



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



LEI MUNICIPAL Nº 659/2009

DE 06 DE JANEIRO DE 2009.

"DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A Câmara Municipal de Águas Lindas de Goiás, Estado de Goiás, aprovou e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art.1º - A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás fica constituída da seguinte forma:

I - Órgãos de assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
 - 1) Secretária Executiva.
- b) Chefia de Gabinete;
Secretaria.
- c) Gabinete do Vice-prefeito;
- d) Controladoria Interna;
- e) Procuradoria Geral do Município.

II - Órgãos da Administração Geral:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento;
- b) Secretaria Municipal de Administração;
- c) Secretaria Municipal de Finanças;
- d) Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania;
- e) Secretaria Municipal do Trabalho;
- f) Secretaria Municipal de Relações Institucionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



III - Órgãos de Administração específica:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
- c) Secretaria Municipal da Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; 761/09
- e) Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito; 761/09
- f) Secretaria Municipal de Habitação Desenvolvimento Econômico e Integração Fundiária; 823/10
- g) Secretaria Municipal de Agricultura;
- h) Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Tecnologia; 823/10
- i) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo. 761/09

DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito Municipal é o órgão máximo na hierarquia administrativa, dele emanam todas as decisões a serem executadas pelos outros Órgãos.

§ 1º - A administração do Gabinete do Prefeito será exercida pela Chefia de Gabinete.

§ 2º - Ao Gabinete do Prefeito estão vinculadas, direta e exclusivamente, as seguintes unidades de serviços:

- I) Chefia de Gabinete;
- II) Gabinete do Vice-prefeito;
- III) Controladoria Interna;
- IV) Procuradoria Geral do Município.

Art. 3º - A Chefia de Gabinete compete:

- I) Prestar assistência ao Chefe do Poder executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, Órgãos e Entidades Públicas e Privadas e Associações de Classes;
- II) Assistir pessoalmente ao Prefeito;
- III) Transmitir aos Secretários e dirigentes de igual nível hierárquico as ordens do Prefeito;
- IV) Coordenar a agenda, audiência, reuniões do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- V) Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;
- VI) Executar atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;
- VII) Exercer os serviços de comunicação divulgando as atividades internas e externas da Administração Municipal;
- VIII) Organizar os cerimoniais de eventos, inclusive recepcionar hóspedes do Governo Municipal;
- IX) Representar o Chefe do Executivo Municipal sempre que for credenciado.

Parágrafo Único – Integram a estrutura da Chefia de Gabinete do Prefeito:

Secretária Executiva.

- a) Assessoria de Comunicação;
- b) Assessoria de Imprensa;
- c) Assessoria de Articulação Política.

§ 1º - Compete à Assessoria de Comunicação:

- I) Atualizar o informativo municipal diariamente;
- II) Informar aos veículos de circulação bem como à imprensa local sobre as obras e atividades desenvolvidas pela Administração Municipal;
- III) Assessorar o Prefeito nas medidas normativas e providenciar o que for necessário para incrementar o noticiário do Município;
- IV) Difundir o Município visando o seu desenvolvimento, através de demonstrativos de suas potencialidades.
- V) Cumprir as normas legais sobre a publicidade de atos do Poder Executivo Municipal, em especial o estabelecido no § 1º do artigo 37 da Carta Magna;
- VI) Executar outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete.

§ 2º - Compete à Assessoria de Articulação Política:

- I) Coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal, oferecendo suporte à sua ação junto ao Poder Legislativo Municipal;
- II) Acompanhar o cenário político, subsidiando os processos decisórios da Administração;
- III) Promover a articulação política entre o Poder Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas Estadual e Federal de governo, Municípios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



entidades da Sociedade Civil e Conselhos instituídos por lei, como atuação em áreas temáticas ou setoriais das Políticas Públicas;

- IV) Subsidiar o processo decisório dos níveis estratégicos da Administração;
- V) Analisar a atuação dos agentes políticos e forças sociais, assim como do ambiente político, entre todos os seguimentos dos entes federados;
- VI) Viabilizar a integração com os demais Órgãos municipais, especialmente com os governos Estaduais, Federal, e do Distrito Federal.

Art. 4º - Ao Gabinete do Vice-Prefeito Municipal compete:

- I) Programar as atividades a serem realizadas no Gabinete do Vice-Prefeito ou sob sua supervisão;
- II) Organizar a agenda do Vice-Prefeito no que concernem suas atividades;
- III) Adotar as providências necessárias pelo Vice-Prefeito quanto à organização de reuniões a serem realizadas no Gabinete ou fora dele;
- IV) Promover o atendimento a todos que procuram o Vice-Prefeito, e se necessário encaminhando à autoridade competente, orientando-as na solução dos assuntos que desejam tratar;
- V) Manter a organização de arquivo de documentos e papéis relativos a assuntos pessoais ou políticos e que por sua natureza devem ser guardados com reserva e sigilo;
- VI) Executar outras atribuições afins.

Parágrafo Único – Fica assim dimensionada a estrutura do Gabinete do Vice-Prefeito:

Secretária Executiva.

- I) Assessoria do Vice-Prefeito.

Art. 5º - À Controladoria Interna compete:

- I) Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;
- II) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos Órgãos e nas entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação dos recursos próprios por entidades de direito privado;
- III) Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- IV) Promover o cumprimento das normas legais e técnicas concomitantes as preceituadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;
- V) Subsidiar e orientar o governo do Município exercido pelo Prefeito Municipal;
- VI) Subsidiar e orientar a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação dos recursos públicos;
- VII) Atestar todas as aquisições de bens e serviços promovidos por toda esfera do governo municipal;
- VIII) Manter todo acervo contábil em ordem para subsidiar as ações pertinentes ao Legislativo Municipal e Tribunal de Contas dos Municípios.

Parágrafo Primeiro – A atividade do Controlador Interno será exercida mediante nomeação do Chefe do Executivo Municipal, equiparando-se ao nível de Secretário Municipal e remuneração equivalente, e tem a competência abaixo conjuntamente seguinte de sua estrutura:

- I) Analisar a legalidade dos atos dos administradores e gestores do Governo Municipal, no âmbito das resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios, e Lei de Responsabilidade Fiscal;
- II) Atestar todas as despesas realizadas pela Administração Municipal certificando-as após a liquidação das mesmas;
- III) Auxiliar o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, Tribunal de Contas da União, Poder Legislativo Municipal e Órgãos de fiscalização vinculados à administração pública, legalmente constituída, prestando-o a estes informações quando solicitado.

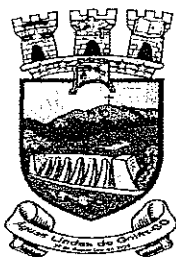
Parágrafo Segundo – Integram a estrutura da Controladoria Interna.

Secretária Executiva.

- I) Departamento de Análise de Documentos Fiscais;
- II) Departamento de Execução de Projetos Governamentais
- III) Departamento de Orçamento.

Art. 6º - A Procuradoria Geral do Município compete:

- I) Representação judicial e extrajudicial do Município de Águas Lindas de Goiás de qualquer natureza;
- II) Assessoria e consultoria em matéria de alta indagação do Chefe do Poder Executivo e da Administração em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- III) Interpretação das leis e unificação da jurisprudência administrativa;
- IV) Provocação sobre inconstitucionalidade de leis ou atos normativos;
- V) Assessoramento do Prefeito no processo de elaboração legislativa de sanção e veto de leis;
- VI) Supervisão inclusive com competência advocatória das atividades do serviço da Administração Direita e Indireta;

Parágrafo Único – Integra a estrutura da Procuradoria Geral:

- I) Procurador Geral;
 - a) Secretária Executiva.
- II) Procurador Adjunto;
- III) Defensoria Pública Municipal;
- IV) Consultoria Jurídica Consultiva;
- V) Procuradoria Jurídica Administrativa;
 - a) Departamento de informações Processuais.
- VI) Procuradoria Jurídica Patrimonial e de Licitações;
- VII) Consultoria Jurídica Contenciosa;
 - a) Procuradoria Jurídica Fiscal;
 - b) Procuradoria Jurídica Judicial.

Art. 7º - Ao Procurador Geral do Município compete:

- I) Gerenciar com zelo e ética a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação;
- II) Supervisionar a atuação das Consultorias vinculadas à Procuradoria Geral;
- III) Auxiliar através de suas Consultorias os Secretários nas decisões que envolvam matéria de direito;

Art. 8º - Ao Procurador Adjunto compete:

- I) Auxiliar e substituir automaticamente o Procurador Geral em seus impedimentos, ausências temporárias, bem como vacância do cargo até a nomeação do novo titular;
- II) Exercer outras atribuições que lhe forem designadas.

Art. 9º - Os procuradores, geral e adjunto serão nomeados dentre os advogados de notório saber jurídico escolhidos pelo chefe do Poder Executivo, os quais deverão possuir obrigatoriamente o registro na Ordem dos Advogados do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



Art. 10º. – A carga horária dos procuradores será de 20 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.906 de 04 de julho de 1994.

Art. 11 – Toda a verba de sucumbência ou honorários advocatícios devidamente arbitrados e recebidos e deverão ser depositado em uma conta corrente específica e o montante mensal apurado deverá ser dividido em partes iguais entre todos os procuradores municipais.

Art. 12 – A Defensoria Pública Municipal compete:

- I) O atendimento direto à pessoa do cidadão enquanto sujeito de direito e deveres;
- II) Promover a orientação e proteção jurídica necessária em termos institucionais, na extensão e limites estabelecidos na legislação específica em vigor;
- III) A assistência jurídica básica e da proteção contra as discriminações, de forma a valorizar a dignidade da pessoa humana e desenvolver os valores fundamentais da cidadania;

Parágrafo Único – Para ter direito ao atendimento gratuito na defensoria pública municipal, o cidadão deverá comprovar que sua renda mensal familiar não ultrapassa o limite máximo de 04 (quatro) salários mínimos vigentes no país.

Art. 13 – Toda verba de sucumbência ou honorários advocatícios devidamente arbitrados e recebidos, deverão ser depositados em uma conta corrente, específica, e o montante mensal apurado deverá ser dividido em partes iguais, entre todos os procuradores municipais.

Art. 14 – A carga horária dos defensores será de 20 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.906 de 04 de julho de 1994.

Art. 15 – A Consultoria Jurídica Consultiva compete:

- I) Prestar assessoria e consultoria jurídica às unidades administrativas;
- II) O auxílio e a conferência na preparação de documentos pertinentes às Secretarias, mormente no que atine aos contratos, convênios, consórcios, acordos e demais instrumentos nos quais o Municípios seja parte;
- III) Proceder análise jurídica relativa aos procedimentos licitatórios;
- IV) Prestar auxílio em análise jurídica e de legalidade da atuação dos organismos da administração municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- V) Emitir parecer em processos administrativos sobre matéria de sua competência;
- VI) Elaborar parecer sobre atos celebrados pelo município, inclusive quanto a legalidade de procedimentos de aposentadoria de servidores;
- VII) Elaboração de decretos, portarias, regulamentos e demais atos normativos.

Art. 16 – A Consultoria Jurídica Contenciosa compete:

- I) A representação, defesa e acompanhamento, judicial e extrajudicial, do contencioso e do voluntário, dos direitos e interesses do Município, em qualquer foro, instância ou tribunal;
- II) A cobrança judicial da dívida ativa;
- III) Prestar esclarecimento e acompanhar processos que estejam tramitando junto aos Tribunais de Contas e Ministério Público, sobre matéria de sua competência;
- IV) A defesa de agente político e do funcionalismo público municipal quando processado por atos decorrentes do exercício de suas funções desde que não haja conflito de interesse com a Municipalidade.

Art. 17 – Compete ainda às Procuradorias Jurídicas:

- I) O acompanhamento jurídico de processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas, onde os Órgãos da Administração Municipal seja réu, autor ou mesmo litisconsorte (defesas, audiências, recursos, etc...);
- II) Acompanhamento jurídico de processos administrativos internos referentes às licitações;
- III) Acompanhamento jurídico de processos administrativos internos, referentes ao setor de pessoal e ainda juntos as comissões de apurações no âmbito administrativo;
- IV) Orientações jurídicas aos demais setores da administração pública municipal.

Art. 18 – Ao Setor de informações processuais compete:

- I) Receber, numerar e distribuir ou guardar todos os processos, bem como as correspondências e outros papéis de interesse da Procuradoria procedendo a exame formal dos documentos recebidos;
- II) Emitir comprovante de recebimento de processo a este entregue;
- III) Controlar a tramitação dos processos, interna e externamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- IV) Prestar informações aos interessados sobre os Processos recebidos, bem como qualquer outra documentação;
- V) Trazer as juntadas nos processos quando solicitadas;
- VI) Organizar o sistema de referência e índices necessários a pronta consulta de qualquer processo;
- VII) Fazer as buscas necessárias ao controle do andamento dos processos pelos Órgãos do Município se necessário;
- VIII) Prestar informações aos diversos Órgãos do Município a respeito do andamento dos processos;
- IX) Realizar mensalmente a remessa da documentação destinada ao arquivo geral;
- X) Registrar nos processos a data e hora de seus recebimentos (carimbo e assinatura de quem recebe);
- XI) Emitir e arquivar as guias de remessa relativas aos processos que tramitem pela Procuradoria;
- XII) Realizar outras atividades inerentes à divisão;
- XIII) Manter sigilo dos assuntos considerados confidenciais relativos a processos e outros papeis;
- XIV) Manter cuidado com toda documentação e processos, restaurando-os se necessário;
- XV) Não retardar o andamento dos processos, evitando perda de prazo e outros danos;
- XVI) Coordenar todas as ações do Plano Diretor do Município de Águas Lindas de Goiás.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 19 – São atribuições da Secretaria Municipal de Planejamento.

- I) Elaborar e acompanhar as leis orçamentárias PPA, LDO e LOA;
- II) Elaborar o cronograma de metas de arrecadação e desembolso;
- III) Acompanhar a execução orçamentária (receitas e despesas);
- IV) Acompanhar e controlar os recursos vinculados;
- V) Acompanhar e demonstrar quadrimestralmente, em Audiência Pública, o cumprimento das Metas Fiscais, em obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VI) Assessorar as demais Secretarias no acompanhamento da execução orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- VII) Preenchimento de informações ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE e Sistema para Controle de Obras Públicas – SISCOP;
- VIII) Elaborar relatório circunstanciado para o Prefeito sobre sua gestão, quanto às metas atingidas na PPA, LDO e LOA;
- IX) Coordenação dos convênios celebrados com o Município de Águas Lindas de Goiás.
- X) Subsidiar administrativamente os conselhos;
- XI) Trazer todo acervo documental rigorosamente em dia, visando a celebração de convênios entre as entidades externas e o Município de Águas Lindas;
- XII) Acompanhamento em conjunto com a Procuradoria Geral do Município quando da celebração de convênios;
- XIII) Coordenar e providenciar documentos tais como: certidões, bem como qualquer dispositivo necessário para materializar a celebração de convênios;
- XIV) Acompanhar juntamente com os demais Órgãos internos da administração municipal a execução física e financeira dos convênios, visando a sua efetiva prestação de contas;
- XV) Elaborar e encaminhar as prestações de contas de todos os convênios celebrados com o Município de Águas Lindas de Goiás.

Art. 20 – Ao Secretário Municipal de Planejamento compete:

- I) Gerir a política do orçamento participativo, realizando audiências públicas junto aos seguimentos organizados;
- II) Acompanhar a participação do Município na evolução das receitas de FPM, ICMS, visando o crescimento da arrecadação municipal;
- III) Supervisionar as ações administrativas, no âmbito da sua competência de acordo com as disponibilidades orçamentárias;
- IV) Acompanhar os trabalhos dos Conselhos Municipais;
- V) Orientar as atividades orçamentárias do Município;
- VI) Acompanhar plano de metas visando o aprimoramento e a modernização das atividades administrativas;
- VII) Supervisionar a Diretoria de convênios;
- VIII) Estar à frente de todas as atividades pertinente a sua abrangência.
- IX) Planejar, dar suporte e fiscalizar a efetivação do orçamento público municipal;
- X) Observar, controlar e cumprir as normas voltadas para a Lei de Responsabilidade Fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- XI) Implantar, acompanhar e controlar cotas orçamentárias para todas as secretarias municipais;
- XII) Planejamento de aquisição de bens móveis e imóveis e de capital;
- XIII) Subsidiar e gerenciar os trabalhos dos conselhos municipais.

Art. 21 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento.

Secretaria Executiva.

- I) Diretoria de Convênios, Orçamento e Estatística;

Secretaria.

- a) Departamento de Controle de Convênios e Prestação de Contas;
- b) Departamento de Orçamento e Estatística;
- c) Departamento de Documentação.

- II) Diretoria de Projetos e Planejamento Estratégico.

Secretaria.

- a) Departamento de Estudos e Projetos;
- b) Departamento de Articulação Integrada da Administração Geral;
- c) Departamento de Estatização e Desestatização do Patrimônio Público.

Art. 22 – Compete a Diretoria de Convênios, Orçamento e Estatística;

- I) Trazer todo acervo documental rigorosamente em dia, visando à celebração de convênios entre as entidades externas e o Município de Águas Lindas;
- II) Acompanhamento em conjunto com a Procuradoria Geral do Município quando da celebração de convênios;
- III) Coordenar e providenciar documentos tais como: certidões, licença ambientais, bem como qualquer dispositivo necessário para materializar a celebração de convênios;
- IV) Acompanha juntamente com os demais Órgãos internos da administração municipal a execução física e financeira dos convênios, visando a sua efetiva prestação de contas;
- V) Elaborar e encaminhar as prestações de contas de todos os convênios celebrados com o Município de Águas Lindas de Goiás.
- VI) Elaborar e acompanhar as leis orçamentárias PPA, LDO e LOA;
- VII) Controlar a abertura de créditos adicionais e recursos para cobertura dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- VIII) Elaborar o cronograma de metas de arrecadação e desembolso;
- IX) Acompanhar a execução orçamentária (receitas e despesas);
- X) Acompanhar e controlar os recursos vinculados;
- XI) Acompanhar e demonstrar quadrimestralmente, em Audiência Pública, o cumprimento das Metas Fiscais, em obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XII) Assessorar as demais Secretarias no acompanhamento da execução orçamentária;
- XIII) Preenchimento de informações ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE e Sistema para Controle de Obras Públicas – SISCOP;
- XIV) Elaborar relatório circunstanciado do Prefeito sobre sua gestão, quanto às metas atingidas na PPA, LDO e LOA;

Art. 23 – São Atribuições da Secretaria Municipal de Administração:

- I) Gerir as políticas administrativas;
- II) Cumprir as exigências feitas pelo controle externo da Administração Pública;
- III) Desenvolver ações e atividades no âmbito da administração patrimonial, recursos humanos, vigilância, inventário;
- IV) Desempenhar as atividades de recebimento guarda e movimentação de bens móveis;
- V) Analisar e dar encaminhamento as solicitações de compras das diversas Secretarias e organismos da administração, propondo a realização de processo licitatório para a formalização da aquisição de bens e serviços;
- VI) Observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal;
- VII) Estruturar as atividades contábeis no nível da administração pública municipal;
- VIII) Planejar, organizar, estruturar, desenvolver atividades inerentes aos recursos humanos da Administração Pública Municipal;
- IX) Organizar e estruturar a informatização da administração pública municipal dando suporte às demais secretarias do município;
- X) Exercer outras atividades competências correlatas.

Art. 24 – Ao Secretário Municipal de Administração Compete:

- I) Cumprir as competências delegadas pelo Prefeito Municipal, de acordo com a Lei Orgânica do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- II) Representar administrativamente o Prefeito Municipal nas ações da Prefeitura;
- III) Orientar e supervisionar atividades de cunho administrativo e pessoal no nível da Administração Pública Municipal;
- IV) Organizar o trabalho de controle patrimonial do Município;
- V) Integrar os trabalhos realizados pela Comissão Permanente de Licitação;
- VI) Despachar juntamente com o Prefeito Municipal nos atos pertinentes à Secretaria Municipal de Administração;
- VII) Desempenhar demais atividades atinentes a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 25 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Administração:

Secretária Executiva.

I) Diretoria de Documentação, Comunicação e Patrimônio:

a) Departamento de Documentação e Comunicação.

b) Departamento de Arquivo de Documentos Públicos e Protocolo;

- 1) Setor de Reprografia;
- 2) Setor de Protocolo;
- 3) Setor de Arquivo de Documentos Públicos.

c) Departamento de Patrimônio;

- 1) Setor de Patrimônio da Administração Geral;
- 2) Setor de Patrimônio da Secretaria de Educação;
- 3) Setor de Patrimônio da Secretaria de Saúde.

d) Departamento de Vigilância Patrimonial;

- 1) Setor de Vigilância da Administração Geral;

e) Departamento de Informática.

- 1) Setor de Informática da Administração Geral;

f) Departamento de Manutenção, Conservação e Limpeza;

- 1) Setor de Limpeza.

II) Diretoria de Pessoal e Recursos Humanos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- a) Departamento de Pessoal;
- b) Departamento de Folha de Pagamento da Administração Geral;
- c) Departamento de Folha de Pagamento da Secretaria de Educação;
- d) Departamento de Folha de Pagamento da Secretaria de Saúde.
- e) Departamento de Recursos Humanos.
- f) Departamento de Arquivo de Recursos Humanos;
- g) Departamento de Encargos Sociais.

III) Diretoria de Compras, Licitações e Contratos; Secretaria.

- a) Departamento de Compras;
- b) Departamento de Licitações;
- c) Departamento de Contratos;
- d) Departamento de Distribuição e Almoxarifado.

IV) Diretoria do Cemitério Municipal.

Secretária

- a) Departamento Administrativo do Cemitério Municipal.

Art. 26 – São atribuições da Secretaria Municipal de Finanças:

- I) Gerir as atividades fazendárias e fiscais do Município;
- II) Executar a contabilização dos atos e fatos da Administração Municipal, observar, controlar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal;
- III) Gerir as atividades Orçamentárias, Contábeis, e de Prestação de Contas Junto aos organismos fiscalizadores, tais como Tribunal de Contas dos Municípios, Câmara Municipal, e os demais pertinentes;
- IV) Disponibilizar ao Prefeito Municipal todas as informações necessárias à condução da política financeira do Município;
- V) Observar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, e da Constituição Federal;
- VI) Manter os demais Secretários Municipais informados da capacidade financeira de suas Secretarias.

Art. 27 – Ao Secretário de Finanças Compete:

- I) Coordenar as atividades fazendárias de lançamentos de tributos, arrecadação e fiscalização;
- II) Manter atualizado o cadastro técnico imobiliário municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- III) Cumprir as competências delegadas pelo Prefeito Municipal, de acordo com a Lei Orgânica Municipal;
- IV) Representar o Prefeito Municipal no âmbito da atividade fazendária;
- V) Gerir, sob sua responsabilidade, o desembolso financeiro e controlar o endividamento do Gabinete do Prefeito, bem como orientar as Secretarias e Órgãos descentralizados do Município;
- VI) Controlar a abertura de créditos adicionais, suplementação e dos recursos para cobertura dos mesmos;
- VII) Controlar os recursos financeiros necessários à cobertura de créditos adicionais;
- VIII) Elaborar estimativa de receita arrecadada para fins de controle do excesso de arrecadação;
- IX) Integrar trabalhos realizados pela Comissão Permanente de Licitação;
- X) As demais atividades pertinentes a Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 28 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças:

Secretária Executiva;

- I) Diretoria Financeira.
 - a) Departamento de Tesouraria;
 - b) Departamento de Execução Financeira e Estatística.
- II) Diretoria de Contabilidade;
 - a) Departamento de Execução Orçamentária;
 - b) Departamento de Classificação Contábil e Emissão de Documentos.
- III) Diretoria de Arrecadação Tributária:
 - a) Departamento de Tributação e Atendimento ao Contribuinte;
 - b) Departamento de Dívida Ativa Municipal;
 - c) Departamento de Cadastro Técnico Municipal;
 - d) Junta de Impugnação Fiscal.
- IV) Diretoria de Fiscalização Municipal;
 - a) Departamento de Controle e Emissão de Alvarás;
 - b) Departamento de Controle e Emissão do ITBI e ISSQN.

Art. 29 – São Atribuições da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania:

- I) Implantar e supervisionar a política de assistência do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- II) Desenvolver atividades de assistência e prestação de serviços à comunidade carente em suas necessidades;
- III) Coordenar e desempenhar atividades que visem à recuperação e integração do indivíduo na sociedade;
- IV) Implantar ações de articulação das atividades das entidades assistenciais;
- V) Planejar, implantar e praticar as atividades do Plano de Assistência Social;
- VI) Organizar e controlar cursos, seminários e outras atividades similares para a formação e capacitação profissional e especialização de mão-de-obra;
- VII) Observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade social;
- VIII) Gerir as demais atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 30 – Ao Secretário de Ação Social e Cidadania compete:

- I) Executar a política de assistência social no âmbito de sua competência de acordo com as disponibilidades das quotas orçamentárias;
- II) Elaborar programas anuais de assistência social e promover sua execução;
- III) Cooperar com instituições privadas que se destinem à realização de quaisquer atividades concernentes ao problema de assistência social, de acordo com as exigências legais e previstas em lei;
- IV) Estudar e propor critérios a serem adotados para a concessão de auxílios e subvenções às atividades de assistência social e fiscalizar a sua aplicação;
- V) Opinar sobre os pedidos de auxílios e subvenções às entidades de assistência social e fiscalizar a sua aplicação;
- VI) A implementação e a coordenação do programa de geração de emprego e renda;
- VII) Promover a execução de programas de assistência a menores desamparados;
- VIII) Promover o encaminhamento a asilos, albergues e outros serviços assistenciais de pessoas que necessitem dessa providência;
- IX) Colaborar na aplicação da legislação concernente aos direitos da criança e do adolescente;
- X) Desenvolver programas de assistência social ao menor abandonado e às pessoas carentes de recursos financeiros;
- XI) Promover a realização de convênios de assistência social com entidades congêneres;
- XII) Despachar com a Secretaria Municipal de Finanças acerca das disponibilidades financeiras e orçamentárias.

Art. 31 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



Secretária Executiva.

I) Diretoria de Integração Social;

Secretária.

- a) Departamento de Execução de Programas Sociais;
- b) Departamento de Promoção Social e Cidadania;
- c) Departamento de Controle do CRAS;
- d) Departamento de Controle do CREAS;
- e) Departamento de Coordenação de Projetos.
- f) Departamento de Controle de Bolsa Família.

Art. 32 – São Atribuições da Secretaria Municipal do Trabalho:

- I) Coordenar as políticas públicas de geração de emprego e renda, salário, qualificação profissional, seguro desemprego, abono salarial e formal e desenvolvimento profissional para o mercado de trabalho, atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Emprego e Secretaria Municipal do Trabalho, através da Coordenação e Discussão, em interface com outras secretarias;
- II) Co-financiar a política de trabalho e renda;
- III) Articular a interface com outras políticas públicas em âmbito Municipal, Estadual e União, visando à inclusão do trabalhador no mercado;
- IV) Executar, manter e aprimorar o Sistema de Gestão da política e dos serviços de trabalho, emprego, respeitando os princípios de participação, descentralização e controle das ações, com o envolvimento e articulação em consonância com o Conselho Municipal do Trabalho;
- V) Estabelecer o conjunto de diretrizes, normas, programas, projetos e ações voltados à inserção ou recondução ao mercado de trabalho, tanto pela mão da colocação no emprego formal, como pela do apoio a alternativas de renda, inclusive a remuneração temporária do trabalhador desempregado através do seguro-desemprego;
- VI) Assessorar o Poder Público nas relações com o trabalho e emprego do município;
- VII) Atender o anseio e à demanda do município por oportunidades de emprego, sendo mediadores na ação de qualificação profissional, capacitando e formando mão-de-obra para atender o mercado de trabalho;
- VIII) Implantar programas de geração de renda, criando um mecanismo de combate efetivo às desigualdades promovendo a inclusão social pelo trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- IX) Buscar parceria com as demais secretarias do município para a instalação de indústrias caseiras, artesanatos e agro-indústrias junto ao meio rural, dentro das políticas e diretrizes do governo municipal;
- X) Coordenar programas relacionados com a política de geração de trabalho, emprego e renda, focados no apoio aos pequenos e microempresários, de empresas para a capacitação de vagas e posterior colocação do trabalhador no mercado de trabalho;
- XI) Promover a habilitação do trabalhador ao benefício, interface com outros serviços, integrantes ao Sistema Público de Emprego;
- XII) Manter a Agência do Trabalhador em parceria com o Governo Estadual, através da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Promoção Social;
- XIII) Articular com as demais políticas públicas do município, ações que visam proporcionar a instalação de programas de combate ao desemprego;
- XIV) Coordenar e manter o Centro de Qualificação Profissional, buscando parceiros no âmbito Federal, Estadual e Municipal e com as entidades competentes, promovendo cursos aos trabalhadores informais, às cooperativas populares, associações de produtores, empreendimentos autogestionados e demais iniciativas de economia solidária, oferecendo-lhes apoio ao crédito através do Banco Social;
- XV) Coordenar e manter a estrutura operacional formal, da Agência do Trabalhador em convênio com o Governo Estadual, colocando à disposição funcionários da prefeitura, responsáveis pela operacionalização do conjunto de programas e atividades que compõem o Sistema Público de Emprego;
- XVI) Apoiar as ações do Conselho do Trabalho, exercendo sua Secretária Executiva na implantação dos programas/ atividades;
- XVII) Coordenar as ações de cooperativas e convênio com ONG's;
- XVIII) Efetivar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Art. 33 – Ao Secretário do Trabalho Compete:

- I) Promover o fomento visando à qualificação de mão-de-obra, e a diminuição do desemprego no município de Águas Lindas de Goiás;
- II) Observar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, e da Constituição Federal;
- III) Representar o Prefeito Municipal no âmbito da atividade da Secretaria Municipal do Trabalho;
- IV) Desempenhar outras atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal do Trabalho.
- V) Despachar com a Secretaria Municipal de Finanças acerca das disponibilidades financeiras e orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



Art. 34 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal do Trabalho:

Secretária Executiva.

- I) Diretoria de Fomento ao Trabalho.
 - a) Departamento de Qualificação Profissional;
 - b) Departamento de Programas de Inclusão Profissional.

Art. 35 – São Atribuições da Secretaria Municipal de Relações Institucionais que é dotada de autonomia administrativa, orçamentária e financeira.

- I) Assistência e assessoramento imediato ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação política e interlocução com instituições públicas dos demais níveis do Governo Federal, Estadual e Municipal, bem como, Associações de Moradores, Entidades da Sociedade Civil Organizada, Clubes de Recreações, Clubes de Serviços, Igrejas, etc.
- II) Articulação de Ações visando à modernização da gestão municipal;
- III) Condução do relacionamento do Governo Municipal com a Câmara Municipal de Vereadores;
- IV) Interlocução com o Estado, o Distrito Federal, os Municípios e os Partidos Políticos, nos assuntos de interesse do Governo Municipal;
- V) Divulgação dos atos públicos em todos os setores da Administração Pública Municipal;
- VI) Acompanhar e coordenar os serviços da Ouvidoria Municipal;
- VII) Acompanhar e estimular o fortalecimento dos Conselhos e Fóruns municipais, mediante promoção de ações de formação e valorização;
- VIII) Elaborar convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- IX) Realização permanente de ação junto às demais secretarias, diretorias e assessorias municipais, buscando a uniformidade das informações divulgadas para a comunidade;
- X) Coordenação das atividades de apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais e demais autoridades da Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás em suas estadas na Capital do Estado e o acompanhamento de qualquer assunto do interesse do Município;
- XI) Integram a Secretaria de Relações Institucionais os seguintes Órgãos: Ouvidoria e Conselhos Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- XII) Intermediar os trabalhos dos conselhos junto à Administração Pública Municipal e a comunidade local;

Art. 36 – Ao Secretário Municipal de Relações Institucionais compete:

- I) Exercer as funções inerentes a esta Secretaria;
- II) Buscar recursos e estabelecer regras para 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 com a Secretaria Municipal de Finanças acerca das disponibilidades financeiras e orçamentárias;
- VI) Subsidiar administrativamente os conselhos;
- VII) Articular o trabalho entre os conselhos promovendo o intercambio de ações entre os mesmo.

Art. 37 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Relações Institucionais:

Secretaria Executiva;

- I) Diretoria de Articulação de Conselhos Municipais;
 - II) Diretoria de Relações Institucionais;
 - III) Ouvidoria Municipal.
- Secretária.

CAPÍTULO III ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Art. 38 – São Atribuições da Secretaria Municipal de Educação:

- I) Desenvolver o processo de planejamento do Sistema Municipal de Educação, em consonância com as normas e diretrizes emanadas do Ministério da Educação;
- II) Controlar a concessão e a distribuição de bolsas de estudo, o registro e o acompanhamento do tratamento médico-odontológico, a distribuição de medicamento, o controle da medicina preventiva mediante programa de vacinações e exames laboratoriais, o controle da nutrição fornecendo a merenda escolar e o cadastramento de todos os alunos carentes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- recursos financeiros das unidades de ensino com os respectivos perfis socioeconômicos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde;
- III) Coordenar programas e projetos com vistas à formação e desenvolvimento global das crianças;
 - IV) Promover e coordenar programas e projetos de interação e participação da família e da comunidade no processo educativo;
 - V) Acompanhar e controlar os servidores envolvidos na cozinha, nos procedimentos da culinária e nos aspectos de asseio e higiene pessoal e do ambiente, bem como na assiduidade e na eficiência operacional;
 - VI) Destacar a importância da tele-educação e estimular - lá como instrumento no processo de desenvolvimento;
 - VII) Promover eventos culturais e artísticos, em conjunto com Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e lazer;
 - VIII) Elaborar planos e programas pedagógicos, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
 - IX) Supervisionar, acompanhar e avaliar a implementação dos planos e programas pedagógicos nas Creches;
 - X) Desenvolver programas educativos voltados às famílias das crianças e em Creches;
 - XI) Promover a integração das ações da comunidade, dinamizando-se e aprimorando-as como agente de seu próprio desenvolvimento;
 - XII) Promover os vínculos de solidariedade e cooperação entre os membros da comunidade, solidificando o espírito social;
 - XIII) Adotar medidas que visem à oferta e ao desenvolvimento da educação básica completa para a população do Município de Águas Lindas de Goiás;
 - XIV) Desenvolver o ensino fundamental, visando ampliar a oferta de vagas e melhorar a sua qualidade ajustando-o sempre aos avanços das ciências e das técnicas pedagógicas e às demandas do desenvolvimento socioeconômico do Município;
 - XV) Promover a execução de programas de saúde, assistência alimentar, aproveitamento de livros didáticos, criação, manutenção e ampliação das bibliotecas do ensino regular do Município, articulando-se com as Secretarias afins;
 - XVI) Prestar assistência especial aos alunos mais carentes de recursos, através da oferta de material escolar, transporte, vestuário, bolsas de estudo, assistência médica e odontológica, a fim de criar-lhes condições de maior eficiência na aprendizagem, em conjunto com a Secretaria Municipal da Saúde e com a Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania;
 - XVII) Propiciar a capacitação e o constante aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, técnico e administrativo quanto à inovação pedagógica, didática e a modernização administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- XVIII) Controlar as atividades de orientação educacional nas unidades escolares, aferindo o desempenho do corpo docente e discente, através de registro e análise do quadro de rendimento e movimento de alunos;
- XIX) Formular e promover a execução da política e diretrizes governamentais referentes à educação;
- XX) Promover estudos com vistas à elaboração de projetos de arquitetura, instalações e equipamentos escolares;
- XXI) Promover o controle dos móveis e equipamentos escolares, verificando a situação de cada unidade de ensino para proceder ao suprimento necessário ao funcionamento satisfatório da unidade;
- XXII) Fornecer os meios didáticos para o regular funcionamento das Unidades Escolares da rede municipal;
- XXIII) Preparar instruções e normas para o desenvolvimento e a aplicação do Programa de Assistência e Educação Alimentar, em consonância com o Ministério da Educação;
- XXIV) Promover intercâmbio com as lideranças locais e entidades de promoção social da comunidade, visando à integração e complementaridade do esforço para atingir, através da família, o aluno carente nos aspectos de adaptabilidade condizente ao meio social em que vive, bem como na contribuição na rentabilidade escolar;
- XXV) Promover a ação social integrando-se à Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania e Conselhos Comunitários, possibilitando a prestação de serviços à clientela, de preferência no próprio local de suas atividades, com o objetivo de garantia da real assistência e do êxito da ação planejada e programada pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXVI) Promover campanhas que objetivem despertar o respeito aos ideais urbanos, às causas sagradas da comunidade e às leis da cidade, procurando aprofundar o senso do dever cívico do cidadão;
- XXVII) Promover o ensino fundamental, escola para jovens e adultos, pré-escolar e especial, em caráter regular, executando pesquisa e programas destinados a manter e aprimorar dentro das políticas da segurança, o funcionamento das unidades escolares;
- XXVIII) Promover a execução de programas de assistência escolar e de serviços comunitários como estímulo à cooperação educacional;
- XXIX) Incentivar iniciativas que tendam ao aprimoramento e à utilização de tecnologias educacionais para alfabetização;
- XXX) Desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas;

Art. 39 – Ao Secretário Municipal de Educação compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- I) Executar a política educacional, do município, no âmbito de sua competência, de acordo com as disponibilidades das quotas orçamentárias;
- II) Promover a execução do Plano Municipal de Educação;
- III) Coordenar o sistema educacional do município com o adotado pela Secretaria de Estado da Educação consoante orientação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- IV) Superintender o ensino a cargo do Município, observando as diretrizes e bases da educação nacional e a legislação estadual pertinente;
- V) Propor a contratação de professores para o ensino municipal, observado os limites das dotações orçamentárias e as vagas existentes;
- VI) Propor ou promover a realização de cursos e outras formas de treinamento e aperfeiçoamento de professores municipais, coordenando-se nessa atividade, com o Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;
- VII) Promover a execução de atividades recreativas e desportivas aos alunos matriculados nas escolas municipais, fazendo utilizar as instalações escolares fora das horas de aula e nos períodos de férias para realização destas atividades em consonância com a Secretaria Municipal de Cultura e Lazer.
- VIII) Executar, fiscalizar e gerenciar o Transporte Escolar;
- IX) Despachar com a Secretaria Municipal de Finanças acerca das disponibilidades financeiras e orçamentárias.

Art. 40 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação:

Secretária Executiva;

- I) Diretoria Administrativa;
 - a) Departamento Professor/Servidor;
 - b) Departamento de Informática;
 - 1) Setor de Informática;
 - c) Departamento de Segurança;
 - 2) Setor de Vigilância;
 - a) Departamento de Reprografia;
 - b) Departamento de Manutenção das Escolas;
 - c) Departamento de Comunicação da Sec. de Educação;
 - d) Departamento de Documentação e Contratos.
 - 1) Setor de Protocolo e Arquivo de Documentos.
 - h) Departamento de Promoções Artísticas;
 - i) Departamento de Promoções de Eventos Educacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- II) Diretoria de Compras e Licitações para Recursos Fundo a Fundo;
- III) Superintendência de Merenda Escolar.
 - a) Departamento de Distribuição de Merenda;
 - b) Departamento de Almoxarifado;
 - 1) Setor de Controle e Armazenamento.
- III) Diretoria de Transporte Escolar;
- IV) Assessoria de Engenharia.
- V) Diretoria de Projetos e Programas Educacionais;
Secretaria.
 - a) Departamento de Escola Aberta;
 - b) Departamento de Extensão Universitária;
- VI) Assessoria Pedagógica.
- VII) Diretoria para Assuntos Pedagógicos;
 - a) Departamento de Educação Infantil;
 - b) Departamento de Ensino Fundamental;
 - c) Departamento do EJA;
 - d) Departamento Correção de Fluxo;
 - e) Departamento de Educação Inclusiva;
 - f) Departamento da Escola Ativa;
 - g) Departamento de Educação Continuada;
 - h) Departamento de Escrituração;
 - i) Departamento do Censo Escolar;
 - j) Departamento do Enceja.
- VI) Diretoria das Bibliotecas Municipais.
 - a) Biblioteca Municipal Cora Coralina;
 - b) Biblioteca Municipal Morada da Serra.

Art. 41 – São Atribuições da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer:

- I) Promover intercâmbio com as lideranças locais e entidades de promoção social da comunidade, visando à integração e complementaridade do esforço para atingir, através da comunidade o desportista em potencial e o lazer de todos os munícipes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- II) Desenvolver e abrir canais de comunicação entre a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer e a comunidade, para perquirir e buscar as reivindicações, reclamações e sugestões, tendo em vista o desenvolvimento cultural, do esporte e do lazer pela Secretaria no âmbito de sua atuação municipal;
- III) Promover o desenvolvimento de programas Culturais, de educação esportiva e de atividades de lazer visando à complementaridade da educação escolar e familiar;
- IV) Acompanhar o trabalho individual do atleta e das pessoas envolvidas com o esporte e lazer harmonizando todos os esforços, a fim de aumentar a integração com a família, e de consequência com a comunidade, para reduzir os atritos comportamentais inerentes e naturais entre os membros comunitários;
- V) Interagir com a comunidade, através de reuniões com a participação de suas lideranças e de seus conselhos comunitários, para melhores entendimentos e compreensão dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
- VI) Promover a ação social através do desporto e lazer e conselhos comunitários, possibilitando a prestação de serviços à comunidade, de preferência no próprio local de suas atividades, com o objetivo de garantia de real assistência e do êxito da ação planejada pela Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
- VII) Difundir, incentivar e orientar a prática de recreação e lazer na escola e junto à comunidade como base e extensão educacional e familiar;
- VIII) Organizar torneios esportivos, atividade de lazer em todas as áreas do Município de Águas Lindas de Goiás, estabelecendo as modalidades das mais variadas, adequando-as às características da comunidade, a fim de promover o necessário equilíbrio entre as atividades programadas e desenvolvidas sob o comando e orientação da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
- IX) Manter, junto à Secretaria Municipal de Educação, serviços de apoio à prática da educação física e lazer educativo e as atividades culturais;
- X) Difundir, de forma organizada, a prática do esporte e do lazer no âmbito do Município de Águas Lindas de Goiás, visando, principalmente, ao aprimoramento da aptidão física;
- XI) Incumbir-se da implantação e intensificação da prática dos desportos de massa;
- XII) Promover, controlar, fiscalizar e incrementar através de orientação e assistência adequada, as atividades de lazer indispensáveis ao desenvolvimento físico, intelectual, cultural e moral da população do Município, despertando-lhes os valores de rigidez, realização pessoal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- solidariedade grupal, como forma de integração e aperfeiçoamento da comunidade;
- XIII) Promover competições e certames esportivos com suporte e acompanhamento da medicina esportiva e de equipamentos multifuncionais;
 - XIV) Efetuar pesquisas sobre hábitos comunitários e familiares dos aspectos Culturais, desportivos e de lazer, julgando resultados obtidos, experimentando novos métodos, para assegurar o envolvimento dos membros da comunidade nos programas e atividades planejadas;
 - XV) Desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas.

Art. 42 – Ao Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Lazer, compete:

- I) Exercer as funções inerentes a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e lazer;
- II) Buscar recursos e estabelecer regras para 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 com a Secretaria Municipal de Finanças acerca das disponibilidades financeiras e orçamentárias.

Art. 43 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer:

Secretária Executiva.

- I) Departamento de Fomento a cultura;
- II) Departamento de Desporto e Lazer.

Art. 44 – São Atribuições da Secretaria Municipal da Saúde:

- I) Planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde de todos os cidadãos, em consonância com as Leis Federais, Estaduais e Municipais que regulamentam o Sistema Único de Saúde (SUS);
- II) Realizar estudos de compatibilizarão os Programas da Secretaria com os Planos Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- III) Apoiar as atividades do Conselho Municipal de Saúde;
- IV) Organizar a conferência municipal de saúde de acordo com a legislação pertinente;
- V) Assumir a gestão da saúde, de acordo com o modelo de assistência a ser desenvolvido no Município, para garantir ações e serviços assistenciais resolutivos para a população, conforme preconizado pelo Sistema Único de Saúde (SUS);
- VI) Promover os meios necessários ao desenvolvimento da política de atenção básica à saúde, observada a estratégia da Saúde da Família, visando à assistência universal à população do município, com manutenção e expansão da rede pública de serviços de saúde;
- VII) Planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento da rede de assistência, tanto ambulatorial quanto hospitalar, pública e privada, por meio de trabalho de supervisão e auditoria permanente;
- VIII) Implantar sistema de referência em articulação com estabelecimentos públicos de assistência a saúde, das instâncias dos governos Estadual e Federal, igualmente com os filantrópicos e privados, para obter a integralidade das ações e fluxo desta municipalidade;
- IX) Organizar e pactuar o acesso a ações e serviços de atenção especializada, a partir das necessidades da atenção básica, configurando a rede de assistência com base no processo da programação pactuada e integrada da saúde (PPI);
- X) Analisar e firmar acordos de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais;
- XI) Elaborar e executar programas de assistência à saúde e nutricionais, promovendo a interação e participação da família e da comunidade no processo educativo;
- XII) Supervisionar os programas e projetos educacionais e sociais para crianças em fase pré-escolar e educação infantil quanto ao seu aspecto alimentar e nutricional;
- XIII) Elaborar programas de assistência médica e odontológica preventiva e curativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- XIV) Elaborar políticas públicas de saúde para o idoso, em consonância com a Política Nacional do Idoso, bem como, com as leis específicas Estaduais e Municipais;
- XV) Fazer o acompanhamento da referência de atenção fora de domicílio, que ocorre fora do seu território, em cooperação com o estado e demais municípios envolvidos;
- XVI) Prestar, através de convênios, orientação técnica e apoio financeiro a entidades beneficentes, que possam colaborar, efetivamente, com os programas de saúde;
- XVII) Promover a elaboração e constante revisão da legislação municipal referente à área de saúde do âmbito do Município, de acordo com as políticas adotadas a nível Estadual, Federal e Internacional;
- XVIII) Elaborar e assegurar o cumprimento do Código Municipal de Saúde Pública e demais legislações pertinentes à sua área de atuação, em coordenação ou cooperação, com outros Órgãos da administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- XIX) Manter intercâmbio pertinente com as demais instituições que participam dos serviços de saúde do Município, a fim de se estabelecer coordenação interinstitucional que permita a racionalização do uso dos recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local;
- XX) Gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;
- XXI) Controlar, supervisionar e deliberar sobre a realização de ações previstas no Plano Municipal de Saúde;
- XXII) Submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações periódicas de receitas e despesas do Fundo;
- XXIII) Assinar cheques, ordem de pagamento e/ou ordem de crédito com o responsável pela Secretaria Municipal de Finanças, quando for o caso;
- XXIV) Ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;
- XXV) Firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo;
- XXVI) Para a consecução de suas finalidades e objetivos, a Secretaria Municipal de Saúde poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



Órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com organismos internacionais e entidades privadas, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo e assistida pela Procuradoria Geral do Município;

- XXVII) Supervisionar e controlar todos os processos de compra de insumos, materiais e equipamentos, bem como da contratação de serviços, em quaisquer modalidades, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde a deliberação para indicação de parecer técnico, assegurando a otimização do processo e racionalização no uso do recurso;
- XXVIII) Planejar e executar a contratação de pessoal necessário à realização das ações programadas no Plano Municipal de Saúde;
- XXIX) Executar ações de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, ambiental e saúde do trabalhador para o alcance de melhores níveis de saúde da população;
- XXX) Promover a estruturação da assistência farmacêutica, garantindo o acesso aos medicamentos sob responsabilidade do município;
- XXXI) Desenvolver programas continuados de saúde coletiva com destaque para as vacinações, vigilância sanitária, combate e controle de endemias e educação em saúde;
- XXXII) Executar as atividades de auditoria médica para a fiscalização e controle dos procedimentos dos serviços públicos e privados de saúde, que estejam agregados como prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde no Município;
- XXXIII) Participar da elaboração da política e da execução de atividade de saneamento básico, ocupando-se principalmente com as melhorias sanitárias simplificadas;
- XXXIV) Articular-se com as diversas instâncias integrantes do Sistema Único de Saúde – SUS para a formulação e a execução de política de gestão de pessoal para a saúde;
- XXXV) Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços de saúde com vista a assegurar completa cobertura assistencial à população, obedecidas às disposições do SUS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- XXXVI) Colaborar com a União e o Estado na execução de atividades que ultrapassem os limites de competência exclusivamente municipal, mas que tenham a ver com a segurança da saúde da população;
- XXXVII) Formar consórcios administrativos e técnicos intermunicipais, que tenham por objetivo reforçar a ação do Município na prevenção, controle, assistência e combate das doenças e fortalecer a sua capacidade gestora;
- XXXVIII) Executar atividades correlatas ao desenvolvimento da saúde no Município que levem a melhoria de qualidade de vida de seus habitantes.

Art. 45 – Ao Secretário Municipal da Saúde compete:

- I) Exercer as funções inerentes à Secretaria Municipal de Saúde;
- II) Captar recursos e estabelecer regras para a elaboração de convênios com organismos Federais, Estaduais e Municipais;
- III) Zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal, nos recursos geridos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IV) Representar o Prefeito Municipal, quando para este fim, for delegado.

Art. 46 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal da Saúde:

Secretária Executiva.

- I) Superintendência Geral;
 - A) Supervisão de Locação, Cadastro e Contratos de Unidades de Saúde.
- II) Superintendência de Atenção Básica;
 - A) Supervisor de Assistência Básica a Saúde;
 - 1) Coordenador de Posto de Saúde/Centro de Saúde;
 - a) Centro de Saúde Osvaldo Cruz
 - b) Centro de Saúde Águas Lindas II



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- c) Centro de Saúde Guairá;
- d) Centro de Saúde Padre Lucio
- e) Centro de Saúde Coimbra;
- f) Centro de Saúde Santa Lucia;
- 2) Coordenação de Programas de Saúde.
- 3) Coordenação do Centro de Apoio Psíquico Social – CAPS.
 - B) Supervisor de Estratégia de Saúde da Família;
- 1) Coordenação de Estratégia de Saúde da Família.
 - a) PSF-1 Jardim América
 - b) PSF-2 Guaíra I
 - c) PSF-3 Santa Lucia
 - d) PSF-4 Perola II
 - e) PSF-5 Cidade do Entorno
 - f) PSF-6 Coimbra
 - g) PSF-7 Camping Clube
 - h) PSF-8 Jardim Barragem II
 - i) PSF-9 Jardim Barragem IV
 - j) PSF-10 Setor 10
 - k) PSF-11 Padre Lucio
 - l) PSF-12 Parque Águas Bonitas I
 - m) PSF-13
 - n) PSF-14
 - o) PSF-15
 - p) PSF-16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- q) PSF-17
- r) PSF-18
- s) PSF-19
- t) PSF-20
- u) PSF-21
- v) PSF-22
- w) PSF-23
- x) PSF-24
- y) PSF-25
- z) PSF-26
- a1) PSF-27
- b1) PSF-28
- c1) PSF-29
- d1) PSF-30
- e1) PSF-31
- f1) PSF-32
- g1) PSF-33
- h1) PSF-34
- i1) PSF-35
- j1) PSF-36
- k1) PSF-37
- l1) PSF-38
- m1) PSF-39
- n1) PSF-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001-76



o1) PSF-41

p1) PSF-42

q1) PSF-43

r1) PSF-44

C) Supervisor Estratégia de Saúde Bucal.

- 1) Coordenação de Estratégia de Saúde Bucal;
- 2) Coordenação de Centro de Especialização em Odontologia.

III) Superintendência de Assistência Especializada;

A) Supervisor Administrativo do Hospital Bom Jesus;

- 1) Coordenação Operacional;
- 2) Laboratório;
- 3) Chefe de Internação Domiciliar;
- 4) Chefe do Núcleo de Infecção Hospitalar;
- 5) Coordenação do SAMU/RESGATE
 - a) Chefe do SAMU;
 - b) Chefe do Resgate.

B) Supervisor de Enfermagem;

C) Supervisor de Enfermagem do 24hs.

D) Supervisor Administrativo de Unidades de 24 horas.

- 1) Coordenação de Diagnóstico e Terapia;
- 2) Coordenação Operacional.
- 3) Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar.

E) Supervisor Administrativo do CE

- a) Coordenador do CEO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



b) Coordenação USB Bucal.

IV) Superintendência de Assistência Farmacêutica;

A) Supervisor de Assistência Farmacêutica;

- 1) Coordenador de Farmácia;
- 2) Farmácia Hospitalar;
- 3) Farmácia Básica;
- 4) Farmácia Central.

V) Superintendência de Vigilância à Saúde;

A) Supervisor de Vigilância à Saúde;

- a) Coordenação de Vigilância Sanitária;
- b) Coordenação da Vigilância Epidemiológica.
- c) Coordenação de Vigilância Ambiental.

B) Supervisor da FUNASA;

VI) Superintendência de Gestão e Planejamento;

A) Supervisor de Gestão e Planejamento;

- 1) Coordenação de Produção;
- 2) Coordenação de Projetos;
- 3) Coordenação de Convênios.

B) Supervisor de Controle Avaliação, Regulação e Auditoria.

VII) Superintendência de Serviços Operacionais.

A) Supervisor de Apoio Operacional;

- a) Coordenação de Compras e Suprimentos;
- b) Coordenação de Transportes;
- c) Coordenação de Recursos Humanos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- d) Coordenação de Informática;
- e) Coordenação de Manutenção;
 - 1) Setor de Limpeza.
- f) Coordenação de Patrimônio;
 - 1) Setor Patrimonial;
- g) Coordenação de Almoxarifado;
- h) Coordenação de Vigilância Patrimonial;
 - 1) Setor de vigilância;

Art. 47 – São Atribuições da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

- I) Executar, conservar e fiscalizar as obras públicas municipais, pavimentar e conservar vias e logradouros públicos;
- II) Prestar assistência às demais Secretarias, prestando lhes serviços de manutenção e de ordem técnica;
- III) Realizar os serviços de arborização urbana, parques e reservas;
- IV) Conservar e fiscalizar as vias e logradouros públicos;
- V) Orientar e fiscalizar as atividades relativas a implantação, conservação, reparos, melhorias e ampliação dos cemitérios públicos;
- VI) Orientar e fiscalizar atividades relativas à manutenção da limpeza pública e da coleta de lixo;
- VII) Planejar organizar e fiscalizar atividades referentes à habitação municipal;
- VIII) Outras atribuições correlatas;
- IX) Cumprir com as atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e determinações oriundas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 48 – Ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Compete:

- I) Planejar e gerenciar a execução de ações de infra-estrutura, compreendendo engenharia, obras e urbanismo habitação, meio ambiente, agricultura e iluminação pública com a manutenção e execução de programas e ações governamentais do Município, compreendendo também as vias e logradouros públicos urbanos, praças e parques, cemitérios municipais, as rodovias municipais, os serviços constantes de programas voltados ao atendimento às propriedades rurais e urbanas, o saneamento básico, tanto urbano quanto rural;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- II) Acompanhar e fiscalizar a execução de obras rodoviárias e de outras obras públicas;
- III) Outras competências e atribuições inerentes à infra-estrutura rodoviária existente e aquela decorrente de sua expansão;
- IV) Atuar de forma integrada com os demais Órgãos do Executivo Municipal, e coordenar as atribuições das Diretorias a ela subordinadas;
- V) Despachar com a Secretaria Municipal de Finanças acerca das disponibilidades financeiras e orçamentárias.

Art. 49 – Integram a Estrutura da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

Secretária Executiva;

- I) Superintendente Geral da Secretaria de Obras.
Secretária
 - A) Diretoria de Captação e Prestação de Contas.
 - 1) Departamento de Prestação de Contas;
 - 2) Departamento de Controle e Fiscalização;
 - 3) Departamento Técnico.
 - II) Unidade de Gerenciamento de Projetos e Fiscalização.
Secretária
 - A) Diretoria de Engenharia, Projetos e Urbanismo.
 - 1) Departamento Técnico de Projetos;
 - 2) Departamento Produção de Projetos;
 - 3) Departamento de Topografia.
 - III) Unidade de Execução de Obras.
Secretária
 - A) Diretoria de Execução de Obras;
 - 1) Departamento de Manutenção e Conservação de Unidades Próprias;
 - 2) Departamento de Limpeza e Conservação;
 - B) Coordenador de Parques e Jardins.
 - 1) Departamento de Parques e Jardins.
 - C) Diretoria de Iluminação Pública;
 - 1) Departamento de Iluminação Pública;
 - D) Diretoria de Controle de Máquinas Pesadas e Equipamentos.
 - 1) Departamento de Manutenção Máquinas Pesadas e Equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



2) Departamento de Fiscalização de Máquinas Pesadas e Equipamentos.

Art. 50 – São Atribuições da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito:

- I) O acompanhamento físico das obras de responsabilidade da secretaria em andamento;
- II) Acompanhar a execução de convênios de construção de obras rodoviárias;
- III) Acompanhar a manutenção, a conservação preventiva e reparos de máquinas e veículos da Secretaria;
- IV) Acompanhar as atividades de obras de construção de rodovias, visando a maximizar os padrões de qualidade;
- V) Promover os meios necessários ao controle da qualidade dos serviços e obras e ao cumprimento dos respectivos cronogramas de execução no âmbito de sua abrangência;
- VI) Autorizar a emissão e Certidão de Desempenho Geral de firmas contratadas pelo Programa, observada a sua área de competência;
- VII) Aprovar faturas correspondentes às medições, de estudo e projetos, obras e serviços, observando a sua área de competência;
- VIII) Executar e controlar estudos e pesquisas, visando ao desenvolvimento e ao aprimoramento do emprego de técnicas, métodos, processos, materiais, e equipamentos em serviços de obras rodoviárias;
- IX) Executar o acompanhamento físico-financeiro das obras em andamento;
- X) Promover a segurança, a fiscalização do tráfego, a sinalização, o paisagismo e arborização nas rodovias Municipais e nas federais delegadas pelo Departamento Nacional de Infra-Estrutura e Transportes;
- XI) Promover estudos sobre o estado de conservação da rede rodoviária, necessária à programação das prioridades do Programa;
- XII) Promover estudos para a elaboração do programa anual de conservação das rodovias e estradas vicinais;
- XIII) Promover permanente fiscalização da faixa de domínio das rodovias em regime de conservação;
- XIV) Autorizar a concessão de acessos às rodovias estaduais e federais delegadas;
- XV) Autorizar a ocupação e travessia de faixa de domínio por linhas de transmissão, distribuição de energia, cabos telefônicos e dutos de qualquer natureza;
- XVI) Autorizar a instalação de postos de gasolina, de serviços, restaurantes, motéis e similares, em terrenos marginais às rodovias municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001-96



- XVII) Coordenar os convênios relativos às atividades de policiamento rodoviário, zelando pelo cumprimento dos regulamentos e pela uniformidade de procedimentos;
- XVIII) Promover e coordenar, em articulação com o Comando de Polícia Rodoviária Estadual, as atividades relativas à orientação e ao policiamento de trânsito rodoviário;
- XIX) Promover a manutenção preventiva de equipamento mecânico, veículos e máquinas pertencentes à Secretaria;
- XX) Desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas.

Art. 51 – Ao Secretário Municipal de Transportes e Trânsito compete:

- I) Desempenhar as funções inerentes a esta Secretaria, respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- II) Zelar pelo cumprimento do Código Nacional de Trânsito;
- III) Comandar os subordinados desta Secretaria com zelo, visando o atendimento ao cidadão do Município de Águas Lindas de Goiás;
- IV) Despachar com a Secretaria Municipal de Finanças acerca das disponibilidades financeiras e orçamentárias.

Art. 52 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito:

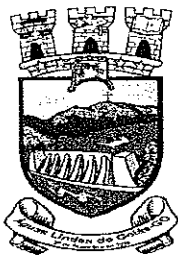
Secretária Executiva.

- I) Diretoria Administrativa;
- II) Diretoria de Transportes Urbanos:
 - a) Departamento de Sinalização;
 - b) Departamento de Fiscalização de Transporte;
 - c) Departamento de Manutenção da Frota de veículos da administração geral do Município de Águas Lindas de Goiás.

III) Superintendência Municipal de Trânsito – SMT;

Secretária.

- a) Gabinete do Superintendente;
- b) Departamento de Engenharia e Projetos;
- c) Departamento de Fiscalização de Trânsito;
- d) Departamento de Operações e Planejamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- e) Coordenadoria Educacional de Trânsito;
- f) Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI).

- IV) Diretoria Administrativa – CIRETRAN.
 - a) Departamento de Vistoria.
 - 1) Setor de Atendimento do RENACH;
 - 2) Setor de Atendimento do RENAVAN;
 - b) Departamento de Vistoria ao Público.
 - 1) Setor de Atendimento ao Público.
 - c) Departamento de Revisão de Processos.

Art. 53 – São atribuições da Superintendência Municipal de Trânsito – SMT no âmbito de sua competência:

- I) Planejar, projetar, regulamentar e operar atividades recativas ao trânsito de veículos, pedestres e animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- II) Promover e garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida;
- III) Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de Trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- IV) Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viários em todo o território do Município;
- V) Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de Trânsito e suas causas;
- VI) Estabelecer, em conjunto com Órgãos de política de Trânsito, diretrizes para o policiamento ostensivo de Trânsito;
- VII) Executar a fiscalização do trânsito, autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamento e parada, e as demais prevista no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de Trânsito, bem como arrecadar as multas aplicadas;
- VIII) Aprovar a afixação de publicidade, legendas ou símbolos ao longo das vias sob a circunscrição do Município, determinando a retirada de qualquer obstáculo que prejudique a visibilidade e a segurança, com ônus para quem o tenha colocado;
- IX) Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias urbanas (Área Azul);
- X) Arrecadar os valores provenientes de estadas de veículos quanto objeto de infração amparada no Código Brasileiro de Trânsito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- XI) Credenciar serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos e transporte de carga indivisível;
- XII) Cadastrar e fiscalizar bem como aplicar penalidades prevista em lei, relativo ao transporte alternativo bem como permissões de veículos de alugueis, táxis, moto-táxi, moto-boy e similares em todo território do município;
- XIII) Participar dos estudos e aprovação das tarifas, de todos os sistema de transporte, por concessão municipal;
- XIV) Integrar-se a outros Órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito com fins de arrecadação, qualificação e transferências de prontuários de veículos;
- XV) Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- XVI) Fornecer mensalmente em caráter obrigatório, ao órgão de trânsito do Governo Federal, dados estatísticos para a organização da estatística geral de Trânsito do território nacional;
- XVII) Orientar todas as normas de Trânsito, quer na circulação, permissão de veículo de tração humana, animal, em consonância com a legislação Municipal, estadual e federal, inclusive relativo ao meio ambiente;
- XVIII) Autorizar e controlar a utilização de vias municipais, urbanas e rurais, determinando sua interdição, permanente ou temporária, bem como o controle de trafego e velocidades de veículos estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro;
- XIX) Outras atribuições inerentes a Superintendência de acordo com a legislação vigente.

Art. 54 – O Fundo Municipal de Trânsito passa a ser gerido pela Secretaria de Finanças.

Art. 55 – São Atribuições da Secretaria Municipal da Habitação, Desenvolvimento Econômico e Integração Fundiária:

- I) Promover a integração de ações voltadas para:
 - a) Solução da questão da equidade de acesso à moradia;
 - b) Combate à segregação sócio-espacial;
 - c) Conservação, proteção e recuperação do ecossistema urbano;
 - d) Melhoria dos padrões de habitação.
- III) Desenvolver ações voltadas para o planejamento vivendo sem as condições mínima de habitação, visando a melhoria de sua qualidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- vida e atender a grupos de famílias que estejam vivendo sem as condições de habitação, visando a melhoria de sua qualidade de vida;
- IV) Atender a grupos de famílias que estejam vivendo sem as condições de habitação, visando a melhoria de sua qualidade de vida;
 - V) Assegurar que os projetos e obras resultem numa completa intervenção social;
 - VI) Observar as diretrizes da política de habitação do Governo Municipal, bem como as diretrizes e normas da Secretaria Municipal Infra-Estrutura e Obras Públicas e Serviços Urbanos, em conformidade com as definições da Lei Orgânica do Município de Águas Lindas de Goiás;
 - VII) Garantir o acesso a terra para quem mora ou para quem dela necessita, considerando as seguintes ações:
 - a) regularização fundiária;
 - b) desapropriação de terrenos para implantação de moradias;
 - c) criação e implementação do Banco de Lotes e Terras e seus respectivos cadastros;
 - d) remoção e assentamento de famílias oriundas das áreas de risco;
 - e) desapropriação de vazios urbanos da zona especial de interesse social.
 - VIII) Construir moradia e recuperar habitações com saneamento básico e demais infra-estruturas urbanas e equipamentos comunitários;
 - IX) Construir moradia e recuperar habitações com saneamento básico e demais infra-estruturas urbanas e equipamentos comunitários;
 - X) Criar e implementar o Conselho Municipal de Habitação;
 - XI) Desenvolver a Matriz de Avaliação da Capacidade Institucional do Município para promover a melhoria das condições habitacionais das famílias de baixa renda, adotando-se dos meios legais;
 - XII) Desenvolver pesquisas e estudos de tecnologias alternativas de habitação para diminuição do custo e tempo de construção;
 - XIII) Centralizar as informações e ações das diversas instâncias municipais, criando um banco de dados informacionais relativos à qualidade da habitabilidade em Águas Lindas de Goiás (habitação, infra-estrutura básica, equipamentos, serviços); visando atender a diversos programas originários das esferas estaduais e federais;
 - XIV) Prover de infra-estrutura e equipamentos comunitários os conjuntos habitacionais em parceria com as concessionárias de água, esgoto, energia e telefone para o monitoramento dos serviços, equipamentos e do cadastro físico e social visando a sua centralização e informação de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- XV) Cadastrar os moradores dos assentamentos subnormais criando critérios para o atendimento das famílias, inibindo a realimentação por famílias já atendidas;
- XVI) Desenvolver projetos habitacionais de interesse social com recursos próprios ou de apresentar contrapartida requerida por Órgãos que financiam ou custeiam esses projetos, assegurando dotações orçamentárias plurianuais para esta finalidade, bem como estabelecer mecanismos para a participação dos beneficiários e das representações de moradores dos programas habitacionais, na medida de suas posses, no custeio dos projetos;
- XVII) Desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específica.

Art. 56 – Ao Secretário Municipal da Habitação, Desenvolvimento Econômico e Integração Fundiária, compete:

- I) Exercer as funções inerentes à pasta;
- II) Buscar recursos e estabelecer convênios, com organismos da esfera Federal, estadual e Municipal;
- III) Zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV) Exercer a representação política e institucional da Pasta, articulando-a com instituições governamentais e não-governamentais, mantendo relações com autoridades equivalentes;
- V) Assessorar ao Prefeito e colaborar com outros Secretários em assuntos de competência da Secretaria;
- VI) Despachar diretamente com o Prefeito;
- VII) Participar das reuniões do Secretariado e dos Órgãos colegiados superiores, quando convocado;
- VIII) Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- IX) Representar o Prefeito Municipal quando por este for delegado.

Art. 57 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal da Habitação, Desenvolvimento Econômico e Integração Fundiária:

Secretária Executiva;

- I) Diretoria de Articulação Econômica, Fiscalização.
 - a) Departamento de Fiscalização;
 - b) Departamento de Desenvolvimento Econômico;
 - c) Departamento de Feiras e Bancas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- II) Diretoria de Projetos Habitacionais;
 - a) Departamento de Recursos Gráficos.
 - b) Departamento de Topografia.
- III) Diretoria de Regularização Fundiária.
 - a) Departamento de Cadastro Habitacionais;
 - b) Departamento de Projetos Habitacionais.

Art. 58 – São Atribuições da Secretaria Municipal de Agricultura:

- I) Planejar, executar, organizar, dirigir, controlar, orientar e coordenar as atividades da Secretaria, especialmente no amparo a agricultura familiar nos limites do município;
- II) 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;
- III) Promover a divulgação do conhecimento técnico científico, bem como o intercâmbio cultural dos centros agropecuários do País e do Exterior;
- IV) 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;
- V) Promover estudos geográficos, mapeamento e zoneamento do Município, no sentido de obter subsídios técnicos para orientar a formulação de planos, programas e projetos de desenvolvimento agropecuário do Município;
- VI) Incentivar, através de prestação de assistência técnica, financeira e administrativa, às entidades que tenham por fim a pesquisa, a experimentação, a assistência técnica, a extensão rural e o suprimento de insumos, bem como estimular a formação e a especialização de técnicos, pesquisadores e extensionistas;
- VII) Promover a integração do Município com os segmentos organizacionais do Estado e da União;
- VIII) Coordenar a execução de programas que visem a redução dos desequilíbrios regionais, municipais, em articulação com organismos públicos Estadual e Federal;
- IX) Buscar a ampliação de disponibilidades de insumos, visando atender de maneira supletiva às carências dos pequenos produtores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- X) 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;
- XI) Promover a pesquisa e a experimentação agrícola e a assistência técnica, visando ao aumento de produtividade, bem como à conservação dos recursos naturais;
- XII) 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;
- XIII) Desenvolver programas de pesquisas agropecuárias, objetivando a eliminação dos níveis de qualidade e de tecnologia dos produtos de alta ponderação na geração de venda, permitindo uma maior competitividade de mercado;
- XIV) Desenvolver estudos com o objetivo de implantar o seguro agrícola do Município, buscando garantia a exploração agropecuária em bases racionais, mediante minimização dos prejuízos decorrentes dos riscos e incertezas a que está sujeita o setor e a atividade;
- XV) Coordenar o apoio intensivo à exploração de oportunidades agroindustriais a partir das disponibilidades de matérias primas agropecuárias, insumos industriais e outros produtos, tendo em vista a consolidação do pólo agroindustrial do Município;
- XVI) Resolver outras atividades afins e promover a integração de sua área com programas e projetos que interferem no alcance do setor agropecuário do município;
- XVII) Promover conjuntamente com a Secretaria Municipal da Integração Institucional a criação do Conselho Consultivo de Política e Diretrizes para Agricultura, objetivando o fortalecimento, o desenvolvimento e a defesa da agricultura, integrando a 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 produtora e trabalhadora rural e críticas e sugestões sobre as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura;
- XVIII) 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;
- XIX) Realizar em todo o Município estudos e pesquisas especiais vinculadas à defesa sanitária animal;
- XX) Acompanhar os programas de vacinações contra a febre aftosa, brucelose, raiva dos herbívoros e outras doenças infecto-contagiosas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- XXI) 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;
- XXII) 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;
- XXIII) Emitir a Certidão de Desempenho Geral de firmas contratadas pela Secretaria observada a sua área de competência;
- XXIV) Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais a integridade do patrimônio genético;
- XXV) 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;
- XXVI) Planejar, organizar, dirigir, controlar, orientar e coordenar as atividades da Secretaria;
- XXVII) Promover a divulgação do conhecimento técnico científico, bem como o intercâmbio cultural dos centros agropecuários do País e do Exterior;
- XXVIII) 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;
- XXIX) Desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas.

Art. 59 – Ao Secretário Municipal de Agricultura compete:

- I) Exercer as funções inerentes a Secretaria Municipal de Agricultura;
- II) Zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- III) Representar o Prefeito Municipal quando para este fim for delegado;
- IV) Despachar com a Secretaria Municipal de Finanças acerca das disponibilidades financeiras e orçamentárias.

Art. 63 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura:

Secretaria Executiva.

- a) Departamento de Controle e Cadastro dos Produtores Rurais.
- b) Coordenação de Biologia e Micro-biologia.

Art. 60 – São Atribuições da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Tecnologia:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- I) Apoiar a pesquisa científica na área de conservação do meio-ambiente e dos recursos hídricos, incentivando o desenvolvimento de processos tecnológicos destinados a reduzir a degradação da qualidade ambiental;
- II) Proceder ao controle e a fiscalização da produção, da estocagem, do transporte, da comercialização e da utilização de técnicas, de métodos e de instalações que comportem risco efetivo ou potencial para melhor qualidade de vida e do meio ambiente;
- III) Decidir a respeito de aplicações de penas e multas nas infrações do meio ambiente, julgando aquelas em que haja recursos;
- IV) Exigir, na forma da Lei, para a implantação ou ampliação de atividades de significado potencial poluidor, a Análise de Impacto Ambiental, a que se dará publicidade, assegurada a participação do Conselho da Cidade em todas as audiências;
- V) Promover campanhas educacionais relativas aos problemas do saneamento básico, poluição das águas, ar, solo e combater as erosões e vetores, bem como proteção da flora e da fauna;
- VI) Garantir o amplo acesso dos interessados às informações sobre as fontes e causas da poluição e da degradação ambiental, com o intuito de estimulá-los a participar das soluções;
- VII) Interagir com a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, para a criação do Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMAM, na consecução de seus objetivos e nas políticas voltadas ao desenvolvimento dos recursos naturais, para a defesa, a proteção e o equilíbrio do ecossistema;
- VIII) Desenvolver e implementar projetos de recuperação e proteção ambiental mediante recursos oriundos da União e do Estado;
- IX) Zelar pelo nível de tolerância de sonoridade e de ruídos, emissão de gases poluentes;
- X) Planejar, organizar, dirigir, controlar, orientar e coordenar as atividades da Secretaria;
- XI) Promover a divulgação do conhecimento técnico científico, bem como o intercâmbio cultural dos centros de preservação do Meio Ambiente;
- XII) Promover a integração do Município com os segmentos organizacionais do Estado e da União;
- XIII) Coordenar a execução de programas que visem a redução dos desequilíbrios regionais, municipais, em articulação com organismos públicos Estaduais e Federais;
- XIV) Planejar e executar levantamentos, estudos e pesquisas sobre a situação do Meio Ambiente;
- XV) Desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- XVI) Orientar e fiscalizar as ações ambientais, bem como aplicar as sanções contidas em legislação específicas;
- XVII) Coordenar e providenciar documentos tais como: certidões, licenças ambientais, bem como qualquer dispositivo necessário para materializar a celebração de convênios.

Art. 61 – Ao Secretario Municipal do Meio Ambiente e Tecnologia:

- I) Exercer as funções inerentes a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Tecnologia;
- II) Buscar recursos e estabelecer regras para 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 com a Secretaria Municipal de Finanças acerca das disponibilidades financeiras e orçamentárias.

Art. 62 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Tecnologia.

Secretária Executiva.

- I) Departamento de Recursos Hídricos e Recuperação de Nascentes;
- II) Departamento de Fiscalização e Regulação;

Art. 63 – São Atribuições da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:

- I) Fortalecer a 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) Proceder a instrumentalização de apoio quanto aos aspectos de fomento à produção, à comercialização, à capacitação, a estudos e pesquisas, à documentação, divulgação e promoção do artesanato do Município;
- IV) Estimular a pesquisa capaz de gerar conhecimentos e meios de atuação técnica no sentido econômico para o Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- V) Orientar o empresariado através de materiais técnicos e de informações gerais sobre a instalação no Município de equipamentos industriais, comerciais de serviços e Turismo;
- VI) Desenvolver o turismo no Município, aproveitando os recursos naturais, bem como as atividades comerciais, industriais, desportivas, culturais, educacionais, artística, lazer e entretenimento;
- VII) Desempenhar outras atividades necessárias e correlatas para o bom desempenho de suas atribuições.

Art. 64 – Ao Secretario Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, compete:

- I) Exercer as funções inerentes a Secretaria Municipal de Indústria, Comercio e Turismo;
- II) Buscar recursos e estabelecer regras para 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 com a Secretaria Municipal de Finanças acerca das disponibilidades financeiras e orçamentárias.

Art. 65 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:

Secretária Executiva.

- I) Diretoria de Indústria e Comércio.
 - a) Departamento de Articulação da Indústria e Comercio;
- II) Diretoria de Fomento ao Turismo.
 - a) Departamento de Cadastro e Fomento ao turismo.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO E DO SEU PROVIMENTO

Art. 66 – Para atender ao provimento e funcionamento desta estrutura administrativa ficam criados os seguintes cargos do primeiro escalão com seus quantitativos e remuneração, em comissão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



ORDEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR EM R\$
1	Secretário Municipal de Planejamento	01	6.190,00
2	Secretário Municipal de Administração	01	6.190,00
3	Secretário Municipal de Finanças	01	6.190,00
4	Secretário Municipal de Ação Social e Cidadania	01	6.190,00
5	Secretário Municipal do Trabalho	01	6.190,00
6	Secretário Municipal de Relações Institucionais	01	6.190,00
7	Secretário Municipal de Educação	01	6.190,00
8	Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Lazer.	01	6.190,00
9	Secretário Municipal da Saúde	01	6.190,00
10	Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	01	6.190,00
11	Secretário Municipal de Transporte e Trânsito	01	6.190,00
12	Secretário Municipal de Habitação, Desenvolvimento Econômico e Integração Fundiária.	01	6.190,00
13	Secretário Municipal de Agricultura	01	6.190,00
14	Secretário Municipal do Meio Ambiente e Tecnologia.	01	6.190,00
15	Secretário Municipal de Indústria Comércio e Turismo.	01	6.190,00
16	Controlador Interno	01	6.190,00
17	Procurador Geral	01	6.190,00
18	Procurador Adjunto	01	5.000,00

Parágrafo Único – A remuneração dos cargos de primeiro escalão será a mesma da Lei Municipal nº. 603 de 06 de julho de 2007, respeitando os valores aprovado pela Câmara Municipal para o exercício de 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



Art. 67 – Para atender ao provimento e funcionamento desta estrutura administrativa ficam criados os seguintes cargos em comissão do segundo e terceiro escalão, com seus quantitativos e remunerações:

Cargos de Segundo Escalão.

ORDEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR EM R\$
1	Chefe de Gabinete	01	3.000,00
2	Assessoria de Comunicação	01	2.500,00
3	Assessoria de Imprensa	01	2.500,00
4	Assessoria de Articulação Política	01	2.500,00
5	Diretor Administrativo (Sec. Educação).	01	2.500,00
6	Diretor Administrativo (Sec. Transportes e Trânsito).	01	2.500,00
7	Diretor Administrativo do CIRETRAN	01	2.500,00
8	Diretor das Bibliotecas Municipais	01	2.500,00
9	Diretor de Arrecadação Tributária	01	2.500,00
10	Diretor de Articulação de Conselhos Municipais	01	2.500,00
11	Diretor de Articulação Econômica e Fiscalização		2.500,00
12	Diretor de Captação e Prestação de Contas	01	2.500,00
13	Diretor de Compras e Licitações de Recursos Fundo a Fundo (Sec. Educação).	01	2.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



14	Diretor de Compras, Licitações e Contratos.	01	2.500,00
15	Diretor de Contabilidade	01	2.500,00
16	Diretor de Controle de Maquinas Pesadas e Equipamentos	01	2.500,00
17	Diretor de Convênios, Orçamento e Estatísticas.	01	2.500,00
18	Diretor de Documentação, Comunicação e Patrimônio.	01	2.500,00
19	Diretor de Engenharia, Projetos e Urbanismo.	01	2.500,00
20	Diretor de Execução de Obras	01	2.500,00
21	Diretor de Fiscalização Municipal	01	2.500,00
22	Diretor de Fomento ao Trabalho	01	2.500,00
23	Diretor de Iluminação Pública	01	2.500,00
24	Diretor de Indústria e Comércio	01	2.500,00
25	Diretor de Integração Social	01	2.500,00
26	Diretor de Pessoal e Recursos Humanos	01	2.500,00
27	Diretor de Projetos e Planejamento Estratégico	01	2.500,00
28	Diretor de Projetos e Programas Educacionais	01	2.500,00
29	Diretor de Projetos Habitacionais	01	2.500,00
30	Diretor de Regularização Fundiária	01	2.500,00
31	Diretor de Relações Institucionais	01	2.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



32	Diretor de Transporte Escolar	01	2.500,00
33	Diretor de Transportes Urbanos	01	2.500,00
34	Diretor do Cemitério Municipal	01	2.500,00
35	Diretor Financeiro	01	2.500,00
36	Diretor Para Assuntos Pedagógicos	01	2.500,00
37	Ouvidor Municipal	01	4.000,00

Cargos do Terceiro Escalão

ORDEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR EM R\$
1	Agente de Trânsito	30	1.000,00
2	Chefe da Biblioteca Municipal	06	1.250,00
3	Chefe da Coordenadoria Educacional de Trânsito (Sec. Transporte).	01	1.250,00
4	Chefe da Execução de Programas Sociais	01	1.250,00
5	Chefe da Junta Administrativa de Recursos de Infrações (Sec. Transp.).	01	1.250,00
6	Chefe da Junta de Impugnação Fiscal	01	1.250,00
7	Chefe Departamento Correção de Fluxo	01	1.250,00
8	Chefe do Departamento Administrativo do Cemitério Municipal	01	1.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



9	Chefe do Departamento da Dívida Ativa Municipal	01	1.250,00
10	Chefe do Departamento da Escola Ativa	01	1.250,00
11	Chefe do Departamento da Folha de Pagamento da Secretaria da Saúde	01	1.250,00
12	Chefe do Departamento de Almoxarifado. (Sec. de Educação).	01	1.250,00
13	Chefe do Departamento de Análise de Documentos Fiscais. (Controle Interno)	01	1.250,00
14	Chefe do Departamento de Arquivo de Documentos Públicos e Protocolo	01	1.250,00
15	Chefe do Departamento de Arquivo de Recursos Humanos	01	1.250,00
16	Chefe do Departamento de Articulação da Indústria e Comércio	01	1.250,00
17	Chefe do Departamento de Articulação Integrada da Administração Geral	01	1.250,00
18	Chefe do Departamento de Cadastro e Fomento ao Turismo	01	1.250,00
19	Chefe do Departamento de Cadastro Habitacionais (Sec. Habitação).	01	1.250,00
20	Chefe do Departamento de Cadastro Técnico Municipal	01	1.250,00
21	Chefe do Departamento de Censo Escolar	01	1.250,00
22	Chefe do Departamento de Estatização e Desestatização do Patrimônio Público.	01	1.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



23	Chefe do Departamento de Classificação Contábil e Emissão de Documentos	01	1.250,00
24	Chefe do Departamento de Compras	01	1.250,00
25	Chefe do Departamento de Comunicação da Sec. de Educação	01	1.250,00
26	Chefe do Departamento de Contratos	01	1.250,00
27	Chefe do Departamento de Controle de Convênios e Prestação de Contas. (Sec. Planejamento)	01	1.250,00
28	Chefe do Departamento de Controle do CRAS	01	1.250,00
29	Chefe do Departamento de Controle do CREAS	01	1.250,00
30	Chefe de Departamento de Controle da Bolsa Família	01	1.250,00
31	Chefe do Departamento de Controle e Cadastro de Produtores Rurais	01	1.250,00
32	Chefe do Departamento de Controle e Emissão de Alvarás	01	1.250,00
33	Chefe do Departamento de Controle e Emissão de ITBI e ISSQN	01	1.250,00
34	Chefe do Departamento de Controle e Fiscalização (Sec. Obras).	01	1.250,00
35	Chefe do Departamento de Coordenação de Projetos	01	1.250,00
36	Chefe do Departamento de Desenvolvimento Econômico (Sec. Habitação).	01	1.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



37	Chefe do Departamento de Desporto e Lazer	01	1.250,00
38	Chefe do Departamento de Distribuição de Merenda Escolar	01	1.250,00
39	Chefe do Departamento de Distribuição e Almoxarifado	01	1.250,00
40	Chefe do Departamento de Documentação e Comunicação.	01	1.250,00
41	Chefe do Departamento de Documentação e Contratos (Sec. Educação).	01	1.250,00
42	Chefe do Departamento de Documentação. (Sec. Planejamento).	01	1.250,00
43	Chefe do Departamento de Educação Continuada	01	1.250,00
44	Chefe do Departamento de Educação Inclusiva	01	1.250,00
45	Chefe do Departamento de Educação Infantil	01	1.250,00
46	Chefe do Departamento de Encargos Sociais	01	1.250,00
47	Chefe do Departamento de Engenharia e Projetos (Sec. Transportes).	01	1.250,00
48	Chefe do Departamento de Ensino Fundamental	01	1.250,00
49	Chefe do Departamento de Escola Aberta	01	1.250,00
50	Chefe do Departamento de Escrituração	01	1.250,00
51	Chefe do Departamento de Estudos e Projetos		
52	Chefe do Departamento de Execução de Projetos	01	1.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



	Governamentais. (Controle Interno)		
53	Chefe do Departamento de Execução Financeira e Estatística	01	1.250,00
54	Chefe do Departamento de Execução Orçamentária	01	1.250,00
55	Chefe do Departamento de Extensão Universitária	01	1.250,00
56	Chefe do Departamento de Feiras e Bancas (Sec. Habitação)	01	1.250,00
57	Chefe do Departamento de Fiscalização -- (Sec. de Habitação)	01	1.250,00
58	Chefe do Departamento de Fiscalização de Transporte. (Sec. Transportes).	01	1.250,00
59	Chefe do Departamento de Fiscalização de Trânsito (Sec. Transportes).	01	1.250,00
60	Chefe do Departamento de fiscalização de Maquinas Pesadas e Equipamentos (Sec. Obras).	01	1.250,00
61	Chefe do Departamento de Fiscalização e Regulação. (Sec. do Meio Ambiente).	01	1.250,00
62	Chefe do Departamento de Folha de Pagamento da Administração Geral	01	1.250,00
63	Chefe do Departamento de Folha de Pagamento da Secretaria de Educação	01	1.250,00
64	Chefe do Departamento de Fomento a Cultura	01	1.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



65	Chefe do Departamento de Iluminação Pública (Sec. Obras).	01	1.250,00
66	Chefe do Departamento de Informática	01	1.250,00
67	Chefe do Departamento de Informática. (Sec. de Educação).	01	1.250,00
68	Chefe do Departamento de Licitações	01	1.250,00
69	Chefe do Departamento de Limpeza e Conservação (Sec. Obras).	01	1.250,00
70	Chefe do Departamento de Manutenção da Frota de Veículos da Administração Geral (Sec. Transportes).	01	1.250,00
71	Chefe do Departamento de Manutenção das Escolas	01	1.250,00
72	Chefe do Departamento de Manutenção de Máquinas Pesadas e Equipamentos (Sec. Obras).	01	1.250,00
73	Chefe do Departamento de Manutenção e Conservação de Unidades Próprias (Sec. Obras).	01	1.250,00
74	Chefe do Departamento de Manutenção, Conservação e Limpeza. (Sec. Administração).	01	1.250,00
75	Chefe do Departamento de Operação e Planejamento (Sec. Transportes).	01	1.250,00
76	Chefe do Departamento de Orçamento e Estatística (Sec. de Planejamento)	01	1.250,00
77	Chefe do Departamento de Orçamento. (Controle Interno)	01	1.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



- vida e atender a grupos de famílias que estejam vivendo sem as condições de habitação, visando a melhoria de sua qualidade de vida;
- IV) Atender a grupos de famílias que estejam vivendo sem as condições de habitação, visando a melhoria de sua qualidade de vida;
- V) Assegurar que os projetos e obras resultem numa completa intervenção social;
- VI) Observar as diretrizes da política de habitação do Governo Municipal, bem como as diretrizes e normas da Secretaria Municipal Infra-Estrutura e Obras Públicas e Serviços Urbanos, em conformidade com as definições da Lei Orgânica do Município de Águas Lindas de Goiás;
- VII) Garantir o acesso a terra para quem mora ou para quem dela necessita, considerando as seguintes ações:
- a) regularização fundiária;
 - b) desapropriação de terrenos para implantação de moradias;
 - c) criação e implementação do Banco de Lotes e Terras e seus respectivos cadastros;
 - d) remoção e assentamento de famílias oriundas das áreas de risco;
 - e) desapropriação de vazios urbanos da zona especial de interesse social.
- VIII) Construir moradia e recuperar habitações com saneamento básico e demais infra-estruturas urbanas e equipamentos comunitários;
- IX) Construir moradia e recuperar habitações com saneamento básico e demais infra-estruturas urbanas e equipamentos comunitários;
- X) Criar e implementar o Conselho Municipal de Habitação;
- XI) Desenvolver a Matriz de Avaliação da Capacidade Institucional do Município para promover a melhoria das condições habitacionais das famílias de baixa renda, adotando-se dos meios legais;
- XII) Desenvolver pesquisas e estudos de tecnologias alternativas de habitação para diminuição do custo e tempo de construção;
- XIII) Centralizar as informações e ações das diversas instâncias municipais, criando um banco de dados informacionais relativos à qualidade da habitabilidade em Águas Lindas de Goiás (habitação, infra-estrutura básica, equipamentos, serviços); visando atender a diversos programas originários das esferas estaduais e federais;
- XIV) Prover de infra-estrutura e equipamentos comunitários os conjuntos habitacionais em parceria com as concessionárias de água, esgoto, energia e telefone para o monitoramento dos serviços, equipamentos e do cadastro físico e social visando a sua centralização e informação de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



78	Chefe do Departamento de Parques e Jardins (Sec. Obras).	01	1.250,00
79	Chefe do Departamento de Patrimônio	01	1.250,00
80	Chefe do Departamento de Pessoal	01	1.250,00
81	Chefe do Departamento de Prestação de Contas (Sec. Obras).	01	1.250,00
82	Chefe do Departamento de Produção de Projetos (Sec. Obras).	01	1.250,00
83	Chefe do Departamento de Programas e Inclusão Profissional	01	1.250,00
84	Chefe do Departamento de Projetos Habitacionais (Sec. Habitação).	01	1.250,00
85	Chefe do Departamento de Promoção Social e Cidadania	01	1.250,00
86	Chefe do Departamento de Promoções Artísticas	01	1.250,00
87	Chefe do Departamento de Promoções de Eventos Educacionais	01	1.250,00
88	Chefe do Departamento de Qualificação Profissional	01	1.250,00
89	Chefe do Departamento de Recursos Gráficos (Sec. Habitação).	01	1.250,00
90	Chefe do Departamento de Recursos Hídricos e Recuperação de Nascentes	01	1.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



91	Chefe do Departamento de Recursos Humanos	01	1.250,00
92	Chefe do Departamento de Reprografia (Sec. Educação).	01	1.250,00
93	Chefe do Departamento de Revisão de Processos	01	1.250,00
94	Chefe do Departamento de Segurança (Sec. da Educação)	01	1.250,00
95	Chefe do Departamento de Sinalização (Sec. Transportes).	01	1.250,00
96	Chefe do Departamento de Tesouraria	01	1.250,00
97	Chefe do Departamento de Topografia – (Sec. Obras)	01	1.250,00
98	Chefe do Departamento de Topografia (Sec. Habitação)	01	1.250,00
99	Chefe do Departamento de Tributação e Atendimento ao Contribuinte	01	1.250,00
100	Chefe do Departamento de Vigilância Patrimonial	01	1.250,00
101	Chefe do Departamento de Vistoria ao Público	01	1.250,00
102	Chefe do Departamento de Vistoria de Caminhões e Ônibus	01	1.250,00
103	Chefe do Departamento de Vistoria de Veículos Leves	01	1.250,00
104	Chefe do Departamento do EJA	01	1.250,00
105	Chefe do Departamento do Enceja	01	1.250,00
106	Chefe do Departamento Professor/Servidor	01	1.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



107	Chefe do Departamento Técnico de Projetos (Sec. Obras).	01	1.250,00
108	Chefe do Departamento Técnico. (Sec. De Obras)	01	1.250,00

Parágrafo Primeiro – A remuneração dos ocupantes do segundo escalão será a mesma instituída para o Gerente constante na Lei Municipal nº.603 de 06 de julho de 2007 e alterações posteriores, com quantitativo de 39 cargos de Diretores e 102 cargos de Chefe de Departamento no Terceiro Escalão que terá a mesma remuneração de Chefe de Núcleo constante da Lei Municipal nº.603 de 06 de julho de 2007.

Art. 68 – Fica ainda criado os seguintes cargos de Chefe de Setores com remuneração no valor de R\$ 800,00 (oitocentos Reais).

ORDEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR EM R\$
1	Chefe do Setor de Arquivo de Documentos Públicos	01	800,00
2	Chefe do Setor de Informática (Sec. da Educação)	01	800,00
3	Chefe do Setor de Informática da Administração Geral	01	800,00
4	Chefe do Setor de Limpeza (Sec. de Administração)	01	800,00
5	Chefe do Setor de Limpeza (Sec. De Saúde)	01	800,00
6	Chefe do Setor de Patrimônio (Sec. de Educação)	01	800,00
7	Chefe do Setor de Patrimônio (Sec. de Saúde)	01	800,00
8	Chefe do Setor de Patrimônio da Administração Geral	01	800,00
9	Chefe do Setor de Protocolo. (Sec. De Administração)	01	800,00
10	Chefe do Setor de Reprografia (Sec. De Administração)	01	800,00
11	Chefe do Setor de Vigilância (Sec. de Educação)	01	800,00
12	Chefe do Setor de Vigilância (Sec. De Saúde)	01	800,00
13	Chefe do Setor de Vigilância da Administração Geral	01	800,00
14	Chefe do Setor Protocolo e Arquivo de Documentos	01	800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



	(Sec. Educação)		
15	Setor de Atendimento ao Público	01	800,00
16	Chefe do Setor de Controle e Armazenamento	01	800,00
17	Setor de Atendimento do RENACH	01	800,00
18	Setor de Atendimento do RENAVAL	01	800,00

Art. 69 – Fica estipulado o valor de R\$ 1.250,00 (hum mil duzentos e cinquenta reais) para os cargos de Secretária Executiva.

Art. 70 – Ficam criados os seguintes cargos em comissão, abaixo relacionados, para as Secretarias Municipais de Saúde, Obras e Serviços Urbanos, Transporte e Trânsito e Administração, com suas respectivas remunerações e quantitativos.

ORDEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR EM R\$
1	Assessor de Arquitetura – 20 Horas	01	5.000,00
2	Assessor de Atendimento ao Público	13	800,00
3	Assessor de Engenharia – 20 Horas	05	5.800,00
4	Assessor em Economia 20 horas	01	5.000,00
5	Assessor Jurídico – 20 horas	05	5.000,00
6	Chefe de Centro de Saúde	12	1.500,00
7	Chefe de Farmácia Hospitalar	01	2.500,00
8	Chefe de Laboratório	01	2.500,00
9	Chefe de Laboratório de Análises Clínicas	01	1.500,00
10	Chefe de Laboratório de Radiologia	01	1.500,00
11	Chefe de Programa de Saúde da Família – PSF	44	1.500,00
12	Chefe do Departamento de Planejamento	01	3.500,00
13	Chefe Farmácia Básica	01	2.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



14	Consultor Jurídico Consultivo	01	5.000,00
15	Consultor Jurídico Contencioso	01	5.000,00
16	Coordenador da Vigilância Epidemiológica	01	2.500,00
17	Coordenador da Vigilância Patrimonial	01	2.500,00
18	Coordenador de Almoxarifado	01	2.500,00
19	Coordenador de Biologia e Micro-biologia	01	4.000,00
20	Coordenador de Centro de Especialização em Odontologia	01	2.500,00
21	Coordenador de Compras e Suprimentos	01	2.500,00
22	Coordenador de Controle de Infecção Hospitalar	01	2.500,00
23	Coordenador de Convênios	01	2.500,00
24	Coordenador de Diagnóstico e Terapia	01	2.500,00
25	Coordenador de Estratégia de Saúde Bucal	01	2.500,00
26	Coordenador de Estratégia de Saúde da Família	01	2.500,00
27	Coordenador de Farmácia	01	2.500,00
28	Coordenador de Informática	01	2.500,00
29	Coordenador de Internação Domiciliar	01	2.500,00
30	Coordenador de Manutenção	01	2.500,00
31	Coordenador de Patrimônio	01	2.500,00
32	Coordenador de Posto/Centro de Saúde	12	2.500,00
33	Coordenador de Produção	01	2.500,00
34	Coordenador de Programas de Saúde	01	2.500,00
35	Coordenador de Projetos	01	2.500,00
36	Coordenador de Recursos Humanos	01	2.500,00
37	Coordenador de Transportes	01	2.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



38	Coordenador de Vigilância Ambiental	01	2.500,00
39	Coordenador de Vigilância Sanitária	01	2.500,00
40	Coordenador do Centro de Atendimento Psíquico Social	01	2.500,00
41	Coordenador do Centro de Especialização	01	2.500,00
42	Coordenador do CEO	01	2.500,00
43	Coordenador do SAMU/RESGATE	01	2.500,00
44	Coordenador Operacional	05	2.500,00
45	Coordenador USB Bucal	01	2.500,00
46	Secretária Executiva	19	1.250,00
47	Superintendente Municipal de Trânsito	01	5.000,00
48	Superintendente Assistência Especializada	01	5.000,00
49	Superintendente Assistência Farmacêutica	01	5.000,00
50	Superintendente da Unidade de Execução de obras (sec. Obras).	01	5.000,00
51	Superintendente de Atenção Básica	01	5.000,00
52	Superintendente de Gestão e Planejamento	01	5.000,00
53	Superintendente de Merenda Escolar	01	5.000,00
54	Superintendente de Serviços Operacionais	01	5.000,00
55	Superintendente de Unidade de Gerencia. De Projetos e Fiscalização. (sec. Obras)	01	5.000,00
56	Superintendente de Vigilância à Saúde	01	5.000,00
57	Superintendente Geral	01	5.000,00
58	Superintendente Geral da Secretaria de Obras	01	5.000,00
59	Supervisor Administrativo de unidades 24 horas	01	3.500,00
60	Supervisor Administrativo do Centro de Especialização	01	3.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



61	Supervisor Administrativo do Hospital Bom Jesus	01	3.500,00
62	Supervisor Central de Farmácia	01	3.500,00
63	Supervisor da FUNASA	01	2.500,00
64	Supervisor de Apoio Operacional	01	3.500,00
65	Supervisor de Assistência Básica a Saúde	01	3.500,00
66	Supervisor de Assistência Farmacêutica	01	3.500,00
67	Supervisor de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria.	01	3.500,00
68	Supervisor de Enfermagem	01	3.500,00
69	Supervisor de Enfermagem do 24hs.	01	3.500,00
70	Supervisor de Gestão e Planejamento	01	3.500,00
71	Supervisor de Locação, Cadastro e Contratos de Unidades de Saúde.	01	3.500,00
72	Supervisor de Vigilância à Saúde	01	3.500,00
73	Supervisor Estratégia de Saúde Bucal	01	3.500,00
74	Supervisor Estratégia de Saúde da Família	01	3.500,00
75	Assessor Pedagógico – 40 horas	02	3.000,00
76	Coordenador de Parques e Jardins (Sec. Obras).	01	4.000,00

Art. 71 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar, por Lei Complementar, o seguinte:

- I) Unidades administrativas complementares e/ou gerenciais;
- II) Criar cargos de provimento em comissão com vencimentos equiparados aos cargos já existentes;
- III) Decompor unidades administrativas e as respectivas competências e atribuições nos Regulamentos;

Art. 72 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar os servidores do quadro efetivo de pessoal, dentro de cada secretaria aqui nesta lei criada, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

CNPJ: 01.616.520/0001 - 96



como alterar ou instituir os Regimentos Internos e Atos Normativos de cada unidade administrativa criada por esta lei, respeitando a correlação com o cargo e função de cada servidor.

Art. 73 – Todos os cargos que constam nesta Lei são de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

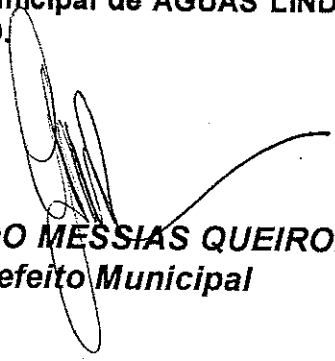
Art. 74 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais que se fizerem necessários ao cumprimento desta Lei observando os limites da Lei Orçamentária Anual, Lei 4.320/64 e Lei Complementar 101 de 04 de maio do ano de 2000.

Art. 75 – O Chefe do Poder Executivo deverá implantar as disposições desta Lei no prazo máximo de 60 dias, contados da data de sua publicação.

Art. 76 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em consonância com a Lei 603 de 06 de julho de 2007, e lei 546 de 28 de julho de 2006, ficando extinto as seguintes secretarias:

Secretaria Municipal de Infra-Estrutura,
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Gestão Pública,
Secretaria de Controle Interno,
Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer.

**Gabinete do Prefeito Municipal de ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, aos 06
dias do mês de janeiro de 2009.**


GERALDO MESSIAS QUEIROZ
Prefeito Municipal