



Lei nº 049/2015

Estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Damianópolis e dá outras providências...

A PREFEITA MUNICIPAL DE DAMIANÓPOLIS, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE DAMIANÓPOLIS aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Organização Administrativa

Art. 1º. A Prefeitura Municipal de Damianópolis, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída dos órgãos relacionados no art. 2º, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

Art. 2º. São órgãos de assessoramento superior, com respectivas siglas:

I – Gabinete do Prefeito - GP;

II – Secretaria Municipal de Administração - SMA;

III – Secretaria Municipal de Finanças - SMF;

IV – Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento - SMGP;

V – Secretaria Municipal de Educação, Cultura - SMEC;

VI – Secretaria Municipal de Saúde - SMS;

VII – Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SMAST;

VIII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Meio Ambiente - SMDEMA;

IX – Secretaria Municipal de Infraestrutura – SMI;

X – Secretaria Municipal de Esporte e Laser – SMEL;

XI – Secretaria Municipal de Transportes – SMT;



XII – Secretaria Municipal de Agricultura – SMA.

Art. 3º. Os órgãos de assessoramento superior serão complementados por órgãos definidos na forma desta lei, aos quais incumbirá a gestão, o planejamento e a execução de todas as atividades do Município.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Complementar dos Órgãos de Assessoramento Superior

Art. 4º. Integram os órgãos de assessoramento superior os seguintes órgãos de assessoramento intermediário, com suas respectivas siglas:

I – No Gabinete do Prefeito - GP:

- a) Chefia de Gabinete - CG;
- b) Chefia do Controle Interno - CCI;
- c) Assessoria Jurídica - AJ;

II – Na Secretaria Municipal de Administração - SMA:

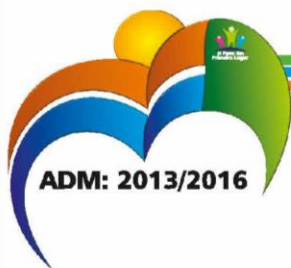
- a) Departamento Municipal de Administração e de Apoio a Órgãos da Prefeitura - DMAAO;
- b) Departamento Municipal de Recursos Humanos - DMRH;
- c) Departamento Municipal de Compras e Patrimônio - DMCP;
- d) Departamento Municipal de Processamento de Dados - DMPD;
- e) Comissão Permanente de Licitações – CPL;

III – Na Secretaria Municipal de Finanças - SMF:

- a) Departamento Municipal da Receita Tributária - DMRT;
- b) Departamento Municipal de Contabilidade - DMC;
- c) Departamento Municipal de Finanças - DMF;

IV – Na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento - SMGP:

- a) Departamento Municipal de Planejamento - DMP;
- b) Departamento Municipal de Estatística e de Dados - DMED;
- c) Departamento Municipal de Execução Orçamentária - DMEO;



V – Na Secretaria Municipal de Educação, Cultura – SMEC:

- a) Assessoria Pedagógica – AP;
- b) Departamento Municipal de Educação - DME;
- c) Departamento Municipal de Ensino Pré-Escolar e Fundamental - DMEPF;
- d) Departamento Municipal de Alimentação Escolar – DMAE;
- e) Departamento Municipal de Transporte Escolar – DMTE;
- f) Departamento Municipal de Cultura – DMC;
- g) Departamento Municipal de Finanças e Contabilidade da Educação – DMFCE;

VI – Na Secretaria Municipal de Saúde – SMS:

;

- a) Departamento Municipal de Ações Básicas de Saúde - DMABS;
- b) Departamento Municipal de Administração Hospitalar - DMAH;
- c) Departamento Municipal de Finanças e Contabilidade da Saúde – DMFCS;

VII – Na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SMAST:

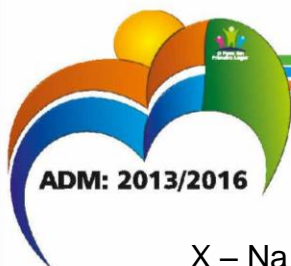
- a) Departamento Municipal de Assistência Social e Trabalho - DMAST;
- b) Departamento Municipal de Finanças e Contabilidade da Assistência Social – DMFCAS;

VIII – Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Meio Ambiente – SMDEMA:

- a) Departamento Municipal de Desenvolvimento do Comércio, Indústria e Serviços - DMDCIS;
- b) Departamento Municipal de Desenvolvimento do Turismo - DMTUR;
- c) Departamento Municipal de Meio Ambiente – DMMA;

IX – Na Secretaria Municipal de Infraestrutura – SMI:

- a) Departamento Municipal de Urbanismo - DMU;
- b) Departamento Municipal de Obras e Serviços - DMOS;



X – Na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL:

a) Departamento Municipal de Esportes e Lazer;

XI – Na Secretaria Municipal de Transportes – SMTRANSP:

a) Departamento Municipal de Transportes – DMTRANSP;

XII – Na Secretaria Municipal de Agricultura – SMA:

a) Departamento Municipal de Agricultura – DMA;

CAPÍTULO III

Da Competência e Atribuições dos Órgãos de Assessoramento Superior e Intermediários

Seção I

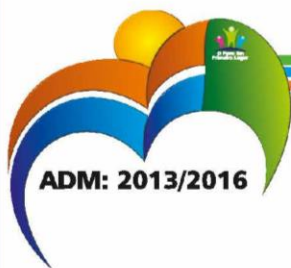
Do Gabinete do Prefeito - GP

Art. 5º. O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento direto ao Prefeito Municipal, tendo por finalidade assessorar a este nas questões jurídicas de interesse da municipalidade, no acompanhamento das medidas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, naquelas relativas ao seu relacionamento político-administrativo com os demais órgãos ou entidades que integram a estrutura administrativa da Prefeitura; com os municípios; com órgãos e entidades públicas e privadas das esferas de governos nacionais e internacionais; e com órgãos e entidades privadas nacionais e internacionais.

Subseção I

Da Chefia de Gabinete - CG

Art. 6º. À Chefia de Gabinete – CG compete:



I – prestar assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os munícipes; com os diversos órgãos e entidades integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura; com os demais órgãos ou entidades, públicos e privados, das diversas esferas de governos nacionais e internacionais; e com órgãos e entidades privadas nacionais e internacionais;

II – receber, preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

III – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV – realizar as atividades de relações públicas e de comunicação do Governo Municipal;

V – realizar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção II

Da Chefia do Controle Interno - CCI

Art. 7º. À Chefia do Controle Interno compete o acompanhamento das medidas estabelecidas na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, emitindo parecer prévio, preferencialmente, ou final, sobre todos os atos de despesa do Município, podendo outras atribuições ser-lhe definidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção III

Da Assessoria Jurídica - AJ

Art. 8º. À Assessoria Jurídica - AJ compete:

I – prestar assessoramento ao Prefeito em procedimentos administrativos de natureza jurídica, mediante pareceres escritos ou verbais, inclusive em atos relativos a desapropriações, aquisição e alienação de bens imóveis;

II – emitir pareceres em procedimentos licitatórios, editais e contratos, bem como prestar orientação na instauração e acompanhamento de processos administrativos que envolvam servidores;



- III - elaborar minutas de projetos de leis e respectivas justificativas, inclusive de vetos;
- IV – elaborar e interpor recursos administrativos em defesa do Município;
- V - organizar e manter arquivo de leis, decretos, portarias e demais atos normativos do Poder Executivo;
- VI – manter atualizada coletânea da legislação municipal, bem como da legislação federal e estadual que sejam vinculadas àquela ou que cuidem de matéria de interesse do Município
- VII – defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- VIII – promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- IX – assessorar os demais órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura;

Seção II

Da Secretaria Municipal de Administração - SMA

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Administração - SMA é órgão de assessoramento superior na área administrativa, tendo por finalidade a execução de atividades administrativas relativas à:

- I – organização, normatização e aplicação da política administrativa da Secretaria e das ações de apoio aos demais Órgãos da Prefeitura;
- II – recrutamento, seleção, posse, treinamento e controle de pessoal dos diversos órgãos que integram a estrutura administrativa da Prefeitura;
- III – aquisição, controle e guarda de material;
- IV – controle dos bens patrimoniais do Município;
- V – organização e manutenção do Sistema de Processamento de Dados da Prefeitura;
- VI – instalação e funcionamento da Comissão Permanente de Licitação – CPL, com vistas à realização de procedimentos licitatórios.

Subseção I

Do Departamento Municipal de Administração e de Apoio a Órgãos da Prefeitura –
DMAAO



Art. 10º. Ao Departamento Municipal de Administração e de Apoio a Órgãos da Prefeitura – DMAAO compete a organização, normatização e aplicação da política administrativa da Prefeitura, o apoio aos demais órgãos da administração municipal e a autuação, acompanhamento, deferimento ou indeferimento dos pleitos que lhe forem distribuídos.

Subseção II

Do Departamento Municipal de Recursos Humanos – DMRH

Art. 11. Ao Departamento Municipal de Recursos Humanos – DMRH compete:

I – executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento e controle de pessoal;

II – preparar as informações e manter controle dos mecanismos necessários à aplicação das disposições constantes do Plano de Carreira e do Estatuto dos Servidores do Município;

III – elaborar Ficha de Acompanhamento Individual, que servirá de base para o atendimento de quaisquer vantagens a que o servidor faça jus;

IV – manter controle diário da frequência dos servidores;

V – manter controle da documentação do pessoal da Prefeitura, com a formação de "dossiê" individual de cada servidor;

VI – propor treinamentos, cursos, palestras e encontros, visando o aperfeiçoamento do servidor;

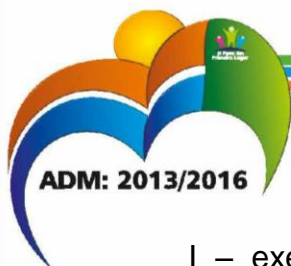
VII – manter atualizado Quadro de Lotação dos Servidores;

VIII – desempenhar outras atividades que venham a ser determinadas pelo titular da pasta.

Subseção III

Do Departamento Municipal de Compras e Patrimônio - DMCP

Art. 12. Ao Departamento Municipal de Compras e Patrimônio - DMCP compete:



- I – executar o tombamento, registro e inventário dos Bens Patrimoniais do Município;
- II – executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material adquirido e utilizado na Prefeitura;
- III – realizar os procedimentos de compra de materiais de consumo e de bens patrimoniais na forma definida nos respectivos processos licitatórios que lhe forem encaminhados, inclusive gerindo os respectivos contratos até sua final execução;
- IV – manter controle da movimentação de material entregue aos órgãos da Prefeitura ou órgãos conveniados;
- V – manter controle sistematizado de todas as compras efetuadas pela Prefeitura Municipal.

Subseção IV

Do Departamento Municipal de Processamento de Dados – DMPD

Art. 13. Ao Departamento Municipal de Processamento de Dados – DMPD compete:

- I – manter o gerenciamento e a matriz de todos os dados concernentes ao Município em todos os órgãos da Prefeitura e respectivas áreas de atuação;
- II – coordenar, organizar e manter atualizado o banco de dados do Município;
- III – emitir planilhas, relatórios e outros documentos necessários à Administração Municipal;
- IV – elaborar a folha de pagamento do pessoal de todos os demais órgãos da Prefeitura;
- V – elaborar cadastros de pessoal, dos bens patrimoniais do Município, dos contribuintes fiscais e dos imóveis urbanos e rurais e outros, necessários ao pleno funcionamento dos serviços públicos.

Subseção V

Da Comissão Permanente de Licitações - CPL

Art. 14. À Comissão Permanente de Licitações – CPL, a ser constituída na forma prevista em lei federal, compete:



I – realizar os procedimentos licitatórios, mediante solicitação dos demais órgãos da Prefeitura, após a devida autorização do Prefeito Municipal;

II – manter cadastro de fornecedores da Prefeitura, com a respectiva documentação, e de outros órgãos ou entidades nacionais, estaduais e municipais.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Finanças - SMF

Art. 15. A Secretaria Municipal de Finanças - SMF é órgão de assessoramento superior responsável pela política fiscal do Município, principalmente pela previsão e arrecadação dos tributos municipais, pelo controle da gestão financeira dos recursos do Município e pela promoção e acompanhamento sistemático das ações concernentes à fiscalização do ICMS, de competência do Estado de Goiás, com o objetivo de manter e/ou aumentar o índice de participação do Município na sua distribuição aos demais Municípios do Estado.

Subseção I

Do Departamento Municipal da Receita Tributária – DMRT

Art. 16. Ao Departamento Municipal da Receita Tributária - DMRT compete:

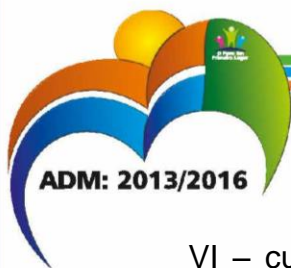
I – cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;

II – notificar os contribuintes em atraso com as obrigações fiscais, inscrevendo-as na Dívida Ativa de acordo com as disposições constantes do Código Tributário do Município;

III – expedir alvarás de licença de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços;

IV – manter atualizado cadastro dos contribuintes;

V - receber os pagamentos referentes aos impostos e taxas municipais e distribuí-los aos demais órgãos destinatários, em obediência aos preceitos constitucionais e infraconstitucionais e aos respectivos índices percentuais;



VI – cumprir e fazer cumprir as normas constantes da legislação tributária do Município, fazendo chegar ao conhecimento dos contribuintes as suas obrigações fiscais;

VII – elaborar Pauta de Valores Imobiliários, para cobrança dos impostos devidos, submetendo-a à aprovação do Chefe do Executivo Municipal;

VIII – promover a avaliação dos imóveis do Município, sempre que solicitado.

Subseção II

Do Departamento Municipal de Contabilidade - DMC

Art. 17. Ao Departamento Municipal de Contabilidade - DMC compete:

I – proceder à escrituração sintética e analítica da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com as normas previstas na Lei Federal nº 4.320/64 e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e suas respectivas alterações posteriores, ou naquelas que lhes sejam substitutivas;

II – classificar os documentos contábeis;

III – elaborar, mensalmente, os balancetes financeiros relativos à Receita e à Despesa da Prefeitura, submetendo-os à análise e parecer da Chefia do Controle Interno da Prefeitura, se for o caso, ou do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM;

IV – elaborar o balanço anual relativo à Receita e à Despesa da Prefeitura, dentro dos prazos previstos na legislação pertinente, encaminhando-o à análise e parecer da Chefia do Controle Interno da Prefeitura, se for o caso, ou do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM;

V – em articulação com os demais órgãos da Prefeitura, preparar a elaboração do orçamento anual do Município.

Subseção III

Do Departamento Municipal de Finanças - DMF

Art. 18. Ao Departamento Municipal de Finanças - DMF compete:



- I – movimentar e controlar as contas bancárias e eventuais recursos, em conjunto com o Chefe do Executivo ou com quem tenha delegação para tal fim;
- II – manter controle diário de toda movimentação financeira;
- III – efetuar os pagamentos autorizados pelo Chefe do Poder Executivo ou por quem tenha delegação para tal fim;
- IV – manter controle cronológico do pagamento das despesas regularmente empenhadas.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento - SMGP:

Art. 19. A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento - SMGP é órgão de assessoramento superior responsável pela gestão e planejamento das ações do Município, tendo por finalidade a elaboração de planos, programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos por este, com destaque para o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual.

Subseção I

Do Departamento Municipal de Planejamento – DMP

Art. 20. Ao Departamento Municipal de Planejamento - DMP compete elaborar planos, programas, projetos e atividades a serem desenvolvidas pelo Município, tomando por base as reais demandas da sociedade e os recursos previstos no Orçamento Anual deste.

Subseção II

Do Departamento Municipal de Estatística e de Dados – DMED

Art. 21. Ao Departamento Municipal de Estatística - DME compete a elaboração de estatísticas e de dados e tê-los atualizadas, com vistas à apuração do



desenvolvimento experimentado pelo Município em suas diversas áreas de atuação, de modo a servirem de base à elaboração dos planos, programas, projetos e atividades a neste serem desenvolvidos.

Subseção III

Do Departamento Municipal de Execução Orçamentária – DMEO

Art. 22. Ao Departamento Municipal de Execução Orçamentária - DMEO compete elaborar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual do Município e acompanhar a sua execução pelos demais órgãos da Prefeitura, fazendo-os cumprir, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Seção IV

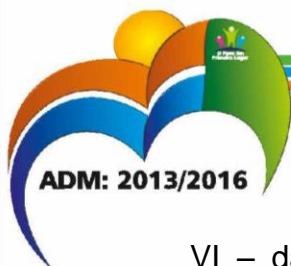
Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC é órgão de assessoramento superior responsável pela formulação e execução da política educacional, cultural do Município, no âmbito de sua competência, competindo-lhe, também:

I – planejar, supervisionar e executar a política de educação, dentro dos seus respectivos níveis:

- a) Administrativo;
- b) Pedagógico;
- c) Cultural;

- II – promover estudos e pesquisas visando melhorar o ensino no Município;
- III – promover treinamento anual para professores, com vistas ao seu aperfeiçoamento pedagógico;
- IV – fazer a chamada anual da população em idade escolar;
- V – fazer cumprir as disposições regulamentares do Ensino Fundamental;



VI – dar parecer sobre pedidos de subvenções ou auxílios para instituições educacionais, culturais, fiscalizando sua aplicação;

VII – manter intercâmbio com entidades governamentais e privadas, visando o melhoramento da educação;

VIII – elaborar e executar o Programa de Alimentação Escolar, observadas as orientações traçadas pelo Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

IX – elaborar e executar o Programa de Transporte Escolar do Município, estabelecendo rotas, distâncias e preços dos serviços, podendo terceirizar a sua execução.

X – promover o controle da gestão financeira dos recursos que lhe são destinados, realizando a sua contabilização, cujos balancetes mensais e balanço anual integrarão os balancetes e balanço do Município.

Subseção I

Da Assessoria Pedagógica – AP

Art. 24. À Assessoria Pedagógica – AP compete:

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas da rede de ensino do Município;

II – elaborar programas de treinamento e reciclagem, acompanhando a sua aplicação;

III – promover cursos, palestras, encontros e simpósios para discussão de conteúdos programáticos, objetivando o aperfeiçoamento do nível de conhecimento do pessoal da educação, propondo sua complementação;

IV – prestar orientação didático-pedagógica aos professores.

Subseção II

Do Departamento Municipal de Educação – DME

Art. 25. Ao Departamento Municipal de Educação – DME compete:



- I – planejar, coordenar e supervisionar as ações voltadas à execução da política educacional do Município;
- II – controlar a frequência diária dos servidores lotados no órgão;
- III – promover a aquisição de materiais ou a realização de serviços necessários à manutenção do órgão, controlando o seu uso por este e pelas unidades escolares;
- IV – elaborar o calendário escolar;
- V – elaborar relatórios estatísticos e de dados que demonstrem a real situação do ensino no Município;
- VI – promover a conservação dos móveis e prédios da rede escolar.

Subseção III

Do Departamento Municipal de Alimentação Escolar – DMAE

Art. 26. Ao Departamento Municipal de Alimentação Escolar – DMAE compete desenvolver as atividades do setor conforme disposições desta lei e das constantes dos convênios firmados para execução do Programa de Alimentação Escolar, observadas as deliberações do Conselho Municipal de Alimentação Escolar

Subseção IV

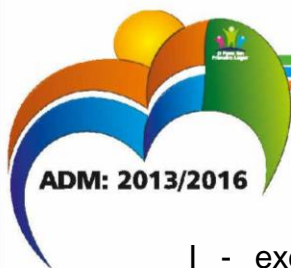
Do Departamento Municipal de Transporte Escolar – DMTE

Art. 27. Ao Departamento Municipal de Transporte Escolar – DMTE compete desenvolver as atividades do setor conforme disposições desta lei e das constantes dos convênios firmados para a execução do Programa de Transporte Escolar.

Subseção V

Do Departamento Municipal de Cultura - DMC

Art. 28. Ao Departamento Municipal de Cultura – DMCEL compete:



I - exercer e promover atividades de valorização da cultura local, lazer elaborando calendário de atividades culturais do Município;

II – promover a execução do calendário cívico nacional, complementando-o com as atividades locais;

III – incentivar a criação de grupos demonstrativos da cultura das diversas regiões que deram origem ao Município de Damianópolis;

IV – manter intercâmbio cultural com outros municípios;

V – incentivar atividades que visem a manutenção e propagação cultural em todos os níveis;

Subseção VI

Do Departamento Municipal de Finanças e Contabilidade da Educação – DMFCE

Art. 29. Ao Departamento Municipal de Finanças e Contabilidade da Educação – DMFCE compete:

I – proceder à escrituração sintética e analítica da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer - SMECEL, de acordo com as normas previstas na Lei Federal nº 4.320/64 e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e suas respectivas alterações posteriores, ou naquelas que lhes sejam substitutivas;

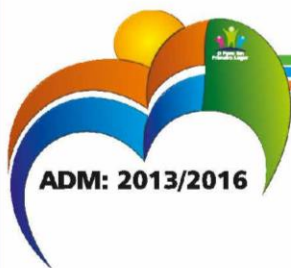
II – classificar os documentos contábeis;

III – elaborar, mensalmente, os balancetes financeiros relativos à Receita e à Despesa do órgão, submetendo-os à análise e aprovação da Chefia do Controle Interno da Prefeitura, se for o caso, ou do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM;

IV – elaborar o balanço anual relativo à Receita e à Despesa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer - SMECEL, dentro dos prazos previstos na legislação pertinente, encaminhando-o ao órgão competente da Prefeitura para sua anexação ao balanço anual desta;

V – em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças – SMF da Prefeitura, participar da elaboração do orçamento anual do Município, de modo a que a Secretaria seja nele contemplada com os recursos objeto do seu planejamento anual.

Seção V



Da Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Art. 30. A Secretaria Municipal de Saúde – SMS é órgão de assessoramento superior encarregado da formulação e execução da política de Saúde do Município, tendo por finalidade:

I – promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as suas causas e combater as doenças com eficácia;

II – administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo o atendimento das pessoas que necessitem de socorro imediato;

III – manter intercâmbio com os órgãos e entidades de saúde federais e estaduais, visando o atendimento dos serviços de assistência médica e de defesa sanitária;

IV – participar das campanhas de saúde promovidas por órgãos do Estado e da União;

V – promover ações que visem melhorar a estrutura de saneamento básico, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura;

VI – desenvolver o trabalho de medicina preventiva e o Programa de Saúde Familiar;

VII – promover e desenvolver programas de atendimento odontológico, com vistas à saúde bucal do munícipe.

Subseção I

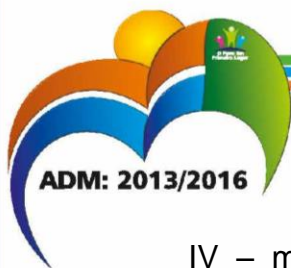
Do Departamento Municipal de Ações Básicas de Saúde – DMABS

Art. 31. Ao Departamento Municipal de Ações Básicas de Saúde – DMABS compete:

I – desenvolver as atividades planejadas na área de saúde, coordenando, supervisionando e executando os respectivos Programas e Ações;

II – fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública no Município;

III – manter controle diário dos medicamentos existentes destinados ao público carente;



IV – manter o controle dos atendimentos, encaminhamentos e de todas as despesas da área de saúde básica;

V – propor ações que contribuam para o melhor atendimento da população;

VI – promover campanhas, utilizando recursos próprios ou oriundos de convênios com outras entidades públicas ou privadas, que visem melhorar a assistência médica preventiva.

Subseção II

Do Departamento Municipal de Administração Hospitalar – DMAH

Art. 32. Ao Departamento Municipal de Administração Hospitalar – DMAH compete:

I – administrar a Unidade Hospitalar local, dotando-a, no que couber e dentro das possibilidades financeiras da Secretaria, de todo o material e equipamentos necessários ao seu funcionamento;

II – propor ações que visem melhorar o atendimento hospitalar à população, acompanhando a sua execução;

III – manter o controle diário dos medicamentos existentes na Unidade Hospitalar, destinados ao uso público dos pacientes nela internados;

IV – encaminhar a outras unidades de internação hospitalar, fora do Município, os pacientes internados na Unidade Hospitalar local, quando os recursos médico-hospitalares locais forem insuficientes ao seu atendimento.

Subseção III

Do Departamento Municipal de Finanças e Contabilidade da Saúde – DMFCS

Art. 33. Ao Departamento Municipal de Finanças e Contabilidade da Saúde – DMFCS compete:

I – proceder à escrituração sintética e analítica da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, de acordo com as normas previstas na Lei Federal nº 4.320/64 e na Lei Complementar nº 101, de 4 de



maio de 2000 e suas respectivas alterações posteriores, ou naquelas que lhes sejam substitutivas;

II – classificar os documentos contábeis;

III – elaborar, mensalmente, os balancetes financeiros relativos à Receita e à Despesa do órgão, submetendo-os à análise e aprovação da Chefia do Controle Interno da Prefeitura, se for o caso, ou do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM;

IV – elaborar o balanço anual relativo à Receita e à Despesa da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, dentro dos prazos previstos na legislação pertinente, encaminhando-o ao órgão competente da Prefeitura, para sua anexação ao balanço anual desta;

V – em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças – SMF, participar da elaboração do orçamento anual do Município, de modo a que a Secretaria seja nele contemplada com os recursos objeto do seu planejamento anual.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SMAST

Art. 34. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SMAST é órgão de assessoramento superior incumbido de executar a política assistencial e de trabalho do Município, tendo como órgãos de apoio os Conselhos instituídos por Leis específicas e o Departamento Municipal de Assistência Social e Trabalho – DMAST.

Subseção I

Do Departamento Municipal de Assistência Social e Trabalho – DMAST

Art. 35. Ao Departamento Municipal de Assistência Social e Trabalho – DMAST compete:

I – elaborar o Plano de Assistência Social do Município e submetê-lo à aprovação do Prefeito Municipal;



II – promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

III – promover a realização de cursos de capacitação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

IV – estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

V – receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudando os seus pedidos, dando-lhes a orientação e/ou solução cabível, que seja legalmente possível de atendimento;

VI – conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim restar definitivamente comprovado, sempre que a legislação assim o permitir;

VII – levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver programas de habitação popular, quando estes se façam necessários;

VIII – dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades Estaduais e Federais que cuidam especificamente do problema;

IX – pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação, quando estes forem concedidos;

X – estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

XI – prestar assistência à criança, à gestante, ao deficiente e ao idoso.

Subseção II

Do Departamento Municipal de Finanças e Contabilidade da Assistência Social – DMFCAS

Art. 36. Ao Departamento Municipal de Finanças e Contabilidade da Assistência Social – DMFCAS compete:

I – proceder à escrituração sintética e analítica da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho - S Mast, de acordo com as normas previstas na Lei Federal nº 4.320/64 e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e suas respectivas alterações posteriores, ou naquelas que lhes sejam substitutivas;



- II – classificar os documentos contábeis;
- III – elaborar, mensalmente, os balancetes financeiros relativos à Receita e à Despesa do órgão, submetendo-os à análise e aprovação da Chefia do Controle Interno da Prefeitura, se for o caso, ou do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM;
- IV – elaborar o balanço anual relativo à Receita e à Despesa da Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho - SMAST, dentro dos prazos previstos na legislação pertinente, encaminhando-o ao órgão competente da Prefeitura, para sua anexação ao balanço anual desta;
- V – em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças – SMF da Prefeitura, participar da elaboração do orçamento anual do Município, de modo a que a Secretaria seja nele contemplada com os recursos objeto do seu planejamento anual.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Meio Ambiente –
SMDEMA

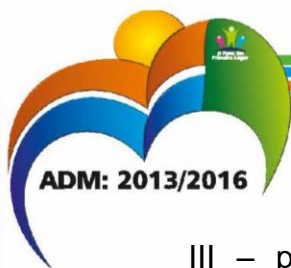
Art. 37. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Meio Ambiente – SMDEMA é órgão de assessoramento superior incumbido do planejamento e da execução de políticas e ações que visem à proteção do meio ambiente e ao desenvolvimento integrado do Município nas áreas da agricultura, comércio, indústria, serviços e turismo.

Subseção I

Do Departamento Municipal de Desenvolvimento do Comércio, Indústria e Serviços -
DMDCIS

Art. 38. Ao Departamento Municipal de Desenvolvimento do Comércio, Indústria e Serviços – DMDCIS compete:

- I – promover a realização de programas de fomento ao Comércio, à Indústria e aos Serviços;
- II – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;



III – promover a articulação com diferentes órgãos, tanto governamentais públicos quanto da iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento da economia do Município;

IV – elaborar programas de fomento à indústria, ao comércio e a prestadores de serviços;

V – estimular a criação de cooperativas e associações com objetivo de organizar e fortalecer o comércio, a indústria e os serviços;

VI – manter intercâmbio com entidades governamentais públicas ou privadas, objetivando a implantação de programas ou assinatura de convênios que incentivem o desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços.

Subseção II

Do Departamento Municipal de Desenvolvimento do Turismo - DMDTUR

Art. 39. Ao Departamento Municipal de Desenvolvimento do Turismo – DMDTUR compete:

I – organizar e difundir informações de eventos que tenham interesse turístico;

II - promover a realização de programas de fomento ao Turismo, inclusive com o inventário do potencial turístico do Município;

III – promover a propaganda turística do Município;

IV – elaborar o calendário turístico e promover a sua execução;

V – manter intercâmbio com entidades governamentais ou privadas visando o aproveitamento e divulgação do potencial turístico do Município;

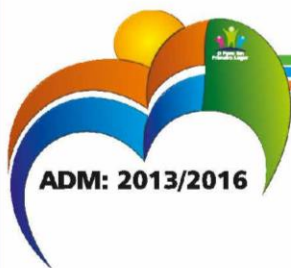
VI – elaborar o Plano Turístico do Município;

VII – promover a participação do Município nas ações do Programa Nacional de Municipalização do Turismo – PNMT;

VIII – promover ações que visem o comprometimento da comunidade com o desenvolvimento do turismo;

IX - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto governamentais públicos quanto da iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento das atividades de turismo do Município;

X – manter intercâmbio com entidades governamentais públicas ou privadas, objetivando a implantação de programas ou assinatura de convênios que incentivem e promovam o desenvolvimento do turismo do Município.



Subseção III

Do Departamento Municipal do Meio Ambiente – DMMA

Art. 40. Ao Departamento Municipal do Meio Ambiente – DMMA compete:

- I – estabelecer mecanismos de atuação nas áreas sanitária e de meio ambiente;
- II – manter intercâmbio com órgãos federais e estaduais nas áreas de atuação do meio ambiente;
- III – propor a assinatura de convênios, acordos ou outros atos visando o controle de atividades que degradam o meio ambiente;
- IV – elaborar projetos visando à recuperação das áreas degradadas;
- V – realizar reuniões, palestras, seminários ou outros eventos com a finalidade de prestar orientação à população do Município;
- VI – realizar estudos e elaborar projetos com o objetivo do aproveitamento do lixo domiciliar, comercial ou industrial, estabelecendo o seu destino final.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura – SMI

Art. 41. A Secretaria Municipal de Infraestrutura – SMI é órgão de assessoramento superior que tem por finalidade o estudo, análise, elaboração e execução de projetos nas áreas de saneamento, zoneamento e parcelamento do solo urbano, obras públicas, urbanismo e a preservação do patrimônio público.

Subseção I

Do Departamento Municipal de Urbanismo – DMU

Art. 42. Ao Departamento Municipal de Urbanismo- DMU compete:

- I – elaborar o plano de zoneamento urbano;



II – elaborar a Planta Genérica da cidade, na qual deverão constar dados relativos aos sistemas de água e esgoto que abastecem a cidade, inclusive águas pluviais, as vias pavimentadas, com e sem meios-fios e sarjetas, bem como outras indicações técnicas que nela se façam necessárias;

III – promover estudos visando à racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município, principalmente matadouro e coleta de resíduos sólidos;

IV – participar da aplicação do Código de Posturas do Município;

V – executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouro, mercados, feiras-livres e iluminação pública;

VI – administrar os parques, praças e jardins do Município.

Subseção II

Do Departamento Municipal de Obras e Serviços – DMOS

Art. 43. Ao Departamento Municipal de Obras e Serviços – DMOS compete:

I – executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II – executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos;

III – fiscalizar o cumprimento da legislação sobre edificações, tomando as providências cabíveis;

IV – elaborar o Plano de Zoneamento Urbano;

V – promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

VI – promover o dimensionamento e controle dos custos das obras projetadas e em execução;

VII – participar das licitações referentes a obras e serviços da sua competência;

VIII – acompanhar a execução das obras e serviços;

IX – cuidar da manutenção e conservação dos prédios públicos municipais;

X – administrar o serviço de trânsito do Município, em coordenação com os órgãos do Estado.

Seção IX



Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL

Art. 44. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL é órgão de assessoramento superior responsável pela formulação e execução da política desportiva e de lazer do Município, no âmbito de sua competência, competindo-lhe, também:

I – planejar, supervisionar e executar a política desportiva e do lazer dentro dos seus respectivos níveis:

- d) Desportivo; e
- e) Lazer;

II – dar parecer sobre pedidos de subvenções ou auxílios para instituições desportivas e de lazer, fiscalizando sua aplicação;

Subseção I

Do Departamento Municipal de Esportes e Lazer - DMEL

Art. 45. Ao Departamento Municipal de Esportes e Lazer – DMEL compete:

I - exercer e promover atividades de valorização do esporte e do lazer, elaborando calendário de atividades esportivas no Município;

II – elaborar e executar programas de iniciação esportiva nas escolas, bairros, associações e clubes, de modo a proporcionar meios de estender a prática esportiva a todos os seguimentos da sociedade;

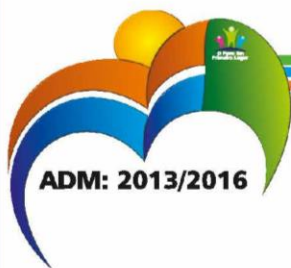
IV – manter intercâmbio esportivo com outros municípios;

VII – promover a manutenção e conservação dos móveis, ginásios e praças de esportivas.

Seção X

Secretaria Municipal de Transportes – SMTRASP:

Art. 46. A Secretaria Municipal de Transportes – SMTRANSP é órgão de assessoramento superior que tem por finalidade elaboração e execução de ações na área de transportes dentro do município.



Subseção I

Do Departamento Municipal de Transportes – DMTRANSP

Art. 47. Ao Departamento Municipal de Transportes – DMTRANSP compete:

I – elaborar o Plano Rodoviário Municipal e promover a construção e conservação das estradas municipais;

II – manter atualizado cadastro dos serviços executados, constando volume de combustível utilizado, quilometragem de veículos, horas trabalhadas das máquinas e o controle de pessoal neles empregado;

III – manter cadastro de veículos, máquinas e equipamentos de propriedade do Município ou alugados a terceiros, registrando toda a sua movimentação e os serviços mecânicos e de substituição de peças neles realizados;

IV – controlar a utilização de equipamentos, chaves e outros, necessários ao serviço de manutenção;

V – promover a manutenção diária dos veículos e máquinas;

VI – impedir o funcionamento e utilização de veículos e máquinas quando verificado defeito, atuando no sentido do seu imediato conserto.

Seção XI

Secretaria Municipal de Agricultura – SMA:

Art. 48. A Secretaria Municipal de Agricultura – SMA é órgão de assessoramento superior incumbido do planejamento e da execução de políticas e ações que visem o desenvolvimento integrado do Município nas áreas da agricultura.

Subseção I

Do Departamento Municipal de Desenvolvimento Rural – DMDR

Art. 49. Ao Departamento Municipal de Desenvolvimento Rural – DMDR compete:



- I – elaborar o Plano de Desenvolvimento Integrado Rural, com a participação dos seguimentos organizados da sociedade do Município;
- II – realizar encontros, seminários e palestras visando tornar conhecidas as metas do Plano de Desenvolvimento Integrado Rural;
- III – manter intercâmbio com órgãos estaduais e federais com o objetivo de melhorar a assistência ao produtor rural;
- IV – estimular a adoção de medidas que possam contribuir para a diversificação da economia do Município;
- V – propor a assinatura de convênios com órgãos governamentais das esferas estadual e federal ou da iniciativa privada, para melhor assistir ao produtor rural;
- VI – manter atualizado cadastro das propriedades rurais, inclusive com área cultivada, tipo de produção e outros dados que julgar necessários;
- VII – promover a realização de programas de fomento à Agricultura do Município;
- VIII – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;
- IX – promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental quanto no âmbito da iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município.

CAPÍTULO IV

Da implantação da Estrutura Administrativa

Art. 50. A estrutura administrativa prevista na presente lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração Municipal e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- II – provimento das respectivas chefias;



III – dotação dos órgãos dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

IV – instrução das chefias com relação às competências que lhe são deferidas pelo Regimento Interno.

Art. 51. Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta lei e providas as respectivas chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às funções dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO V

Dos cargos e funções de chefia

Art. 52. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, com seus respectivos símbolos, níveis, quantitativos e respectivos valores, conforme constantes do ANEXO I desta lei, sendo extintos todos os cargos de provimento em comissão existentes anteriormente.

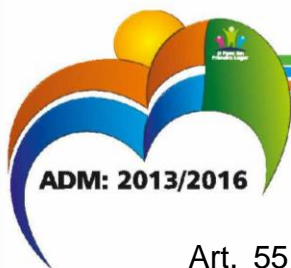
Art. 53. As funções gratificadas serão regulamentadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo para atender a encargos de chefia, para os quais não seja necessária a criação de cargos.

Parágrafo único. As funções gratificadas serão definidas por decreto e não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

Art. 54. As nomeações para os cargos de chefia e as designações para as funções gratificadas observarão aos seguintes critérios:

I – os cargos de Secretário, Chefe de Gabinete, Assessor Jurídico, Chefe do Controle Interno, Chefe de Departamento e Assessor Especial são de livre nomeação do Prefeito;

II – os dirigentes de órgãos de assessoramento intermediário, à exceção daqueles previstos no item anterior, também serão nomeados ou designados pelo Prefeito Municipal, por indicação do respectivo Secretário, conforme o caso.



Art. 55. Somente serão designados para o exercício de função gratificada os servidores públicos admitidos através de concurso público.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais e Finais

Seção I

Das Disposições Gerais

Subseção única

Do exercício da autoridade

Art. 56. Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle, revisão e de acelerar a tramitação administrativa, serão observadas, no estabelecimento das rotinas de trabalho, os seguintes princípios, dentre outros:

I – todo assunto será decidido no nível hierárquico mais inferior possível, sendo que:

a) as chefias situadas na base da organização deverão receber a maior soma possível de competência decisória, particularmente em relação aos assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação de um assunto se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridas por uma operação se liberem;

II – a autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outras autoridades, sob pena de ser responsabilizada pela escusa ou omissão.

Seção II

Das Disposições Finais



Governo do Município de DAMIANÓPOLIS GOIÁS



Art. 57. Ao titular de cargo em comissão exige-se dedicação exclusiva aos interesses da Administração, tendo participação obrigatória em todos os atos praticados ou ordenados na área do Poder Executivo.

Art. 58. O Anexo I desta lei estabelece os cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Posse, seus símbolos, níveis, quantitativo e valores da respectiva remuneração a ser paga aos seus ocupantes.

Art. 59. O Departamento Municipal de Contabilidade – DMC, da Secretaria Municipal de Finanças – SMF fará a adequação da nova estrutura administrativa na Lei Orçamentária referente ao exercício de 2016.

Art. 60. Esta lei entrará em vigor na data de 01 de janeiro de 2016, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 022/01, de 27 de junho de 2001.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE DAMIANÓPOLIS,
ESTADO DE GOIÁS, AOS 13 DE OUTUBRO DE 2015.

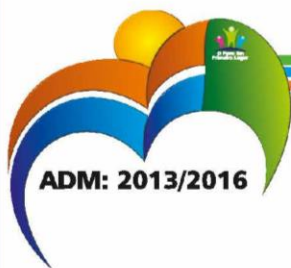
Andréia Lins Depollo
Prefeita Municipal



ANEXO I

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO, SEUS SÍMBOLOS, NÍVEIS E QUANTITATIVOS

CARGO	SÍMBOLO	NÍVEL	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
Secretário	CC	I	11	R\$ 3.025,00
Chefe de Gabinete	CC	I	01	R\$ 1.233,43
Assessor Jurídico	CC	I	01	R\$ 3.025,00
Chefe do Controle Interno	CC	I	01	R\$ 3.025,00
Chefe de Departamento	CC	II	29	R\$ 1.260,32
Assessor Especial	CC	III	25	R\$ 1.012,63
Assessor Especial	CC	IV	15	R\$ 941,38
Assessor Especial	CC	V	45	R\$ 788,00

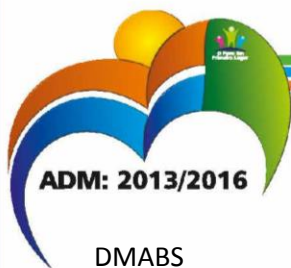


Governo do Município de DAMIANÓPOLIS GOIÁS



GP
SMA
SMF
SMGP
SMEC
SMS
SMAS
SMDEMA
SMI
SMEL
SMTRANSP
SMA
CG
CCI
AJ
DMAAO
DMRH
DMCP
DMPD
CPL
DMRT
DMC
DMF
DMP
DMED
DMEO
AP
DME
DMEPF
DMAE
DMTE
DMC
DMEL
DMFCE

CNPJ: 01.740.505/0001-55



Governo do Município de DAMIANÓPOLIS GOIÁS



DMABS
DMAH
DMFCS
DMAST
DMFCAS
DMDR
DMDCIS
DMTUR
DMMA
DMTRANSP
DMU
DMOS

CNPJ: 01.740.505/0001-55