



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

Lei n.º 739/2007

“Dispõe sobre a Estrutura Organizacional básica do Poder Executivo e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO, no uso de suas atribuições legais aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Disposições Gerais sobre a Organização do Poder Executivo

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela administração direta, integrado por Departamentos, Divisões, Seções, Diretorias e Coordenações de atividades conexas que devem funcionar de maneira uniforme e harmônica.

Parágrafo único. A direção superior do Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, Assessores e Chefes de Gabinete.

Art. 2º - A administração direta se constitui de serviços municipais dependentes encarregados das atividades típicas da Administração Pública, inerentes:

I – aos órgãos de assessoramento, com subordinação direta ao Prefeito;

II – às Secretarias Municipais, órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa de ações do Poder Executivo.

TÍTULO II

Da Estrutura Organizacional Básica da Administração Direta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares sobre a Estrutura Organizacional Básica

Art. 3º - Os serviços dependentes que compõem a administração direta, de que trata o artigo 2º referem-se:

I – ao Gabinete do Prefeito, integrado por órgãos de Chefia, assessoramento e apoio direto ao Chefe do Poder Executivo;

II – às Secretarias Municipais, representadas por entidades que centralizam e provêem os meios administrativos e políticos necessários à ação do Governo Municipal;

Art. 4º - A estrutura organizacional básica de cada uma das secretarias compreende os seguintes níveis:

I – de direção superior, representado pelo Secretário Municipal, com funções relativas à liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades polarizado pela pasta, inclusive a representação e as relações inter-secretarias e inter-governamentais;

II – de direção superior e atuação instrumental e programática, representado pelos departamentos e divisões com funções relativas ao controle das atividades que lhe são inerentes, bem como encarregados das funções típicas e permanentes das Secretarias, consubstanciadas em programas, projetos ou atividades;

III – de assessoramento, relativo às funções de apoio direto ao Secretário Municipal nas suas responsabilidades e atribuições.

CAPÍTULO II

Da Definição da Estrutura Organizacional Básica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO PODER EXECUTIVO

Art. 5º - A estrutura organizacional básica da administração direta fica assim definida:

I – Gabinete do Prefeito:

Chefia de Gabinete;
Assessoria Especial;
Assessoria Parlamentar;
Assessoria Jurídica;
Assessoria Técnica;
Assistente de Gabinete;
Secretária Executiva;
Secretária Particular;
Secretária de Apoio;
Secretária da Junta do Serviço Militar;
Motorista de Representação do Gabinete;
Agente de Segurança de Gabinete.

II – Secretarias Municipais:

Secretaria de Administração e Finanças;
Secretaria de Educação;
Secretaria de Serviço de Assistência Social;
Secretaria de Viação e Obras Públicas;
Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária;
Secretaria de Agricultura;
Secretaria de Indústria, Comércio e Trabalho;
Secretaria de Desporto, Lazer e Turismo;
Secretaria de Cultura;
Secretaria de Meio Ambiente.

CAPÍTULO III

Disposições Finais sobre a Estrutura Organizacional Básica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

Art. 6º - Integram a estrutura organizacional básica de cada uma das Secretarias Municipais:

I – no nível de direção superior, a instância administrativa referente à posição de Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, Assessoria Especial, Assessoria Parlamentar, Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Coordenadoria e Diretorias;

II – no nível de assessoramento, os seguintes:

- a) cargo de assessoramento superior – CAS;
- b) cargo de apoio – CAP;
- c) cargo de assessoramento direto – CAD.

Art. 7º - Integram a estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, no nível de execução instrumental programática, as seguintes unidades administrativas básicas:

I – Secretaria de Apoio;

II – Departamento de Administração:
a) Divisão de Apoio Administrativo.

III – Departamento de Pessoal e Recursos Humanos:
a) Junta Médica Oficial;
b) Seção de Serviços Gerais;
c) Seção de Protocolo;
d) Seção de Reprografia e Impressão;
e) Divisão de Segurança e Vigilância.

IV – Departamento de Suprimento:
a) Comissão Permanente de Licitação;
b) Divisão de Patrimônio Mobiliário;
c) Seção de Almoxarifado.

V – Departamento de Informática:
a) Divisão de Produção;
b) Divisão de Suporte.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

VI – Tesouraria Geral:

- a) Divisão de Controle Orçamentário;
- b) Divisão de Contabilidade;
- c) Divisão de Arrecadação.

VII – Departamento de Fiscalização Tributária e Postura:

- a) Divisão de Controle e Registro;
- b) Divisão da Dívida Ativa;
- c) Seção de Fiscalização;
- d) Divisão de Tributação;
- e) Divisão de Instrução Processual.

VIII – Departamento de Edificação e Urbanismo:

- a) Seção de Avaliação de Imóveis;
- b) Divisão de Cadastro e Patrimônio.

Art. 8º - Integram a estrutura organizacional básica da **Secretaria Municipal de Educação**, no nível de execução instrumental programática, as seguintes unidades administrativas:

I – Secretária de Apoio;

II – Departamento de Pedagogia e Ensino:

- a) Divisão de Assuntos Pedagógicos e Educacionais;
- b) Direção de Unidade Escolar;
- c) Divisão de Merenda Escolar;
- d) Coordenação de Projetos Educacionais e Prestação de Contas;
- e) Coordenação Pedagógica;
- f) Seção de Biblioteca.

Art. 9º - Integram a estrutura organizacional básica da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, no nível de execução programática, as seguintes unidades administrativas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

I – Secretária de Apoio;

II – Departamento Geral do Núcleo Social;

- a) Divisão de Elaboração e Prestação de Contas dos Projetos;
- b) Divisão da Tesouraria;
- c) Divisão de Cursos Profissionalizantes;
- d) Administrador do cemitério.

III – Departamento de Assistência Social:

- a) Divisão de Atendimento e Triagem;
- b) Seção de Acompanhamento e Controle;
- c) Divisão do idoso.

IV – Departamento da Criança, Infância e Juventude:

- a) Coordenação da Creche Municipal.

Art. 10 – Integram a estrutura organizacional básica da **Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas**, no nível de execução programática, as seguintes unidades administrativas:

I – Secretária de Apoio;

II – Departamento de Obras e Serviços Públicos:

- a) Divisão de Obras Públicas;
- b) Divisão de Apoio Operacional;
- c) Divisão de Serviços Urbanos.

III – Departamento de Transporte e Manutenção de Garagem:

- a) Divisão de Garagem e Manutenção;
- b) Seção de Iluminação Pública e Sinalização;
- c) Seção de Manutenção de Veículos.

IV – Departamento de Limpeza Urbana:

- a) Seção de Coleta de Lixo e Limpeza Urbana;
- b) Seção de Parques e Jardins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

Art. 11 – Integram a estrutura organizacional básica da **Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária**, no nível de execução programática, as seguintes unidades administrativas:

I – Secretária de Apoio;

II – Diretor Clínico;

III – Administrador Hospitalar:

- a) Divisão de Administração Hospitalar;
- b) Divisão de Farmácia;
- c) Divisão de Enfermagem;
- d) Divisão de Laboratório;
- e) Divisão de Serviços Gerais;
- f) Seção de Lavanderia;
- g) Divisão do Banco do Leite.

IV – Departamento de Coordenação e Saúde:

- a) Divisão de Ações Básicas de Saúde;
- b) Divisão de Vigilância Sanitária;
- c) Divisão de Saúde Odontológica;
- d) Divisão de Saúde Rural;
- e) Divisão de Epidemiologia;
- f) Coordenação de Centro de Saúde.

Art. 12 – Integram a estrutura organizacional básica da **Secretaria Municipal de Agricultura**, no nível de execução de programas, as seguintes unidades administrativas:

I – Secretária de Apoio;

II – Departamento de Desenvolvimento Rural e Política Agrícola;

- a) UMC – Unidade Municipal de Cadastramento.

Art. 13 – Integram a estrutura organizacional básica da **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho**, no nível de execução programática, as seguintes unidades administrativas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

I – Secretaria de Apoio;

II – Departamento do Condomínio Industrial;

III – Departamento de Gestão e Fomento às Microempresas;
Divisão de Apoio às Microempresas.

IV – Departamento do Trabalho.

Art. 14 – Integram a estrutura organizacional básica da **Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Turismo**, no nível de execução programática, as seguintes unidades administrativas:

I – Chefia de Gabinete da Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Turismo;

II – Divisão de Desporto;

III – Divisão de Lazer;

IV – Divisão de Turismo;

V – Departamento de Apoio Administrativo.

Art. 15 – Integram a estrutura organizacional básica da **Secretaria Municipal de Cultura**, no nível de execução programática, as seguintes unidades administrativas:

I – Chefia de Gabinete

II – Divisão de Cultura;

III – Departamento de Apoio Administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO PODER EXECUTIVO

Art. 16 – Integram a estrutura organizacional básica da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, no nível de execução programática, as seguintes unidades administrativas:

I – Secretária de Apoio;

II – Divisão de Proteção e Gestão Ambiental.

Art. 17 – Integram a estrutura organizacional da **Secretaria de Comunicação**, no nível de execução programática, as seguintes unidades:

I – Secretaria de Apoio;

II – Divisão de Comunicação e Divulgação;

TÍTULO IV

Da Competência

Art. 18º - Compete ao (à):

a) **Chefia de Gabinete;**

I - gerenciar o expediente do Prefeito;

II - organizar a agenda do Prefeito;

III - coordenar as ações de apoio logístico ao Gabinete;

IV - assessorar o Prefeito em assuntos multidisciplinares.

b) **Assessoria Especial;**

I – a articulação de todos os setores do Poder Público Municipal no sentido de adotarem uma atuação uniforme voltada ao desenvolvimento do Município;

II – avaliar resultados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

c) Assessoria Parlamentar;

I - diligenciar e acompanhar as matérias de interesse do Poder Executivo junto ao Legislativo;

d) Assessoria Jurídica;

I – Prestar a assessoria jurídica ao Prefeito Municipal de forma direta nos atos e fatos administrativos de interesse da municipalidade;

e) Assessoria Técnica;

I – a articulação de todos os setores do Poder Público Municipal no sentido de adotarem uma atuação uniforme voltada ao desenvolvimento do Município;

II – avaliar resultados.

f) Assistente de Gabinete;

I – gerenciar na execução das atividades do Gabinete do Prefeito, gerenciando as atividades dos agentes administrativos, e demais servidores da atividade meio lotados no gabinete;

g) Secretária Executiva:

***I** – Secretariar o Prefeito Municipal e o Chefe de Gabinete, auxiliando-os no suporte de suas atividades e atribuições;*

h) Secretária Particular:

I – Assessorar de forma direta o Chefe do Poder Executivo, acompanhando-o quando necessário, cuidando de sua agenda de compromissos.

i) Secretária de Apoio:

I – Secretariar os demais assessores lotados no Gabinete do Prefeito, dando o apoio necessário às suas atividades;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

j) Secretária da Junta do Serviço Militar:

I – coordenar as atividades inerentes à Junta do Serviço Militar

k) Motorista de Representação do Gabinete;

I – Acompanhar o Prefeito Municipal em seus deslocamentos, e viagens conduzindo o veículo de representação ou veículo oficial;

l) Agente de Segurança de Gabinete:

I – Exercer as atividades de segurança direta do Prefeito e auxiliares que integram os cargos de chefia, bem como auxiliar na vigilância e guarda patrimonial de maneira subsidiária;

Art. 19 – Compete ao:

a) Secretário de Administração e Finanças;

I - gerenciar e executar a política de pessoal do Município;

II - gerenciar e executar a política de material e patrimônio do Município;

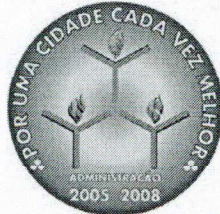
III - coordenar as atividades de apoio aos demais órgãos do Executivo Municipal;

IV - o planejamento, coordenação e execução das ações contábeis, financeiras, orçamentárias, patrimoniais e operacionais do Município;

V - o controle interno dos atos e fatos de contábeis do governo; e

VI - proceder aos pagamentos das despesas processadas, legal e previamente empenhadas.

VII – promover as informações de natureza previdenciária aos órgãos integrantes do Regime Próprio de Previdência e Regime Geral de Previdência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

VIII – responsabilizar-se pelo recolhimento das contribuições previdenciárias aos respectivos órgãos de previdência;

IX – gerenciar, zelar e responsabilizar-se pelo pagamento dos valores e quantias descontadas das remunerações dos servidores municipais e que pertençam a terceiro, seja em face de decisão judicial, ato bilateral, ou decorrente de disposição legal.

b) Chefe do Departamento de Administração;

I – chefiar, gerenciar e as atividades administrativas da secretaria.

c) Chefe da Divisão de Apoio Administrativo;

I – coordenar as atividades meio da Secretaria de Administração..

d) Chefe do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;

I - formular e avaliar as políticas de pessoal;

II - coordenar, planejar, gerenciar e executar cursos e programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal do serviço público; e

III - coordenar, gerenciar e executar o sistema de Previdência Social dos funcionários públicos municipais.

e) Chefe da Seção de Serviços Gerais;

I - realizar as tarefas de conservação, asseio e vigilâncias de próprios públicos.

f) Chefe da Seção de Protocolo;

I – chefiar e gerenciar as atividades do protocolo.

g) Chefe da Seção de Reprografia e Impressão;

I – chefiar e gerenciar as atividades de reprografia e impressão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

h) Chefe do Departamento de Suprimento;

I –

i) Chefe da Comissão Permanente de Licitação;

I - encarregar-se dos procedimentos licitatórios de compras e alienações.

j) Chefe da Divisão de Patrimônio Mobiliário;

Chefe da Seção de Almoxarifado;

I – chefiar e gerenciar o almoxarifado do Município.

l) Chefe do Departamento de Informática;

I – coordenar e gerenciar as ações afetas aos sistemas de informática e processamento de dados do Município;

m) Chefe da Divisão de Produção;

I – Coordenar e gerenciar as atividades de produção do Município;

II – gerenciar a política de produção em seus diversos ramos do Município.

n) Chefe da Divisão de Suporte

I – assessorar e gerir as ações de suporte do Município.

o) Chefe da Divisão de Vigilância e Segurança;

I – coordenar e gerenciar a área de vigilância patrimonial dos bens públicos.

p) Chefe da Seção de Fiscalização;

I – coordenar e gerenciar as ações fiscais do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

q) Chefe da Divisão da Junta Médica Oficial;

Município.
I – Chefiar e gerenciar as ações a cargo da Junta Médica Oficial do

r) Chefe da Tesouraria Geral;

I - proceder aos pagamentos das despesas processadas, legal e previamente empenhadas;

II – gerir em conjunto com o Secretário de Administração e Finanças os recursos financeiros do Município.

s) Chefe da Divisão de Controle e Orçamento;

I - auxiliar tecnicamente a elaboração do orçamento anual da Prefeitura Municipal de acordo com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

t) Chefe da Divisão de Contabilidade;

I - registrar e controlar os atos e fatos contábeis realizados pelo Poder Executivo Municipal;

u) Chefe do Departamento de Fiscalização Tributária e Posturas;

I – Coordenar e chefiar as ações de fiscalização tributária e de posturas.

v) Chefe da Divisão de Tributação;

I - a arrecadação dos impostos, taxas e contribuições de melhoria a cargo e responsabilidade da ação fiscal do Município;

II - promover as avaliações necessárias à incidência de tributos;

III - elaborar a Planta de Valores Imobiliários; e

IV - manter, permanentemente atualizado, cadastro e informações econômico-fiscais dos contribuintes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

w) Chefe da Divisão de Cadastro e Patrimônio;

I – Coordenar, chefiar e gerenciar as ações relativas ao cadastramento, tombamento e gestão do patrimônio público municipal.

x) Chefe do Departamento de Edificação e Urbanismo;

I – coordenar e chefiar as ações, serviços e políticas que tenham por objeto questões técnicas de edificação e urbanismo.

y) Chefe da Seção de Avaliação de Imóveis;

I – gerenciar a avaliação de bens imóveis visando a composição do cadastro tributário municipal.

z) Chefe da Divisão de Arrecadação;

I – gerenciar e coordenar os serviços de arrecadação das receitas municipais com visto à adequação à legislação municipal, bem como nos demais diplomas legais referentes ao assunto.

aa) Chefe da Divisão de Controle e Registro;

bb) Chefe da Divisão da Dívida Ativa;

I – coordenar e gerenciar as ações e serviços da dívida ativa, visando a recuperação de créditos tributários.

cc) Chefe da Divisão de Instrução Processual;

I – coordenar o serviço de saneamento e do andamento dos procedimentos administrativos.

dd) Secretária de Apoio;

I – desenvolver a atividade de secretária executiva do titular da pasta, prestando apoio nas questões de natureza administrativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

ee) Cargo de Apoio nível I, II e III;

I – desenvolver o assessoramento superior do titular da pasta.

20 – Compete ao (à):

a) Secretária de Educação;

I - supervisionar as atividades de planejamento, execução e acompanhamento da política de educação do Município;

II – auxiliar e assessorar o Chefe do Poder Executivo na área de competência de sua pasta.

III - coordenar e executar a política de incentivo às artes e a cultura; e

VI - coordenar e executar as políticas de incentivo à prática desportiva.

b) Secretário Municipal de Educação:

I - controle do pessoal da pasta;

II - execução de atividades relativas às secretarias das escolas municipais;

III - prover as escolas de material pedagógico e de consumo necessários à sua atuação;

IV - exercer a guarda e conservação das unidades escolares;

V - a manutenção, guarda e controle da frota da Secretaria da Educação.

VI – gerir o FUNDEB;

VII - promover as informações de natureza previdenciária aos órgãos integrantes do Regime Próprio de Previdência e Regime Geral de Previdência, referente aos servidores que cuja remuneração é custeada com recursos do FUNDEB;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

VIII – responsabilizar-se pelo recolhimento das contribuições previdenciárias aos respectivos órgãos de previdência referente aos servidores que cuja remuneração é custeada com recursos do FUNDEB;

IX – gerenciar, zelar e responsabilizar-se pelo pagamento dos valores e quantias descontadas das remunerações dos servidores municipais e que pertençam a terceiro, seja em face de decisão judicial, ato bilateral, ou decorrente de disposição legal, referente aos servidores que cuja remuneração é custeada com recursos do FUNDEB.

c) Chefe do Departamento de Pedagogia e Ensino;

I - as atividades de planejamento, gerenciamento, execução e acompanhamento pedagógico;

II - planejar, elaborar e supervisionar os programas de educação nos diversos níveis;

III - apoiar as atividades técnicas desenvolvidas nas escolas municipais.

IV - planejar, gerenciar, executar e acompanhar as atividades pedagógicas voltadas às pessoas portadoras de deficiência.

d) Diretor de Unidade Escolar;

I – Dirigir e chefiar as unidades escolares do Município.

II - responsabilizar-se pelos bens e pelo patrimônio público colocado à disposição da unidade escolar que chefia

e) Chefe da Divisão de Merenda Escolar;

I - coordenar e executar as atividades da merenda escolar;

II - controlar e supervisionar as atividades das merendeiras.

III - responsabilizar-se pelos bens e insumos da merenda.

f) Chefe da Divisão de Assuntos Pedagógicos e Educacionais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

I – promover a gestão e o gerenciamento das ações de planejamento e serviços de natureza pedagógica e educacional.

g) Coordenador de Projetos Educacionais e Prestação de Contas;

I – coordenar e gerir o desenvolvimento dos projetos educacionais desenvolvidos através da Secretaria Municipal de Educação;

h) Coordenador Pedagógico;

I – coordenar as ações pedagógicas, prestando o devido assessoramento superior ao titular da pasta, e aos servidores que laborem junto às unidades de ensino do Município.

h) Chefe da Seção de Biblioteca;

I – chefiar e coordenar a manutenção, conservação e organização da Biblioteca Pública.

i) Secretária de Apoio;

I – desenvolver a atividade de secretária executiva do titular da pasta, prestando apoio nas questões de natureza administrativa.

j) Cargos de Apoio nível I, II e III compete respectivamente,

I – desenvolver o assessoramento superior do titular da pasta.

Art. 21 – Compete ao (à):

a) Secretário Municipal de Serviço de Assistência Social;

I – fomentar e coordenar as atividades assistenciais no Município;

II – auxiliar e assessorar o Chefe do Poder Executivo na área de competência de sua pasta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

b) Chefe do Departamento do Núcleo Social;

I – coordenar, planejar e gerenciar as ações de natureza social, chefiar o núcleo social.

c) Chefe da Divisão de Elaboração e Prestação de Contas;

I – gerenciar e responsabilizar-se pela elaboração e prestação de contas relacionadas às ações custeadas através de transferência voluntária.

d) Chefe da Divisão de Tesouraria;

I – auxiliar a titular da pasta no gerenciamento dos recursos financeiros específicos da área de assistência social.

e) Chefe da Divisão de Cursos Profissionalizantes;

I – coordenar e gerenciar os serviços e ações sociais que tenham por objeto a profissionalização dos munícipes.

f) Chefe do Departamento de Assistência Social;

I – assessorar a titular da pasta da educação no desenvolvimento das ações de assistência social, promovendo a coordenação dos serviços e atividades.

g) Chefe da Divisão de Triagem;

I – coordenar e gerenciar as ações de triagem necessárias ao desenvolvimento das ações a cargo da Secretaria de Assistência Social.

h) Chefe da Seção de Acompanhamento e Controle;

I – gerenciar e coordenar as ações de acompanhamento e controle dos serviços prestados pela Secretaria de Assistência Social, promovendo o acompanhamento e controle externo, e a apuração dos resultados obtidos.

i) Chefe da Divisão do Idoso;

I – coordenar e gerenciar os serviços e ações relacionadas ao idoso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

II – propor o desenvolvimento de políticas de atendimento ao idoso.

j) Chefe do Departamento da Criança, Infância e Juventude;

I – gerenciar e coordenar as políticas e ações que tenham como alvo a criança e ao adolescente.

l) Coordenadora de Creche Municipal;

I – coordenar e gerenciar o serviços da creche municipal.

m) Administrador do Cemitério;

I – administrar e gerir o cemitério municipal.

n) Secretária de Apoio;

I – desenvolver a atividade de secretária executiva do titular da pasta, prestando apoio nas questões de natureza administrativa.

II - responsabilizar-se pelos bens e pelo patrimônio público colocado à disposição da Secretaria.

o) Cargo de Apoio, nível I, II e III compete respectivamente,

I – desenvolver o assessoramento superior do titular da pasta.

Art. 22 – Compete ao:

a) Secretário Municipal de Viação, Obras Públicas e Transportes;

I – coordenar os serviços públicos de construção, pavimentação e conservação das vias públicas e dos próprios e equipamentos públicos, e as políticas municipais de habitação e urbanismo;

II - planejar, coordenar, executar, supervisionar e fiscalizar as políticas municipais de habitação e urbanismo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

b) Chefe do Departamento de Obras e Serviços Públicos;

I – coordenação e gerenciamento das obras municipais e demais serviços públicos a cargo da Secretaria.

c) Chefe da Divisão de Obras Públicas;

I – executar as políticas, diretrizes e ações de urbanismo e habitação;

II – executar as obras de engenharia realizadas por administração própria do Município, acompanhar e fiscalizar a execução por terceiros.

d) Chefe da Divisão de Apoio;

I – coordenar e gerenciar as atividades meio da Secretaria.

II - responsabilizar-se pelos bens e pelo patrimônio público colocado à disposição da Secretaria.

e) Chefe do Departamento de Limpeza Urbana e Meio Ambiente;

I - coordenar e supervisionar os serviços de limpeza.

II – gerenciar os serviços relacionados a área de meio ambiente do Município.

f) Chefe da Divisão de Serviços Urbanos;

I - coordenar e gerenciar os serviços urbanos do Município.

g) Chefe da Seção de Parques e Jardins;

I – gerenciar e coordenar os serviços de manutenção e conservação de parques e jardins.

h) Chefe da Seção de Iluminação Pública e Sinalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO PODER EXECUTIVO

I – gerenciar e coordenar os serviços de manutenção e conservação da iluminação pública.

i) Chefe da Seção de Coleta de Lixo e Limpeza Urbana;

I – gerenciar e coordenar o serviço público de coleta de resíduos sólidos e planejar as ações de limpeza urbana.

j) Chefe do Departamento de Transporte e Manutenção de Garagem;

I – coordenar e planejar as ações e serviços relacionados ao transporte e manutenção dos veículos e máquinas que integram o patrimônio do Município.

k) Chefe da Divisão de Garagem e Manutenção;

I – dirigir e chefiar a garagem do Município.

l) Chefe da Seção de Manutenção de Veículo;

I – prestar apoio e gerenciar as ações de controle, a guarda, conservação e manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município.

m) Secretaria de Apoio;

I – desenvolver a atividade de secretária executiva do titular da pasta, prestando apoio nas questões de natureza administrativa.

o) Cargo de Apoio nível I, II e III compete respectivamente,

I – desenvolver o assessoramento superior do titular da pasta.

Art. 23 – Compete ao:

a) Secretário Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária;

I - planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das políticas, serviços e ações de Saúde e Vigilância Sanitária do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

II – gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde.

III - promover as informações de natureza previdenciária aos órgãos integrantes do Regime Próprio de Previdência e Regime Geral de Previdência, referente aos servidores que cuja remuneração é custeada com recursos do Fundo Municipal de Saúde;

IV – responsabilizar-se pelo recolhimento das contribuições previdenciárias aos respectivos órgãos de previdência referente aos servidores que cuja remuneração é custeada com recursos do Fundo Municipal de Saúde;

V – gerenciar, zelar e responsabilizar-se pelo pagamento dos valores e quantias descontadas das remunerações dos servidores municipais e que pertençam a terceiro, seja em face de decisão judicial, ato bilateral, ou decorrente de disposição legal, referente aos servidores que cuja remuneração é custeada com recursos do Fundo Municipal de Saúde.

b) Diretor Clínico;

I – dirigir e chefiar a área clínica do hospital municipal.

c) Administrador do Hospital;

I – promover o gerenciamento e a coordenação administrativa do hospital municipal.

d) Chefe da Divisão de Administração Hospitalar;

I – prestar apoio e assessoramento ao Administrador do hospital municipal.

II - responsabilizar-se pelos bens e pelo patrimônio público colocado à disposição da Secretaria.

e) Chefe da Divisão de Farmácia;

I – gerenciar a coordenar a farmácia do hospital municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

f) Chefe da Divisão de Enfermagem;

I – coordenar e gerenciar os serviços relacionados à área de enfermagem do Município.

g) Chefe da Divisão de Laboratório;

I – realizar a chefia e direção do laboratório municipal.

h) Chefe da Divisão de Serviços Gerais;

I – coordenar e chefiar a área de serviços gerais do hospital municipal e das unidades de saúde do Município.

i) Chefe da Seção de Lavanderia;

I – coordenar e chefiar os serviços de lavanderia do hospital municipal.

j) Chefe da Divisão do Banco de Leite;

I – coordenar e chefiar o serviço de banco de leite do hospital municipal.
II – planejar e desenvolver atividades relacionadas com a divisão do banco de leite.

k) Chefe do Departamento de Coordenação de Saúde;:

I – coordenar e executar o atendimento ambulatorial, nos postos de saúde;
II – apoiar as ações e campanhas preventivas de saúde do Estado e da União.

l) Chefe da Divisão de Ações Básicas de Saúde;

I – coordenar, chefiar e desenvolver as políticas de ações básicas de saúde.
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO PODER EXECUTIVO

I – compete exercer a vigilância e fiscalização e controle das condições sanitárias e de higiene nos estabelecimentos abertos ao público e daqueles que manipulem ou comercializem fármacos e produtos destinados ao consumo humano.

n) Chefe da Divisão de Saúde Odontologia;

I – coordenar e chefiar o desenvolvimento dos serviços de odontologia a cargo do Município;

II – planejar as ações e serviços públicos de odontologia.

o) Chefe da Divisão de Saúde Rural;

I – desenvolver e coordenar a prestação de serviços e ações de saúde à população residente na zona rural.

p) Chefe da Divisão de Epidemiologia;

I – **gerenciar e coordenar e chefiar a** execução das atividades de proteção à saúde da população, desenvolvendo ações de controle e vigilância epidemiológica.

q) Coordenador do Centro de Saúde;

I – promover a gestão e direção do centro municipal de saúde.

r) Secretária de Apoio;

I – desenvolver a atividade de secretária executiva do titular da pasta, prestando apoio nas questões de natureza administrativa.

s) Cargo de Apoio nível I, II e III compete respectivamente,

I – desenvolver o assessoramento superior do titular da pasta.

Art. 23 – Compete à (ao):

a) Secretaria Municipal de Agricultura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

I – gerenciar e desenvolver as ações e políticas relacionadas à área da agricultura.

b) Chefe do Departamento de Desenvolvimento Rural e Política Agrícola;

I – planejar, coordenar, implantar e implementar as políticas de desenvolvimento e fomento agropecuário para o Município;

II – pesquisar, buscar e difundir novas tecnologias agrícolas para os micro e pequenos produtores do Município;

III – planejar, coordenar e implementar as políticas de controle fitossanitário e de zoonoses.

c) Chefe da UMC;

d) Secretária de Apoio;

I – desenvolver a atividade de secretária executiva do titular da pasta, prestando apoio nas questões de natureza administrativa.

II - responsabilizar-se pelos bens e pelo patrimônio público colocado à disposição da Secretaria.

e) Cargo de Apoio nível I, II e III compete respectivamente,

I – desenvolver o assessoramento superior do titular da pasta.

Art. 24 – Compete à (ao):

a) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho;

I – desenvolver ações e políticas visando o fomento às atividades industriais e comerciais do Município;

II – promover apoio às micro e pequenas empresas e incentivar o acesso ao mercado formal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

III – fomentar ao comércio no âmbito do Município;

IV - pesquisar, buscar e difundir novas tecnologias administrativas para os micro e pequenos empresários do Município.

b) Chefe do Departamento de Condomínio Industrial;

I – dirigir e gerir o condomínio e as áreas e parques destinados à instalação das indústrias no Município.

c) Chefe do Departamento de Gestão e Fomento as Microempresas;

I – coordenar e promover as políticas e serviços de fomento às microempresas;

II – promover o intercâmbio entre a Administração Pública Municipal e as micro e pequenas empresas.

d) Chefe de Departamento do Trabalho;

I – desenvolver políticas de geração de emprego, e o fomento à criação de novas vagas.

e) Chefe da Divisão de Apoio a Microempresa;

I – promover o acesso da microempresa aos órgãos e entidades que desenvolvem atividades de apoio à microempresa.

f) Secretária de Apoio

I – desenvolver a atividade de secretária executiva do titular da pasta, prestando apoio nas questões de natureza administrativa.

II - responsabilizar-se pelos bens e pelo patrimônio público colocado à disposição da Secretaria.

Art. 25 – Compete à (ao):



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

a) Secretário Municipal de Desporto, Lazer e Turismo

I – desenvolver, coordenar e fomentar o a política de turismo no âmbito do Município.

II – desenvolver e coordenar as ações e serviços relacionados ao lazer e ao esporte;

III – promover e fomentar a iniciação esportiva.

b) Chefe da Divisão de Desporto;

I – desenvolver e gerenciar as ações de desporto;

II – coordenar as ações de iniciação esportiva;

III – promover o incentivo às atividades esportivas de cunho amador.

c) Chefe da Divisão de Lazer;

I – desenvolver e gerenciar as ações de lazer;

II – promover o incentivo às atividades de lazer junto à comunidade.

d) Chefe da Divisão de Turismo;

I – desenvolver e gerenciar as ações de turismo;

II – planejar ações de planejamento e desenvolvimento do turismo no município;

e) Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Turismo:

I - gerenciar o expediente do Secretário Municipal de Desporto, Lazer e Turismo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

Turismo;

II - organizar a agenda do Secretário Municipal de Desporto, Lazer e

III - coordenar as ações de apoio logístico ao Gabinete;

IV - assessorar o Secretário Municipal de Desporto, Lazer e Turismo em assuntos multidisciplinares.

f) Chefe do Departamento de Apoio Administrativo;

I – coordenar e gerenciar as atividades administrativas da Secretaria.

II - responsabilizar-se pelos bens e pelo patrimônio público colocado à disposição da Secretaria.

g) Assessor nível I, II e III e IV compete, respectivamente,

I – promover o assessoramento do Secretário Municipal e dos diversos coordenadores;

h) Assistente nível I e II compete, respectivamente

I – promover o assessoramento superior e prestar o suporte no desenvolvimento das ações a cargo da secretaria.

Art. 26 – Compete à (ao)

a) Secretaria Municipal de Cultura;

I – o controle e a execução da política cultural do Município;

II – promover políticas de incentivo e fomento à cultura do Município.

b) Chefe da Divisão de Cultura:

I – promover o desenvolvimento e a coordenação das ações relacionadas à área da cultura no Município.

c) Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

I - gerenciar o expediente do Secretário Municipal de Cultura;

II - organizar a agenda do Secretário Municipal de Cultura;

III - coordenar as ações de apoio logístico ao Gabinete;

IV - assessorar o Secretário Municipal de Secretário Municipal de Cultura em assuntos multidisciplinares.

d) Chefe do Departamento de Apoio Administrativo;

I – coordenar e gerir as ações de natureza administrativa da Secretaria.

II – responsabilizar-se pelos bens e pelo patrimônio público colocado à disposição da Secretaria.

e) Assessor nível II e III compete, respectivamente

I – promover o assessoramento do titular da pasta.

f) Assistente nível I e II compete, respectivamente

I – desenvolver a coordenação das ações de apoio aos órgãos diretivos da Secretaria.

Art. 27 – Compete à (ao):

a) Secretario Municipal de Meio Ambiente;

I - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das políticas de Meio Ambiente do Município.

b) Chefe do Departamento de Gestão e Proteção Ambiental;

I – promover a coordenação e o gerenciamento das ações controle, gestão ambiental;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

c) Chefe da Divisão de Proteção Ambiental;

I – gerenciar as ações e serviços relativos à proteção ambiental.

II – desenvolver o planejamento das ações e atividades relativas à proteção ambiental.

d) Secretária de Apoio;

I – desenvolver a atividade de secretária executiva do titular da pasta, prestando apoio nas questões de natureza administrativa.

II - responsabilizar-se pelos bens e pelo patrimônio público colocado à disposição da Secretaria.

e) Assessor nível II, III e IV compete, respectivamente

I – coordenar as ações de assessoramento superior do Secretário Municipal.

f) Assistente nível I e II compete respectivamente

I – promover o assessoramento dos demais órgãos de chefia e direção da Secretaria.

Art. 28 – Compete à (ao):

a) Secretário Municipal de Comunicação;

I – coordenar os serviços de comunicação social, e a divulgação de atos e fatos de governo.

b) Chefe da Divisão de Comunicação e Divulgação;

I – coordenar e gerenciar os serviços de comunicação social e a divulgação das ações, atos e fatos de governo.

II – promover a divulgação de campanhas e ações de interesse público.

c) Secretario de Apoio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO PODER EXECUTIVO

I – desenvolver a atividade de secretária executiva do titular da pasta, prestando apoio nas questões de natureza administrativa.

II - responsabilizar-se pelos bens e pelo patrimônio público colocado à disposição da Secretaria.

d) Assessor nível II, III e IV compete, respectivamente

Municipal. **I** – coordenar as ações de assessoramento superior do Secretário

e) Assistente nível I e II compete respectivamente

Secretaria. **I** – promover o assessoramento dos demais órgãos de chefia e direção da

TÍTULO V

Dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Art. 29 – A investidura nos cargos em comissão, para o exercício de direção superior, chefia dos órgãos de apoio e cargos de apoio constantes do Anexo desta Lei, é de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Ao servidor público investido em cargo de provimento em comissão, é dado o direito de optar pelo vencimento a que fizer jus em razão do cargo efetivo, sem prejuízo da gratificação de representação respectiva.

Art. 30 – A remuneração dos ocupantes dos Cargos de Direção Superior – CDS, bem como as gratificações dos ocupantes dos Cargos de Apoio estão definidas no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Fica, por força da presente lei, autorizado ao Chefe do Poder Executivo conceder aos ocupantes dos cargos de direção, de assessoramento superior e cargos de apoio uma gratificação especial de até 100% (cem por cento) da remuneração constante do anexo desta lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
PODER EXECUTIVO**

Art. 31 – A nomenclatura, simbologia, quantitativo por unidade administrativa, bem como as respectivas remunerações estão descritas no Anexo I, o qual passa a ser parte integrante desta lei.

TÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 32 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO
DESCOBERTO**, aos 31 do mês de agosto de 2007.



**Moacir Machado
Prefeito Municipal**



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
PODER EXECUTIVO

ANEXO I
DA
LEI Nº 739/2007

I – Quadro de Cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Poder executivo Municipal:

a) Cargos que integram a estrutura organizacional do GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL:

a) Cargos de Direção Superior:

Símbolo	CDS I	CDS II	CDS III	CDS IV	CDS V
Vencimento Básico	R\$ 3.816,00	R\$ 700,00	R\$ 400,00	R\$ 380,00	R\$ 380,00
Gratificação de Representação	R\$ 0,00	R\$ 700,00	R\$ 400,00	R\$ 380,00	R\$ 380,00
Remuneração Total	R\$ 3.816,00	R\$ 1.400,00	R\$ 800,00	R\$ 760,00	R\$ 760,00

b) Cargos de Assessoramento Superior:

Símbolo	CAS I	CAS II	CAS III
Vencimento Básico	R\$ 1.200,00	R\$ 700,00	R\$ 400,00
Gratificação de Representação	R\$ 1.200,00	R\$ 700,00	R\$ 400,00
Remuneração Total	R\$ 2.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 800,00

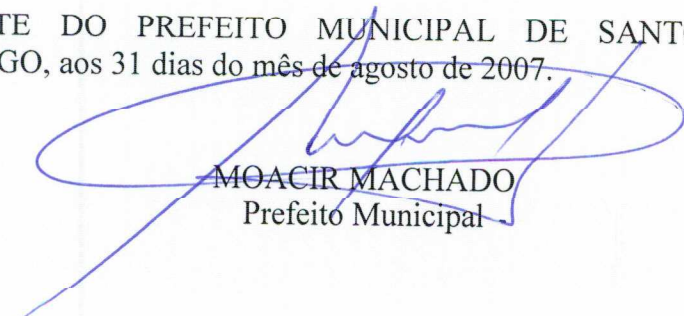
c) Cargos de Apoio:

Símbolo	CAP I	CAP II	CAP III
Vencimento Básico	R\$ 380,00	R\$ 380,00	R\$ 380,00
Gratificação de Representação	R\$ 380,00	R\$ 380,00	R\$ 380,00
Remuneração Total	R\$ 760,00	R\$ 760,00	R\$ 760,00

d) Cargos de assessoramento Direto:

Símbolo	CAD I	CAD II	CAD III	CAD IV
Vencimento Básico	R\$ 380,00	R\$ 400,00	R\$ 500,00	R\$ 600,00
Gratificação de Representação	R\$ 380,00	R\$ 400,00	R\$ 500,00	R\$ 600,00
Remuneração Total	R\$ 760,00	R\$ 800,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.200,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO
DESCOBERTO-GO, aos 31 dias do mês de agosto de 2007.


MOACIR MACHADO
Prefeito Municipal