente e equipamentos;

V - gestão e controle da frota de veículos e máquinas pertencentes, locados ou cedidos ao Município;

VI - implantação de política e gerenciamento das despesas com combustíveis utilizados pelos veículos e máquinas alocados nos diversos órgãos da Administração Municipal e entidades conveniadas;

VII - a gestão centralizada de compras e suprimento de bens e serviços, contratação de obras, locações e alienações, mediante a realização dos processos licitatórios e a manifestação nas dispensas e inexigibilidades nas compras e contratações para órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como o cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal;

VIII - a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos e a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;

IX - a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos que lhe são complementares, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Minerais, Agroecológicos, e com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Pecuária, Ciência e Tecnologia e em cumprimento do Estatuto das Cidades;

X - a promoção de medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano, em articulação com a com a Secretaria Municipal de Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Minerais, Agroecológicos, e com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Pecuária, Ciência e Tecnologia;

XI - a manifestação nos programas e projetos relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental e urbanístico, específicos de cada um dos órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito;

XII - o estudo e a sistematização de dados e informações sobre a economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;

XIII - a proposição da normatização, através de legislação básica dos parâmetros urbanísticos, da ocupação e parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;

XIV - o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;

XV - o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Minerais, Agroecológicos, e com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Pecuária, Ciência e Tecnologia;

XVI - a promoção de ações com os governos Federal e Estadual visando à implementação e ao acompanhamento das normas de ordem pública e de interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, determinados no Estatuto das Cidades;

XVII - a orientação, o controle da emissão de autorizações para a utilização de áreas públicas, nos limites de suas competências, de acordo a legislação em vigor;

XVIII - o planejamento, a elaboração e a implantação de projetos habitacionais, bem como o fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição, ampliação e reforma de moradias;

XIX - a fiscalização e a regularização de áreas de loteamento e unidades residenciais destinadas ao uso em programas de habitação para a população de baixa renda;

XX - a promoção de estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e a execução do reassentamento das populações para atender interesse social ou desocupação de áreas de risco.

XXI - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações políticas de Governo;

XXII - a orientação geral a todos os órgãos e entidades do Governo Municipal, garantindo o ordenamento das ações e a organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, conforme a política aplicada e segundo a execução do Programa de Governo, inclusive nas relações com a sociedade;

XXIII - a coordenação da articulação com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal;

XXIV - a coordenação das relações institucionais e a orientação política, dos órgãos e entidades municipais com o Chefe do Poder Executivo Municipal;

XXV - acompanhar as proposituras encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo e adotar as providências cabíveis;

XXVI - a coordenação do suporte financeiro, orçamentário e administrativo dos órgãos de assistência direta ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;

XXVII - o acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas, visando assegurar o cumprimento das prioridades pela Administração Municipal e das demandas elencadas no orçamento pela comunidade;

XXVIII - o planejamento estratégico municipal de governo, mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal e com a sociedade, observando as diretrizes políticas e estabelecidas no Programa de Governo;

XXIX - a gerência e execução de ações para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município;

XXX - a coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal e outros diplomas legais referentes às normas gerais de Direito Financeiro, Orçamentário, Tributário e legislação correlata;

XXXI - a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais órgãos municipais;

XXXII - a formulação, o estudo e a avaliação de proposições relativas às atividades de modernização, organização e estruturação de órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e o estudo, fixação e revisão de procedimentos e rotinas administrativas vinculadas aos sistemas estruturantes e de gestão.

XXXIII - tratar dos serviços delegatários e seus atos administrativos;

XXXIV- a formulação, a elaboração e a implementação de projetos estratégicos de desenvolvimento local sustentável, bem como a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas da agricultura, da indústria, do comércio, dos serviços e do turismo;

XXXV - o investimento na melhoria dos ambientes, institucional e organizacional locais com vistas a estimular interesses de empreendedores e a promover a atração de investimentos para o Município;

XXXVI - a estruturação de sistemas locais de produção integrada e sustentável, tendo por fins a diversificação produtiva, o fortalecimento do sistema agroindustrial e o desenvolvimento de produtos de alto valor agregado e o seu acesso ao mercado;

XXXVII - promover estudos, atos administrativos, pesquisas sociais, econômicas e institucionais para a transformação das potencialidades do Município em oportunidades para a instalação de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico, social e sustentável do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Minerais, Agroecológicos e com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Pecuária, Ciência e Tecnologia;

XXXVIII - o levantamento e o cadastramento topográfico, a elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal e a manutenção do arquivo técnico desses projetos e das obras realizadas ou programadas;

XXXIX - a manutenção da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, do licenciamento de obras e edificações particulares, em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;

XL - a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal ou por suas entidades e órgãos da Administração Indireta e Direta.

XLI - promover e avaliar através de pesquisas a satisfação da população quanto à prestação de serviços públicos pelo município;

XLII - planejar e implementar, em conjunto com entes públicos e privados, a realização de políticas públicas.

XLIII - propor, acompanhar, aferir, auditar solicitações referentes a pessoal, instalações, materiais, insumos, serviços, condições em geral de trabalho e outras medidas administrativas da Administração Pública Direta e Indireta.

XLIV - propor, acompanhar, aferir, auditar a gestão em geral, tratar sobre projetos, convênios, planos de ação, diretrizes, programas e outras medidas afins de sua área de atuação institucional, notadamente matérias relacionadas a políticas macro e microeconômica do município, bem como confeccionar relatórios e outros atos administrativos pertinentes a sua área de atuação técnica.

§ 1º As ações descritas nos incisos XLIII e XLIV deste artigo deverão ser submetidas ao titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para apreciação e decisão.

§ 2º Todo e qualquer dispêndio a ser realizado no âmbito municipal deverá ser anteriormente submetido aos titulares das Secretarias de Finanças e de Administração e Planejamento para fins de que, em conjunto, autorizem sua realização, ressalvada, em todos os casos, a autonomia da Administração Pública Indireta e o que prescreve a Lei Orgânica Municipal.

Seção VII
Da Guarda Civil Municipal

Art. 18. À Guarda Civil Municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais é subordinada à Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 19. É competência da guarda municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no caput abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 20. Respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais compete à guarda dentre outras atribuições legais e regimentais:

I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e

XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal , deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

Art. 21. Os integrantes da Corporação da Guarda Civil Municipal de Santo Antônio do Descoberto serão subordinados à hierarquia básica da Instituição, qualquer que seja o local do exercício das atribuições do cargo e de suas funções, sujeitando-se, ainda,

quando for o caso, às normas dos órgãos/entidades onde desenvolvam suas atividades, desde que não conflitem com as da GCM, as quais serão sempre soberanas.

Seção VIII

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 22. À Controladoria-Geral do Município compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;

II - a programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;

III – a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, sob pena de responsabilidade solidária;

IV - a auditoria nos diversos segmentos da Administração Municipal, direta e indireta, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;

V - a comprovação da legalidade e avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;

VI - a auditoria da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

VII - a verificação da regularidade de processos de licitação pública;

VIII - a elaboração de relatórios referentes às contas anuais do Prefeito e a Gestão Fiscal;

IX - a fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - a proposição de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;

XI - gerir a documentação do arquivo corrente, intermediário e permanente da Prefeitura Municipal;

XII - o zelo e a ação para fazer cumprir a política Municipal de transparência, acesso aos cidadãos às informações e ética na Administração Pública;

XIII - realizar inspeções em quaisquer áreas e setores da Administração Municipal Pública Municipal.

XIV- expedir recomendações aos servidores públicos dos órgãos da Administração Municipal, quando se fizer necessário.

XV – sugerir medidas para o aperfeiçoamento dos serviços municipais, propondo instruções e atos normativos;

Seção IX

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 23. À Procuradoria-Geral do Município compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a representação judicial e extrajudicial do Município, a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal, bem como a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

II - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal ou dos Secretários Municipais;

III - o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;

IV - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

V - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança e outros procedimentos contra ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;

VI - a proposição ao Chefe do Poder Executivo Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos, a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas;

VII - a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

VIII - a defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

IX - a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, se necessário;

X - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta;

XI - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;

XII - a representação às autoridades sobre as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

XIII - a colaboração com as autoridades no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XIV - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;

XV - análise de processos administrativos e emissão de parecer jurídico sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da Administração Direta, que não forem de competência específica dos órgãos que integram a Administração Municipal.

XVI - Compete à Procuradoria-Geral do Município a emissão de pareceres jurídicos, destacando-se sua competência para institucional de reexame.

Art. 24. A Corregedoria-Geral é a unidade de controle disciplinar, orientação técnica e fiscalização integrante da Procuradoria-Geral do Município, que tem por finalidade apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares, bem como a coordenação, supervisão e controle da execução das atividades correcionais e disciplinares de agentes e servidores públicos, objetivando garantir a regularidade, eficiência e eficácia das funções e atividades exercidas por estes no âmbito do Poder Executivo;

Art. 25. Compete ao Corregedor-Geral do Município:

I – coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades correcionais e disciplinares dos agentes e servidores municipais do Poder Executivo;

II – promover o controle dos processos administrativos disciplinares relativos aos servidores da Administração Municipal;

III – instaurar ou requisitar a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais, de ofício ou a partir de representações e denúncias, a fim de apurar responsabilidade por irregularidades praticadas por agentes e servidores da Administração Municipal;

IV – conduzir investigações preliminares, inspeções e demais procedimentos correcionais, quando necessária a averiguação dos fatos ocorridos;

V – providenciar a apuração de responsabilidade de servidores públicos municipais pelo descumprimento injustificado de recomendações da Controladoria-Geral do Município e das decisões do Órgão de Controle Externo;

VI – solicitar aos órgãos e entidades públicas, às pessoas físicas e/ou jurídicas de direito privado, documentos e informações necessárias à análise de denúncias ou instrução de procedimentos;

VII – requerer aos órgãos e entidades da Administração Municipal informações escritas e verbais, documentações e realização de pareceres, manifestações, relatórios e perícias;

VIII – realizar correição em qualquer órgão da Administração Municipal, quando necessário, com a finalidade de verificar processos de apuração de irregularidades, Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar em razão de atos praticados por servidores públicos;

IX – acompanhar e consolidar os resultados e demais dados referentes às atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Municipal;

X – exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do sistema de correição do Poder Executivo Municipal;

XI – remeter o Processo Disciplinar ou de Sindicância, juntamente como Relatório Conclusivo da Comissão Permanente, à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento;

XII – encaminhar ao Procurador-Geral do Município, para conhecimento, os relatórios conclusivos dos Processos Administrativos Disciplinares realizados pelas Comissões Permanentes de Processo Administrativo e Disciplinar e de Sindicância, assim como demais informações sobre as atividades desenvolvidas pela Corregedoria;

XIII – realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;

XIV – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Procurador-Geral.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

Art. 26. À Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a supervisão, execução direta de edificações, reformas e recuperação de obras e serviços que envolva a Administração Direta, Indireta ou contratada;

II - a supervisão, a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas e rurais do Município;

III - a fiscalização, o acompanhamento e a execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;

IV - a operação, reparação e manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras e de manutenção e conservação de rodovias e vias urbanas;

V - a recomposição ou a reposição de pavimentação asfáltica de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;

VI - o planejamento do ordenamento urbano e a execução do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais, em atuação conjunta com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

VII – a construção de monumentos e obras especiais, urbanísticas em atuação conjunta com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

VIII – a expedição de autorizações para usuários de transporte público na forma gratuita em âmbito municipal nos termos das legislações pertinentes deverá ser realizada em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento;

IX - a execução de projetos de manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, calçadas e outros bens pertencentes ao Município, em articulação com outros órgãos afins;

X - controlar o sistema de limpeza de vias públicas, coleta regular de lixo domiciliar e coleta de resíduos sólidos especiais, cuidando, inclusive, da sua destinação final;

XI- fiscalizar as atividades de quaisquer instituições públicas ou particulares, que atuem no tratamento, beneficiamento, industrialização, comercialização ou destinação final de resíduos sólidos urbanos no Município;

XII - a execução e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos e sinalização urbana;

XIII - a execução de ações e procedimentos de fiscalização, engenharia, sinalização e a coleta de dados estatísticos de trânsito, competindo-lhe, ainda, a aplicação de penalidades e outras medidas administrativas visando à punição de infratores, em conjunto com ao CMTT;

XIV - a formulação e planejamento da política municipal de mobilidade urbana visando a sustentabilidade das intervenções viárias do município, priorizando o pedestre e o transporte cicloviário e coletivo.

XV- o planejamento para promoção de melhorias de infraestrutura rural em atuação conjunta com as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento e de Desenvolvimento Econômico.

XVI - Definir, organizar e executar ações de iluminação pública;

XVII - cumprir e fazer cumprir a legislação referente a circulação de pessoas e cargas; acessos a portadores de deficiência em geral; estacionamentos públicos; abrigos para os usuários e terminais de passageiros.

XVIII - Acompanhar e fiscalizar os terminais de ônibus, vans, taxi, mototáxi, condições dos abrigos, estacionamentos públicos e o transporte de passageiros interestadual e circular interno em atuação conjunta com a Secretaria de Planejamento e Companhia Municipal Trânsito.

XIV - Organizar, executar e fiscalizar as atividades de manutenção de feiras, rodoviárias e logradouros públicos; levantar as demandas de reparos e adotar as providências necessárias para realização de conservação e limpeza.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Ciência e Tecnologia

Art. 27. À Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Ciência e Tecnologia compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - o acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores de serviços, agricultura, pecuária ciência e tecnologia, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;

II - a formulação de políticas, em conjunto com os órgãos municipais afins, visando à compatibilização de novos investimentos com a manutenção e preservação das condições ambientais e urbanísticas do Município;

III - o fomento e incentivo à instalação de novos negócios e investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial econômico e agropecuário do Município;

IV - a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para formulação de diretrizes e execução de programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da produção familiar, do abastecimento alimentar e do desenvolvimento técnico-econômico dos agricultores familiares em geral e da organização das comunidades rurais;

V - a organização social e econômica dos agricultores com vistas ao desenvolvimento local sustentável e a melhoria da qualidade de vida por meio da modernização da produção, a agregação de valor aos produtos e a geração de renda;

VI - o planejamento para promoção de melhorias de infraestrutura rural para facilitar a permanência do homem no campo e o desenvolvimento da agroindústria organizada em redes solidárias de produção;

VII - a orientação ao pequeno agricultor no desenvolvimento da sua produção e a assistência técnica rural e sanitária para o desenvolvimento da agricultura familiar;

VIII - o apoio na execução dos serviços de interesse coletivo em melhorias na infraestrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda;

IX - a implantação e implementação de programas especiais de microcrédito e crédito assistido, voltados para o atendimento de pequenos empreendedores nos diversos seguimentos comerciais, industriais, prestacionais e/ou produtivos;

X - a autorização do horário e as condições de funcionamento de atividades comerciais, industriais, prestacionais e outras não residenciais, nos termos da legislação pertinente;

XI - planejar o desenvolvimento rural e agropecuário;

XII- coordenar ações ligadas à produção e ao abastecimento, integrando forças que compõem as cadeias produtivas;

XIII - dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à produção e à comercialização;

XIV - facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;

XV - disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento da cadeia produtiva;

XVI - profissionalizar os produtores;

XVII - promover o associativismo rural;

XVIII- estimular novos canais de comercialização;

XIX - estimular as compras comunitárias;

XX - buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;

XXI - a promoção de medidas para atração de interessados em instalar atividades empresarial no Município, em articulação com os setores locais, estaduais e nacionais;

XXII - o incentivo e apoio à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos agropecuários, agroindustriais, industriais, comerciais e de serviços no Município;

XXIII - a proposição de políticas para o desenvolvimento agrário, indicando alternativas de sua viabilidade econômica, observadas as normas de preservação e conservação ambiental;

XXIV - a promoção do desenvolvimento de projetos de inclusão digital;

XXV - o fomento, a qualificação e aperfeiçoamento de técnicos e cientistas em colaboração com universidades e instituições de pesquisa e desenvolvimento em ciência e tecnologia;

XXVI - a articulação, o fomento e a promoção de ações para a produção, a difusão, a apropriação e a aplicação do conhecimento científico, tecnológico e de inovação;

XXVII - o apoio ao empreendedorismo voltado para a área de ciência e tecnologia;

XXVIII - a promoção e articulação de ações nas esferas Estadual e Federal, organismos estrangeiros entidades privadas, no sentido de obter cooperação técnico-científica e financeira para programas, projetos e atividades de desenvolvimento científico e o intercâmbio de informações;

XXIX - o planejamento e coordenação das atividades relativas à tecnologia de informação, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como a definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

XXX - a promoção da infraestrutura tecnológica de comunicação necessárias à integração e à operação de sistemas estruturadores das atividades administrativas e operacionais e da comunicação eletrônica oficial entre órgãos e entidades da Administração Municipal;

XXXI - o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal, que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;

XXXII - o planejamento, o desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados;

XXXIII - o desenvolvimento de sistemas em bases de dados georreferenciadas e geoprocessamento;

XXXIV - a instalação e manutenção de equipamentos de informática e de redes elétrica e lógica na Administração Municipal;

XXXV - a execução de serviços de impressão em geral com bases variáveis e de alta performance;

XXXVI - o desenvolvimento e a implantação de programas e projetos de modernização da gestão e de desenvolvimento tecnológico dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XXXVII - a estruturação de banco de dados e informações sobre os serviços municipais.

Parágrafo único. A partir da data da publicação desta lei, todas as licenças expedidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e

Pecuária, Ciência e Tecnologia só terão eficácia após serem ratificadas, em ato próprio, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho

Art. 28. À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - buscar incentivo às micro e pequenas empresas, através de leis e ações governamentais;

II - ser um elo do empresariado com o poder público;

III - promover ações para geração de emprego e renda;

IV - apoiar as atividades do Estado e da União na área correlata à Secretaria;

V - promover exposição e feiras;

VI - estimular a pequena e média indústria;

VII - captar e incentivar a implantação de novas indústrias;

VIII - orientar, estimular e auxiliar as atividades desenvolvidas por entidades públicas e privadas que possam influir no incremento dos setores comercial, industrial, tecnológico e aeroportuário do Município;

IX - prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo nas áreas de indústria, comércio e turismo;

X - promover o desenvolvimento econômico, compreendendo ações de incremento e estímulo à indústria e ao comércio;

XI - viabilizar o desenvolvimento industrial e comercial, e respectivos incentivos;

XII - realizar ou apoiar a realização de exposições e feiras industriais e comerciais;

XIII - apoiar e estimular a implantação e consolidação de empresas privadas no Município, como fator de geração de emprego e renda;

XIV - analisar os produtos fabricados e comercializados pela indústria e comércio local;

XV - fomentar a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;

XVI - apoiar as iniciativas locais que fortaleçam o associativismo e o cooperativismo;

XVII - formular e executar políticas de crédito e microcrédito no Município;

XVIII - buscar o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos distritos industriais;

XIX - organizar e divulgar documentários socioeconômicos do Município;

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

XXI - elaborar relatórios de suas atividades;

XXII - executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

XXIII – incentiva e orientar a instalação, localização, ampliação e diversificação de indústrias que utilizem tecnologias, mão-de-obra e insumos locais e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento a outras atividades produtivas e comerciais compatíveis com a vocação do Município e com a conservação dos recursos naturais;

XXIV - implantar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar as Políticas Públicas de Trabalho;

XXV - primar pela qualidade, capacitação, desenvolvimento e valorização da mão de obra;

XXVI - a proposição e a implementação, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda, das políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão de obra habilitada para suprir as demandas apresentadas nas atividades econômicas do Município;

XXVII - a formulação, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação de ações relativas às oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissionais, articulados em redes de economia solidária e voltados à geração de renda e oportunidades de emprego;

XXVIII - o desenvolvimento de programas e ações ligadas à relação de trabalho e cursos profissionalizantes com vistas a minimizar o impacto do desemprego e direcionar a profissionalização às demandas dos empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;

XXIX - articular com o Governo Federal e Estadual iniciativa de apoio ao município no aperfeiçoamento da capacidade gestora própria e na organização dos sistemas municipais do trabalho;

XXX - Desempenhar outras atividades afins, sempre voltadas para o cumprimento das finalidades da referida Secretaria;

XXXI - gerir o sistema público de emprego;

XXXII - buscar, por meio de programas próprios, a qualificação social e profissional, formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional para os beneficiários dos programas sociais e grupos sociais vulneráveis;

XXXIII - Financiamento para pequenos empreendimentos urbanos e rurais por intermédio de instituições financeiras e/ou outras correlatas;

XXXIV- apoio a iniciativas de micro e pequenos empreendedores individuais ou organizados em associações e cooperativas, implementando ações para os setores da economia solidária, com vistas à geração de trabalho e renda voltados para o trabalhador;

XXXV - acompanhamento sistemático do mercado de trabalho no Município de Santo Antônio do Descoberto, além da busca de condições de trabalho decente para a população;

XXXVI - garantir e efetivar o direito à proteção social para a população em situação de vulnerabilidade e risco social por meio da oferta de trabalho;

XXXVII - elaborar e promover políticas inerentes ao trabalho voltadas para segmentos historicamente invisibilizados nas políticas públicas - mulheres, populações negras, indígena, cigana, minorias étnicas, LGBTQIA+;

XXXVIII - promover políticas de trabalho para pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua e pessoas LGBTQIA+, visando um Município que saiba conviver, respeitar e incluir;

XXXIX - a promoção da habilitação ao seguro-desemprego, intermediação de mão-de-obra, qualificação social e profissional, orientação profissional, certificação profissional, pesquisas e informações do trabalho, higiene, saúde e segurança no trabalho e outras funções e ações que visem a inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e o fomento das atividades autônomas empreendedoras, com vistas à obtenção de emprego e renda;

XL - o incentivo e orientação ao desenvolvimento do associativismo, por meio de cursos, palestras e outros eventos, para a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para o desenvolvimento local integrado e formação de uma cultura de cooperação, trabalho e renda;

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 29. À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compete, dentre outras atribuições regimentais;

I - a execução das políticas de turismo visando, o desenvolvimento do turismo no município e a intensificação de sua contribuição para a geração de renda e ampliação do mercado de trabalho;

II - a promoção e divulgação de eventos de interesse turístico, bem como apoiar a realização de feiras, exposições, congressos, seminários, conferências e eventos assemelhados, visando a divulgação do potencial turístico do Município;

III - a contribuição para a melhoria contínua da qualidade dos serviços oferecidos aos turistas, no sentido de alcançar a compatibilidade com os padrões internacionais de qualidade;

IV - a estruturação para gerir e operacionalizar o Sistema de Informações Turísticas do Município;

V - o cadastramento e divulgação das potencialidades turísticas do Município;

VI - o desenvolvimento de estudos, pesquisas, projetos e ações voltadas para a expansão e a diversificação da atividade turística;

VII - a estruturação de banco de dados sobre a oferta e a demanda turística do Município;

VIII - o cadastramento e a divulgação do calendário dos principais eventos do Município;

IX - o estímulo das iniciativas destinadas a preservar o ambiente natural e desenvolvimento dos locais turísticos, em articulação com os demais órgãos e entidades competentes;

X - o planejamento e proposição das prioridades de investimentos na área de turismo no Município;

XI - a implantação e a coordenação dos postos de informações e de atendimento ao turista;

XII - a promoção de ações integradas com a iniciativa privada, no sentido de estimular, incentivar e apoiar investimentos na área de turismo no Município;

XIII - o desenvolvimento de programas e projetos, visando elevar o fluxo turístico e aumentar o nível de utilização dos serviços e dos equipamentos destinados ao turismo no Município;

XIV - a promoção, a participação e o incentivo a feiras e outros eventos, visando a divulgação do potencial turístico do Município;

XV - a orientação e a prestação de assessoramento técnico às iniciativas e empresas do setor, conforme legislação pertinente em vigor;

XVI - a expedição de licença para realização de eventos turísticos;

XVII - as atividades de elaboração e execução da política municipal de cultura;

XVIII - a promoção do desenvolvimento da cultura, bem como a conservação do patrimônio histórico e artístico do Município;

XIX - o estímulo à produção e difusão da cultura existente, bem como preservar as manifestações culturais da população do Município;

XX - a promoção de cursos, seminários, conferências e outros eventos de natureza cultural, bem como o apoio, o incentivo à criação e à manutenção de bibliotecas, centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais instalações e instituições de caráter cultural;

XXI - a administração do acervo e equipamentos culturais do Município.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Minerais e Agroecológicos

Art. 30. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Minerais, agroecológicos, compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a normatização dos procedimentos para o controle, fiscalização e licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e o monitoramento constante, no que tange à promoção da qualidade de vida e a preservação e conservação dos recursos naturais;

II - a proposição da política de proteção do meio ambiente, compatibilizando-a com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, para garantir a preservação e a conservação dos recursos naturais, a qualidade de vida e a participação da comunidade na sua execução;

III - a promoção da integração técnica com as demais Secretarias Municipais e a articulação com entidades e organizações que atuam em atividades que interferem no equilíbrio do meio ambiente, visando à elaboração e à implementação de um Plano de Gestão Ambiental para assegurar o uso sustentável dos recursos naturais;

IV - o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município relativos às atividades de preservação do meio ambiente, assim como da infraestrutura afim, junto a órgãos e entidades públicos ou privados, da esfera estadual ou nacional;

V - a conscientização pública para a conservação do meio ambiente e a promoção da educação ambiental e sua realização em todos os níveis de ensino;

VI - o licenciamento, controle e monitoramento de todas as atividades, empreendimentos e processos considerados, efetiva ou potencialmente poluidores, bem como daqueles capazes de causar degradação ou alteração significativa do meio ambiente, nos termos das normas ambientais vigentes;

VII - a implantação, administração, manutenção, preservação, recuperação, supervisão e fiscalização da arborização urbana, unidades de conservação, áreas verdes e demais recursos naturais;

VIII - a proposição de normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento, à preservação e melhoria da qualidade do meio ambiente;

IX - o desenvolvimento e execução de projetos e atividades de proteção ambiental, relativas às áreas de preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais;

X - a realização de estudos e pesquisas e avaliação dos impactos ambientais promovidos por quaisquer atividades potencialmente poluidoras ou de degradação ambiental;

XI - o desenvolvimento de ações que visem a adequada destinação dos resíduos sólidos gerados no território do município;

XII - desenvolver direta ou conjuntamente com instituições especializadas, pesquisas, estudos, sistemas, monitoramentos e outras ações voltadas para o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico na área do meio ambiente;

XIII - o planejamento, a execução da política de gestão de resíduos sólidos em articulação com os demais órgãos da Prefeitura;

XIV - a gestão de áreas verdes e parques e jardins da cidade;

XV - a fiscalização das diversas formas de poluição ambiental que afetam a água, o solo, a atmosfera, o sossego público, a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes do patrimônio ambiental do Município;

XVI - a fiscalização da instalação de meios de publicidade e propaganda visual de qualquer natureza;

XVII - a fiscalização do uso e a exploração de recursos naturais;

XVIII - efetuar vistorias fiscais, visando a instrução e pareceres em processos de denúncias ou de requerimentos relativos a cadastro, licenciamento, autorização, revisão, monitoramento, auditoria de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e de outros termos que necessitem de subsídios da área de fiscalização ambiental;

XIX - a fiscalização do cumprimento dos termos da Licença Ambiental e/ou outros termos de autorizações e licenciamento, tendo em vista os padrões e usos permitidos;

XX - a autuação e a interdição de estabelecimentos ou atividades infratoras da legislação ambiental;

XXI - a apreensão na forma da lei, de máquinas, objetos, aparelhos ou equipamentos e veículos, que de qualquer forma, estiverem provocando poluição ambiental;

XXII - a aplicação de penalidades aos infratores da legislação ambiental vigente, inclusive definindo medidas compensatórias, bem como exigindo medidas mitigadoras, de acordo com a legislação ambiental vigente;

XXIII - a organização do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização;

XXIV - a gestão do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

XXV - a execução da política de ciência e inovação no âmbito do Município;

Seção XV

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 31. À Secretaria Municipal de Educação compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação, planejamento, organização, controle e implementação da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades, e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão, em harmonia com o Conselho Municipal de Educação;

II - a elaboração e implementação de programas, projetos e atividades educacionais, com atuação prioritária no ensino fundamental, creche e pré-escola;

III - a formulação do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do sistema de ensino municipal e com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;

IV - a integração das ações do Município visando à erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais de educação;

V - a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil e fundamental por intermédio das suas unidades orgânicas e da Rede Municipal de Ensino;

VI - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

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

VIII - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;

IX - a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, visando à preservação dos valores regionais e locais;

X - a promoção e o incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do Município.

Seção XVI

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 32. À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a execução das políticas de esporte, bem como a promoção e o cumprimento dos princípios e preceitos da legislação desportiva;

II - a elaboração das normas que visem à garantia dos direitos relativos à prática desportiva, bem como previnam ou reprimam o uso de meios ilícitos nessa atividade;

III - o controle e a fiscalização da aplicação de recursos financeiros destinados às atividades desportivas;

IV - a implementação e apoio as atividades desportivas, bem como apoiar a infraestrutura esportiva, com especial atenção às instalações esportivas escolares;

V - a recuperação, a preservação e a expansão da infraestrutura de esporte no Município;

VI - o estímulo, o apoio e a promoção de estudos e pesquisas relacionados com o aprimoramento e a difusão de esportes;

VII - o apoio na formação esportiva e educacional de jovens e adolescentes, especialmente àqueles em situação de risco e vulnerabilidade social;

VIII - a execução das políticas de lazer e entretenimento voltadas para o atendimento da população carente;

IX - a articulação e promoção de eventos de lazer na cidade;

X - a administração dos equipamentos de lazer;

XI - a gestão dos recursos arrecadados pelos equipamentos de lazer, garantindo a manutenção e investimentos necessários.

Seção XVII

Da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária

Art. 33. À Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação de políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;

II - a coordenação, supervisão e execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, iniciativa privada, universidades e entidades afins;

III - a gestão do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a sua lei de criação, incluindo o planejamento, a coordenação e a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis;

IV - a prestação de serviços de saúde à população, direta ou indiretamente, no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo, curativo, reabilitador e de urgência e emergência;
V - orientar o cidadão acerca de seus direitos e garantias relativos à saúde e às regras de Seguridade Social;

VI - a execução de atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar e nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando as suas especificidades;

VII - a implementação e fiscalização de políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de doenças e zoonoses, em articulação com outros órgãos públicos;

VIII - o exercício das competências conferidas na Lei nº 989/2015 que cria o Serviço de Inspeção Municipal - SIM;

IX - a implantação da Política de Humanização do Atendimento, em caráter permanente, nos serviços de saúde;

X - a regulação, controle, avaliação e auditoria dos prestadores de serviços hospitalares e ambulatoriais contratualizados com o Sistema Único de Saúde;

XI - o planejamento, controle e garantia do suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

XII - a viabilização de canal de comunicação que possibilite avaliação e redirecionamento das atividades desenvolvidas pelo sistema de saúde municipal.

Seção XVIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda

Art. 34. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - o planejamento das políticas públicas de assistência social com a participação da sociedade civil e a sua implementação visando à emancipação do público alvo;

II - o planejamento, execução, monitoramento e avaliação de serviços de proteção básica e especial, bem como programas e projetos de assistência social, conforme o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e as Normas Operacionais Básicas - NOB;

III - o planejamento, a formulação, a coordenação, a execução e avaliação das ações voltadas para o cumprimento da Política Municipal de Assistência Social, enquanto política pública de seguridade social de transferência de renda, não contributiva, como direito do cidadão e dever do Município, com objetivo de proteção à família, à infância, à adolescência, à juventude, à pessoa idosa e pessoa com deficiência;

IV - a formulação e execução da política municipal da assistência social, mediante o desenvolvimento de ações de proteção e amparo à família, maternidade, infância, adolescência, pessoa idosa e pessoa com deficiência;

V - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao vulnerável, à criança, ao adolescente e ao idoso, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;

VI - a execução da política municipal de assistência social no atendimento emergencial às famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social;

VII - o desenvolvimento e implementação de programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, através da orientação familiar, além da execução de programas de atendimento às pessoas em situação de rua;

VIII - o apoio ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para proporcionar-lhe atendimento institucional visando uma melhor qualidade de vida e cidadania;

IX - o apoio às associações e entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;

X - a implantação e implementação de programas e serviços de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade e riscos sociais;

XI - a gestão, a normatização e o controle da rede de serviços sócio assistenciais do Município;

XII - gerenciar os Fundos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e Adolescente, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade, sob orientação e supervisão dos respectivos Conselhos Municipais;

XIII - o apoio à população vulnerável em relação a serviços póstumos e a administração dos cemitérios e da Central de Óbito do Município;

XIV - Realizar estudos e projetos de combate à fome e a desnutrição, em conjunto com o Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional;

XV - fortalecer o Fórum de discussão sobre pessoas idosas, em parceria com a sociedade civil e com os Conselhos Municipais do Idoso e de Assistência Social.

XVI - o planejamento, a proposição, coordenação e acompanhamento das políticas públicas para as mulheres;

XVII - o estímulo, o apoio ao desenvolvimento de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação da Mulher no Município;

XVIII - o desenvolvimento de ações de prevenção e combate a toda forma de violação dos direitos e de discriminação das Mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à Mulher em situação de violência;

XIX - a elaboração e execução, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal e com entidades afins, políticas públicas de interesse específico das Mulheres;

XX - a proposição de medidas e atividades que visem à garantia dos direitos da Mulher e à plena inserção da Mulher na vida econômica, social, política e cultural do Município;

XXI - a proposição e acompanhamento de programas ou serviços que se destinem ao atendimento à Mulher no âmbito da Administração Municipal;

XXII - a criação de instrumentos que permitam a organização e a mobilização feminina, oferecendo apoio aos movimentos organizados da Mulher no âmbito municipal;

XXIII - a promoção e a realização de cursos, congressos, seminários e eventos correlatos que contribuam para conscientização da população em relação aos direitos da Mulher;

XXIV - a criação de programas de conscientização e de formação específica para as Mulheres no mercado de trabalho;

XXV - a coordenação e implementação de campanhas institucionais relativas às questões de gênero, utilizando material de divulgação junto à população;

XXVI - a fiscalização e exigência do cumprimento da legislação que assegure os direitos da Mulher;

XXVII - o estabelecimento, com os órgãos/entidades afins, de programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais, visando suprimir discriminações, em razão do sexo, nas relações entre esses profissionais e entre eles e o público em geral;

XXVIII - a sistematização das informações e manutenção atualizada do banco de dados sobre a situação da Mulher no Município;

XXIX - a elaboração e a execução de projetos ou programas concernentes às condições da Mulher para que possam ser incorporados por outras Secretarias.

XXX – viabilizar, para a população de menor renda, o acesso à terra urbanizada e a habitação digna e sustentável;

XXXI - implementar políticas e programas de investimentos e subsídios, promovendo e viabilizando o acesso à habitação voltada à população de menor renda;

XXXII - articular, compatibilizar, acompanhar e apoiar a atuação das instituições e órgãos que desempenham funções no setor da habitação;

XXXIII – a formulação e a promoção de políticas de assistência voltadas para a inclusão social e igualdade de gênero, bem como a defesa dos direitos humanos dos LGBTQIA+.

Seção XIX

Da Companhia Municipal de Transporte e Trânsito – CMTT

Art. 35. À Companhia Municipal de Transporte e Trânsito compete, dentre outras atribuições e regimentais:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

III - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

V - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI - executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro e outros diplomas legais, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar, exercendo iguais atribuições no âmbito de edificações privadas de uso coletivo somente para infrações de uso de vagas reservadas em estacionamentos.

VII - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

VIII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

IX - fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 Lei nº 9.503/1997 (CTB), aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

X - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XIII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XIV - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado;

XVIII - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Recursos Hídricos, Minerais, Agroecológicos, Ciência e Tecnologia quando solicitado;

XIX - demais atribuições previstas na Lei Municipal nº 823/2009.

Seção XX

Do Regimento Interno e Competências Complementares

Art. 36. As competências dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como de suas unidades administrativas básicas e complementares serão detalhadas e poderão ser incluídas ou excluídas de outras correlatas nos termos dos seus regimentos.

Parágrafo único. Os regimentos internos, em decorrência desta Lei, dos órgãos ou entidades da Administração Direta e Indireta serão implantados após a apreciação técnica da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS DOS SECRETÁRIOS E TITULARES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 37. Compete aos Agentes Políticos e Administrativos auxiliarem o Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, especialmente:

I - exercer a administração do órgão ou entidade de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente aos relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão ou entidade sob sua gestão;

II - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - expedir instruções, declarações, circulares e outros atos normativos necessários à execução das leis;

IV - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

V - propor ao Prefeito, anualmente, o orçamento de sua pasta;

VI - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VII - cumprir os atos e os decretos assinados pelo Prefeito, relacionados com as atribuições de seu órgão;

VIII - fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades supervisionadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução.

§ 1º As entidades supervisionadas deverão encaminhar, a cada quadrimestre, relatórios de gestão aos órgãos supervisores e atender o que mais lhe for estabelecido, nos termos da legislação nacional.

§ 2º Os titulares de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelo Chefe de Gabinete ou por um dos integrantes de sua equipe, dentre os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, escolhido e designado por ato próprio.

§ 3º Os cargos de Procurador-Geral, Controlador-Geral, e Secretários Municipais possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

CAPÍTULO VI
DOS CARGOS COMISSIONADOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 38. Os cargos de provimento em comissão dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, todos de livre nomeação e exoneração, remunerados por subsídios, são os especificados no Anexo I desta Lei, com os respectivos quantitativos.

I - O servidor que acumular dois cargos efetivos, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, quando investido em cargo de provimento em comissão, deverá se afastar de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese de haver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pela autoridade máxima do órgão de lotação e ratificada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

II - Nos termos do artigo 37, incisos II e V da Constituição Federal, 30% (trinta por cento) dos cargos previsto nesta lei, deverão ser obrigatoriamente preenchidos por servidores efetivos.

Parágrafo único. Caso a aplicação do percentual de que trata o inciso II resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Art. 39. Os ocupantes de cargo em comissão submetem-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 40. Os valores dos subsídios mensais dos cargos de provimento em comissão previstos nesta lei, são os fixados no Anexo I.

I - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão na administração direta e indireta do Poder Executivo, poderá optar, na forma legalmente permitida, pela remuneração relativa ao cargo efetivo ou emprego, hipótese em que perceberá cumulativamente gratificação de função equivalente a 65% (sessenta e cinco por cento), do valor do subsídio fixado no Anexo I desta Lei, neste caso, não podendo ultrapassar o salário dos Secretários Municipais.

II - O subsídio do cargo de Secretário Municipal é o fixado em conjunto com os agentes políticos nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 1º Em nenhuma hipótese, os valores dos cargos da estrutura administrativa de que trata esta Lei serão incorporados para efeito legal, inclusive não integram a base de cálculo para a incidência da contribuição previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social para efeito de aposentadoria.

§ 2º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão na administração direta e indireta do Poder Executivo, fica estabelecido o pagamento de 1/3 de férias sobre o valor da remuneração acrescido da gratificação da função comissionada, conforme Lei Federal nº 8.112/90.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. O Poder Executivo Municipal procederá às alterações no orçamento programado de 2022, mediante lei ordinária, encaminhada para apreciação do Poder Legislativo, para atender a nova estrutura administrativa.

Art. 42. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n° 1.172, de 14 de dezembro de 2020 e seus anexos.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO, Estado de Goiás, dia 1° (primeiro) do mês de junho de 2022.

ALEANDRO OLÍVIO CALDATO
PREFEITO MUNICIPAL