

LEI MUNICIPAL Nº 1.303/2017

DE 31 DE OUTUBRO DE 2017.

Certidão
Certidão que o presente ato, foi
publicado no 'PLACARD' o referido
é a expressão da verdade
Águas Lindas de Goiás - GO
31 / 10 / 2017


***“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA LEI
MUNICIPAL Nº 1.277/2016 E SEU ANEXO
ÚNICO, UNIFICAÇÃO DE
SECRETARIAS, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.***

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A Lei Municipal nº 1.277/2016 fica alterada, passando a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO I

Da Estrutura e Atribuições da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Art. 62 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas:

I - Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;

a)

b) Secretário Adjunto de Administração e Gestão de Pessoas

(...)

Art. 62A– São competências do Secretário Adjunto de Administração e Gestão de Pessoas:

I – Representar o Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas sempre que por este designado;

II – Supervisionar o serviço desempenhando pelos Superintendentes, Diretores e Chefes de Departamentos;

III - Atuar de forma integrada com os departamentos que fazem parte da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas;

IV - Executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida pelo Secretário, respeitadas as atribuições do cargo;

V – Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

Requisitos para o cargo

- Instrução: nível médio de ensino.

- Curso básico de Informática;

- Habilidades de trabalho em equipe, liderança, mediação de conflitos;

- Atitudes: ética; proatividade; empatia.



SEÇÃO III

Da Estrutura e Atribuições da Secretaria Municipal de Licitação, Contratos, Convênio e Suprimentos

Art. 101 –

I -

a)

b) Secretário Adjunto de Licitação, Contratos, Convênios e Suprimentos

(...)

E) REVOGADO

IV) Superintendência de Convênios

Art. 104A- Ao Secretário Adjunto de Licitação, Contratos, Convênios e Suprimentos compete:

I- Atuar de forma integrada com as diretorias de compras, ou órgãos afins, no âmbito das secretarias municipais, nas atividades de formalização dos procedimentos licitatórios;

II- Coordenar as equipes das secretarias municipais nas atividades necessárias à elaboração de termos de referência e documentos afins;

III- Estabelecer, em conjunto com as equipes responsáveis, planos de ação para o estabelecimento de processos licitatórios;

IV- Acompanhar o cumprimento das metas e prazos estabelecidos nos planos de ação;

V- Orientar as equipes de compras das secretarias municipais quanto aos procedimentos e documentos necessários à formalização dos procedimentos licitatórios e de compras;

VI. Assessorar o Secretário Municipal de licitação, contratos, convênios e suprimentos nas atividades da secretaria.

Requisitos para o cargo

- Instrução: Nível médio completo;
- Noções de Informática;
- Habilidades de trabalho em equipe;
- Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 115 – Ao Superintendente de Convênios, compete:

I – Supervisionar a realização dos convênios, com entidades da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal e Instituições Privadas,



podendo ter os mais variados objetivos, sempre observando os interesses do Município e respeitando a legislação vigente;

II - Planejar, organizar e dirigir as atividades relacionadas as parcerias, fixando as políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos nas minutas de Convênios;

III - Analisar os futuros Convênios do Município, verificando os resultados de suas realizações e traçando em conjunto com os conveniados, os objetivos e responsabilidades das partes na parceria a ser firmada, de acordo com a sua proposta original, tempo de execução e uso dos meios disponíveis, para sua realização;

IV - Definir as diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para desenvolvimento dos projetos e convênios;

V - Fomentar a elaboração de atos normativos e orientações na sua área de atuação;

VI – Avaliar a execução e os resultados dos projetos e convênios;

VII - Desempenhar outras atribuições específicas de seu cargo.

Requisitos para o cargo:

- Instrução: Nível médio completo;
- Curso de Informática;
- Conhecimento dos procedimentos inerentes à área de atuação;
- Habilidades de trabalho em equipe;
- Atitudes: ética; proatividade; empatia.

3

SEÇÃO VI

**Da Estrutura e Atribuições da Secretaria Municipal de
Educação, Ciência e Tecnologia**

Art. 191 –

(...)

I -

a)

b) Subsecretário de Educação

(...)

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Cooperativismo fica unificada à Secretaria de Agricultura, passando a denominar-se **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura**, mantidas as prerrogativas, funções e atribuições designadas pela Lei nº 1.277/2016, alterando os dispositivos a seguir, que passam a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO XII

Da Estrutura e Atribuições da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura

Art. 416 – Integram a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura:

I- Gabinete do Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura;

- a) Secretaria Executiva;
- b) Setor de Protocolo

II - Diretoria de Articulação da Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Feiras:

- a) Departamento de Articulação de Indústria e Comércio;
- b) Departamento de Articulação de Desenvolvimento Econômico;
- c) Departamento de Articulação e Cooperativismo;
- d) Departamento de Feiras, Trailers e Quiosques;
- e) Departamento de Projetos;
- f) Departamento de Fiscalização.

4

III – Diretoria Técnica de Agropecuária:

- a) Departamento de Controle de Cadastro
- b) Setor de Arquivo

IV - Diretoria do Serviço de Inspeção Municipal

- a) Departamento de Fiscalização e Inspeção
- b) Departamento Agroindustrial
- c) Setor de Cadastro do SIM

Art. 417 – À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura compete:

I - Fortalecer e ampliar o setor industrial, comercial e de serviços da economia, mediante a concessão de facilidades de incentivos econômicos às iniciativas locais e externas;

II - Criar oportunidades amplas e diversificadas visando a formação gerencial, desenvolvimento e aprimoramento de talentos empresariais para a economia do Município;

III - Estimular a pesquisa capaz de gerar conhecimentos e meios de atuação técnica no sentido econômico para o Município;

IV - Orientar o empresariado através de materiais técnicos e de informações gerais sobre a instalação no Município de equipamentos industriais, comerciais e de serviços;



- V - Orientar e coordenar as atividades da Secretaria no amparo a agricultura familiar nos limites do município;
- VI - Aplicar e fiscalizar a execução da política municipal da agricultura e à pecuária, do abastecimento, visando o desenvolvimento e a consolidação dos recursos econômicos do Município, de acordo com as políticas Estaduais e Nacionais para os setores;
- VII - Promover a divulgação do conhecimento técnico científico, bem como intercâmbio cultural dos centros agropecuários do País e do Exterior;
- VIII - Estabelecer programas de treinamento, de assistência e orientação técnica e de serviços de comunicação e de aprimoramento e aperfeiçoamento das condições de trabalho de produtores e operários rurais;
- IX - Promover a integração do Município com os segmentos organizacionais do Estado e da União;
- X - Incentivar, através de prestação de assistência técnica e administrativa, às entidades que tenham por fim a pesquisa, a experimentação, a assistência técnica, a extensão rural, bem como estimular a formação e a especialização de técnicos, pesquisadores e extensionistas;
- XI - Coordenar a execução de programas que visem a redução dos desequilíbrios regionais, municipais, em articulação com organismos públicos Estadual e Federal;
- XII - Buscar a ampliação de disponibilidades de insumos, visando atender de maneira supletiva às carências dos pequenos produtores;
- XIII - Realizar estudos com vistas a apoiar a especialização e a expansão regional de cultivos, segundo a capacidade do uso dos solos e orientar políticas de crédito e de emprego de fertilizantes e corretivos agrícolas;
- XIV - Promover a pesquisa e a experimentação agrícola e a assistência técnica, visando ao aumento de produtividade, bem como à conservação dos recursos naturais;
- XV - Planejar e executar levantamentos, estudos e pesquisas sobre a situação da economia rural, sua estrutura de produção, seus frutos e usos para orientar os produtores na direção correta de plantio e de mercado;
- XVI - Desenvolver programas de pesquisas agropecuárias, objetivando aumentar os níveis de qualidade e de tecnologia dos produtos de alta ponderação na geração de venda, permitindo uma maior competitividade de mercado;
- XVII - Resolver outras atividades afins e promover a integração de sua área com programas e projetos que interferem no alcance do setor agropecuário do município;
- XVIII - Promover a integração da agricultura familiar com a iniciativa privada, visando ao aperfeiçoamento e à defesa dos interesses do setor primário da economia, bem como o recebimento e a análise das reivindicações das classes produtoras e trabalhadora rural e críticas e sugestões sobre as ações desenvolvidas;
- XIX - Promover a divulgação e a implantação do sistema cooperativista nas atividades produtoras e consumidoras, orientando a sua prática e prestando assistência técnica-administrativa e gerencial;
- XX - Realizar em todo o Município estudos e pesquisas especiais vinculadas à defesa sanitária animal;
- XXI - Acompanhar os programas de vacinações contra a febre aftosa, brucelose, raiva dos herbívoros e outras doenças infecto-contagiosas;

- XXII** - Proceder levantamento de dados técnicos destinados à elaboração de projetos de irrigação e drenagem, em áreas públicas e/ou privadas e realizar o acompanhamento da implantação e execução dos projetos;
- XXIII** - Promover o desenvolvimento agropecuário nas atividades de análise, desmatamento e preparação do solo, nos transportes e armazenagens de produtos agrícolas, a fim de proteger o produtor rural das turbulências do mercado e propondo diretrizes e soluções para o seu desenvolvimento;
- XXIV** - Promover e executar programas de proteção dos recursos naturais indispensáveis à vida, despertando a comunidade para o conhecimento da realidade da agricultura e pecuária local;
- XXV** - Planejar, organizar, dirigir, controlar, orientar e coordenar as atividades da Secretaria;
- XXVI** - Promover a divulgação do conhecimento técnico científico, bem como o intercâmbio cultural dos centros agropecuários do País e do Exterior;
- XXVII** – Efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência..

Art. 418 – Ao Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo compete:

- I** – Exercer as funções inerentes a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Cooperativismo;
- II** – Buscar recursos e estabelecer regras para a elaboração de convênios com organismos da União, Estado e Municípios;
- III** – Zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV** – Representar o Prefeito Municipal quando para este fim for delegado;
- V** – Despachar diretamente com o Prefeito;
- VI** – Participar das Reuniões do Secretariado e dos Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;
- VII** - Promover, convocar e presidir, seminários, audiências públicas, assembléias gerais, eventos e reuniões com organismos externos e internos ligados ou de interesse da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura;
- VIII** - Despachar com o Secretário Municipal de Finanças a cerca da disponibilidade orçamentária;
- IX** - Exercer as atividades de inspeção, fiscalização e defesa agropecuária;
- X** - Efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

Requisitos para o cargo:

- Instrução: Nível médio completo;
- Curso básico de Informática;
- Atividades a serem realizadas com total responsabilidade, eficiência e qualidade.
- Habilidades em liderança; trabalho em equipe; mediação de conflitos;
- Processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças.
- Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 419- À Secretária Executiva da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura compete:

- I** – Despachar diretamente com o Secretário sob os assuntos pertinentes à Secretaria;
- II** - Receber, numerar e distribuir ou guardar todos os processos, bem como as correspondências e outros papéis de interesse da Secretaria, procedendo exame formal dos documentos recebidos;
- III** – Supervisionar o controle e a tramitação dos processos e documentos interna e externamente de cada Departamento que compõe a Secretaria;
- IV** – Prestar informações aos interessados sobre os processos recebidos, bem como qualquer outra documentação, desde que não esteja sob sigilo;
- V** - Fazer as buscas necessárias sobre o controle do andamento dos processos pelos órgãos do Município, se necessário;
- VI** - Realizar mensalmente a remessa da documentação destinada ao arquivo geral;
- VII** - Manter sigilo dos assuntos considerados confidenciais relativos a processos e outros documentos que tramitam na Secretaria;
- VIII** – Manter cuidado com toda documentação e processos, restaurando-os, se necessário;
- IX** – Não retardar o andamento de documentos e processos, evitando perda de prazo e outros danos.
- X** – Realizar outras atividades inerentes à função;

7

Requisitos para o cargo

-
- Instrução: Nível médio completo;
 - Noções de Informática;
 - Habilidades de trabalho em equipe;
 - Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 419A- Ao Chefe de Setor de Protocolo compete:

- I** - Receber, classificar, autuar, registrar e distribuir os feitos;
- II** - Manter organizado o arquivo de protocolo
- III** - Gerenciar a alimentação e a qualidade dos dados no sistema;
- IV** - Atender o público interno e o externo, fornecendo as informações solicitadas;
- V** - Desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da Unidade.

Requisitos para o cargo

-
- Instrução: Nível fundamental;
 - Noções de Informática;
 - Habilidades de trabalho em equipe;
 - Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 420- Ao Diretor de Articulação da Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Cooperativismo, compete:

- I – Atuar no apoio e na articulação da implementação de ações voltadas ao fortalecimento e ao desenvolvimento industrial local;
- II- Contribuir para integrar as ações de desenvolvimento industrial e as ações voltadas para o aumento da produtividade dos serviços integrados nas cadeias produtivas industriais;
- III- Incentivar o desenvolvimento sustentável no setor industrial e as práticas de responsabilidade social;
- IV – Desburocratizar e agilizar a tramitação de processos relativos ao cadastramento e ao licenciamento de atividades;
- V - Promover ações integradas com órgãos afins, objetivando a captação de recursos financeiros para o desenvolvimento de programas e projetos de fomento de atividades econômicas;
- VI - Manter serviços de orientação, informação e de assistência aos interessados na implantação de atividades econômicas do município;
- VII – Executar outras atividades inerentes ao cargo e designadas pela Chefia Superior.

Requisitos para o cargo

- Instrução: Nível médio completo;
- Noções de Informática;
- Habilidades de trabalho em equipe;
- Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 421 – Ao Chefe de Departamento de Articulação de Indústria e Comércio, compete:

- I– Fiscalizar a manutenção de atualização de cadastro dos estabelecimentos comerciais, industriais, e prestação de serviços do município;
- II- promover ações que fortaleçam o posicionamento e a qualificação da indústria;
- III- propor iniciativas voltadas para a redução dos custos sistêmicos que incidam sobre a indústria;
- IV- formular, coordenar, acompanhar e avaliar as ações que promovam o incremento da produtividade empresarial, a eficiência produtiva e a redução dos custos de produção;
- V- formular e propor a implementação, o monitoramento e a avaliação da política industrial, e articular-se com órgãos, entidades e instituições públicas e privadas;
- VI- executar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial, serviços, compreendendo a atração de novos investimentos, contribuindo para a geração de emprego e renda;
- VII- promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos, industriais, das micro e pequenas empresas e do empreendedor individual e Economia solidária.
- VIII- Realizar outras atividades inerentes à função e determinadas pela Chefia Superior.

Requisitos para o cargo

- Nível fundamental;
- Noções de Informática;
- Habilidades de trabalho em equipe;
- Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 422– Ao Chefe de Departamento de Desenvolvimento Econômico, compete:

I- atuar de forma articulada e coordenada com os demais Departamentos da Secretaria, para apoiar ações integradas, com enfoque sistêmico e transversal, que contribuam para o fortalecimento dos complexos industriais e o desenvolvimento Econômico sustentável;

II - propor ações para o planejamento, a coordenação, a implementação e a avaliação de políticas públicas para elevar a competitividade Comercial;

III - articular e estabelecer parcerias entre executores de programas e agentes da área governamental, de entidades de classe empresariais, de trabalhadores, de instituições técnicas e tecnológicas, de ensino e pesquisa e dos demais setores sociais envolvidos nas questões temáticas voltadas para o aumento da competitividade e do desenvolvimento Econômico Industrial;

IV - identificar, divulgar, acompanhar e estimular investimentos que incidam sobre a competitividade industrial nas esferas municipais, estaduais e federal;

V- formular, articular e coordenar a implementação de políticas, estratégias e ações para o desenvolvimento de arranjos produtivos locais, com vistas à maior agregação de valor à produção regional e nacional;

VI- propor políticas e ações para promover a produção nos complexos industriais de bens de capital, entre outros relacionados à área de atuação do Departamento;

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

VIII- Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

Requisitos para o cargo

- Nível fundamental de ensino;
- Noções de Informática;
- Habilidades de trabalho em equipe;
- Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 423– Ao Chefe de Departamento de Cooperativismo, compete:

I- promover o desenvolvimento da infraestrutura e a melhoria constante da qualidade da prestação dos serviços às Cooperativas;

II- propor ações voltadas para o estímulo da geração de empregos e geração de renda;

III- apoio e a comercialização dos produtos locais a partir de fóruns, feiras, entre outros;

IV- realizar outras atividades inerentes à função

Requisitos para o cargo

- Nível fundamental de ensino;
- Noções de Informática;
- Habilidades de trabalho em equipe;

Art. 424 - Ao Chefe de Departamento de Feiras, Trailers e Quiosques, compete:

- I-** normatizar e fiscalizar o comércio ambulante, as bancas de revistas, quiosques, os trailers e demais serviços similares;
- II-** atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem informações, apoio e serviços a serem prestados no interesse do desenvolvimento urbano;
- III-** qualificar o feirante, devidamente cadastrado e autorizado pelo órgão competente;
- IV-** instituir um cronograma de ações, adequado às atividades desenvolvidas nas feiras livres, para cumprir as determinações da Vigilância Sanitária dispostas na legislação específica;
- V** - promover um sistema de gerência *in loco*, que operacionalize a coleta de resíduos orgânicos e inorgânicos, bem como a coleta seletiva nas feiras livres;
- VI** - promover uma política de gestão que vise revitalizar as feiras livres, instituindo uma sinalização interna e externa e o uso de equipamentos desmontáveis assegurando a cobertura das feiras livres;
- VII** - promover periodicamente um estudo que retrate a necessidade de adequação e/ou ampliação onde estão localizadas as feiras livres;
- VIII** - instituir calendário anual de cursos de capacitação dirigido aos comerciantes de feiras livres, priorizando a temática sobre o manuseio, exposição, acondicionamento e técnicas de vendas, em parceria com a Vigilância Sanitária;
- IX-** proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;
- X** – Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

10

Requisitos para o cargo

- Nível fundamental de ensino;
- Noções de Informática;
- Habilidades de trabalho em equipe;

Art. 425 - Ao Chefe de Departamento de Projetos, compete:

- I** - executar procedimentos prévios à aprovação/vista de projetos de arquitetura;
- II-** elaborar relatórios mensais sobre aprovação de projetos;

- III- fornecer cópias de plantas de projetos arquitetônicos;
- IV- realizar estudos e levantamentos necessários à elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos de interesse da Administração Local;
- V- realizar consultas aos projetos arquivados na Administração Local por solicitação de outras unidades da Administração, outros órgãos ou pelo público em geral;
- VI- Coordenar e acompanhar a execução/elaboração de projetos e serviços de engenharia, até seu recebimento;
- VII- Elaborar documentação técnica para contratação de projetos e serviços de engenharia;
- VIII- Promover apoio técnico aos demais órgãos da administração pública municipal;
- IX; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisitos para o cargo

- Nível fundamental de ensino;
- Noções de Informática;
- Habilidades de trabalho em equipe;
- Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 426- REVOGADO

11

Art. 427 - Ao Chefe de Departamento de Fiscalização, compete:

- I- Zelar pela observância de normas e leis de proteção ao meio ambiente por parte de indústrias e estabelecimentos comerciais, dando as instruções necessárias e propondo as medidas cabíveis;
- II- Fazer análise e inspeção para verificar se os alvarás podem ser concedidos, em função de leis e normas sobre poluição e defesa do meio ambiente e outras de qualquer natureza, informando à secretaria da administração e fazenda, nos respectivos expedientes ou processos;
- III- Realizar vistorias destinadas à verificação da obediência de normas na instalação de indústrias, comércio e serviços, fornecendo instruções e dando prazos de adaptação, de acordo com o que a lei permitir;
- IV- Atender denúncias e fiscalizar empresas que descumprirem normas legais ou regulamentares, como falta de alvará e outras;
- V - Conceder licenças de localização e controlar a ação de ambulantes;
- VI- Realizar o controle de concessões em bancas do mercado público, emitindo as guias de arrecadação das taxas correspondentes e verificando o bom andamento desses serviços;
- VII- Organizar o comércio de ambulantes em feiras ou exposições promovidas pelo município, encarregando-se da fiscalização naquilo que lhe competir.
- VIII- Realizar demais tarefas pertinentes.

Requisitos para o cargo

- Nível fundamental de ensino;
- Noções de Informática;



- Habilidades de trabalho em equipe;
- Atitudes: ética; proatividade; empatia

Art. 427A - Compete ao Diretor Técnico de Agropecuária:

- I – Supervisionar, coordenar e orientar a execução das tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários;
- II – Supervisionar, coordenar, orientar e participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela instituição onde atua;
- III - Orientar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas agropecuárias.
- IV - Orientar diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança;
- V - Orientar na escolha do local para atividade;
- VI - Orientar sobre preservação ambiental;
- VII - Orientar sobre preparo, correção e conservação de solo;
- VIII - Orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita;
- IX - Orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI);
- X - Orientar no beneficiamento de produtos agropecuários;
- XI - Orientar na legalização de empreendimentos agropecuários;
- XII - Orientar no controle de animais transmissores de doenças;
- XIII - Promover e estimular o fomento às atividades agropecuárias;
- XIV – Dar apoio aos sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos agropecuários;
- XV - Criar e viabilizar mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda;
- XVI – Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

12

Requisitos para o cargo

-
- Instrução: Nível médio completo;
 - Noções de Informática;
 - Habilidades de trabalho em equipe;
 - Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 427B - Compete ao Chefe de Departamento de Controle de Cadastro:

- I – Controlar e cadastrar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários;
- II – Promover o controle e cadastro de produtores;
- III - Manter o Cadastro e Controle das Atividades Agropecuárias sobre pragas e doenças, a escolha de espécies e cultivares;
- IV - Cadastrar e Controlar Empreendimentos Agropecuários no Município, verificando as áreas de atuação a fim de preservar o Meio Ambiente;
- V – Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Requisitos para o cargo

- Instrução: Nível fundamental completo;
- Noções de Informática;
- Habilidades de trabalho em equipe;
- Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 427C – Ao Chefe de Setor de Arquivo, compete:

- I – Supervisionar o controle documental do arquivo;
- II – Planejar e coordenar medidas que normatizem o processo de guarda de documentos, seja em forma de arquivo ou via processo de microfilmagem e ou digitalização de documentos;
- III - Preservar a documentação do Arquivo;
- IV - Manter sob sua guarda os arquivos eletrônicos;
- V- Desenvolver processos que garantam a emissão de documentos atestando ser cópia fiel de originais armazenados;
- VI- Coordenar a execução de serviços de proteção, conservação, restauração e encadernação dos documentos que compõem o acervo do Arquivo;
- VII - Cumprir e realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência, ou que lhe forem determinadas pela chefia imediata ou superior.

13

Requisitos para o cargo

- Instrução: Nível fundamental completo;
- Noções de Informática;
- Habilidades de trabalho em equipe;
- Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 427D - Compete ao Diretor de Serviço de Inspeção Municipal:

- I – Coordenar as atividades de inspeção sanitária e do SIM;
- II – Traçar diretrizes e metas para a equipe do SIM;
- III – Emitir Certificação de Inspeção Sanitária;
- IV – Organizar ações de fiscalização, campanhas de conscientização e de educação em saúde;
- V – Estabelecer convênios e ações conjuntas com a Vigilância Sanitária do Município.

Requisitos para o cargo

- Instrução: Nível médio de ensino completo;
- Noções de Informática;
- Habilidades de trabalho em equipe;
- Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 427E – Ao Chefe de Departamento de Inspeção e Fiscalização compete:



- I- Coordenar e orientar a fiscalização nos estabelecimentos registrados no SIM;
- II- Orientar os interessados em requerer o registro no SIM;
- III- Acompanhar a inspeção e fiscalização dos registros no SIM
- IV- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e solicitadas pela Chefia Superior.

Requisitos para o cargo

- Instrução: Nível fundamental;
- Noções de Informática;
- Habilidades de trabalho em equipe;
- Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 427F – Ao Chefe de Departamento Agroindustrial compete:

- I - coordenar as ações setoriais relativas ao fomento e ao desenvolvimento da agropecuária, ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis e ao transporte, armazenamento, comercialização e distribuição de alimentos;
- II – planejar e coordenar as ações de organização e incentivos à produção de alimentos;
- III - coordenar o planejamento e a execução do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
- IV - apoiar a promoção de projetos de extensão rural no âmbito do Município;
- V – Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e designadas pela Chefia Superior.

14

Requisitos para o cargo

- Instrução: Nível fundamental;
- Noções de Informática;
- Habilidades de trabalho em equipe;
- Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 427G – Ao Chefe de Setor de Cadastro do SIM compete:

- I – Atualizar e organizar o cadastro do SIM;
- II - Manter em perfeita ordem e disposição técnica adequada, os documentos do Cadastro do SIM;
- III - Efetuar levantamentos cadastrais de todos os produtos registrados;
- IV - Executar as tarefas de inscrição cadastral de todos os estabelecimentos industriais, comerciais, de uso agropecuário;
- V - Executar as tarefas de alteração e cancelamento das inscrições;
- VI – Solicitar a realização e fiscalizações necessárias a fim de atualizar o Cadastro do SIM;
- VII - Exercer outras atividades correlatas à função.

Requisitos para o cargo

- Instrução: Nível fundamental;
- Noções de Informática;
- Habilidades de trabalho em equipe;
- Atitudes: ética; proatividade; empatia.

Art. 3º - Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos a seguir, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens adquiridas:

I - O cargo de Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Cooperativismo passa a denominar-se **Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura;**

II - O cargo de Secretário Adjunto com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia fica alterada para **Subsecretário de Educação.**

Art. 4º - Ficam criados os seguintes cargos no Anexo Único:

I- 1 cargo de Secretário Adjunto de Licitação, Contratos, Convênios e Suprimentos, com lotação na Secretaria Municipal de Licitação, Contratos, Convênios e Suprimentos com remuneração de R\$ 6.000,00 e carga horária de 40 horas semanais.

15

II- 1 cargo de Secretário Adjunto de Administração e Gestão de Pessoas, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas com remuneração de R\$ 6.000,00 e carga horária de 40 horas semanais.

III- 1 cargo de Superintendente de Convênios com lotação na Secretaria Municipal de Licitação, Contratos, Convênios e Suprimentos com remuneração de R\$ 2.800,00 e carga horária de 40 horas semanais.

IV- 1 cargo de Diretor do Serviço de Inspeção Municipal, com lotação na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura, com remuneração de R\$ 2.500,00 e carga horária de 40 horas semanais.

V- 1 cargo de Chefe de Departamento de Fiscalização e Inspeção, com lotação na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura, com remuneração de R\$ 1.250,00 e carga horária de 40 horas semanais.

VI- 1 cargo de Chefe de Departamento Agroindustrial, com lotação na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura, com remuneração de R\$ 1.250,00 e carga horária de 40 horas semanais.

VII- 1 cargo de Chefe de Setor de Protocolo, com lotação na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura, com remuneração de R\$ 946,00 e carga horária de 40 horas semanais.

VIII-1 cargo de Chefe de Setor de Arquivo, com lotação na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura, com remuneração de R\$ 946,00 e carga horária de 40 horas semanais.

IX- 1 cargo de Chefe de Setor de Cadastro do SIM, com lotação na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura, com remuneração de R\$ 946,00 e carga horária de 40 horas semanais.

Art. 5º - Ficam extintos os seguintes cargos:

I- Diretor de Convênios, da Secretaria Municipal de Licitação, Contratos, Convênios e Suprimentos, com remuneração de R\$ 2500,00

II- Secretária Executiva da Secretaria Municipal de Agricultura, com remuneração de R\$ 1250,00.

III- Secretário Municipal de Agricultura, com remuneração de R\$ 7.500,00.

IV- Chefe de Departamento de Topografia da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Cooperativismo, com remuneração de R\$ 1.250,00.

Art. 6º – O anexo único da Lei Municipal nº 1.277/2017, passa a vigor com as modificações abaixo:

16

ANEXO ÚNICO

(...)

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, COOPERATIVISMO E AGRICULTURA

CARGO	QUANT	VALOR
(...)		
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Cooperativismo e Agricultura	1	R\$ 7.500,00
Diretor do Serviço de Inspeção Sanitária	1	R\$ 2.500,00
Chefe de Departamento de Fiscalização e Inspeção	1	R\$ 1.250,00
Chefe de Departamento Agroindustrial	1	R\$ 1.250,00
Chefe de Setor de Protocolo	1	R\$ 946,00
Chefe de Setor de Arquivo	1	R\$ 946,00
Chefe de Setor de Cadastro do SIM	1	R\$ 946,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, CONTRATOS, CONVÊNIOS E SUPRIMENTOS

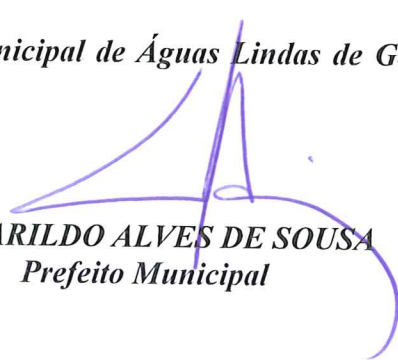
CARGO	QUANT	VALOR
(...)		
Secretário Adjunto de Licitação, Contratos, Convênios e Suprimentos	1	R\$ 6.000,00
Superintendente de Convênios	1	R\$ 2.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

CARGO	QUANT	VALOR
(...)		
Secretário Adjunto de Administração e Gestão de Pessoas	1	R\$ 6.000,00

Art. 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águas Lindas de Goiás, em 31 de outubro de 2017.



OSMARILDO ALVES DE SOUSA
Prefeito Municipal