

Declaramos para os devidos fins que este documento foi emitido em 16 de maio de 2005, na Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás, 16.05.05

Lei Nº. 2268/05

Santa Helena de Goiás GO, 16 de maio de 2005.

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 APROVOU E EU, PREFEITA MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Os princípios gerais da Administração Municipal com sua Organização e Diretrizes Básicas são definidos por esta Lei.

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO

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

Art. 3º O Prefeito Municipal 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 objetos 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 hierárquico-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, ao 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 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 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, 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.



Declaro, para os devidos fins, este documento da Prefeitura Municipal de Santa Helena, em cumprimento público.
Santa Helena de Goiás, 16.05.05

[Assinatura]

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 Municipal, 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 à comprovação, através de balancetes e balanços, da aplicação de recursos municipais.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 13. A estrutura organizacional da administração municipal, desenvolvida no respectivo organograma, (que será definido por decreto municipal) e que passa a fazer parte dessa Lei, compreende Órgãos de Assessoramento Superior e de Direção Superior.

Art. 14. São Órgãos de Assessoramento Superior:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Secretarias Extraordinárias;
- III - Procuradoria Geral do Município;
- IV - Assessoria de Imprensa e Relações Públicas;
- V - Assessoria de Cidadania e Trabalho;
- VI - Assessoria de Gestão da Qualidade;
- VII - Assessoria da Comissão Permanente de Licitações;
- VIII - Controle Interno.

Art. 15. A estrutura orgânica dos Órgãos de Assessoramento Superior compõe-se da disposição funcional descrita nos artigos, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23 desta Lei.

Art. 16. Chefia de Gabinete:

- I - Assessorias Administrativas;
- II - Motoristas de Representação.

Art. 17. Secretarias Extraordinárias:



Declaramos para os devidos fins que este documento foi elaborado e assinado pelo Município de Santa Helena de Goiás para compromisso público.

Santa Helena de Goiás, 16/05/05

I - Assessorias Administrativas.

Art. 18. Procuradoria Geral do Município:

I - Gerência de Contratos e Convênios:

- a) Divisão de Gestão de Contratos;
- b) Divisão de Gestão de Convênios.

II - Gerência de Processos:

- a) Divisão de Processos Administrativos;
- b) Divisão de Embargos e Desembargos.

III - Gerência de Apoio Administrativo:

- a) Divisão de Controle de Expediente.

IV - Assessorias Jurídicas.

Art. 19. Assessoria de Imprensa e Relações Públicas:

- I - Divisão de Imprensa;
- II - Divisão de Relações Públicas.

Art. 20. Assessoria de Cidadania e Trabalho:

I - Superintendência de Cidadania e Trabalho:

- a) Gerência 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 ao Acesso à Cidadania;
- a-4) Divisão de Administração da Vaca Mecânica;
- a-5) Divisão da Panificadora Comunitária;
- a-6) Divisão de Assistência Operacional.

b) Gerência do Trabalho:

- b-1) Divisão do Seguro-Desemprego;
- b-2) Divisão de CTPS;
- b-3) Divisão de Intermediação de Mão-de-Obra;
- b-4) Divisão de Apoio à Capacitação do Trabalhador.

c) Gerência de Apoio à Infância e a Adolescência:

- c-1) Divisões de Administração dos Projetos ACÁCIA(s);
- c-2) Divisão de Apoio ao Conselho Tutelar.

d) Gerência da Casa de Apoio em Goiânia:

- d-1) Divisão de Atendimento;
- d-2) Divisão de Apoio Social.

Art. 21. Assessoria de Gestão da Qualidade:

I - Assessorias Administrativas.

Art. 22. Assessoria da Comissão Permanente de Licitações:

I - Gerência de Compras e Licitações:

- a) Divisão de Compras;
- b) Divisão de Licitações;
- c) Divisão de Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços;
- d) Divisão de Controle de Processos.

Art. 23. Controle Interno:

- I - Assessorias Administrativas.

Art. 24. São Órgãos de Direção Superior:

- I - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- II - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- III - Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária;
- IV - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- V - Secretaria Municipal da Cidade;
- VI - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Municipal;
- VII - Secretaria Municipal da Habitação;
- VIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento.

Art. 25. A estrutura orgânica dos Órgãos de Direção Superior compõe-se da disposição funcional descrita nos artigos 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 e 34 desta Lei.

Art. 26. Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:



Declaro que o presente documento foi emitido e assinado pelo(a) 16.05.05 16.05.05 16.05.05 Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás, 16.05.05

I - Gerência Administrativa:

- a) Divisão de Administração;
- b) Divisão de Protocolo;
- c) Divisão da Junta do Serviço Militar e do INCRA no Município;
- d) Divisão de Zeladoria.

II - Gerência de Material:

- a) Divisão de Controle das Compras;
- b) Divisão de Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços;
- c) Divisão de Almoxarifado.

III - Gerência de Patrimônio:

- a) Divisão de Controle Mobiliário e Imobiliário;
- b) Divisão de Controle do Arquivo Geral e Guarda de Documentos.

IV - Gerência Financeira:

- a) Divisão de Empenho e Liquidação;
- b) Divisão de Tesouraria;
- c) Divisão de Classificação de Receitas;
- d) Divisão de Controle do Fundo Rotativo.

V - Gerência de Contabilidade:

- a) Divisão de Registro Orçamentário;
- b) Divisão de Registro Financeiro e Patrimonial;
- c) Divisão de Controle de Prestação de Contas.

VI - Superintendência de Recursos Humanos:

a) Gerência de Recursos Humanos:

- a-1) Divisão de Cadastro de Pessoal;
- a-2) Divisão de Arquivo de Pessoal;
- a-3) Divisão de Capacitação e Treinamento;
- a-4) Divisão de Folha de Pagamento;
- a-5) Divisão de Controle de Direitos e Vantagens.

VII - Superintendência de Fiscalização e Receitas Municipais:

a) Gerência de Receitas Municipais:

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

Art. 27. Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - Superintendência de Administração da Educação e da Cultura:

a) Gerência de Planejamento, Supervisão e Projetos Educacionais:

- a-1) Divisão de Controle de Convênios;
 - a-2) Divisão de Aprendizagem de Datilografia e Informática;
 - a-3) Divisão de Assistência e Apoio aos Estudantes e ao Pré-Escolar;
 - a-4) Divisão de Controle do Transporte Escolar;
 - a-5) Divisão de Estatística;
 - a-6) Divisão de Material e Patrimônio;
- 

- a-7) Divisão de Controle da Alimentação Escolar;
- a-8) Divisão de Controle de Despesas de Custeio.

b) Gerência de Cultura:

- b-1) Divisão Cultural;
- b-2) Divisão de Administração da Biblioteca Municipal.

c) Gerência da Banda de Música Municipal:

- c-1) Divisão de Instrumentos e Partituras.

II - Diretorias de Escolas Municipais;

III - Diretoria de Escola de Ensino Especial:

a) Gerência de Orientação Técnica-Pedagógica:

- a-1) Divisão de Fisioterapia;
- a-2) Divisão de Apoio Psicológico;
- a-3) Divisão de Apoio Pedagógico;
- a-4) Divisão de Apoio Psiquiátrico.

IV - Diretoria da Escola Agrícola Municipal:

a) Gerência Administrativa da Escola Agrícola Municipal:

- a-1) Divisão de Material e Patrimônio da Escola Agrícola Municipal.

Art. 28. Secretaria Municipal da Saúde e Vigilância Sanitária:

I - Superintendência da Saúde e Vigilância Sanitária:

a) Gerência de Planejamento e Controle de Recursos:

- a-1) Divisão de Planejamento;
- a-2) Divisão de Prestação de Contas;
- a-3) Divisão de Controle e Avaliação de AIH(s).

b) Gerência de Ambulâncias:

- b-1) Divisão de Atendimento e Plantão de Ambulâncias.

c) Gerência de Saúde:

- c-1) Divisão de Morbi-Letalidade;
- c-2) Divisão de Estatística Social.

d) Gerência de Vigilância Sanitária:

- d-1) Divisão de Cadastro da Vigilância Sanitária;
- d-2) Divisão de Fiscalização e Vistoria;
- d-3) Divisão de Expedição de Alvarás.

e) Gerência do Centro de Referência Médica:

- e-1) Divisão de Atendimento.

II - Superintendência de Coordenação das Ações Básicas de Saúde:

a) Gerência do Programa Saúde da Família:

- a-1) Divisões Administrativas das Unidades de Saúde da Família (USFs).



Declaramos para os devidos fins que este documento foi elaborado hoje no Município de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás, 16/05/05

b) Gerência de Controle de Registro, Estatística e Faturamento;

c) Gerência do Núcleo de Vigilância Epidemiológica:

c-1) Divisão do Programa Nacional de Imunização (PNI);

c-2) Divisão de Agravos Notificáveis;

c-3) Divisão de Controle de Endemias;

c-4) Divisão de Informação, Educação e Comunicação (IEC).

d) Gerência de Saúde Bucal:

d-1) Divisão de Atendimento da Saúde Bucal Escolar;

d-2) Divisão de Atendimento da Saúde Bucal do PSF.

e) Gerência de Capacitação Permanente para Assuntos da Saúde.

III - Diretoria Geral do Hospital Municipal de Santa Helena de Goiás:

a) Gerência do Laboratório:

a-1) Divisão de Laboratório;

a-2) Divisão de Análises Clínicas;

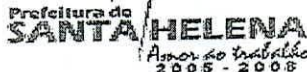
a-3) Divisão de Banco de Sangue;

a-4) Divisão de Bacteriologia.

b) Gerência da Farmácia:

b-1) Divisão de Controle da Farmácia Básica;

b-2) Divisão de Controle de Medicamentos.



Declaramos que este documento foi recebido e a Prefeitura Municipal de Santa Helena o reconhece como válido.
Santa Helena de Goiás, 16/05/05

IV - Diretoria Administrativa do Hospital Municipal de Santa Helena de Goiás:

- a) Gerência de Escrituração e Estatística do Hospital Municipal:
 - a-1) Divisão de Escrituração do Hospital Municipal;
 - a-2) Divisão de Estatística do Hospital Municipal.
- b) Gerência de Zeladoria do Hospital Municipal:
 - b-1) Divisão de Lavanderia do Hospital Municipal;
 - b-2) Divisão de Conservação e Limpeza do Hospital Municipal.
- c) Gerência de Material e Patrimônio do Hospital Municipal:
 - c-1) Divisão de Patrimônio do Hospital Municipal;
 - c-2) Divisão de Almoxarifado.
- d) Gerência de Nutrição e Dietética:
 - d-1) Divisão de Preparo de Alimentação;
 - d-2) Divisão de Distribuição de Alimentação;
 - d-3) Divisão de Higienização.

V - Diretoria Técnica do Hospital Municipal:

- a) Gerência Médica:
 - a-1) Divisão de Plantão;
 - a-2) Divisão de Ambulatório.
- b) Gerência de Enfermagem:
 - b-1) Divisão de Medicamentos;



Declaramos para os devidos fins que este documento foi emitido de acordo com a Lei Municipal nº 1.000, de 16 de maio de 2005, e a Constituição do Estado de Santa Helena de Goiás.

Santa Helena de Goiás, 16/05/05

[Assinatura]

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

c) Gerência de Radiologia.

Art. 29. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

I - Superintendência de Esportes e Lazer:

a) Gerência de Futebol Amador:

- a-1) Divisão de Administração do Estádio "Pedro Romualdo Cabral";
- a-2) Divisão de Administração do Centro Esportivo "José Martins Rosa";
- a-3) Divisão de Administração do Centro Esportivo "Pedro Inácio Chaves";
- a-4) Divisão de Administração do Centro Esportivo "José Aroeira".

b) Gerência 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) Gerência de Esportes Radicais e Lazer:

- c-1) Divisão de Esportes Radicais;
- c-2) Divisão de Incentivo ao Lazer.

Art. 30. Secretaria Municipal da Cidade:

I - Superintendência de Ação Urbana:

a) Gerência de Ação Urbana:

- a-1) Divisão de Iluminação Pública;
- a-2) Divisão de Limpeza das Vias Públicas;
- a-3) Divisão de Praças e Jardins;
- a-4) Divisão de Conservação dos Bens Imóveis do Município.

b) Gerência dos Cemitérios Públicos Municipais:

- 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.

II - Superintendência do Meio-Ambiente e dos Recursos Hídricos:

a) Gerência de Meio-Ambiente:

- a-1) Divisão de Projetos Ambientais;
- a-2) Divisão Administração do Viveiro Municipal;
- a-3) Divisão de Educação Ambiental.

b) Gerência de Saneamento:

- b-1) Divisão de Águas;
- b-2) Divisão de Esgotos.

III - Superintendência Municipal de Trânsito:

a) Gerência do Departamento Municipal de Trânsito:

- a-1) Divisão de Fiscalização;
 - a-2) Divisão da Guarda Municipal;
 - a-3) Divisão da Guarda Mirim;
 - a-4) Divisão de Educação de Trânsito.
- b) Gerência de Cadastros das Infrações:
- b-1) Divisão de Cadastro;
 - b-2) Divisão de Protocolo.
- c) Gerência da Junta de Recursos e Infrações (JARI):
- c-1) Divisão de Controle de Recursos.

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

I - Superintendência de Engenharia e Obras Cíveis:

a) Gerência de Projetos:

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

b) Gerência de Obras e Construções:

- b-1) Divisão de Administração da Fábrica de Artefatos de Cimento;
- b-2) Divisão de Construção de Obras Cíveis;
- b-3) Divisão de Conservação dos Bens Imóveis do Município.

II - Superintendência de Pavimentação e Transportes:

a) Gerência de Conservação de Viaturas, Máquinas e Equipamentos Rodoviários:

- a-1) Divisão de Administração da Oficina Mecânica;
- a-2) Divisão de Controle de Viaturas e Máquinas;
- a-3) Divisão de Controle do Almocharifado da Oficina Mecânica.

b) Gerência de Transportes:

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

c) Gerência de Pavimentação:

- c-1) Divisão de Administração da Usina de Asfalto;
- c-2) Divisão de Recuperação de Pavimento;
- c-3) Divisão de Pavimentação.

Art. 32. Secretaria Municipal da Habitação:

a) Gerência de Regularizações Fundiárias;

- a-1) Divisão de Cadastro;
- a-2) Divisão de Assistência Social.

b) Gerência de Habitação:

- b-1) Divisão de Cadastro;
- b-2) Divisão de Assistência Social;
- b-3) Divisão de Projetos.

Art. 33. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

a) Gerência de Administração do Matadouro Municipal:

- a-1) Divisão de Abate Animal;
- a-2) Divisão de Transporte.

b) Gerência de Agricultura:

- b-1) Divisão de Apoio ao Micro-Produtor Rural;
- b-2) Divisão de Apoio a Hortas Comunitárias;
- b-3) Divisão de Administração da Chácara Municipal;
- b-4) Divisão de Administração da Feira Coberta.

Art. 34. Secretaria Municipal de Desenvolvimento:

a) Gerência de Desenvolvimento:

- a-1) Divisão de Apoio a Indústria;
- a-2) Divisão de Apoio ao Comércio;
- a-3) Divisão de Apoio ao Pequeno e Micro Empreendedor.

**TÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**CAPÍTULO I
DA CHEFIA DE GABINETE**

Art. 35 O Chefe de Gabinete é um porta-voz entre o Prefeito e as pessoas que com ele desejam falar, devendo estar sempre bem afinado com os assuntos municipais para

um assessoramento completo ao Chefe do Poder Executivo, observando ainda as seguintes funções:

- I - anunciar ao Prefeito as pessoas presentes e controlar sua entrada ao Gabinete ou justificar a impossibilidade, se for o caso;
- II - coordenar, orientar e fiscalizar os motoristas de representação;
- III - responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e assistir ao Prefeito em suas representações políticas e sociais;
- IV - submeter à consideração do Prefeito os assuntos que excedam a sua competência;
- V - desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição e as determinadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II

DAS SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 36. Compete ao(s) Secretário(s) Extraordinário(s) cumprir tarefas extraordinárias inerentes ao serviço público municipal que for designada pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 37. À Procuradoria Geral do Município compete prestar assessoramento e serviços de consultorias jurídicas, econômicas, administrativas, emitir pareceres e desempenhar outras tarefas compatíveis, bem como elaborar atos normativos do Poder Executivo.

§ 1º À Gerência de Contratos de Convênios compete:

- I - coordenar, controlar e fiscalizar a elaboração de contratos;
- II - coordenar, controlar e fiscalizar a elaboração de convênios;
- III - executar outras atividades correlatas.

§ 2º À Gerência de Processos compete:

- I - instruir e fiscalizar os processos administrativos;
- II - coordenar e executar os embargos e desembargos;
- III - executar outras atividades correlatas.

§ 3º À Gerência de Apoio Administrativo compete:

- I - exercer o controle do protocolo e do expediente;
- II - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA DE IMPRENSA E RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 38. À Assessoria de Imprensa e Relações Públicas compete:

- I - criar uma política de comunicação voltada para os interesses da população;
- II - cuidar das correspondências sociais a serem expedidas e recebidas;
- III - executar todos os anúncios oficiais, reportagens, matérias institucionais, avisos, filmagens, fotografias e atividades afins;
- IV - manter arquivo próprio para matérias veiculadas, de interesse da municipalidade;



V - coordenar e executar os serviços de telefonia, manutenção dos serviços recepção de retransmissão dos sinais de TV para o município;

VI - dar publicidade aos atos e obras do Executivo, zelando pela boa imagem da administração, divulgando sua agenda e suas realizações, mantendo um relacionamento cordial e respeitoso com a imprensa de forma geral;

VII - coordenar as entrevistas do Prefeito Municipal, de seus Assessores e Secretários Municipais.

CAPÍTULO V

DA ASSESSORIA DE CIDADANIA E TRABALHO

Art. 39. À Assessoria de Cidadania e Trabalho compete trabalhar pela promoção do bem-estar das pessoas, promovendo a coleta de reivindicações, agregando interesses que ajudem a população, formulando políticas sensíveis às reais necessidades da comunidade, orientando o planejamento municipal para propiciar a sua consecução, estimulando o uso da tecnologia alternativa na solução de problemas da população, em especial a população carente:

I - planejando, coordenando, supervisionando e executando a política de promoção e assistência social no município;

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

III - executando demais atividades correlatas.

§1º À Gerência de Programas e Projetos Sociais compete:

I - elaborar, coordenar e executar os programas sociais do município;

- II - a administração dos serviços da Vaca mecânica e da Panificadora Comunitária;
- III - cuidar para que as pessoas tenham documentos que lhes garantam o acesso à cidadania;
- IV - abrigar zelar e prestar outras ações de assistência social aos idosos e as crianças;
- VI - executar outras atividades correlatas.

§ 2º À Gerência do Trabalho compete:

- I - coordenar e executar a recepção dos requerimentos do seguro-desemprego;
- II - a expedição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- III - promover a intermediação da mão-de-obra do município;
- IV - promover e apoiar a capacitação do trabalhador;
- V - executar outras atividades correlatas.

§ 3º À Gerência de Apoio à Infância e a Adolescência compete:

- I - patrocinar o respeito à dignidade e as liberdades fundamentais da criança e do adolescente, promovendo o desenvolvimento integral de sua personalidade;
- II - criar os menores para sua integração na sociedade, com domínio dos recursos profissionais, morais e religiosos;
- III - desenvolver atividades artesanais, esportivas, culturais e de reforço escolar;
- IV - administrar os Projetos ACACIA(s);
- V - apoiar o Conselho Tutelar em suas ações;
- VI - executar outras atividades correlatas.

§ 4º À Gerência da Casa de Apoio em Goiânia compete administrá-la, dando toda assistência a Assessoria de Cidadania e Trabalho para a prestação de serviços relacionados à assistência social na Capital do Estado, dentre outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

DA ASSESSORIA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Art. 40. À Assessoria de Gestão da Qualidade compete transformar a estrutura administrativa municipal modernizando, descentralizando e construindo um serviço público de qualidade:

- I - elaborar as bases institucionais e operacionais para a implementação do Programa Municipal de Gestão da Qualidade;
- II - elaboração de um Plano de Melhoria da Gestão;
- III - promover a auto-avaliação da gestão;
- IV - mobilizar todo corpo diretivo e gerencial, bem como o conjunto dos servidores da administração municipal, de maneira harmoniosa e coesa na busca da qualidade total.

CAPÍTULO VII

DA ASSESSORIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 41. À Assessoria da Comissão Permanente de Licitação compete realizar os atos inerentes à aquisição de bens e serviços e as alienações, com observância dos preceitos legais e constitucionais;

Parágrafo único. À Gerência de Compras e Licitações compete:

- I - realizar procedimentos para estudos, pesquisas, para aquisição de bens ou serviços, e alienações com o objetivo de atender necessidades da administração municipal autorizadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- II - controlar as licitações e cuidando para que sejam rigorosamente observados os preceitos legais e constitucionais;
- III - manter atualizados os cadastros de fornecedores e prestadores de serviços;
- IV - desenvolver demais tarefas de natureza correlata.

CAPÍTULO VIII DO CONTROLE INTERNO

Art. 42. Ao Controle Interno compete:

- I - examinar e emitir parecer sobre toda documentação contábil e financeira da Prefeitura Municipal;
- II - zelar pelo princípio da transparência, publicidade e legalidade de todos os atos públicos municipais;
- III - responder solidariamente com o Prefeito Municipal pela legalidade ou não dos atos públicos;
- IV - conferir com os órgãos competentes a veracidade de todos os atos públicos;
- V - manter e guardar arquivo próprio dos pareceres emitidos, acostados das documentações respectivas;
- VI - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

III - À Gerência da Junta de Recursos e Infrações (JARI) compete recepcionar, cadastrar, julgar e decidir sobre recursos e reclamações de multas aplicadas.

Art. 48. À Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Municipal compete administrar, coordenar e supervisionar as políticas e diretrizes referentes à infra-estrutura municipal, executando as obras civis, de pavimentação e conserva das vias públicas e estradas municipais:

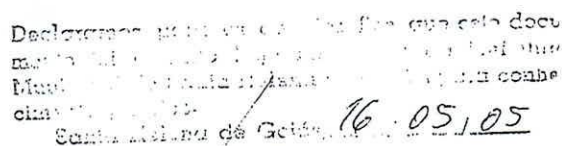
§ 1º À Superintendência de Engenharia e Obras Civis compete executar os projetos e obras de engenharia por administração direta do município, acompanhar e fiscalizar os projetos e obras executadas por terceiros, mantendo no que competir, a política de posturas do município e demais tarefas compatíveis e determinadas pelo Secretário.

I - À Gerência de Projetos compete:

- a) fazer os projetos para o município e fiscalizar os empreitados;
- b) apreciar, dar parecer e aprovar projetos de obras do município e de terceiros;
- c) expedir alvarás de construção e habite-se;
- d) controlar e fiscalizar a execução de obras de terceiros, observando as leis e em especial o Código de Posturas do município;
- e) executar outras atividades correlatas.

II - À Gerência de Obras e Construções compete:

- a) administrar a Fábrica de Artefatos de Cimento;
- b) executar as obras por administração direta do município e fiscalizar as por empreitada;
- c) conservar os bens imóveis do município, mantendo suas condições de uso;
- d) executar outras atividades correlatas.





Declaramos que a decisão sobre este documento foi tomada em reunião da Prefeitura Municipal de Santa Helena em 16.05.05

[Handwritten signature]

Art. 49. À Secretaria Municipal de Habitação compete planejar, coordenar, supervisionar e executar as políticas habitacionais do município, promovendo a urbanização, a regularização fundiária, a titulação de áreas já assentadas, priorizando as famílias de baixa renda e destacando as áreas de especial interesse urbanístico, social e ambiental, promovendo ainda o zelo e a fiscalização das áreas de interesse público em especial a institucionais:

I - À Gerência de Regularização Fundiária compete:

- a) regularizar áreas destinadas à construção de casas populares;
- b) cadastrar população carente e moradores localizados em de áreas de riscos;
- c) cadastrar áreas de terras ocupadas e não legalizadas;
- d) promover assistência social a famílias carentes;
- e) executar outras atividades compatíveis e as determinadas pelo Secretário.

II - À Gerência de Habitação compete:

- a) elaborar e manter cadastro das famílias já beneficiadas por programa habitacional;
- b) elaborar projetos sociais para atendimento de famílias com casas populares;
- c) executar outras atividades compatíveis e as determinadas pelo Secretário.

Art. 50. À Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento compete planejar, coordenar, supervisionar e executar as políticas de agricultura, pecuária e de abastecimento do município, promovendo o desenvolvimento de programas de melhoramentos e assistência ao produtor rural, integrando e apoiando a pesquisa:

I - À Gerência de Administração do Matadouro Municipal compete:

- a) administrar o matadouro municipal;

b) executar outras atividades compatíveis e as determinadas pelo Secretário.

II - À Gerência de Agricultura, Pecuária e Abastecimento compete:

a) promover as ações relativas à assistência ao pequeno e micros produtores visando orientação, integração e pesquisas, incentivando o desenvolvimento de programas de melhoramento da agricultura e da pecuária;

b) incentivar o desenvolvimento da produção de hortifrutigranjeiro com distribuição de sementes, pesquisas de extensão rural e distribuição de mudas;

c) administrar a chácara municipal;

d) administrar a Feira Coberta;

e) executar outras atividades compatíveis e as determinadas pelo Secretário.

Art. 51. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento compete planejar, coordenar, supervisionar e executar as políticas de desenvolvimento municipal, promovendo o apoio aos agentes implementadores do crescimento econômico e social do município, capazes de promover o crescimento do emprego e da renda no município.

Parágrafo único. À Gerência de Desenvolvimento compete apoiar e incentivar a indústria, o comércio e os prestadores de serviços com medidas que visem facilitar a instalação de novas unidades, principalmente para o pequeno e micro empreendedor.

TÍTULO V

DA SUPERVISÃO E SUBORDINAÇÃO

Art. 52. Todo e qualquer órgão da Administração Municipal está sujeito à supervisão do Secretário Municipal da respectiva área, exceto os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.



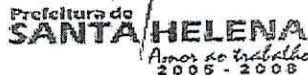
Declaração para o efeito de documento legal, emitida em 16.05.05
Santa Helena, 16.05.05

Art. 53. O Secretário Municipal é responsável, perante o Prefeito, pela supervisão dos órgãos da Administração Municipal enquadrados na sua área de competência.

Art. 54. A supervisão do Secretário Municipal, 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, enunciados 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 do dinheiro, 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 do Tribunal de Contas dos Municípios, sem prejuízo da fiscalização deste, informes relativos a administração financeira e patrimonial da Secretaria.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Declaramos para os devidos fins que este documento foi elaborado pelo
Município de Santa Helena e está em conformidade com o
caminho de trabalho. 16 05 05
Santa Helena de Goiás

Art. 55. O Prefeito promoverá a implantação da Estrutura Administrativa Municipal, ajustando-a as disposições, princípios e diretrizes gerais nesta lei, e de acordo com a conveniência administrativa e a disponibilidade financeira.

Art. 56. O Regimento Interno definirá as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia e será baixada por Decreto de Chefe do Executivo.

Art. 57. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei, criando, alterando ou extinguindo, através de decreto(s), órgão de nível hierárquico inferior ao de Secretaria.

Art. 58. As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas, em regime de mútua colaboração.

Art. 59. 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. 60. 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. 61. 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(s), para contabilizar as despesas decorrentes da presente Lei.



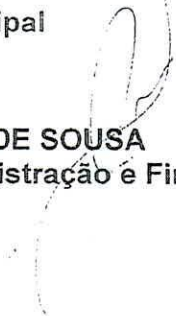
Declaramos para os devidos fins que este documento é verdadeiro e autêntico, emitido pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, em 16/05/05.

Art. 62. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 2.127 de 28 de dezembro de 2.001.

Art. 63. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação no placar da Prefeitura Municipal e tendo seus efeitos a partir de 01 de abril de 2005.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS, 16 DE MAIO DE 2005.


RAQUEL MENDES VIEIRA RODRIGUES
Prefeita Municipal


DANIEL HUMBERTO DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Art. 43. À Secretaria Municipal de Administração e Fazenda compete:

I - executar todas as atividades relativas à organização administrativa e financeira da Prefeitura Municipal;

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

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

IV - praticar atos administrativos relacionados com o sistema financeiro e de administração, em articulação com os respectivos responsáveis;

V - desempenhar outras atividades compatíveis e as determinadas pelo Prefeito.

§ 1º - À Gerência Administrativa compete:

I - cuidar da digitação das leis, decretos, portarias e demais documentos correlatos;

II - manter o controle e o arquivo atualizado das leis, decretos e portarias, e demais documentos correlatos;

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

IV - coordenar e executar a redação de ofícios, cartas, declarações, memorandos e outros expedientes desta Secretaria e do Gabinete do Prefeito;

V - coordenar os serviços do protocolo;

VI - coordenar os serviços de copa, limpeza e higiene na sede da Prefeitura Municipal;

VII - coordenar os serviços para o Alistamento Militar obrigatório;

VIII - coordenar os serviços de cadastramento para o INCRA;

IX - submeter à consideração superior os assuntos que excedam a competência.

§ 2º À Gerência de Material compete:

I - controlar a entrada e saída de materiais, coordenar e providenciar as compras mantendo a guarda dos materiais adquiridos e entregues pelos fornecedores;

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

III - receber e conferir as aquisições realizadas pela prefeitura, atestando as faturas respectivas;

IV - realizar demais atividades correlatas.

§ 3º À Gerência de Patrimônio compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de cadastro, registro, tombamento e controle mobiliário e imobiliário do Município;

II - coordenar e supervisionar as atividades do almoxarifado e guarda de documentos.

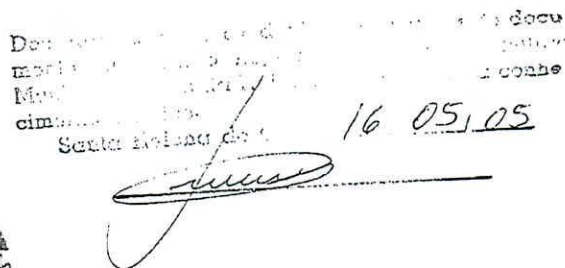
§ 4º À Gerência Financeira compete:

I - programar e acompanhar os desembolsos financeiros;

II - controlar o fluxo de caixa, o recebimento de tributos, taxas, multas, guias de recolhimento e demais receitas da municipalidade;

III - coordenar a movimentação dos fundos e adiantamentos;

IV - coordenar os empenhos e as liquidações;



§ 5º À Gerência de Contabilidade compete:

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

§ 6º À Superintendência de Recursos Humanos compete coordenar e executar, por si ou por terceiros, sob supervisão do Secretário Municipal de Administração e Finanças, os atos de admissão, exoneração, treinamento, capacitação, reciclagem, folha de pagamento, movimentação de pessoal do serviço público municipal:

a) manter permanentemente atualizados os assentamentos funcionais dos servidores públicos do município;

c) praticar os atos relativos à previdência e assistência social dos servidores;

e) providenciar e fiscalizar o ponto, elaborando e conferindo a folha de pagamento;

f) manter o controle dos direitos e vantagens dos servidores ativos, inativos, pensionistas e de funções remuneradas.

§ 7º À Superintendência de Fiscalização e Receitas Municipais compete coordenar, fiscalizar e executar a política tributária municipal:

I - À Gerência de Receitas Municipais compete:

- a) exercer os atos de arrecadação através da gerência e postos de arrecadação;
- b) exercer as atividades de fiscalização tributária através dos postos fiscais e de comandos volantes;
- c) coordenar, elaborar e atualizar o cadastro de contribuintes e das informações fiscais;
- d) manter o controle atualizado da planta de valores imobiliários;
- e) realizar as avaliações necessárias incidentes de tributos municipais;
- f) manter as atividades de controle, cadastro e fiscalização da Feira Coberta.

Art. 44. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete planejar, supervisionar, coordenar, controlar e executar as políticas de educação e de cultura do município.

§ 1º À Superintendência de Administração da Educação e da Cultura compete exercer as atividades de administração, planejamento, coordenação, e apoio aos programas de educação e cultura nos diversos níveis com o auxílio das gerências e diretorias da pasta:

I - À Gerência de Planejamento, Supervisão e Projetos Educacionais compete:

- a) exercer as atividades de planejamento e acompanhamento pedagógico;
- b) controlar e executar convênios firmados com os órgãos Federais, Estaduais, Municipais ou com a iniciativa privada;
- c) manter o serviço gratuito de aprendizagem de datilografia e informática;
- d) fiscalizar e promover a presença de toda criança na escola, procurando identificar e erradicar a evasão escolar;
- e) manter e controlar o transporte escolar;
- f) manter sempre atualizada a estatística escolar;
- g) coordenar e controlar a alimentação escolar;
- h) coordenar e controlar as despesas de custeio da pasta.

II - À Gerência de Cultura compete:

- a) planejar, supervisionar, controlar e executar a política municipal de incentivo às artes e à cultura;
- b) dirigir, supervisionar e coordenar a biblioteca municipal;
- c) desenvolver as ações culturais nas diversas atividades artísticas e folclóricas.

III - À Gerência da Banda de Música Municipal compete:

- a) treinar alunos, com a realização de cursos de música, partituras e instrumentos musicais para participação na banda municipal;
- b) realizar eventos e recitais para divulgação da Banda de Música;
- c) controlar e manter atualizado o cadastro dos instrumentos musicais, fiscalizando a utilização dos mesmos pelos alunos;
- d) organizar e confeccionar partituras musicais.

§ 2º Às Diretorias de Escolas Municipais compete dirigir, administrar, supervisionar, coordenar e fiscalizar as escolas municipais, promovendo os programas da pasta.

§ 3º À Diretoria da Escola de Ensino Especial compete dirigir, administrar e supervisionar o ensino da escola, promovendo apoios pedagógicos, terapêuticos, psicológicos e psiquiátricos aos alunos do ensino especial:

I - À Gerência de Orientação Técnica-Pedagógica compete executar a competência emanada da Diretoria da Escola de Ensino Especial.

§ 4º À Diretoria da Escola Agrícola Municipal compete dirigir, administrar, supervisionar o ensino da escola agrícola promovendo o ensino técnico segundo orientação e políticas da pasta:

I - À Gerência Administrativa da Escola Agrícola Municipal compete:

- a) executar as atividades de controle dos atos administrativos;
- b) supervisionar as atividades de cadastro, registro, tombamento e controle mobiliário e imobiliário da escola;
- c) supervisionar as atividades do almoxarifado de guarda de documentos.

Art. 45. 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 às ações da medicina preventiva.

§ 1º À Superintendência da Saúde e Vigilância Sanitária compete planejar e controlar os recursos da saúde, administrar e controlar a vigilância sanitária; as ambulâncias, o controle da morbi-letalidade e administrar o Hospital Municipal e o Centro de Referência Médica:

I - À Gerência de Planejamento e Controle de Recursos compete:



- a) o planejamento e o controle de recursos;
- b) a prestação de contas dos recursos recebidos;
- c) o controle, a fiscalização e a avaliação de AIH(s).

II - À Gerência de Ambulâncias compete:

- a) coordenar o atendimento e plantão de ambulâncias;
- b) executar outras atividades correlatas.

III - À Gerência de Saúde compete:

- a) manter os controles estatísticos da morbi-letalidade, analisando seus resultados para decisão de procedimentos a serem adotados;
- b) organizar e atualizar todos os registros e cadastros existentes;
- c) preparar estatísticas sociais, acompanhando os atos e fatos correlatos.

IV - À Gerência de Vigilância Sanitária compete:

- a) atender as necessidades do município, com observância aos preceitos legais e constitucionais pertinentes;
- b) desempenhar ações visando obter maior eficiência no controle em matéria de saúde;
- c) avaliar a qualidade dos serviços prestados à população, verificando a observância dos procedimentos frente aos critérios estabelecidos;
- d) expedir alvarás sanitários;
- e) elaborar e aplicar autos e/ou termos de notificação, intimação ou imposição de penalidades, mediante vistoria aos estabelecimentos sob sua fiscalização;
- f) executar outras tarefas correlatas.

V - À Gerência do Centro de Referência Médica compete:

- a) administrar e coordenar as ações necessárias para promover o atendimento do cidadão com uma medicina moderna, atual e especializada;
- b) atender ao público com humanidade e presteza, orientando e informando no que for necessário;
- c) executar outras atividades correlatas.

§ 2º À Superintendência de Coordenação das Ações Básicas de Saúde compete programar, promover e acompanhar as medidas essenciais e imprescindíveis à promoção da saúde da população, atendendo ao público com urbanidade e presteza, informando e orientando a execução dos serviços a serem prestados nas respectivas unidades de saúde, apresentando dados estatísticos mensais e anuais, ou ainda, quando lhe for solicitado:

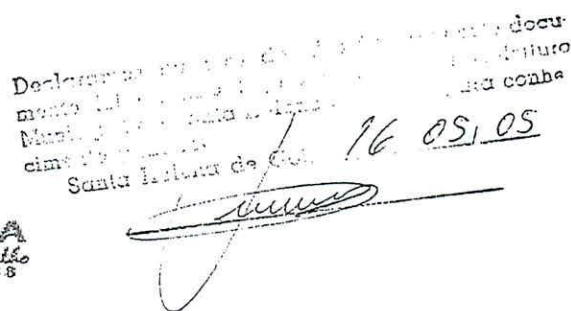
I - À Gerência do Programa Saúde da Família compete:

- a) gerenciar o programa Saúde da Família;
- b) manter cadastro da população atendida;
- c) executar outras atividades correlatas.

II - À Gerência de Controle de Registro, Estatística e Faturamento compete:

- a) controlar registros da população atendida;
- b) elaborar estatísticas de atendimento;
- c) controlar faturamento.

III - À Gerência do Núcleo de Vigilância Epidemiológica compete promover assistência integral ao indivíduo, executar programas de prevenção, controle e combate a doenças epidemiológicas.



- a) desempenhar através das divisões programas de prevenção controle e tratamento da saúde bucal, priorizando a prevenção e o atendimento às crianças;
- b) Apresentar dados estatísticos mensais e anuais;
- c) Acompanhar os serviços prestados em suas respectivas unidades de funcionamento.

V - À Gerência de Capacitação Permanente para Assuntos da Saúde compete promover cursos, treinamentos e palestras para o pessoal que trabalha na área de saúde do município.

§ 3º - A Diretoria Geral do Hospital Municipal de Santa Helena de Goiás compete dirigir, coordenar e executar todas as atividades organizacionais e funcionais do Hospital Municipal, juntamente com suas respectivas Gerências:

b) prestar serviços de análises clínicas à população conforme necessidades e condições disponíveis;

c) administrar e coordenar o banco de sangue, promovendo a coleta e a distribuição aos hospitais do município.

a) atender a população através da farmácia básica;

b) mover o controle de medicamentos, através de registros e balancete mensais;

c) assegurar a distribuição e orientação necessária à população quanto ao uso correto dos medicamentos além de outras medidas correlatas.

§ 4º À Diretoria Administrativa do Hospital Municipal compete administrar, coordenar e supervisionar os serviços de escrituração e estatística, zeladoria, alimentação, lavanderia e patrimônio do Hospital Municipal, mantendo atualizados os dados indispensáveis para a elaboração de medidas essenciais ao seu bom funcionamento:

I - À Gerência de Escrituração e Estatística do Hospital Municipal compete:

- a) manter regulamente os serviços de escrituração, estatística do hospital Municipal;
- b) executar outras atividades correlatas.

II - À Gerência de Zeladoria do Hospital Municipal compete supervisionar e executar os serviços de lavanderia e conservação do Hospital Municipal;

III - À Gerência de Material e Patrimônio do Hospital Municipal compete:

- a) realizar os atos pertinentes às aquisições e serviços;
- b) supervisionar e controlar a guarda de documentos;
- c) atualizar o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;
- d) promover o controle, a escrituração a conservação e a manutenção de todo o patrimônio do Hospital Municipal.

IV - À Gerência de Nutrição e Dietética compete a preparação, distribuição e higienização da alimentação do Hospital Municipal.

§ 5º À Diretoria Técnica do Hospital Municipal compete administrar e planejar a estruturação do atendimento médico-ambulatorial, emergências e plantões além de outras atividades inerentes:

I - À Gerência Médica compete coordenar e executar as atividades relativas aos plantões ambulatoriais, além de executar outras atividades correlatas;

II - À Gerência de Enfermagem compete:

- a) desempenhar funções de apoio ao profissional médico;
- b) proporcionando atendimento com qualidade, presteza, digno e eficiente;
- c) participar de cursos, treinamentos e capacitação fornecidos, observando pelo bom êxito de sua função;
- d) executar outras atividades correlatas.

III - À Gerência de Radiologia compete administrar os equipamentos de radiologia atendendo às demandas médicas e prestando um atendimento eficaz e seguro ao paciente.

Art. 46. À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compete o planejamento, a supervisão, o controle e a execução da política municipal de incentivos ao esporte e ao lazer.

§ 1º À Superintendência de Esportes e Lazer compete promover e incentivar o futebol amador, os esportes de quadra e atletismo, a prática de esportes radicais e o lazer no município, proporcionando ao cidadão santelenense melhor qualidade de vida, melhor integração e socialização, afastando principalmente a criança e o adolescente dos vícios que a sociedade disponibiliza:

I - À Gerência de Futebol Amador compete:



Decreto nº 1.234, de 16 de maio de 2005
Município de Santa Helena
Estado do Rio Grande do Sul
código 9100000
Santa Helena de Caxias, 16.05.05

a) administrar e coordenar o Estádio de Futebol, bem como os Centros Esportivos do município;

b) promover campeonatos de futebol amador para as diversas faixas etárias e divisões;

c) executar outras atividades correlatas.

II - À Gerência de Esportes de Quadras e Atletismo compete:

a) administrar e coordenar o ginásio de esportes e as quadras esportivas do município;

b) promover campeonatos de esportes de quadras e atletismo para as diversas faixas etárias e divisões;

c) executar outras atividades correlatas.

III - À Gerência de Esportes Radicais e Lazer compete:

a) promover a prática de esportes radicais e lazer;

b) executar outras atividades correlatas.

✱ **Art. 47.** À Secretaria Municipal da Cidade compete administrar, coordenar, supervisionar e executar políticas, diretrizes e ações visando o gerenciamento físico-ambiental da cidade, com a finalidade de tornar o ambiente mais saudável e acolhedor, buscando melhorar significativamente a qualidade de vida de seus habitantes:

§ 1º À Superintendência de Ação Urbana compete administrar, coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços referentes à ação urbana, bem como gerenciar os cemitérios municipais e demais tarefas compatíveis e determinadas pelo Secretário:

I - À Gerência de Ação Urbana compete:

a) realizar serviços de manutenção e vistoria da iluminação pública;



Declaro para os devidos fins que este documento foi elaborado e assinado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Santa Helena, para a obra de cimento público.
Santa Helena de 16.05.05

[Assinatura]

- b) realizar os serviços de manutenção e limpeza das vias públicas;
- c) realizar os serviços de manutenção e conservação de praças e jardins;
- d) realizar os serviços de manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do município.

II - À Gerência dos Cemitérios Públicos Municipais compete:

- a) estabelecer diretrizes administrativas dos cemitérios municipais, através de suas respectivas divisões;
- b) organizar e atualizar todos os registros e cadastros existentes dos cemitérios;
- c) prestar serviços e informações, segundo os princípios de eficiência, qualidade e segurança;
- d) preparar estatísticas sociais, acompanhando e contratando os atos e fatos correlatos;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços póstumos autorizados ou concedidos pelo município sem prejuízo das ações de competência da vigilância sanitária.

*§ 2º À Superintendência do Meio-Ambiente e dos Recursos Hídricos compete coordenar, administrar, supervisionar e fiscalizar as ações de saneamento básico e de meio ambiente, promovendo a educação ambiental como ferramenta eficaz para melhoria da qualidade de vida do cidadão e demais tarefas compatíveis e determinadas pelo Secretário:

I - À Gerência de Meio-Ambiente compete:

- a) desenvolver e promover programas de educação ambiental;
- b) administrar o viveiro de mudas municipal;
- c) analisar e dar parecer sobre pedidos de implantação de novos loteamentos, segundo seus aspectos ambientais;



Declaração de que este documento foi elaborado pelo Município de Santa Helena, Santa Helena de Goiás, 16.05.05

- d) fiscalizar as ações poluidoras e que venham comprometer o meio ambiente, com atenção especial às áreas de proteção permanente;
- e) desempenhar outras atividades correlatas.

II - À Gerência de Saneamento compete:

- a) proteção das bacias hidrográficas do município em especial as utilizadas para o abastecimento público;
- b) fiscalizar os serviços prestados pela companhia concessionária dos serviços de água e esgotos municipais;
- c) desempenhar outras atividades compatíveis e as determinadas pelo Secretário.

§ 3º - À Superintendência Municipal de Trânsito compete desenvolver, coordenar, fiscalizar e executar a política municipal de trânsito, através da orientação da comunidade quanto aos regulamentos estabelecidos pelo Código Nacional de Trânsito, com o objetivo de alcançar um trânsito seguro e educado e demais tarefas compatíveis e determinadas pelo Secretário:

I - À Gerência de Departamento Municipal de Trânsito compete:

- a) administrar a guarda de trânsito e a guarda mirim;
- b) fiscalizar o cumprimento das leis, normas e regras de trânsito no município;
- c) promover palestras educativas referentes ao trânsito no município;
- d) arrecadar através de infrações de trânsito aplicado no âmbito municipal;
- e) executar demais ações correlatas.

II - À Gerência de Cadastro das Infrações compete manter atualizados os sistemas de protocolo, cadastros de registros, coleta de dados e ocorrências infracionais;