



GABINETE DO PREFEITO.

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 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

Lei N.º 2.114/2001

Santa Helena de Goiás, 28 de dezembro de 2001.

Dispõe Sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional Da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás a partir de 01 de janeiro de 2002, 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 a partir de 01 de janeiro de 2002.

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.

"Deus quer o homem sonha, a obra nasce"



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

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 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.

CAPÍTULO III DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 7º - A execução das atividades municipais será amplamente descentralizada.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28.12.2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

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 convênio e/ou Contrato.

§ 1º - Em cada órgão da Administração Municipal, os encargos da estrutura central de direção superior deverão concentrar-se, primordialmente, nas atividades de planejamento, organização, comando, coordenação e controle, ficando liberados outros de mera rotina executiva e formalização administrativa.

§ 2º - Compete à 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, responsável pelos programas de governo, conservam a autoridade normativa e exercem permanente controle e supervisão sobre a execução dos serviços, condicionamento 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.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28.12.2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

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 à comprovação, através de relatórios, balancetes e balanços, da aplicação de recursos municipais cumprindo a legislação vigente.

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:

(Handwritten signatures)

exl.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

DO GABINETE DO PREFEITO.

I - Assessoramento Superior:

a) *Secretaria Municipal de Governo;*

- a-1) Chefia de Gabinete do Secretário.
- a-2) Assessor administrativo;
- a-3) Assessor Para Assuntos Legislativos;
- a-4) Departamento de Loteamentos;
- a-5) Divisão de controle e fiscalização de Loteamentos.

b) *Secretaria Extraordinária;*

- b-1) Assessoria de comunicação;

c) *Chefia de Gabinete do Prefeito:*

- c-1) Departamento de Apoio ao Gabinete;
- c-2) Motorista de Representação;
- c-3) Divisão de Atendimento.
- c-4) Procuradoria geral;
- c-5) Assessoria Jurídica;
- c-6) Assessoria de Representação Externa.

II - Direção Superior:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- b) Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
- c) Secretaria Municipal da Saúde e Vigilância Sanitária;
- d) Secretaria Municipal da Promoção Social;
- e) Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo;
- f) Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente;
- g) Secretaria Municipal de Transportes;
- h) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- i) Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Serviços e

Turismo.

"Deus quer o homem sonha, a obra nasce"



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, 28 de 12 de 2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

ART. 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

I - Chefia de Gabinete do Secretário.

II - Assessoria de Planejamento.

a) Departamento de Processamento de Dados;

- a-1) Divisão de Informática;
- a-2) Divisão de Manutenção;
- a-3) Divisão de Programas.

b) Departamento de Elaboração de Contratos e Projetos;

- b-1) Divisão de Arquivos;
- b-2) Divisão de Contratos;
- b-3) Divisão de Protocolo.

c) Departamento de Assunto Gerais:

- c-1) Divisão da Junta do Serviço Militar, INCRA.
- c-2) Divisão de protocolo.

d) Departamento de Atendimento à Cidadania:

- d-1) Divisão de Atendimento ao Público.

III - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS:

a) Departamento de Recursos Humanos;

- a-1) Divisão de Cadastro de Pessoal;
- a-2) Divisão de Arquivo de Pessoal;
- a-3) Divisão de Treinamento e Capacitação de Pessoal;
- a-4) Divisão Previdenciária;

IV - DIRETORIA DE PATRIMÔNIO:

a) Departamento de Patrimônio:

- a-1) Divisão de Controle Mobiliário e Imobiliário;
- a-2) Divisão de Controle de Material do Almoxarifado;
- a-3) Divisão de Controle do Arquivo Geral e Guarda de Documentos;

exl.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



PREFEITURA MUNICIPAL

**SANTA
HELENA
DE GOIÁS**

ADM. 2001/2004

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, 28.12.2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

V - Diretoria de Contabilidade:

a) Departamento de Contabilidade e Controle do Orçamento:

- a-1) Divisão de Contabilidade Geral;
- a-2) Divisão de Controle de Prestações de Contas;
- a-3) Divisão de Execução Orçamentária.

VI – Diretoria de Tesouraria.

a) Departamento de Tesouraria:

- a-1) Divisão de Escrituração e Controle;
- a-2) Divisão de Atendimento ao Público.

VII – Diretoria de Compras e Licitações.

a) Departamento de Compras e Licitações:

- Serviços;
- a-1) Divisão de Cadastro de Fornecedores e Prestadores de
 - a-2) Divisão de Compras.
 - a-3) Divisão de Licitações.
 - a-4) Divisão de Protocolo e Controle de Processos.

VIII - Diretoria de Fiscalização e Receitas Municipais:

a) Departamento de Arrecadação de Receitas;

- a-1) Divisão de Fiscalização;
- a-2) Divisão de Controle e Avaliações;
- a-3) Divisão de Cadastros
- a-4) Divisão de Arrecadação de Receitas Municipais.

Art. 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA:

I – Diretoria de Planejamento Educacional:

II - Assessoria de Planejamento;

III - Assessor Administrativo;

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce."

exl.



PREFEITURA MUNICIPAL

**SANTA
HELENA
DE GOIÁS**

ADM. 2001/2004

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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

a) Departamento de Planejamento, Supervisão e Projetos Educacionais;

b) Departamento de Educação Infantil:

b-1) Divisão de Apoio ao Pré-Escolar;

b-2) Divisão de Projetos.

IV – Diretoria de Escolas Municipais Urbanas:

a) Departamento Administrativo;

a-1) Divisão de Controle de Alimentação Escolar;

a-2) Divisão de Aprendizagem de Datilografia;

a-3) Divisão de Informática.

b) Departamento de Assistência aos Estudantes:

c) Departamento de Transporte Escolar:

c-1) Divisão de Transporte Escolar.

V – 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.

VI – Diretoria de Escola Agrícola Municipal:

a) Departamento Administrativo;

a-1) Divisão de Manutenção;

a-2) Divisão de Material e Patrimônio.

VII – Diretoria Cultural:

a) Departamento Cultural:

a-1) Divisão de Cultural.

b) Departamento de Administração da Biblioteca Pública:

b-1) Divisão de Administração da Biblioteca Pública;

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28.12.2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

VIII – Diretoria da Banda Municipal:

- a) Departamento Musical;**
- a-1) Divisão de Partituras;
- a-2) Divisão de Manutenção;
- a-3) Divisão de Músicos.

Art. 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

I – Sub-Secretário de Saúde.

II – Diretoria da Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária:

III - Assessoria de Planejamento;

- a) Departamento de Saúde;**
- a-1) Divisão de Atendimento;
- a-2) Divisão de Controle;
- a-3) Divisão de Prevenção;
- a-4) Divisão Odontológica.

IV – 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;
- b-2) Divisão de Vistoria e Fiscalização.

V – Diretoria do Centro Municipal de Saúde.

- a) Departamento de Campanhas:**
- a-1) Divisão de Prevenção e Controle.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"

exl.



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

PACS:

b) Departamento Administrativo dos Postos de Saúde, PSF, e

- b-1) Divisão de Imunização;
- b-2) Divisão do PACS;
- b-3) Divisão do PSF.

c) Departamento de Programas e Vigilância Epidemiológicas:

- 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.

VI – Diretoria Geral do Hospital Municipal.

VII – Diretoria de Laboratório e Farmácia.

a) Departamento de Laboratório:

- a-1) Divisão de Análises Clínicas;
- a-2) Divisão do Banco do Sangue;
- a-3) Divisão de Bacteriologia.

b) Departamento de farmácia:

- b-1) Divisão de Farmácia Básica;
- b-2) Divisão de Controle de Medicamentos.

VIII – Diretoria Administrativa do Hospital Municipal.

a) Departamento de Escrituração e Estatística:

- a-1) Divisão de Escrituração;
- a-2) Divisão de Estatística.

b) Departamento de Zeladoria do Hospital Municipal:

- b-1) Divisão de Lavanderia;
- b-2) Divisão de Conservação.

c) Departamento de Nutrição e Diética:

- c-1) Divisão de Preparo de Alimentação;
- c-2) Divisão de Distribuição de Alimentação;
- c-3) Divisão de Higienização.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"

exl.



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, 28 de 12 de 2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

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

IX – 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 Esterilizações de Material;
- b-4) Divisão do Centro Cirúrgico.

c) Departamento de Radiologia.

Art. 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DA PROMOÇÃO SOCIAL:

I – Diretoria da Promoção Social.

II - Assessoria de Planejamento;

III - Assessoria de Assuntos Externos;

IV - Assessoria de Assuntos Administrativos.

a) Departamento de Programas e Projetos Sociais:

- a-1) Divisão de Apoio ao Projeto Gente Miúda;
- a-2) Divisão de Apoio ao 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;
- b-3) Divisão de Assistência Operacional.

c) Departamento de Apoio da Casa em Goiânia.

- c-1) Divisão de Cadastros e encaminhamentos.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce."

exl.



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

V - Diretoria de Apoio a Infância e Adolescência:

- a) Departamento de Administração do Projeto Acácia I;
- b) Departamento de Administração do Projeto Acácia II;
- c) Departamento de Administração do Projeto Acácia III;
- d) Departamento de Administração do Projeto Acácia IV;
- e) Departamento de Administração do Projeto Acácia V;
- f) Departamento de Administração do Projeto PETI;
- g) Departamento de Administração do Projeto NAF;
- h) Departamento de Assistência ao Idoso;
- i) Departamento do Projeto Agente Jovem.

I-1) - Divisão de Controle Assistenciais.

ART. 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO:

- I - Diretoria De Engenharia;
- II - Assessoria de Planejamento.
- III - Assessor Administrativo.

a) Departamentos de Projetos:

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

b) Departamento de Administração dos Cemitérios Públicos:

- b-1) Divisão de Administração do Cemitério "São João Batista";
- b-2) Divisão de Administração do Cemitério "Parque da Saudade";
- b-3) Divisão de Registro e Cadastro;

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"

exl.



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

- b-4) Divisão de Atendimento;
- b-5) Divisão de Estatística Social;
- b-6) Divisão de Morbi-Letalidade.

c) Departamento de Obras e Construções:

- c-1) Divisão de Infra-Estrutura Urbana;
- c-2) Divisão de Administração da Fábrica de Artefatos de Cimento;
- c-3) Divisão de Edificações Públicas.

IV – DIRETORIA DE PAVIMENTAÇÃO:

a) Departamento de Pavimentação:

- a-1) Divisão de Manutenção e Conservação das Vias Públicas;
- a-2) Divisão de Pavimentação.

b) Departamento de Ação Urbana:

- b-1) Divisão de Iluminação Pública;
- b-2) Divisão de Limpezas das Vias Públicas;
- b-3) Divisão de Praças e Jardins;
- b-4) Divisão de Guarda de Prédios e Logradouros Públicos;
- b-5) Divisão de Conservação dos Bens Imóveis do Município.

V – Diretoria Municipal de Trânsito.

a) Departamento de Trânsito;

- a-1) Divisão de Fiscalização;
- a-2) Divisão de Guarda Municipal;
- a-3) Divisão de Guarda Mirim.

b) Departamento de Cadastros e Infrações;

- b-1) Divisão de Cadastros;
- b-2) Divisão de Protocolo;

c) Departamento de Recursos e Infrações (JARI):

- C-1) Divisão de Protocolo e Cadastro.

D) Departamento de Educação do Trânsito Municipal:

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"

exl.



PREFEITURA MUNICIPAL

**SANTA
HELENA
DE GOIÁS**

ADM. 2001/2004

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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

ART.19 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

I – Diretoria de Meio Ambiente:

II – Assessoria de Planejamento;

a) Departamento de Meio ambiente;

- a-1) Divisão de Meio ambiente;
- a-2) Divisão de Viveiro de Mudaz;
- a-3) Divisão de Educação Ambiental.

III – Diretoria Agrícola:

a) Departamento Agrícola:

- a-1) Divisão de Apoio ao Micro-Produtor;
- a-2) Divisão de Administração da Chácara Municipal.
- a-3) Divisão de Apoio a Hortas Comunitárias;

b) Departamento de Técnicas Agrícolas:

- b-1) Divisão de Fruticultura;
- b-2) Divisão de Agricultura;
- b-3) Divisão de Práticas Agrícolas;
- b-4) Divisão de Bovinocultura;
- b-5) Divisão de Suinocultura;
- b-6) Divisão de Avicultura;
- b-7) Divisão de Piscicultura;

c) Departamento de Administração do Matadouro Municipal:

- c-1) Divisão de Abate Animal;
- c-2) Divisão de Transportes Animal.

d) Departamento de Administração da Feira Coberta.

- d-1) Divisão da Feira Coberta.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

Art. 20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES:

I – Diretoria de Transportes.

II - Assessoria de Planejamentos.

a) Departamento de Manutenção e Conservação:

- a-1) Divisão de Controle de Transportes;
- a-2) Divisão de Controle do Almoxarifado;
- a-3) Divisão de Controle da Oficina Mecânica;
- a-4) Divisão de Manutenção e Conservação de Estradas Municipais.
- a-5) Divisão de Controle de Abastecimentos.

b) Departamento de Administração do Aeroporto Municipal:

- b-1) Divisão de Controle do Aeroporto;
- b-2) Divisão de Manutenção do Aeroporto.

III – Diretoria da Estação Rodoviária.

a) Departamento de Controle de Fluxo de Passageiros:

- a-1) Divisão de Administração da Estação Rodoviária;
- a-2) Divisão de Zeladoria.

ART. 21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:

I – Assessoria de Planejamento:

a) Departamento de Esportes de Quadra e Atletismo:

- a-1) Divisão de Administração de Quadras Esportivas;
- a-2) Divisão de Atletismo.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28.11.2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

Art. 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO:

I - Assessoria de Planejamento;

a) Departamento de Indústria e Comércio;

- a-1) Divisão de Fomento;
- a-2) Divisão de Apoio;
- a-3) Divisão de Comunicação.

b) Departamento do SINE:

- b-1) Divisão de Atendimento ao Trabalhador;
- b-2) Divisão de CTPS;
- b-3) Divisão de Seguro Desemprego;
- b-4) Divisão de Intermediação de Mão-de-Obra.

c) Departamento do SEBRAE.

- c-1) Divisão de Capacitação e Treinamento;
- c-2) Divisão de Projetos.

TÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

Assessoramento Superior:

Art. 23 – À Secretaria Municipal de Governo compete:

I - Assessorar o Prefeito Municipal na elaboração e controle de suas Correspondências; 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; Acompanha-lo durante a participação em

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"

exl.



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, 28.12.2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. do Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

seminários, reuniões com autoridades municipais, estaduais e federais; Manter o Prefeito informado sobre a conjuntura político-social, em todas as esferas administrativas.

II – Superintender os assuntos gerais de apoio a administração municipal e serviços de interesse público.

III – elaborar projetos, Decretos, Portarias, Ofícios, e atos atinentes à administração.

§1º – A Chefia de Gabinete do Secretário compete, assessorar, coordenar e orientar os trabalhos da secretaria, representar o secretário na sua ausência, e auxiliá-lo na execução dos serviços pertinentes a pasta.

I – À Assessoria compete, assessorar o secretário e as demais Secretarias nos assuntos com planejamento, submetidos à sua apreciação; acompanhar e avaliar todos os seus trabalhos; assessorar e orientar nos assuntos legislativos, elaboração de projetos, decretos, portarias, ofícios, e atos administrativos a serem executados; Fiscalizar e orientar a utilização das verbas orçamentárias, no Plano Plurianual de investimentos; orientar, no sentido de compatibilização da receita e da despesa.

a) Ao Departamento de Loteamentos compete, controlar e fiscalizar todos e quaisquer procedimentos relativos a loteamentos.

Da Secretaria Extraordinária:

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

§1º – À Assessoria de Comunicação compete:

I – Criar uma política de comunicação social, voltada para as necessidades da população, cuidar das correspondências a serem expedidas e recebidas, executar todos os anúncios, matérias, avisos, filmagens, fotografias, arquivos;

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 15 de Maio de 2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

II – Dar publicidade aos atos e obras do Executivo, zelar pela imagem da administração, divulgar a agenda, realizações e controlar entrevistas do Chefe do Poder Executivo nos meios de comunicação;

III – A coordenação e execução dos serviços de telefonia, manutenção dos serviços de recepção e retransmissão dos sinais de TV no município;

IV – o controle e fiscalização dos serviços de propaganda volante.

§2º – À Chefia de Gabinete compete:

I – Ser um porta voz entre o Prefeito e as pessoas que com ele desejam falar, anunciar ao Prefeito as pessoas presentes e controlar sua entrada ao gabinete ou justificar a impossibilidade, se for o caso;

II – Estar sempre bem afinado com o Secretário Municipal de Governo para um assessoramento perfeito e completo ao Chefe do Poder Executivo.

III – Coordenar, orientar e fiscalizar os motoristas de representação e a recepção de atendimento ao público do gabinete do Prefeito.

IV – Controlar e expedir autorização para portarias de viagens.

a) Ao Departamento de Apoio ao Gabinete do Prefeito compete, executar as atividades definidas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito.

§3º – À Procuradoria Geral do Município compete:

I – prestar assessoramento jurídico ao Prefeito;

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

III – pronunciar-se em processos administrativos que lhe forem submetidos;

IV – elaborar projetos de lei e outros atos normativos típicos do poder executivo

§4º – À Assessoria Jurídica do Município:

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce."



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. do Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

I - prestar assessoramento e serviços de consultorias jurídicas, econômica, administrativa, emitir pareceres e desempenhar outras tarefas compatíveis com o cargo, bem como elaborar atos normativos típicos do Poder Executivo.

§5º – À Assessoria de Representação Externa compete:

I – Apoiar, coordenar e acompanhar os interesses do Município nas esferas estadual e federal;

II – 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;

III – Acompanhar a tramitação de processos da Prefeitura Municipal nos Ministérios, Secretarias e Órgãos da união e do estado.

IV – Manter o Prefeito informado sobre projetos de leis em tramitação na Assembléia Legislativa e Congresso Nacional de interesse do Município.

Dos Órgãos de Direção Superior:

Art. 25 – À Secretaria Municipal de Administração e Finanças, compete:

I – executar todas as atividades relativas a organização financeira;

II – superintender as atividades financeiras, segundo os princípios de economia;

II – planejar, acompanhar e avaliar toda e qualquer execução orçamentária do Município.

III – Executar todas as atividades relativas a organização administrativa; Superintender as atividades da administração de pessoal, de material, de patrimônio segundo os princípios de eficiência, de qualidade e segurança.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

§ 1º - A Chefia de Gabinete do Secretário compete, assessorar, coordenar os trabalhos atinentes à secretaria, e representar o secretário na sua ausência;

I – A coordenação dos serviços de zeladorias, cantina e copa, da sede da Prefeitura.

II – deve estar bem afinado com o titular da pasta para um assessoramento completo.

§2º - À Assessoria de Planejamento compete assessorar as demais Diretorias, acompanhar e avaliar todos os seus trabalhos; fiscalizar e orientar a utilização das verbas orçamentárias da Secretaria.

a) Ao Departamento de Processamento de Dados compete fiscalizar a utilização e dar manutenção a todos os equipamentos de informática e sistemas, apoio na realização de tarefas relacionadas aos mesmos, treinamento ao pessoal, e orientação quanto ao uso.

b) Ao Departamento de Elaboração de Contratos e Projetos compete:

I – Manter o controle atualizados das leis, ofícios, convênios, decretos e portarias;

II – Cuidar da digitação dos projetos de leis, decretos, portarias, ofícios, autorização de serviços, contratos, convênios e atos normativos da administração;

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

c) Ao Departamento de Assuntos Gerais compete:

I – Coordenar e executar os serviços da junta do Serviço Militar no Município;

II – Executar os serviços de recepção de cadastramento do INCRA no Município.

d) Ao Departamento de Atendimento à Cidadania compete, promover a atualização e capacitação do pessoal em cursos e seminários, orientando-o quanto ao bom atendimento ao público.

"Deus quer o homem sonha, a obra nasce"



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

§3º – 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, capacitação, exoneração e movimentação de pessoal do serviço Público Municipal;

III – Praticar os atos constitutivos e declaratórios de direito, inclusive os decorrentes de jubramento ou aposentadoria;

IV – Praticar os atos relativos a previdência e assistência social dos servidores públicos municipais.

V – Manter o controle do pessoal inativo, pensionistas e de função remunerada;

VI – Executar outras tarefas correlatas.

a) **Ao Departamento de Recursos Humanos compete**, executar todas as atividades definidas pela diretoria.

§4º – A Diretoria de Patrimônio compete:

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

II – Supervisionar as atividades do almoxarifado de guarda de documentos;

III – Supervisionar as atividades de cadastro, registro, tombamento e controle mobiliário e imobiliário do Município.

IV – A proteção dos bens, instalações e serviços do Município.

a) **Ao Departamento de Patrimônio compete**, executar todas as atividades definidas pela diretoria.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

§5º – A Diretoria 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;

III – acompanhar e avaliar todos os contratos e convênios firmados.

IV – desempenhar outras atribuições correlatas.

§6º - A Diretoria 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.

III – exercer as atividades de planejamento e acompanhamento financeiro;

IV – planejar, coordenar os programas de atuação da pasta.

§ 7º - À Diretoria de Compras e Licitações compete:

I – Coordenar e Avaliar as atos inerentes à aquisição de bens e serviços, e alienações com observância dos preceitos legais e constitucionais.

a) Ao Departamento de Compras e Licitações compete:

I – Manter atualizados os cadastros de fornecedores e prestadores de serviço, bem como verificação de possíveis débitos junto a prefeitura dos mesmos;

II – Controlar a confecção de requisições, e licitações, a serem avaliados pelo Diretor e realizar cotações de preço junto ao comércio local e prestadores de serviço.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

§ 8º - À Diretoria de Fiscalização e Receitas compete:

- I – coordenar, fiscalizar e executar a política tributária municipal;
- II – exercer os atos de arrecadação através dos 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 e fazer manutenção periódica dos mesmos;
- V – manter o controle atualizado da planta de valores imobiliários;
- VI – promover as avaliações necessárias e incidências dos tributos municipais;
- VIII - outras ações correlatas.

Art. 26 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compete:

- I – o planejamento, supervisão, controle e execução de política municipal de incentivos a educação e cultura.

§ 1º - À Diretoria de Planejamento Educacional compete:

- I – Acompanhar as atividades inerentes a Secretaria, bem como controlar a execução dos trabalhos referentes a educação e cultura;

§2º - À Assessoria de Educação e Cultura compete:

- I – Assessorar as atividades inerentes a Secretaria, bem como controlar a execução dos trabalhos referentes a educação e cultura e demais atividades.

a) Ao Departamento de Planejamento, Supervisão e Projetos Educacionais compete:

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, Goiás 28.12.2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

- I – exercer as atividades de planejamento e acompanhamento pedagógico;
- II – planejar, coordenar os programas de atuação da pasta.

b) Ao Departamento de Educação Infantil compete:

- I – Fiscalizar e promover a presença de toda criança na escola, procurando identificar e erradicar a evasão escolar.

§ 3º - Às Diretorias de Escolas Municipais Urbanas compete a direção, administração, supervisão e fiscalização das escolas municipais urbanas

a) Ao Departamento Administrativo compete, auxiliar os Diretores na execução de todos os trabalhos inerentes a pasta.

b) Ao Departamento de Assistência aos Estudantes compete:

- I – A realização de 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;

c) Ao Departamento de Transporte Escolar compete:

- I – Organizar e coordenar a frota de transportes escolares, bem como orientar quanto ao uso e observância da escala designada pela Secretaria.

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

§ 4º À Diretoria de Escola de Ensino Especial compete:

- I – direção, administração, supervisão e fiscalização das escolas de ensino especial.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28 de 12 de 2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

a) **Ao Departamento de Orientação Técnica-Pedagógica compete:**

I – a orientação, supervisão e controle técnico-pedagógico.

§ 5º Diretoria da Escola Agrícola Municipal compete:

I – a direção, administração, supervisão e fiscalização da escola agrícola.

a) **Ao Departamento Administrativo compete** realizar todos os trabalhos inerentes a administração da escola agrícola.

§ 6º - À Diretoria Cultural compete:

I – Planejamento, supervisão, controle e execução de política municipal de incentivos às artes e à cultura;

II – Direção, supervisão e coordenação da biblioteca municipal;

III – Coordenar e desenvolver as ações culturais nas diversas atividades artísticas e folclóricas.

a) **Ao Departamento Cultural compete** execução dos trabalhos promovidos pela Diretoria Cultural.

b) **Ao Departamento de Administração da Biblioteca Pública compete** administrar, organizar, fiscalizar e manter atualizados todos os arquivos, controles e cadastros bibliotecários.

§ 7 - º Diretoria da Banda Musical compete:

I – Treinamento de alunos para utilização na banda municipal, bem como realização de cursos inerentes a mesma;

II – Controlar e manter atualizados os cadastros dos instrumentos musicais municipais, e fiscalizar a utilização dos mesmos pelos alunos,

III – Realização de Eventos e recitais para divulgação dos trabalhos realizados com os alunos em locais públicos municipais.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

IV – Preparação da banda musical para apresentações em eventos cívicos municipais, e onde for solicitada.

a) **Ao Departamento Musical compete** organização e confecção de partituras musicais, manutenção dos instrumentos, apoio e orientações diversas aos músicos, e auxílio na realização das atividades culturais.

Art. 27 – À Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar, executar as políticas de saúde do município, implementando a sua municipalização e dando ênfase às ações de medicina preventiva.

§ 1º À Sub-Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária compete:

I – auxiliar o Secretário, sempre que por ele convocado, e o substituirá, no caso de impedimento de execução de suas atividades.

a) À Assessoria de Planejamento compete:

I – assessorar o secretário e as demais Diretorias nos assuntos com planejamento, submetidos à sua apreciação; acompanhar e avaliar todos os seus trabalhos; fiscalizar e orientar a utilização das verbas orçamentárias, no Plano Plurianual de investimentos; orientar, no sentido de compatibilização da receita e da despesa, preparar prestação de contas a serem encaminhadas ao Conselho Municipal de Saúde.

a) Ao Departamento de Saúde compete:

I – Promover, programar e acompanhar através da divisão de atendimento básico e plantão, as medidas essenciais e imprescindíveis à Saúde;

II – Atender ao público com humanidade e presteza, orientando e informando no que for necessário.

“Deus quer, o homem sonha, a obra nasce”



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

b) Ao Departamento de Saúde Bucal compete:

I – Desempenhar através das divisões programas de prevenção, controle e tratamento da saúde bucal, priorizando o atendimento às crianças das escolas municipais.

II – Apresentar dados estatísticos mensais a anuais, ou ainda, quando lhe for solicitado.

III – Acompanhar os serviços prestados em suas respectivas unidades de funcionamento.

§ 2º À Diretoria de Vigilância Sanitária compete:

I – Atender as necessidades do município, com observância aos preceitos legais e constitucionais pertinentes;

II – Desempenhar ações, visando obter maior eficiência no controle 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 fiscalização;

VI – Executar outras tarefas correlatas.

§ 3º À Diretoria do Centro Municipal de Saúde compete:

I – Supervisionar o funcionamento dos postos municipais de saúde, e PSFs;

II – Definir, executar e acompanhar estratégias no controle à saúde em geral;

III – Propor ações preventivas e assegurar a promoção e recuperação da saúde;

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28 de 12 de 2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

IV – Promover assistência integral ao indivíduo, através do departamento de programas e vigilâncias epidemiológicas;

V – Desempenhar outras atribuições correlatas.

a) **Ao Departamento de Campanhas compete** auxiliar e executar as atividades relativas as funções determinadas pela Diretoria.

b) **Ao Departamento Administrativo dos Postos de Saúde, PSF, e PACS, compete** executar, na área de saúde, programas de imunizações, designar agentes para acompanhar e dar assistência à saúde da família, orientar e encaminhar se for o caso aos postos municipais.

c) **Ao Departamento de Programas e Vigilância Epidemiológicas compete** promover assistência integral ao indivíduo, executar programas de prevenção e combate a doenças epidemiológicas.

§ 4º À Diretoria Geral do Hospital Municipal compete:

I – dirigir, coordenar e executar todas as atividades organizacionais e funcionais, juntamente com suas respectivas Diretorias.

§ 5º À Diretoria de Laboratório e Farmácia compete:

I – Prestar serviços de análises clínicas à população carente, conforme necessidades 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.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo n.º 510 - Centro - Fone: (0**62) 641-1030
Cx. Postal 01 - CEP 75920-000 - E-mail: prefsthel@betanet.com.br



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

a) Ao Departamento de Laboratório e Farmácia compete:

I – Executar os serviços determinados pela Diretoria.

§ 6º À Diretoria Administrativa do Hospital Municipal compete:

I – 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.

a) Ao Departamento de Escrituração e Estatística compete executar os serviços competentes à Diretoria.

b) Ao Departamento de Zeladoria do Hospital Municipal compete executar e supervisionar os serviços de lavanderia e conservação do Hospital Municipal.

c) Ao Departamento de Nutrição e Dietética compete o preparo, distribuição e Higienização da alimentação do Hospital Municipal.

d) Ao Departamento do Almoxarifado do Hospital Municipal compete:

I – Realizar os atos pertinentes às aquisições e serviços;

II – Atualizar o cadastro de fornecedores e prestadores de serviço;

III – Supervisionar e controlar a guarda de documentos;

IV – Promover a conservação e manutenção de todo o patrimônio do Hospital Municipal.

§ 7º À Diretoria Técnica do Hospital Municipal compete o planejamento e estruturação do atendimento ambulatorial, plantões e outras atividades inerentes.

a) Ao Departamento Médico compete coordenar e executar as atividades relativas a plantões ambulatoriais.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28.12.2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

b) Ao Departamento de Enfermagem compete:

- I – desempenhar suas funções com qualidade e presteza, proporcionando atendimento digno e eficiente;
- II – Participar de cursos, treinamentos e capacitação fornecidas, observando pelo bom êxito de sua função;
- III – Executar outras tarefas correlatas.

c) **Ao Departamento de Radiologia compete** adequar-se no sentido de prestar um atendimento eficaz e seguro ao paciente.

Art. 28 – À Secretaria Municipal da Promoção Social compete trabalhar pela promoção do bem-estar das pessoas, promovendo a coleta de reivindicações e agregações 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;

III – implantar a Casa de Apoio e escritório de representação do município em Goiânia – GO, para prestação de serviços ligados à Assistência Social, e outras atividades correlatas.

§ 1º À Diretoria da Promoção Social compete executar os serviços relativos à Secretaria, bem como promover a organização e presteza operacional.

a) **À Assessoria da Secretaria da Promoção Social compete** assessorar a secretária e as demais Diretorias nos assuntos com planejamento, submetidos à sua apreciação; acompanhar e avaliar todos os seus trabalhos; fiscalizar e orientar a utilização das verbas orçamentárias, no Plano Plurianual de investimentos; orientar, no sentido de

"Deus quer: o homem sonha, a obra nasce"



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

compatibilização da receita e da despesa, e encaminhar as prestações de conta ao Conselho Municipal.

b) Ao Departamento de Programas e Projetos Sociais compete abrigar, zelar e prestar outras ações de assistência social aos idosos e crianças carentes.

c) Ao Departamento de Apoio e Reforço Alimentar compete os serviços de administração da vaca mecânica e panificadora comunitária.

d) Ao Departamento de Apoio à Casa em Goiânia compete:

I – Administrar a Casa de Apoio de Goiânia - GO, dar toda e qualquer assistência à Secretaria de Promoção Social, nos assuntos pertinentes da mesma, dando condições e soluções breves e eficazes ao município.

II - cadastrar e providenciar da melhor forma possível, o atendimento e encaminhamento das pessoas que necessitar.

§ 2º À Diretoria de Apoio a Infância e Adolescência compete:

I - patrocinar o respeito à dignidade e a liberdade fundamental 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 integração à sociedade, com domínio dos recursos profissionais, morais e religiosos;

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

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

Art. 29 - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo:

I – Executar as Políticas, diretrizes e ações de saneamento básico, urbanismo, habitação e meio ambiente; 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

§ 1º - 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.

I – À Assessoria compete, assessorar o secretário e as demais Diretorias nos assuntos com planejamento, submetidos à sua apreciação; acompanhar e avaliar todos os seus trabalhos; fiscalizar e orientar a utilização das verbas orçamentárias, no Plano Plurianual de investimentos; orientar, no sentido de compatibilização da receita e da despesa.

a) Departamento de Projetos compete, executar os trabalhos determinados pela Diretoria.

b) Departamento de Administração dos Cemitérios Públicos 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;

IV – Preparar estatísticas sociais, acompanhado e contratando os atos e fatos correlatos;

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

V – Avaliar os casos de Morbi-Letalidade, através de programa específico.

c) Departamento de Obras e Construções compete, executar as atividades relativas a infra-estrutura urbana, fabricação de artefatos de cimento e edificações públicas, determinadas pela Diretoria.

§ 2º Diretoria de Pavimentação compete, supervisionar, fiscalizar e executar obras de pavimentação asfáltica, manutenção e conservação da malha rodoviária urbana e rural.

I – Ao Departamento de Pavimentação compete, executar os trabalhos definidos pela diretoria.

II – Ao Departamento de Ação Urbana compete, realizar os serviços de manutenção e vistoria de iluminação pública, limpeza das vias públicas, praças, jardins, bem como desenvolver serviços de proteção a prédios, logradouros, e bens imóveis do município.

§ 3º Diretoria Municipal de Trânsito compete:

I – Criar e desenvolver um programa de municipalização de trânsito, implantar o Departamento Municipal de Trânsito e guarda mirim; orientar a comunidade quanto aos regulamentos estabelecidos pelo código nacional de trânsito, através dos Agentes Municipais de Trânsito.

II - Criar, implantar e manter o sistema Municipal de Trânsito, para educar e manter em boa ordem o serviço de trânsito no Município, arrecadar através de infrações de trânsito aplicadas no âmbito municipal de acordo com o CTB (Código de Trânsito Brasileiro), inclusive com relação aos artigos 83, 84, 93, 95, 107 e 136 a 139.

III – Criar e manter Departamento de Educação de Trânsito Municipal para orientar e promover palestras educativas referentes ao trânsito no Município.

IV – Criar e manter a junta de recursos e infrações (JARI) para decidir sobre reclamações e recursos de infratores.

(Handwritten signature)
exl.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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 28.12.2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

V – Encaminhar, através da secretaria municipal de habitação e urbanismo, propostas e adaptações para melhorias do sistemas de sinalizações e sentidos transitórios das vias públicas, ao executivo.

a) **Ao Departamento de Trânsito compete**, executar e orientar em todos os trabalhos definidos pela Diretoria.

b) **Ao Departamento de Cadastros e Infrações compete**, cadastrar e encaminhar a Diretoria as multas e infrações.

c) **Ao Departamento de Recursos e Infrações (JARI) compete**, cadastrar e decidir sobre reclamações e recursos de infratores.

d) **Ao Departamento de Educação do Trânsito Municipal**, educar e orientar a comunidade, e encaminhar projetos educacionais à Diretoria.

Art. 30 – À Secretária da Agricultura e Meio Ambiente compete:

I – Promover as ações relativas à assistência ao pequeno, micro produtor visando orientação, integração, pesquisas, incentivar o desenvolvimento de programas de melhoramento da agropecuária;

II – Incentivar o desenvolvimento agropecuário através do fornecimento de transporte, patrulha mecanizada, sementes e incentivo a produção de hortifrutigranjeiros, orientar através de pesquisa de extensão rural e viabilizar junto a órgãos federal e estadual a distribuição de sementes e mudas.

§1º – **À Assessoria de Planejamento compete**, assessorar o secretário e as demais Diretorias nos assuntos com planejamento, submetidos à sua apreciação; acompanhar e avaliar todos os seus trabalhos; fiscalizar e orientar a utilização das verbas orçamentárias, no Plano Plurianual de investimentos; orientar, no sentido de compatibilização da receita e da despesa, encaminhar a Prestação de Contas ao Conselho Municipal do Meio Ambiente.

exl.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce."



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, 28/12/2009

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

§2º – À Diretoria de Meio Ambiente compete:

I – Desenvolver programas ambientais através da educação e conscientização ecológica; Implantação e manutenção do laboratório de mudas;

a) Ao Departamento de Meio Ambiente compete;

I – Executar todas as atividades definidas pela diretoria.

§3º – À Diretoria Agrícola compete;

I – Desenvolver programas de orientação agropecuário, controle à erosões, apoio ao micro produtor, melhoramento no rebanho, apoiar a erradicação de doenças contagiosas como a aftosa, brucelose e raiva;

II – Cadastramento de todas as propriedades rurais, rebanho, produção agrícola e capacidade de armazenamento e comercialização.

III – Promover assistência ao pequeno e micro produtor, parque agropecuário; Orientar através de pesquisas, Através de sua Secretaria viabilizar junto ao governo federal e estadual convênios para a distribuição de adubos, insumos, semente e mudas.

IV – Orientar, fiscalizar e controlar os matadouros e abatedouros, e a comercialização e abate do rebanho bovino, suíno, caprino e outros.

V – Viabilizar, fiscalizar, controlar e orientar a utilização do barracão do produtor, feria coberta e patrulha mecanizada.

a) Ao Departamento Agrícola compete, promover as ações relativas à assistência ao pequeno e micro produtor, administração e manutenção da chácara municipal, lavouras e hortas comunitárias;

b) Ao Departamento de Técnicas Agrícolas compete, orientar, fiscalizar e desenvolver projetos para beneficiar ao pequeno e micro produtor.

exl.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28.12.2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

c) Ao departamento de Abate de Animais compete, administrar controlar e fiscalizar o matadouro municipal, bem como frigoríficos, abatedouros e o transporte e abate de animais.

d) Ao departamento de Administração da Feira Coberta compete, administrar, cadastrar, fiscalizar, controlar e arrecadar as taxas provenientes da comercialização de produtos hortifrutigranjeiros.

Art. 31 – À Secretaria Municipal de Transportes compete:

I – o controle, guarda, conservação e manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município, bem como empreender ações visando ampliar e melhorar as estradas vicinais do Município.

II – administrar, conservar e controlar o Aeroporto Municipal e Estação Rodoviária.

§1º – A Diretoria de Transportes 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.

I – À Assessoria compete, assessorar o secretário e as demais Diretorias nos assuntos com planejamento, submetidos à sua apreciação; acompanhar e avaliar todos os seus trabalhos; fiscalizar e orientar a utilização das verbas orçamentárias, no Plano Plurianual de investimentos; orientar, no sentido de compatibilização da receita e da despesa.

II – Ao Departamento de Manutenção e Conservação compete, executar todos os trabalhos definidos pela Diretoria.

III – Ao Departamento de Administração do Aeroporto Municipal compete, administrar, conservar e definir metas informando sempre que necessário as prioridades a serem executadas.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

§2º – À Diretoria da Estação Rodoviária compete, controlar o fluxo de passageiros, executar os serviços de Administração e Manutenção da Estação Rodoviária.

I – Ao Departamento de Controle de Fluxo de Passageiros compete, executar todos os serviços definidos pela Diretoria.

Art. 32 – À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compete, o planejamento, a 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.

I – À Assessoria compete, assessorar o secretário e os demais Departamentos nos assuntos com planejamento, submetidos à sua apreciação; acompanhar e avaliar todos os seus trabalhos; fiscalizar e orientar a utilização das verbas orçamentárias, no Plano Plurianual de investimentos; orientar, no sentido de compatibilização da receita e da despesa.

§1º– Ao Departamento de Esportes de Quadra e Atletismo compete, a coordenação e supervisão das atividades de esportes de quadra e atletismo, bem como elaborar e coordenar os programas de atuação da pasta.

Art. 33 – À Secretaria Municipal da Indústria, Comercio, Serviços e Turismo compete:

I – Fomentar as atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços no sentido de promover a expansão do comercio interno e externo do Município;

II – Implantação e manutenção do parque industrial do Município;

III – Estabelecer uma política de industrialização do Município, através de concessões de estímulos fiscais, parcerias, convênios, visando a expansão na área industrial, comercial e serviços.

§1º – À Assessoria de Planejamento compete assessorar aos demais Departamentos, acompanhar e avaliar todos os seus trabalhos; fiscalizar e orientar a utilização das verbas orçamentárias em cada Secretaria.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28/12/2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

a) Ao Departamento de Industria e Comercio compete, executar todas as atividades definidas pela secretaria.

b) Ao Departamento do SINE compete:

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

II – Expedição da CTPS para o trabalhador;

III – Promover a intermediação de mão-de-obra no Município;

IV – Promover eventos de capacitação profissional.

c) Ao Departamento do SEBRAE compete:

I – Encaminhar ao SEBRAE/GO requerimentos e opções de cursos que sejam adequados ao campo profissional do Município.

II – Coordenar e promover atualizações através de cursos profissionalizantes a comunidade do Município.

TITULO IV 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:

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"



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, 28.12.2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

I – assegurar observância da legislação municipal, estadual e federal;

II – promover a execução dos programas do governo municipal;

III – fazer observar os princípios básicos da Administração, anunciados nesta Lei;

IV – coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atenção com os demais Secretários;

V – avaliar, por meios 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 do dinheiro, valores e bens públicos;

IX – acompanhar a implantação dos programas de governo, com vistas ao alcançar uma prestação econômica dos serviços;

X – colocar à disposição do Tribunal de Contas do Município, Câmara Municipal e conselhos municipal, sem prejuízo da fiscalização destes, informes relativos à administração financeira e patrimonial da Secretaria.

TÍTULO V 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.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo n.º 510 - Centro - Fone: (0**62) 641-1030
Cx. Postal 01 - CEP 75920-000 - E-mail: prefsthel@betanet.com.br



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, 28.12.2001

Ricardo Mendes da Mota
Assessor da Sec. Mun. de Adm. e Finanças

GABINETE DO PREFEITO.

Art. 38 – O regime interno definirá as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia que será baixado por Decreto pelo Chefe Executivo.

Art. 39 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizando 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.

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 execução da presente Lei.

Art. 43 – Se necessário, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir, no orçamento de 2002, 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 a partir de 01 de janeiro de 2002 após sua publicação no placar da Prefeitura Municipal.

Art. 45 – Fica revogada a Lei Municipal n.º 1.971 de 07 de janeiro de 1999, a partir de 31 de dezembro de 2001.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS, 30 de dezembro de 2001.

Bel. JUDSON LOURENÇO DA SILVA
Prefeito Municipal

ADEMAR DOS SANTOS
Secretário Mun. de Administração e Finanças

exl.

"Deus quer, o homem sonha, a obra nasce"