



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA HELENA DE GOIÁS
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO
Adm. 97/2000

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás, 07/01/99

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

LEI Nº 1971, DE 07 DE JANEIRO DE 1999.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Os princípios gerais de Administração Municipal, com sua Organização e Diretrizes Básicas, são definidas por esta Lei.

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente por seus Assessores e Secretários Municipais.

Art. 3º - O Prefeito e seus auxiliares diretos exercem as atribuições e responsabilidades de sua competência, na forma definida em leis, regulamentos e outras normas, assessorados, ainda, pelos titulares dos demais órgãos que integram a Administração Municipal.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º - As atividades do Poder Executivo Municipal abrangem os seguintes princípios fundamentais de Administração:

- I - Organização;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Delegação de Atribuições e Responsabilidades;
- V - Controle.



CAPÍTULO I **DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 5º - A estrutura e o funcionamento da Administração Municipal serão objeto de permanente análise, atualização, aprimoramento e racionalização, visando assegurar a máxima eficiência na ação da máquina Administrativa Municipal.

Parágrafo único - O princípio da organização será exercido em todos os níveis hierárquicos-administrativos, através das respectivas chefias, mediante orientação e controle do órgão encarregado de consolidar a organização geral da Administração Municipal.

CAPÍTULO II **DA COORDENAÇÃO**

Art. 6º - As atividades da Administração Municipal são matérias de constante coordenação, especialmente a execução dos Planos Plurianuais de Governo.

§ 1º - A coordenação se fará em todos os níveis da Administração, mediante o exercício das chefias e a realização de reuniões com as chefias diretamente subordinadas, podendo, no interesse do serviço, ser criada uma Comissão Geral de Coordenação, ou ainda, poderá o Prefeito Municipal delegar a um Secretário Municipal a atribuição de realizar a coordenação geral.

§ 2º - É assegurada, a nível de Direção Superior, a coordenação por meio de reuniões periódicas dos Secretários Municipais.

CAPÍTULO III **DA DESCENTRALIZAÇÃO**

Art. 7º - A execução das atividades municipais serão amplamente descentralizadas.

Art. 8º - A descentralização se fará preferencialmente:

I - na estrutura organizacional interna, delimitando-se, em princípio, o nível de direção e o de execução;

II - da Administração Municipal para a de outros órgãos ou entidades de direito público ou privado, por meio de Convênios ou Contratos.

§ 1º - Em cada órgão da Administração Municipal, os encargos da estrutura central de direção superior deverão concentrar-se, primordialmente, nas atividades de



Santa Helena de Goiás, 07/01/99

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

planejamento, organização, comando, coordenação e controle, ficando liberados outros de mera rotina executiva e formalização administrativa.

§ 2º - Compete a estrutura central de Direção Superior a fixação de normas, programas e procedimentos que os demais órgãos setoriais serão obrigados a cumprir e fazer respeitar no desempenho de suas atribuições.

Art. 9º - Os órgãos da estrutura central de Direção Superior, responsáveis pelos programas de governo, conservam a autoridade normativa e exercem permanente controle e supervisão sobre a execução dos serviços, condicionando a liberação de recursos, quando for o caso, ao fiel cumprimento da programação.

CAPÍTULO IV **DA DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES**

Art. 10. A delegação de atribuições é instrumento de descentralização administrativa, para assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões.

Art. 11. É facultado ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos Chefes dos órgãos da Administração Municipal, delegar atribuições e responsabilidades para a prática de atos administrativos, na forma da regulamentação específica a ser baixada.

Parágrafo único. A delegação prevista neste artigo deverá formalizar-se em ato próprio em que a autoridade delegante indicará, com precisão, as atribuições que delegar, a quem e por quanto tempo.

CAPÍTULO V **DO CONTROLE**

Art. 12. O controle das atividades da Administração Municipal deverá realizar-se em todos os níveis hierárquicos dos diversos órgãos, compreendendo principalmente:

I - o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da obediência às normas que orientam as atividades específicas do órgão controlado;

II - o controle, pelos órgãos próprios, da observação das normas gerais que regulam o exercício das atividades de apoio;

III - o controle, pelos órgãos específicos de contabilidade e tesouraria, da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município;

IV - a observância dos prazos estabelecidos pelos órgãos de fiscalização, quanto a comprovação, através de balancetes e balanços, da aplicação de recursos municipais.



Santa Helena de Goiás, 07/01/99

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 13. A estrutura Organizacional da Administração Municipal, desenvolvida no respectivo Organograma que passa a fazer parte desta Lei, compreende Órgãos de Assessoramento Superior e de Direção Superior.

Art. 14. São Órgãos de Assessoramento Superior:

- I - Secretaria Particular;
- II - Secretarias Extraordinárias;
- III - Chefia de Gabinete;
- IV - Assessoria Jurídica;
- V - Assessoria de Representação Externa.

Art. 15. São Órgãos de Direção Superior:

- I - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- II - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;
- III - Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária;
- IV - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura;
- V - Secretaria Municipal de Promoção Social;
- VI - Procuradoria Geral do Município.

Art. 16 - A estrutura orgânica dos Órgãos de Direção Superior compõe-se da disposição funcional descrita nos artigos 17, 18, 19, 20, 21 e 22, desta Lei.

Art. 17 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- a) Departamento de Contabilidade e Controle do Orçamento;
- a-1) Divisão de Escrituração de Atos e Fatos Contábeis;
- a-2) Divisão de Controle de Prestação de Contas:

b) Departamento de Tesouraria:

- b-1) Divisão de Controle de Fluxo de Caixa.

c) Departamento de Assuntos Gerais:

- c-1) Divisão de Protocolo;
- c-2) Divisão de Zeladoria e Torre de TV.

d) Departamento da Junta do Serviço Militar e INCRA:

- d-1) Divisão da Junta do Serviço Militar;
- d-2) Divisão do INCRA no Município.

e) Departamento do SINE:

- e-1) Divisão do Seguro-Desemprego;
- e-2) Divisão de CTPS.



Santa Helena de Goiás, 07/01/99

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

e-3) Divisão de Intermediação de Mão-de-Obra.

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Assessorias de Planejamento;
- III - Diretoria de Recursos Humanos:
 - a) Divisão de Cadastro de Pessoal;
 - b) Divisão de Arquivo de Pessoal;
 - c) Divisão de Treinamento e Reciclagem de Pessoal.

- IV - Diretoria de Material e Patrimônio:
 - a) Departamento de Compras e Licitações:
 - a-1) Divisão de Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços;
 - a-2) Divisão de Controle de Compras e Licitações.

- b) Departamento de Patrimônio:
 - b-1) Divisão de Controle Mobiliário e Imobiliário;
 - b-2) Divisão de Controle de Material do Almoxarifado;
 - b-3) Divisão de Controle do Arquivo Geral e Guarda de Documentos.

- V - Diretoria de Fiscalização e Receitas Municipais:
 - a) Departamento de Arrecadação de Receitas:
 - a-1) Divisão de Arrecadação e Fiscalização de IPTU, ITBI e ISSQN;
 - a-2) Divisão de Arrecadação e Fiscalização de Alvarás, Taxas e Contribuições de Melhorias;
 - a-3) Divisão de Controle de Cadastros e Avaliações.

- b) Departamento de Administração da Feira Coberta e Mercado Municipal:
 - b-1) Divisão do Mercado Municipal;
 - b-2) Divisão da Feira Coberta.

Art. 18 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer:

- a) Departamento de Futebol Amador:
 - a-1) Divisão de Administração do Estádio "Pedro Romualdo Cabral";
 - a-2) Divisão de Administração do Centro Esportivo "Pedro Inácio Chaves Cabral";
 - a-3) Divisão de Administração do Centro Esportivo "José Martins Rosa".

- b) Departamento de Esportes de Quadra e Atletismo:
 - b-1) Divisão de Administração do Ginásio de Esportes "Sinhô Parreira";
 - b-2) Divisão de Administração da Quadra do Bairro Brasil;
 - b-3) Divisão de Administração da Quadra do Bairro Rodrigues.

- c) Departamento de Planejamento, Supervisão e Projetos Educacionais;

- d) Departamento de Assistência aos Estudantes:
 - d-1) Divisão de Controle da Alimentação Escolar;
 - d-2) Divisão de Aprendizagem de Datilografia;
 - d-3) Divisão de Aprendizagem de Informática.



e) Departamento Cultural:

- e-1) Divisão de Administração da Biblioteca Pública Municipal;
- e-2) Divisão de Administração da Banda de Música Municipal.

f) Departamento de Educação Infantil:

- f-1) Divisão de Apoio ao Pré-Escolar.

I - Diretorias de Escolas Municipais Urbanas:

- a) Departamentos Administrativos de Escolas Municipais Urbanas.

II - Diretoria de Escolas Municipais Rurais.

III - Diretoria de Escola de Ensino Especial:

- a) Departamento de Orientação Técnica-Pedagógica:
 - a-1) Divisão de Fisioterapia;
 - a-2) Divisão de Apoio Psicológico;
 - a-3) Divisão de Apoio Pedagógico.

IV - Diretoria da Escola Agrícola Municipal de Santa Helena de Goiás:

- a) Departamento Administrativo da Escola Agrícola:
 - a-1) Divisão de Conservação de Máquinas e Equipamentos Agrícolas;
 - a-2) Divisão de Material e Patrimônio da Escola Agrícola.

b) Departamento de Técnicas Agrícolas:

- b-1) Divisão de Horticultura;
- b-2) Divisão de Fruticultura;
- b-3) Divisão de Agricultura;
- b-4) Divisão de Práticas Industriais e de Alimentação;
- b-5) Divisão de Bovinocultura;
- b-6) Divisão de Suinocultura;
- b-7) Divisão de Avicultura;
- b-8) Divisão de Piscicultura.

Art. 19 - Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária:

a) Departamento de Saúde:

- a-1) Divisão de Atendimento Básico e Plantão de Ambulâncias.
- b) Departamento de Controle da Saúde Bucal:
 - b-1) Divisão de Atendimento e Prevenção da Saúde Bucal;
 - b-1) Divisão de Estatísticas Odontológicas.

c) Departamento de Administração dos Cemitérios Públicos Municipais:

- c-1) Divisão de Administração do Cemitério "São João Batista";
- c-2) Divisão de Administração do Cemitério Parque da Saudade;
- c-3) Divisão de Registro e Cadastro;
- c-4) Divisão de Atendimento;
- c-5) Divisão de Estatística Social;
- c-6) Divisão de Morbi-Letalidade.



Santa Helena de Goiás, 07/01/99

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

- I - Diretoria de Vigilância Sanitária:
- a) Departamento de Vigilância Sanitária:
 - a-1) Divisão de Vigilância Sanitária.

 - b) Departamento de Fiscalização da Vigilância Sanitária:
 - b-1) Divisão de Expedição de Alvarás da Vigilância Sanitária.
 - b-2) Divisão de Vistoria e Fiscalização.
- II - Diretoria do Centro Municipal de Saúde:
- a) Departamento de Campanhas:
 - a-1) Divisão de Prevenção e Controle.

 - b) Departamentos Administrativos dos Postos de Saúde I, II, III e IV:
 - b-1) Divisão de Imunização I, II, III e IV.

 - c) Departamento de Programas e Vigilância Epidemiológica:
 - c-1) Divisão da Saúde da Mulher;
 - c-2) Divisão da Saúde da Criança;
 - c-3) Divisão de Dermatologia Sanitária;
 - c-4) Divisão de Pneumologia Sanitária;
 - c-5) Divisão de Doenças Crônicas e Degenerativas.
- III - Diretoria Geral do Hospital Municipal de Santa Helena de Goiás:
- IV - Diretoria de Laboratório e Farmácia:
- a) Departamento de Laboratório:
 - a-1) Divisão de Análises Clínicas;
 - a-2) Divisão do Banco de Sangue;
 - a-3) Divisão de Bacteriologia.

 - b) Departamento de Farmácia:
 - b-1) Divisão de Farmácia Básica;
 - b-2) Divisão de Controle de Medicamentos.
- V - Diretoria Administrativa do Hospital Municipal de Santa Helena de Goiás:
- a) Departamento de Escrituração e Estatística do Hospital Municipal:
 - a-1) Divisão de Escrituração do Hospital Municipal;
 - a-2) Divisão de Estatística do Hospital Municipal.

 - b) Departamento de Zeladoria do Hospital Municipal:
 - b-1) Divisão de Lavanderia do Hospital Municipal;
 - b-2) Divisão de Conservação do Hospital Municipal.

 - c) Departamento de Almoxarifado do Hospital Municipal:
 - c-1) Divisão de Patrimônio do Hospital Municipal.

 - d) Departamento de Nutrição e Dietética:
 - d-1) Divisão de Preparo de Alimentação;
 - d-2) Divisão de Distribuição de Alimentação;
 - d-3) Divisão de Higienização.



Santa Helena de Goiás, 07/01/99

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

VI - Diretoria Técnica do Hospital Municipal:

a) Departamento Médico:

- a-1) Divisão de Plantão;
- a-2) Divisão de Ambulatório.

b) Departamento de Enfermagem:

- b-1) Divisão de Medicamentos;
- b-2) Divisão de Internações;
- b-3) Divisão de Esterilização de Material;
- b-4) Divisão Centro Cirúrgico.

c) Departamento de Radiologia.

Art. 20 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura:

a) Departamento de Manutenção e Conservação de Viaturas, Máquinas e Equipamentos Rodoviários:

- a-1) Divisão de Administração de Oficina Mecânica;
- a-2) Divisão de Controle de Transportes;
- a-3) Divisão de Controle do Almoarifado da Oficina Mecânica.

b) Departamento de Controle do Fluxo de Passageiros:

- b-1) Divisão de Administração da Estação Rodoviária;
- b-2) Divisão de Administração do Aeroporto.

I - Diretoria de Engenharia:

a) Departamento de Projetos:

- a-1) Divisão de Aprovação de Projetos;
- a-2) Divisão de Desenho;
- a-3) Divisão de Controle e Fiscalização de Obras;
- a-4) Divisão de Topografia.

b) Departamento de Obras e Construções:

- b-1) Divisão de Infra-Estrutura Urbana;
- b-2) Divisão de Administração da Fábrica de Artefatos de Cimento;
- b-3) Divisão de Construção e Conservação dos Bens Imóveis do Município;
- b-4) Divisão de Meio-Ambiente.

II - Diretoria de Pavimentação:

a) Departamento de Pavimentação:

- a-1) Divisão de Manutenção e Conservação de Estradas Municipais;
- a-2) Divisão de Manutenção e Conservação de Vias Públicas;
- a-3) Divisão de Pavimentação.

III - Diretoria de Desenvolvimento Urbano e Rural:

a) Departamento de Ação Urbana:

- a-1) Divisão de Iluminação Pública;
- a-2) Divisão de Limpeza das Vias Públicas;
- a-3) Divisão de Praças e Jardins;



Santa Helena de Goiás, 07/01/99

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

a-4) Divisão de Guarda de Prédios e Logradouros Públicos.

b) Departamento Agrícola:

b-1) Divisão de Apoio a Hortas Comunitárias;

b-2) Divisão de Apoio ao Micro-Produtor;

b-3) Divisão de Administração da Chácara Municipal.

c) Departamento de Administração do Matadouro Municipal:

c-1) Divisão de Abate Animal;

c-2) Divisão de Transporte Animal;

Art. 21 - Secretaria Municipal de Promoção Social:

a) Departamento de Programas e Projetos Sociais:

a-1) Divisão de Apoio ao Projeto Gente Miúda;

a-2) Divisão de Apoio a Idosos - Projeto Conviver;

a-3) Divisão de Apoio a Cidadania.

b) Departamento de Apoio e Reforço Alimentar:

b-1) Divisão da Vaca Mecânica;

b-2) Divisão da Panificadora Comunitária.

c) Departamento de Apoio à Infância e a Adolescência:

c-1) Divisão de Administração do Projeto ACACIA I;

c-2) Divisão de Administração do Projeto ACACIA II;

c-3) Divisão de Administração do Projeto ACACIA III;

c-4) Divisão de Administração do Projeto ACACIA IV.

Art. 22 - Procuradoria Geral do Município.

TÍTULO IV **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

CAPÍTULO I **DA SECRETARIA PARTICULAR**

Art. 23 - Compete ao Secretário Particular assessorar o Prefeito Municipal na elaboração e controle de sua correspondência; conferir toda documentação a ser assinada pelo Prefeito; controlar as audiências; elaborar e coordenar agendas de atividades e programas do Prefeito; manter o Prefeito informado sobre as ocorrências de fatos de interesse do município; acompanhá-lo durante a participação em seminários, reuniões com autoridades municipais, estaduais e federais; manter o Prefeito informado sobre a conjuntura política-social, em todas as esferas administrativas.



Santa Helena de Goiás, 07, 01, 99

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

CAPÍTULO II

DAS SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 24 - Compete ao(s) Secretário(s) Extraordinário(s) cumprir tarefas extraordinárias inerentes ao serviço público municipal que forem designadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 25 - O Chefe de Gabinete é um porta-voz entre o Prefeito e as pessoas que com ele desejam falar; anuncia ao Prefeito as pessoas presentes e controla sua entrada ao Gabinete do Prefeito ou justifica a impossibilidade, se for o caso; deve estar sempre bem afinado com o Secretário Particular para um assessoramento completo ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 26 - À Assessoria Jurídica compete prestar assessoramento e serviços de consultoria jurídica, econômica, administrativa, emitir pareceres e desempenhar outras tarefas compatíveis com o cargo, bem como elaborar atos normativos típicos do Poder Executivo.

CAPÍTULO V

DA ASSESSORIA DE REPRESENTAÇÃO EXTERNA

Art. 27 - Compete a Assessoria de Representação Externa apoiar, coordenar e acompanhar os interesses do município nas esferas estadual e federal; atuar em conjunto com os representantes do município na Assembléia Legislativa e Congresso Nacional, no sentido de incluir verbas nos orçamentos do Estado e da União para o município; acompanhar a tramitação de processos da Prefeitura Municipal nos Ministérios, Secretarias e órgãos da União e do Estado; manter o Prefeito informado sobre projetos de leis estaduais e federais de interesse do município.



Santa Helena de Goiás, 07/01/99

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

CAPÍTULO VI **DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Art. 28 - À Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete:

I - executar todas as atividades relativas a organização administrativa e financeira;

II - superintender as atividades da administração de pessoal, de material, de patrimônio e financeira, segundo os princípios de economia, eficiência, qualidade e segurança;

III - superintender os assuntos gerais de apoio à administração municipal e serviços de interesse público.

§ 1º Ao Departamento de Contabilidade e Controle do Orçamento compete:

I - promover através do Departamento e suas Divisões a programação e o controle orçamentário, a escrituração dos atos e fatos contábeis, e de todos os bens, direitos e obrigações do município, bem como de seus órgãos e entidades, nos termos e prazos legais e constitucionais;

II - preparar os balancetes mensais, anuais e prestações de contas; acompanhar e controlar a execução orçamentária;

III - desempenhar outras atribuições correlatas.

§ 2º Ao Departamento de Tesouraria compete:

I - programar e acompanhar os desembolsos financeiros;

II - controlar o fluxo de caixa, o recebimento de tributos, taxas, multas, guias de recolhimento e outras tarefas correlatas.

§ 3º Ao Departamento de Assuntos Gerais compete:

I - a proteção dos bens, instalações e serviços do município;

II - a coordenação e execução dos serviços de telefonia, manutenção dos serviços de recepção e retransmissão dos sinais de TV no município;

III - a coordenação dos serviços de cantina e copa.

§ 4º Ao Departamento da Junta do Serviço Militar compete:

I - coordenar e executar os serviços da Junta do Serviço Militar no município;

II - coordenar e executar os serviços de recepção de cadastramentos do INCRA no município.

§ 5º Ao Departamento do SINE compete:

I - coordenar e executar a recepção dos requerimentos do seguro-desemprego;

II - expedição para o trabalhador da CTPS;

III - promover a intermediação de mão-de-obra no município.

§ 6º Ao Gabinete do Secretário:

I - manter o controle atualizado das leis, decretos e portarias;

II - cuidar da datilografia e digitação dos projetos de leis, decretos, portarias e atos normativos da secretaria;



Santa Helena de Goiás, 07/01/99

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

III - preparar, sob supervisão e orientação, expedientes e atos administrativos de que decorram alteração da situação funcional;

IV - coordenar e executar a redação de ofícios, cartas, declarações e outros expedientes da Secretaria.

§ 7º À Assessoria de Planejamento compete assessorar ao Secretário e demais órgãos da administração nos assuntos com planejamento, submetidos a sua apreciação; acompanhar e avaliar a execução orçamentária, no Plano Plurianual de Investimentos; orientar, no sentido de compatibilização da receita e da despesa do município.

§ 8º À Diretoria de Recursos Humanos compete:

I - manter permanentemente atualizados os assentamentos funcionais dos servidores públicos do município;

II - coordenar e executar, por si ou por terceiros, sob supervisão do Secretário Municipal de Administração e Finanças, os atos de admissão, treinamento, reciclagem, exoneração e movimentação de pessoal do serviço público municipal;

III - praticar os atos constitutivos e declaratórios de direito, inclusive os decorrentes de jubramento ou aposentação;

IV - praticar os atos relativos a previdência e assistência social dos servidores públicos municipais, que não sejam de competência exclusiva do Fundo de Previdência e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás;

V - manter o controle do pessoal inativo, pensionistas e de função remunerada;

VI - executar outras tarefas correlatas.

§ 9º À Diretoria de Material e Patrimônio compete:

I - realizar os atos inerentes às aquisições de bens e serviços e as alienações, com observância dos preceitos legais e constitucionais;

II - manter o cadastro atualizados dos fornecedores e prestadores de serviços;

III - supervisionar as atividades do almoxarifado de guarda de documentos;

IV - supervisionar as atividades de cadastro, registro, tombamento e controle mobiliário e imobiliário do município.

§ 10. À Diretoria de Fiscalização e Receitas Municipais compete:

I - coordenar, fiscalizar e executar a política tributária municipal;

II - exercer os atos de arrecadação através das agências e postos de arrecadação;

III - exercer as atividades de fiscalização tributária através dos postos fiscais e de comandos volantes;

IV - coordenar, elaborar e atualizar o cadastro de contribuintes e de informações fiscais;

V - manter o controle atualizado da planta de valores imobiliários;

VI - promover as avaliações necessárias e incidências dos tributos municipais;

VI - manter as atividades de controle, cadastro e fiscalização da Feira Coberta e do Mercado Municipal;

VIII - outras ações correlatas.



Santa Helena de Goiás, 07/01/99

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessoria Sec. Mun. Adm. Planejamento

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer compete:

I - o planejamento, supervisão, coordenação, controle e execução da política de educação nomunicípio;

II - o planejamento, supervisão, controle e execução de política municipal de incentivos ao desporto e lazer; planejar, coordenar, implantar e implementar política municipal de incentivo e fomento à prática desportiva.

§ 1º Ao Departamento de Futebol Amador compete a coordenação e a supervisão das atividades do esporte amador do município.

§ 2º Ao Departamento de Esportes de Quadra e Atletismo compete a coordenação e a supervisão das atividades de esportes de quadra e atletismo, bem como elaborar e coordenar os programas de atuação da pasta.

§ 3º Ao Departamento de Planejamento, Supervisão e Projetos Educacionais compete:

I - exercer as atividades de planejamento e acompanhamento pedagógico;

II - planejar, coordenar, avaliar e apoiar os programas de educação nos diversos níveis com o auxílio dos demais órgãos da pasta.

§ 4º Ao Departamento de Assistência aos Estudantes compete:

I - Programas suplementares de transportes, alimentação e assistência à saúde do educando e de distribuição de material didático-escolar;

II - coordenar e supervisionar as suas Divisões à distribuição de merenda escolar na rede municipal de ensino;

III - controle e guarda dos veículos de transporte de professores, estudantes e de material escolar.

§ 5º Ao Departamento Cultural compete:

I - planejamento, supervisão, controle e a execução de política municipal de incentivo às artes e à cultura;

II - direção, supervisão e a coordenação da Biblioteca Municipal;

III - coordenar e desenvolver as ações culturais nas diversas atividades artísticas e folclóricas;

IV - direção, supervisão e a coordenação da Banda de Música Municipal

§ 6º Ao Departamento de Educação Infantil compete fiscalizar e promover a presença de toda criança na escola, procurando identificar e erradicar a evasão escolar.

§ 7º Às Diretorias das Escolas Municipais Urbanas compete a direção, administração, supervisão e fiscalização de escolas municipais urbanas.

§ 8º À Diretoria das Escolas Municipais Rurais compete a direção e administração, supervisão e fiscalização das escolas municipais rurais.

§ 9º À Diretoria da Escola de Ensino Especial compete a direção, administração, supervisão e fiscalização da Escola de Ensino Especial.



§ 10. Ao Departamento de Orientação Técnica-Pedagógica compete a orientação, supervisão e controle técnico-pedagógico.

§ 11. À Diretoria da Escola Agrícola Municipal de Santa Helena de Goiás compete a direção, administração, supervisão e fiscalização da Escola Agrícola.

Art. 30. À Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária compete planejar, coordenar, supervisionar e executar as políticas de saúde do município, implementando a sua municipalização e dando ênfase as ações de medicina preventiva.

§ 1º - Ao Departamento de Saúde compete:

I - promover, programar e acompanhar através da Divisão de Atendimento Básico e Plantão de Ambulâncias, as medidas essenciais e imprescindíveis à saúde.

II - atender ao público com urbanidade e presteza, orientando e informando no que for necessário.

§ 2º - Ao Departamento de controle da Saúde Bucal compete:

I - desempenhar através de suas divisões, programas de prevenção, controle e tratamento da Saúde Bucal, priorizando o atendimento às crianças das escolas municipais.

II - apresentar dados estatísticos mensais e anuais, ou ainda, quando lhe for solicitado.

III - acompanhar a execução dos serviços prestados em suas respectivas unidades de funcionamento

§ 3º - Ao Departamento de Administração dos Cemitérios Públicos Municipais compete:

I - estabelecer diretrizes administrativas dos cemitérios locais, através de suas respectivas divisões;

II - organizar e atualizar todos os registros e cadastros existentes;

III - prestar serviços e informações, segundo os princípios de eficiência, qualidade e segurança;

VI - preparar estatísticas sociais, acompanhando e contratando os atos e fatos correlatos;

V - avaliar os casos de morbi-letalidade, através de programa específico.

§ 4º - À Diretoria de Vigilância Sanitária compete:

I - atender às necessidades do município, com observância aos preceitos legais e constitucionais pertinentes;

II - desempenhar ações, visando obter maior eficiência no controle e fiscalização em matéria de saúde;

III - avaliar a qualidade dos serviços prestados à população, verificando a observância dos procedimentos frente aos critérios estabelecidos;

IV - expedir alvarás sanitários;

V - elaborar e aplicar autos e/ou termos de notificação, intimação ou imposição de penalidade, mediante vistoria aos estabelecimentos sob sua fiscalização;

VI - executar outras tarefas correlatas.



Santa Helena de Goiás, 07/01/99

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

§ 5º - À Diretoria do Centro Municipal de Saúde compete:

- I - supervisionar o funcionamento dos Postos Municipais de Saúde,;
- II - definir, executar e acompanhar estratégias no controle à saúde em geral;
- III - propor ações preventivas e assegurar a promoção e recuperação da saúde;
- IV - promover assistência integral ao indivíduo, através do Departamento de Programas e Vigilância Epidemiológica;
- V - desempenhar outras atribuições correlatas.

§ 6º - À diretoria Geral do Hospital Municipal de Santa Helena de Goiás compete dirigir coordenar e executar todas as atividades organizacionais e funcionais, juntamente com suas respectivas diretorias.

§ 7º - À Diretoria de Laboratório e Farmácia compete:

- I - prestar serviços de análises clínicas à população carente, conforme necessidade e condições disponíveis;
- II - executar o controle e fiscalização das condições sanitárias e de higiene do banco de sangue, coleta e distribuição aos hospitais do município;
- III - atender à população através da Farmácia Básica objetivando sua recuperação;
- IV - promover o controle de medicamentos, através de registros e balancetes mensais;
- V - assegurar a distribuição e orientação necessária à população quanto ao uso correto dos medicamentos e outras medidas correlatas.

§ 8º - À Diretoria Administrativa do Hospital Municipal de Santa Helena de Goiás compete coordenar e supervisionar os serviços de escrituração e estatística do Hospital Municipal, mantendo atualizados todos os dados indispensáveis para a elaboração de medidas essenciais ao atendimento público.

§ 9º - A Departamento de Zeladoria do Hospital Municipal compete executar e supervisionar serviços de lavanderia e conservação do Hospital Municipal.

§ 10 - Ao Departamento de Almoxarifado do Hospital Municipal compete:

- I - realizar os atos pertinentes às aquisições e serviços;
- II - atualizar o cadastro de fornecedores e prestadores;
- III - supervisionar e controlar a guarda de documentos;
- IV - promover a conservação e manutenção de todo o patrimônio do Hospital Municipal.

§ 11 - Ao Departamento de Nutrição e Dietética compete o preparo, distribuição e higienização da alimentação do Hospital Municipal.

§ 12 - À Direção Técnica do Hospital Municipal compete o planejamento e estruturação do atendimento ambulatorial, plantões e outras atividades inerentes.

§ 13 - Ao Departamento de enfermagem compete:

- I - desempenhar suas funções com qualidade e presteza, proporcionando atendimento digno e eficiente;



Santa Helena de Goiás, 07/01/99

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

II - participar de cursos, treinamentos e reciclagens fornecidas, observando pelo bom êxito de sua função;

III - executar outras tarefas correlatas.

§ 14 - Ao Departamento de Radiologia compete adequar-se no sentido de prestar um atendimento eficaz e seguro ao paciente.

Art. 31. À Secretaria Municipal de Infra-Estrutura compete:

I - executar as políticas, diretrizes e ações de saneamento básico, urbanismo, habitação e meio-ambiente; e executar as obras de engenharia realizadas por administração direta do município, acompanhar e fiscalizar as executadas por terceiros.

II - urbanização, regularização fundiária e titulação das áreas faveladas e de baixa renda; criação de área de especial interesse urbanístico, social, ambiental, turístico, limpeza e zelo de áreas de utilização pública.

III - supervisão, controle, planejamento e execução das políticas de fomento e apoio à agricultura e pecuária do Município; e o controle e fiscalização zootécnica e fitossanitária.

IV - o controle, guarda, conservação e manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos do município.

§ 1º Departamento de Manutenção e Conservação de Viaturas, Máquinas e Equipamentos Rodoviários compete gerenciar, supervisionar e controlar a manutenção e conservação da frota de veículos e máquinas do município assim como os demais programas de atuação da pasta.

§ 2º Departamento de Controle do Fluxo de Passageiros compete a coordenação e execução dos serviços de administração do Terminal Rodoviário e do Aeroporto.

§ 3º À Diretoria de Engenharia compete executar projetos e obras de engenharia, coordenar e fiscalizar os serviços de construção civil da Prefeitura Municipal e o cumprimento das normas referentes a zoneamento e edificações e outras tarefas correlatas.

§ 4º À Diretoria de Pavimentação compete supervisionar, fiscalizar e executar obras de pavimentação asfáltica, manutenção e conservação da malha rodoviária urbana e rural.

§ 5º À Diretoria de Desenvolvimento Urbano e Rural compete:

I - promover os serviços de guarda, conservação e limpeza de prédios, praças e logradouros públicos;

II - coleta de lixo domiciliar e hospitalar; fiscalizar o cumprimento das normas de posturas e outras tarefas correlatas;

III - supervisão, controle, planejamento e execução das políticas de fomento e apoio da agricultura e pecuária do município;

IV - Administrar as atividades do Matadouro Municipal.



Art. 32. À Secretaria Municipal de Promoção Social compete trabalhar pela promoção do bem-estar das pessoas, promovendo a coleta de reivindicações e agregação de interesses que ajudem a população na formulação de políticas sensíveis às reais necessidades da comunidade e que orientem o planejamento municipal para propiciar a sua consecução, estimulando o uso de tecnologia alternativa na solução de problemas da população carente:

I - planejando, coordenando, supervisionando e executando a política de promoção e assistência social do município.

II - assistindo e apoiando com ênfase as entidades filantrópicas de iniciativa da comunidade, na área da assistência social.

§ 1º Ao Departamento de Programas e Projetos Sociais compete abrigar, zelar e prestar outras ações de assistência social aos idosos e as crianças carentes.

§ 2º Ao Departamento de Apoio e Reforço Alimentar compete os serviços de administração da Vaca Mecânica e da Panificadora Comunitária;

§ 3º Ao Departamento de Apoio à Infância e a Adolescência compete:

I - patrocinar o respeito a dignidade e as liberdades fundamentais da criança e do adolescente promovendo o desenvolvimento integral da personalidade da criança e do adolescente carente com atividades ocupacionais e profissionalizantes;

II - triar os menores para a integração à sociedade, com domínio dos recursos profissionais, morais e religiosos;

III - desenvolver atividades artesanais, esportivas, culturais e de reforço escolar.

Art. 33. À Procuradoria Geral do Município compete:

I - prestar assessoramento jurídico ao Prefeito;

II - patrocinar a defesa judicial dos interesses do município, inclusive os relativos à dívida ativa;

III - pronunciar em processos administrativos que lhe forem submetidos;

IV - elaborar projetos de lei e outros atos normativos típicos do Poder Executivo.

TÍTULO V DA SUPERVISÃO E SUBORDINAÇÃO

Art. 34. Todo e qualquer órgão da Administração Municipal está sujeito a supervisão do Secretário Municipal da respectiva área, exceto os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 35. O Secretário Municipal é responsável, perante ao Prefeito, pela supervisão dos órgãos da administração Municipal enquadrados na sua área de competência.



Art. 36. A supervisão do Secretário, na área de sua competência, tem os seguintes objetivos:

- I - assegurar a observância da legislação municipal;
- II - promover a execução dos programas do governo municipal;
- III - fazer observar os princípios básicos da administração, ununciados nesta lei;
- IV - coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atenção com os demais secretários;
- V - avaliar, por meio de relatórios mensais, o comportamento dos órgãos supervisionados;
- VI - proteger a administração, em sua área, contra a interferência e pressões ilegais;
- VII - fortalecer o processo seletivo;
- VIII - fiscalizar a aplicação e utilização so dinheiros, valores e bens públicos;
- IX - acompanhar a implantação dos programas de governo, com vistas a alcançar uma prestação econômica dos serviços;
- X - colocar à disposição so Tribunal de Contas dos Municípios, sem prejuízo da fiscalização deste, informes relativos a administração financeira e patrimonial da Secretaria.

TÍTULO VI **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 37. O Prefeito promoverá a implantação da Estrutura Administrativa Municipal, ajustando-a às disposições, princípios e diretrizes gerais nesta lei, e de acordo com a conveniência administrativa e a disponibilidade financeira.

Art. 38. O Regime Interno definirá as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia e será baixado por Decreto de Chefe do Executivo.

Art. 39. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei, criando, alterando ou extinguindo, através de decreto, órgão de nível hierárquico inferior ao da Secretaria.

Art. 40. As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas, em regime de mútua colaboração.

Art. 41. A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os, na medida da possibilidade financeira do município e da conveniência do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA HELENA DE GOIÁS
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO
Adm. 97/2000

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás, 07/01/99


JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

Art. 42. Fica determinado o prazo de 90 (noventa) dias para que o Chefe do Poder Executivo Municipal possa promover as adequações administrativas necessárias para a execução da presente Lei.

Art. 43. Se necessário, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir, no orçamento vigente, crédito(s) de natureza especial ou suplementar, através de decreto, para contabilizar as despesas decorrentes da presente Lei.

Art. 44. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação no placar da Prefeitura Municipal e tendo seus efeitos a partir de 04 de janeiro de 1999.

Art. 45. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 1.715 de 08 de julho de 1993, nº 1.821 de 10 de maio de 1995 e nº 1.908 de 04 de abril de 1997.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS, 07 de janeiro de 1999; 178º da Independência e 111º da República.


Eng.º FLÁVIO LOMEU DE CASTRO
Prefeito Municipal