



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

Certifico que na data 29/06/21,  
Foi publicado no Placar Oficial deste  
Município o (a) lei de nº 2.001  
do dia 29/06/2021  
Piracanjuba, 29/06/2021

**Lei nº 2.001/2021**  
De 29 de junho de 2021

**“Reformula a Estrutura Administrativa no Município de Piracanjuba, Estado de Goiás, e dá outras providências”.**

Secretário de Administração

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA, ESTADO DE GOIÁS,  
APROVA E EU, PREFEITO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º.** A Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Piracanjuba, Estado de Goiás, para a execução de suas atividades, obras e serviços de sua responsabilidade, serão constituídos dos órgãos, definidos por esta Lei.

**Parágrafo Único.** O sistema administrativo do Governo Municipal de Piracanjuba deve estruturar-se como um complexo organizado, onde todos os seus componentes atuem de forma integrada, comprometidos com a execução de objetivos e metas governamentais, previamente determinados.

**Art. 2º.** A Direção Superior do Poder Executivo é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliada pelo Vice-Prefeito, Secretários Municipais, aos quais são delegadas competências, nos limites da Lei Orgânica do Município.

**Art. 3º.** Os cargos de provimento em comissão se destinam à execução das atribuições de direção, chefia, coordenação e assessoramento, correlatos aos órgãos instituídos por esta Lei.

**§ 1º.** Entende-se por direção superior a atribuição de secretariado, chefia de gabinete, diretoria, ou equivalente, em que seja delegado poder e responsabilidade decisória de gestão interna e externa.

**§ 2º.** Coordenação e assessoramento intermediário é a atribuição conferida por esta lei ou regulamento, ao assessor, chefia ou coordenador para o qual se confere competência, encargo ou responsabilidade por ações, serviços ou tarefas específicas no cumprimento de objetivos da Administração.

**Art. 4º.** Compreende-se como Administração Indireta as entidades instituídas para complementar a atuação dos órgãos da Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público.

**Parágrafo único.** A autarquia instituída na estrutura da Administração Pública Municipal deverá ser vinculada administrativamente a um órgão da Administração Direta, respeitada a sua autonomia.



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**Art. 5º.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, que compreendem a organização institucional encarregada pela prestação de serviços públicos à população, em sintonia com as funções do Poder Executivo, atuarão de forma integrada, utilizando a tecnologia e inovação como ferramenta de execução para todas as ações e projetos da Administração Municipal.

## CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

### Seção I Órgãos de Direção Superior

**Art. 6º.** A Administração Direta do Poder Executivo compõe-se dos seguintes órgãos, em suas respectivas dimensões de atuação:

**I. Gabinete do Prefeito;**

- a) Departamento de Expediente do Gabinete do Prefeito;
- b) Departamento de Protocolo;

**II. Gabinete do Vice-Prefeito;**

- a) Departamento de Expediente do Gabinete do Vice-Prefeito;

**III. Secretaria Municipal da Administração;**

- a) Departamento de Licitação;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Departamento de Compras;
- d) Departamento de Patrimônio;
- e) Departamento de Processamento de Dados;
- f) Departamento de Expediente da Secretaria de Administração;
- g) Departamento de Serviço Militar;
- h) Departamento de Controle de Combustível
- i) Departamento de Manutenção e Organização do Clube dos Servidores Públicos do Município;
- j) Departamento de Vigilância e Guarda;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

k) Departamento de Fiscalização, Edificação e Postura;

## **IV. Secretaria Municipal de Finanças;**

a) Departamento de Execução Orçamentária e Financeira;

b) Departamento de Arrecadação e Fiscalização;

c) Departamento de Contabilidade;

d) Departamento Fazendário;

## **V. Secretaria Municipal de Educação;**

a) Departamento Pedagógico;

b) Departamento Operacional;

c) Departamento Administrativo;

d) Departamento de Transporte Escolar;

e) Departamento de Inspeção Escolar;

f) Departamento Técnico Operacional em Referência de Ensino;

g) Departamento de Alimentação e Nutrição;

h) Departamento de Creches e de Políticas para a Infância;

i) Diretoria da Escola Municipal de Educação Especial Giovana Dafico de Oliveira Daher;

j) Diretoria da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tia Emília;

## **VI. Secretaria Municipal de Saúde;**

a) Administração do Hospital Municipal;

b) Departamento de Transporte da Secretaria de Saúde;

c) Departamento de Educação à Saúde Individual e Coletiva;

d) Direção Geral de Atenção Básica;

e) Direção Geral da Vigilância em Saúde;

f) Direção Geral de Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar;

g) Departamento Operacional da Secretaria de Saúde;

h) Departamento de Controle de Vetores;

i) Departamento de Análises Clínicas;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

j) Departamento de Manutenção e Logística da Secretaria de Saúde;

## **VII. Secretaria Municipal de Assistência Social;**

a) Departamento de Compras da Secretaria de Assistência Social;

b) Departamento do Abrigo Astrogildo Ribeiro

c) Departamento de Apoio ao Idoso e Deficiente

d) Departamento da Casa de Acolhimento ao Menor;

e) Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

f) Coordenadoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;

g) Departamento de Assistência Social;

h) Departamento do Programa Bolsa Família;

i) Departamento do Centro de Convivência da Melhor Idade;

## **VIII. Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;**

a) Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

b) Departamento de Agricultura;

c) Departamento Operacional do Serviço de Inspeção Ambiental – S.I.M.

## **IX. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Relações Intermunicipais;**

a) Departamento de Linha de Crédito;

b) Departamento de Expediente à Secretaria de Indústria, Comércio e Relações Intermunicipais;

## **X. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;**

a) Departamento de Serviços e Manutenção Predial;

b) Departamento de Transporte e Manutenção de Veículos;

c) Departamento de Limpeza Pública;

d) Departamento de Manutenção do Cemitério Santo Agostinho;

e) Departamento de Iluminação Pública;

f) Departamento de Obras e Serviços Urbanos;

g) Departamento de Manutenção de Parques, Jardins e Meio Ambiente;

h) Departamento de Serviços Rurais;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**XI. Secretaria Municipal de Planejamento;**

a) Departamento de Planejamento;

**XII. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;**

a) Departamento de Esporte;

b) Departamento de Turismo;

c) Departamento de Lazer;

**XIII. Secretaria Municipal de Cultura;**

a) Departamento de Articulação Institucional;

b) Departamento Histórico;

c) Departamento da Orquestra Sertaneja;

**XIV. Secretaria Municipal Executiva e Comunicação;**

a) Departamento Executivo;

b) Departamento de Comunicação e Divulgação;

**XV. Procuradoria Geral do Município;**

a) Departamento de Processos Administrativos;

b) Departamento de Processos Jurídicos;

**XVI. Controle Interno;**

a) Departamento de Expediente e Auditoria;

**XVII. Autarquia do Regime Próprio de Previdência Social de Piracanjuba;**

**XVIII. Superintendência Municipal de Trânsito;**

a) Departamento de Operações de Trânsito;

b) Departamento de Registro e Cadastro;

c) Departamento de Educação no Trânsito;

## Seção II

### Da Organização Setorial Complementar

**Art. 7º.** Os órgãos e autarquia da Administração Pública Municipal terão as estruturas das secretarias equivalentes, instituídas pelos cargos com as respectivas



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

denominações, quantitativos e referências de vencimentos, conforme ANEXO I, desta Lei Complementar:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II - Gabinete do Vice-Prefeito;
- III - Secretário - SEC;
- IV - Chefe de Gabinete - CG;
- V - Diretor;
- VI – Assessor;
- VII – Procurador Geral;
- VIII – Controlador Interno;
- IX – Gerente Executivo;
- X – Coordenador Financeiro;
- XI – Superintendência de Trânsito.

**Art. 8º.** Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo dispor sobre as denominações, atribuições, distribuições e redistribuição da estrutura organizacional dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal mediante Decreto, observada a estrutura Administrativa prevista no artigo anterior, bem como o quantitativo de cargos, seus respectivos símbolos e valores de subsídios, conforme especificado no Anexo I desta Lei Complementar.

**Parágrafo Único.** O Decreto que definir a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, conforme disposto no caput deste artigo, deverá contemplar a estrutura organizacional e as respectivas atribuições das unidades vinculadas.

**Art. 9º.** Os fundos e órgãos auxiliares que vierem a ser instituídos, deverão integrar a Administração Municipal, de acordo com a legislação específica que os instituírem.

## CAPÍTULO II DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**Art. 10.** As atividades auxiliares comuns aos órgãos da Administração Pública Municipal serão organizadas em sistemas, subordinadas à coordenação central, divididas, sem prejuízo de outras previstas em Regulamento, da seguinte forma:

- I - planejamento e administração orçamentária, financeira e contábil;
- II - modernização e gestão por processos e resultados;
- III - orientações jurídicas e normativas dos diversos ramos do direito;
- IV - gestão de recursos humanos e da folha de pagamento;
- V - gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios;
- VI - gestão patrimonial;
- VII - comunicação institucional e relacionamento com as mídias sociais e a imprensa;
- VIII - tecnologia;
- IX – outros.

**Parágrafo Único.** Os órgãos responsáveis pela execução das atividades que versam este artigo, consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da vinculação administrativa ao órgão onde estiverem inseridos na estrutura.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

### Seção I

**Art. 11.** Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I –o desempenho dos serviços de expediente, que lhe são próprios;
- II –o estabelecimento de ligações e contatos do Prefeito com pessoas e órgãos por ele determinados.



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

III - o acompanhamento direto do Prefeito em agendas internas e externas, acolhendo e encaminhando as demandas recebidas;

IV -a coordenação das relações políticas e administrativas do Prefeito;

V -a assistência direta e imediata ao Prefeito na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

VI - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito;

§1º - Departamento de Expediente do Gabinete do Prefeito exercerá as atribuições de logística, direção e gestão das pautas deliberativas a cargo do Gabinete em reuniões de secretariado, encontros intermunicipais, verificação de resultados e coordenação executiva de metas, competindo-lhes, dentre outras:

I -manter agenda e controle de datas e horários de eventos;

II -organizações de locais e espaços de reuniões e encontros;

III - controle de atendimento de estada e alimentação de autoridades, técnicos e convidados especiais;

IV -zelar pela documentação e andamento das demandas às atividades de suas atribuições;

§2º - O Departamento de Protocolo compete em recepcionar, inserir no sistema de registro geral de documentos ingressos no Poder Executivo, por assunto com identificação do interessado, destinação e ordem cronológica, bem como atuar quando determinada, todo ato sujeito a tramitação, resposta e/ou solução administrativa, endereçado ao Prefeito, à Procuradoria-Geral ou a qualquer Secretário Municipal, competindo-lhe:

I -proceder a protocolização;

II -encaminhar o ato à autoridade ou agente administrativo competente para lhe dar impulso;

III - adotar sistema de acompanhamento de sua tramitação e localização;

IV -quando determinado pela autoridade competente, anotar registro da solução dada para conhecimento do interessado;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

V –exercer outras atribuições previstas em regulamento.

## **Seção II Do Gabinete do Vice-Prefeito**

**Art. 12.** Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete, dentre outras atribuições regimentais:

- I - a coordenação das atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito;
- II - a gestão da agenda do Vice-Prefeito e do seu gabinete;
- III - o auxílio ao Gabinete do Prefeito quando necessário;
- IV –executar outras atividades previstas em lei ou regulamento.

**§1º** - Departamento de Expediente do Gabinete do Prefeito exercerá as atribuições de logística, direção e gestão das pautas deliberativas a cargo do Gabinete em reuniões de secretariado, encontros intermunicipais, verificação de resultados e coordenação executiva de metas.

## **Seção III Da Secretaria Municipal de Administração**

**Art. 13.** À Secretaria Municipal de Administração compete, dentre outras atribuições regulamentares:

- I - a execução das atividades-meios da Prefeitura;
- II - a mediação do relacionamento entre auxiliares do chefe do poder executivo municipal e destes junto ao chefe do poder executivo municipal;
- III - a coordenação geral das ações políticas de governo;
- IV - a prestação de assistência ao Chefe do Poder Executivo e a mediação de suas relações políticas com entidades públicas, privadas e público em geral no âmbito municipal;
- V - a elaboração e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros da Câmara Municipal;
- VI - o acompanhamento das proposituras encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo e a tomada das providências cabíveis;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**VII** - a confecção de decretos e atos normativos de competência do Prefeito, bem como a gestão do acervo legislativo e do diário/Placar oficial do Município;

**VIII** - a coordenação do suporte financeiro, orçamentário e administrativo dos órgãos de assistência direta ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;

**IX** - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar.

**X** – exercer o gerenciamento do “Clube dos Funcionários Municipais”.

**XI** – executar outras atividades previstas em lei ou regulamento.

**§1º** - Compete ao Departamento de Licitação:

**I** – Recepcionar, autuar e preparar editais e os atos internos de todos os procedimentos de licitação de interesse de órgão ou fundo especial no âmbito do Poder Executivo;

**II** –manter controle permanente de todos os procedimentos licitatórios requisitados, até a fase de homologação;

**III** – comunicar ao Prefeito, anualmente, o limite do prazo de atuação e composição de Comissão Permanente de Licitação designada anualmente;

**IV** –orientar a elaboração, padronização e aperfeiçoamento dos termos de referência e planos de trabalho, na forma exigida pela legislação pertinente;

**V** –distribuir os pedidos de instauração de licitações, com definição da modalidade e prazo de vigência de contrato, quando entender necessário;

**VI** –manter controle de procedimentos finalizados com contrato, convênio, termo de acordo, ajuste e outra modalidade de compromisso bilateral com prazo certo de vigência, submetendo-os à colheita de assinaturas;

**VII** – julgar os procedimentos de licitação, deliberar sobre impugnações e recursos e executar outras atribuições previstas em lei ou regulamento.

**§2º** - Ao Departamento de Recursos Humanos – DRH compete, dentre outras atribuições regulamentares:

**I** –manter atualizados os assentamentos da vida funcional do pessoal, em seus respectivos dossiês;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

II – analisar documentos e emitir pareceres, informações ou certidões da vida funcional, a requerimento de servidor ou para fins da Administração;

III – emitir relatórios e demonstrativos de despesas com remuneração, previdência e assistência;

IV – adotar sistema de controles da lotação dos servidores por órgão, divisão e local de trabalho, mantendo cadastro para fácil consulta e conhecimento da Administração;

V – cobrar e anotar, mensalmente, a frequência de todos os servidores;

VI – elaborar folha de pagamento, averbar descontos e cumprir ordens judiciais, quanto às pensões e encargos patronais;

VII – instruir processos de aposentadorias, pensões, licenças e de outros assuntos a requerimento do interessado ou de ofício, quando for o caso;

VIII – expedir identificação e declaração funcionais;

IX – manter sob controle a situação dos encargos com inativos e pensionistas;

X – supervisionar a elaboração e certificar-se da apresentação oportuna da RAIS, da DIRF e da GEFIP;

**§3º** - O Departamento de Compras é a unidade administrativa encarregada pela instituição de cadastro de fornecedores, prestadores de serviços e cadastro de sistemas de preços, competindo-lhe, dentre outras atribuições previstas em lei ou regulamento:

I – realizar pesquisas de mercado para conhecimento da Administração e para os procedimentos de licitação;

II – elaborar planilha de preços referenciais;

III – manter cadastro de preços e centralizar as informações de custos médios;

IV – manter intercâmbio com unidades cadastrais e de compras com órgãos municipais, estaduais e federais, com vistas à otimização do sistema.

**§4º** - Compete ao Departamento de Patrimônio, dentre outras atribuições:

I – inventariar os bens patrimoniais móveis e imóveis;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

II –baixar, incorporar, registrar bens móveis e imóveis e apurar dados para o ativo;

III – localizar e cadastrar, por utilidade e destino o patrimônio imobiliário do Município;

IV –informar anualmente a movimentação patrimonial ao Sistema de Controle Interno e Contabilidade.

**§5º** - Compete ao Departamento de Processamento de Dados, dentre outras atribuições previstas em lei ou regulamento:

I –supervisionar e manter em funcionamento todos os programas de computação e processamento contratados pelo Município;

II –criar, instalar e manter em funcionamento os programas e métodos sistematizados de mídia e operacionalização necessários ao funcionamento dos sistemas de computação do Poder Executivo;

III – instalar máquinas, impressoras e aparelhos para o regular funcionamento do CPD;

IV –criar e manter páginas e/ou *Layout's* para funcionamento do site do Poder Executivo na rede mundial de computadores;

V –inserir, modificar ou excluir na página apropriada do site oficial as publicações oficiais do Poder Executivo;

VI –manter em funcionamento e dar assistência à rede de computadores do Poder Executivo;

VII – instalar e manter em funcionamento sistemas de proteção nos microcomputadores em operação;

VIII – avaliar a configuração para escolha de equipamentos necessários aos serviços da Administração e elaborar termos de referências;

IX –baixar, instalar ou desinstalar programas de computação.

**§6º**-Compete ao Departamento de Expediente da Secretaria de Administração:



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

I –receber as compras requisitadas por todos os órgãos do Poder Executivo, para lotação de pessoal, promover o planejamento e indicações na forma deliberada com o Prefeito;

II –proceder à liquidação de compromissos do Poder Executivo e encaminhar à Secretaria de Finanças para contabilidade e pagamento;

III – criar e organizar o almoxarifado geral ou setorial para guarda e destinação de produtos adquiridos;

IV –manter cadastro de destinação e entrega de materiais, por espécie, gênero e finalidade;

V –gerenciar e fiscalizar o inventário de bens e valores patrimoniais do Município;

VI –criar cadastros, sistemas de guarda e prestação de informações anuais para fins contábeis, promover a incorporação e as baixas recomendadas na forma da Lei;

VII – executar outras atividades que lhe atribuir a Lei ou o Regulamento.

**§7º** - Compete ao Departamento de Serviço Militar executar as atividades de inscrição, controle e outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão competente das Forças Armadas e pelo Secretário Municipal de Administração.

**§8º** - Compete ao Departamento de Controle de Combustíveis a recepção, organização, conferência e preparação para pagamento, de todas as faturas encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração para pagamento e controle de gestão de consumo de combustíveis de veículos e máquinas rodoviárias.

**§9º** - Compete ao Departamento de Manutenção e Organização do Clube dos Servidores Públicos do Município gerenciar, organizar, gerir e cuidar da manutenção do prédio onde funciona o clube dos servidores públicos do Município.

**§10** - Compete ao Departamento de Vigilância e Guarda a orientação, gestão, execução de serviços de vigilância guarda de prédios e logradouros públicos, competindo-lhe, dentre outras atribuições regulamentares:

I –expedir ordens de serviços na distribuição de vigilantes e guardas;

II –elaborar e manter escalas de prestação de serviços;

III – manter sistema de freqüência, controle de horários e substituições;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

IV –comunicar à autoridade competente, imediatamente, no caso de ocorrências e irregularidades;

V –encaminhar fichas e cartões de freqüência do DRH;

VI –manter sistema de controle de demandas e efetividade da prestação dos serviços.

**§11** - Compete ao Departamento de Fiscalização, Edificação e Postura:

I –conferir a numeração oficial e expedir certidões, para fins de registro de imóveis, alvarás para edificações, habite-se, licenças e autorizações diversas;

II –informar a numeração predial e a regularidade documental, bem como a localização, para fins de expedição do alvará para funcionamento de estabelecimento;

III – manter cadastrado e documentado o acervo patrimonial imobiliário do Município;

IV –controlar a ocupação de áreas públicas de uso comum do povo e prédios dominiais, por particulares;

V –emitir parecer sobre segurança e estado de áreas e de prédios públicos, em procedimentos de permissão, autorização ou concessão de uso;

VI –executar outras atribuições que lhe forem delegadas.

## Seção IV

### Da Secretaria Municipal de Finanças

**Art. 14.** À Secretaria Municipal de Finanças compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - a produção da receita, com eficiente mobilização de todos os meios de arrecadação dos tributos e demais recursos municipais;

II – modernizar o sistema de arrecadação e atualizar, periodicamente, os valores de incidência das alíquotas dos tributos;

III – desenvolver ação fiscalizadora da correta arrecadação dos tributos;

IV – planejar, coordenar e executar a política tributária do Município;

V – instituir programas regulares de treinamento do pessoal fazendário, visando o aprimoramento técnico dos serviços de arrecadação;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**VI** – organizar e manter cadastros dos contribuintes, das bases de incidência dos tributos e das fontes de receitas alternativas;

**VII** – instituir e desenvolver campanhas de educação dos contribuintes;

**VIII** – promover a inscrição de débitos da Dívida Ativa e iniciar o processo de cobrança judicial, após esgotados os procedimentos administrativos;

**IX** –organizar e administrar, sob a supervisão da Procuradoria Geral, os serviços de julgamento Administrativo de recursos fiscais, em primeira e segunda instância;

**X** –fazer empenhos e autorizar pagamentos;

**XI** – promover o recolhimento previdenciário, parte servidor, patronal e custeio suplementar, destinando os valores aos respectivos regimes previdenciários dentro do prazo legal;

**XII** – calcular o percentual da dívida pública municipal, para efeito de negociação de acordo com o limite global para o montante, nos termos do art. 30 da Lei complementar nº 101/2000.

**XIII** – manter sistema de procedimentos com previsão de pagamentos parcelados;

**XIV** – promover o repasse do duodécimo ao Poder Legislativo;

**XV** –executar outras atividades previstas em lei ou regulamento.

**§1º** - Compete ao Departamento de Execução Orçamentária e Financeira:

**I** –recepcionar os procedimentos de liquidação de despesas, conferir e inserir na programação de pagamento e quitação;

**II** –dar impulsão oficial a todos os procedimentos internos de pagamento e encaminhamento à contabilidade para finalização orçamentária;

**III** – executar o controle de contas, conciliação bancária e fluxo de caixa;

**IV** –manter mecanismo técnico para permanente informação das disponibilidades de caixa, previsões de entradas e da exigibilidade de desembolso futuro;

**V** –articular-se com o departamento de contabilidade o encerramento de balancetes e balanços financeiros;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

VI –executar outras atribuições que lhe forem ordenadas pelo Secretário de Finanças.

**§2º** - Compete ao Departamento de Arrecadação e Fiscalização o lançamento, notificação, cobrança e arrecadação das receitas da competência do Município e notadamente:

I –manter atualizado o cadastro econômico e fiscal do Município;

II –lançar anualmente, por contribuinte e por competência, os tributos a que o Município tem direito, com base no Código Tributário Municipal, regulamentos e instruções normativas;

III – expedir as notificações para pagamento;

IV –recadastrar, retificar cadastros e abrir bancos de dados para inserir situações ou novas edificações;

V –compor o contencioso tributário;

VI –expedir as certidões da dívida ativa e encaminhá-las à Procuradoria-Geral até 30 de outubro de cada ano para execuções;

VII – notificação do contribuinte, autuação e início do processo contencioso fiscal;

VIII – cadastro e mapeamento dos loteamentos, fracionamento urbano e rural para fins de urbanização e outros parcelamentos de terrenos particulares;

IX –executar outras atividades previstas no CTM ou regulamento.

**§3º** - O Departamento de Contabilidade é a unidade operacional responsável pelo cumprimento de todas as operações técnicas contábeis do Poder Executivo, bem como o fechamento dos balancetes e balanços consolidados do Município na forma determinada pela legislação federal, estadual e municipal vigente, notadamente a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, instruções normativas dos órgãos de Controle Externo e encaminhado na forma e prazos previstos em lei.

**§4º** - Compete ao Departamento Fazendário efetivar pagamentos pelos sistemas ordinariamente adotados, controlar livros de caixa e contas bancárias, proceder a liquidação das despesas, conferir quitações e otimizar o desempenho financeiro do tesouro.

**Seção V**  
**Da Secretaria Municipal de Educação**



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**Art. 15.** À Secretaria Municipal de Educação compete, dentre outras atribuições regulamentares:

**I** - planejar, administrar e desenvolver os cursos de ensino fundamental no Município;

**II**- promover amplamente o desenvolvimento geral do ensino, visando:

**a)** -o constante aperfeiçoamento do corpo docente para, além de ensinar, também educar;

**b)** - a adoção de métodos modernos de ensino;

**c)** - a elevação do nível de conforto nas instalações físicas das escolas.

**III**- incentivar as escolas particulares para os objetivos do inciso anterior;

**IV**- promover atividades de natureza cultural, incentivando a criatividade artística dos munícipes e a preservação das tradições folclóricas e demais manifestações culturais populares;

**V**- promover o desenvolvimento do ensino superior;

**VI**- administrar os bens municipais destinados à pratica de esportes e ao lazer;

**VII**- colaborar com os clubes esportivos, incentivando a realização de jogos locais e o intercâmbio com outras cidades;

**VIII**- organizar programas de educação esportiva, com ênfase especial para os de iniciação para crianças e para a juventude;

**IX**- estimular a prática de ginástica e do esporte amador, como forma de preservação da saúde física e mental e de relacionamento social;

**X** –executar outras atividades previstas em lei ou regulamento.

**§1º** - O Departamento Pedagógico é a unidade de apoio técnico componente de pessoal comprometido com o planejamento administrativo e operacional do Sistema Municipal de Ensino, tais como:

**I** –adotar técnicas e métodos pedagógicos legalmente recomendados para o gerenciamento escolar;

**II** –planejar, coordenar e avaliar as atividades de atualização pedagógica;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

III – planejar, executar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, orientar o gerenciamento educacional e a administração escolar;

IV –promover e executar atividades culturais nas escolas.

§2º - O Departamento Operacional compete dar suporte de movimentação de pessoal, equipamentos, veículos e otimização dos serviços administrativos, de manutenção e de funcionalidade dos diversos organismos da Secretaria Municipal de Educação.

§3º - O Departamento Administrativo compete em organizar o sistema administrativo da Secretaria de Educação, auxiliando nos despachos e destinação dos processos administrativos da própria Secretaria, bem como auxiliar o Secretário Municipal de Educação nas diligencias administrativas da Secretaria.

§4º - O Departamento de Transporte Escolar é a unidade administrativa responsável pela organização, seleção, capacitação, fiscalização de meios de transporte escolar e de pessoal do magistério com vistas à regularidade e eficiência, competindo-lhes:

I –otimizar o serviço de condução de alunos e professores das localidades residenciais e de trabalho isoladas até as escolas ou centros educacionais, e vice-versa;

II –executar o transporte de profissionais e de alunos em atividades culturais e de lazer;

III – fiscalizar veículos e ônibus, públicos ou privados utilizados no transporte, quanto às suas condições físicas e regular funcionamento;

IV –manter a frota de veículos próprios, quanto ao regular funcionamento e consumo de combustíveis;

V –planejar e preparar termos de referência com o objetivo de promover licitações;

VI –acompanhar e gerir os contratos de locação de veículos e de transporte;

VII – exercer outras atividades correlatas, que lhe forem ordenadas.

§5º - Compete ao Departamento de Inspeção Escolar:

I –orientar a implantação e execução de planos de ensino e aprendizagem adotados pela Secretaria;

II –auxiliar e oferecer apoio técnico para direção de unidade escolar;

III – proceder ao registro dos diários, arquivos de dados e matricular os alunos, distribuindo-os por escolas e classes;

IV –coordenar a carga horária, a lotação dos professores e encaminhar ao DRH para elaboração de folhas de pagamento e registros funcionais, os registros e certificados de freqüência e ausência, os pedidos de licenças e todo tipo de afastamento de profissional da educação;

V –executar o senso escolar anual;

VI –executar demais atividades previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Estatuto do Magistério e Regimentos Internos das escolas.



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

§6º - Compete ao Departamento Técnico Operacional em Referência de Ensino prestar assessoramento técnico ao Secretário de Educação para o desenvolvimento técnico pedagógico e orientar a programação anual de cada unidade escolar, considerando as peculiaridades da comunidade, local de trabalho e os costumes, visando a obtenção de melhores resultados.

§7º - O Departamento de Alimentação e Nutrição compete executar os programas de merenda escolar, higiene, controle de alimentos, vigilância à saúde e assistência ao aluno da rede municipal de ensino; preparar cardápios; planejar e executar os serviços de controle e armazenamento de alimentos; elaborar termos de referências visando a aquisição de gêneros e produtos alimentares e executar outras tarefas regimentais.

§8º - O Departamento de Creches e de Políticas para a Infância compete abrir e manter unidades de acolhimento de crianças com idade e condições para iniciação psicopedagógica e prepará-las para o ensino regular.

§9º - As Diretorias da Escola Municipal de Educação Especial Giovana Dafico de Oliveira Daher e Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tia Emília competem:

I - planejar e ministrar o magistério de especialidades adequadas ao corpo docente;

II - manter permanente vigilância para evitar a evasão escolar;

III - propor medidas para solucionar as causas de ausência e evasão escolar;

IV - executar outras atividades legalmente recomendadas.

## Seção VI

### Da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 16.** À Secretaria Municipal de Saúde compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - a formulação de políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;

II - o planejamento, a organização e a administração dos serviços de assistência médica e odontológica do Município;

III - fazer cumprir as disposições da legislação municipal da saúde;

IV - a coordenação, supervisão e execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, iniciativa privada, e entidades afins;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**V** - a gestão do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a sua lei de criação, incluindo o planejamento, a coordenação e a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis, sob fiscalização do Conselho Municipal de Saúde;

**VI** - a prestação de serviços de saúde à população no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo, curativo, reabilitador e de urgência e emergência;

**VII** - a execução de atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar e nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando as suas especificidades;

**VIII** - a implementação e fiscalização de políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de doenças e zoonoses, em articulação com outros órgãos públicos;

**IX** - a implantação da Política de Humanização do Atendimento, em caráter permanente, nos serviços de saúde;

**X** - a regulação, controle, avaliação e auditoria dos prestadores de serviços hospitalares e ambulatoriais contratualizados com o Sistema Único de Saúde;

**XI** - o planejamento, controle e garantia do suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

**XII** - realizar promoções de educação sanitária;

**XIII** – executar outras atividades previstas em lei ou regulamento.

**§1º** - O Departamento Administrativo do Hospital Municipal de Piracanjuba é a unidade de atendimento preventivo e curativo, universal e igualitário, limitado ao padrão que lhe é atribuído na forma tripartite, nas condições técnicas e materiais disponíveis, competindo-lhe:

**I** –manter o funcionamento do HMP conforme suas finalidades;

**II** –coordenar os trabalhos de apoio necessários à prática da medicina de qualidade quanto ao atendimento aos pacientes e seus familiares;

**III** – coordenar serviços de conservação, vigilância e zeladoria das edificações da saúde;

**IV** –gerenciar o pessoal a serviço da saúde no HMP;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

V –repcionar o público, cadastrar os pacientes e encaminhá-los ao atendimento apropriado;

VI –exercer outras atribuições regimentais.

**§2º** - O Departamento de Transporte da Secretaria de Saúde é a unidade operacional responsável pela organização, seleção, capacitação, fiscalização de meios de transporte e do pessoal a serviço desta Secretaria com vistas à regularidade e eficiência, competindo-lhe:

I –otimizar o serviço de condução de pacientes e de profissionais da saúde, vice-versa;

II –fiscalizar veículos públicos ou privados utilizados no transporte, quanto às suas condições físicas e regular funcionamento;

III – manter a frota de veículos próprios, quanto ao regular licenciamento, funcionamento e consumo de combustíveis;

IV –planejar e preparar termos de referência com o objetivo de promover licitações;

V –acompanhar e gerir os contratos de locação de veículos e de transportes;

VI –executar outras atividades correlatas, que lhe forem ordenadas.

**§3º** - São atribuições do Departamento de Educação à Saúde Individual e Coletiva orientar as pessoas e a coletividade sobre a capacidade operacional do SUS no Município e encaminhar demandas de alta complexidade aos órgãos competentes, competindo-lhe especialmente:

I –coordenar o atendimento ambulatorial nas Unidades de Pronto Atendimento;

II – Apoiar as ações e campanhas preventivas adotadas pelo Estado ou pela União;

III – Exercer outras atividades que lhe forem determinadas.

**§4º** - São atribuições da Direção Geral de Atenção Básica dentre outras previstas em lei ou regulamento, as seguintes:

I – Articular politicamente em prol da Unidade Básica de Saúde e SMS com persistência e determinação impedindo que conflitos de interesses interfiram na atuação da Secretaria;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**II** – manter permanente comunicação com o superior hierárquico na busca de solução de dificuldades e parceria com o Conselho Municipal de Saúde na tomada de decisões;

**III** – incentivar a participação da comunidade nas reuniões e deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

**IV** –promover negociações para solução de assuntos de interesse da Unidade Básica de Saúde com mediação dos conflitos, equilíbrio e equidade visando a obtenção de resultados eficientes para a organização;

**V** –motivar os servidores e prestadores de serviços para cumprirem suas funções e obrigações, valorizando o trabalho da SMS e do SUS;

**VI** –promover relacionamento interpessoal positivo com diálogo, escuta qualificada, e empática, ouvindo com atenção e sem fazer prejulgamentos objetivando favorecer ambiente agradável para a execução das atividades e humanizar o atendimento;

**VII** – fazer com que se cumpram as atividades inerentes à função com responsabilidade, assiduidade e organização mantendo comprometimento com a comunidade, a Unidade Básica de Saúde e SMS;

**VIII** – tomar decisões com equidade, ponderação, agilidade e raciocínio lógico analisando as possibilidades de ação, focalizando o alcance das metas e prevendo os resultados;

**IX** -desenvolver gestão compartilhada e descentralizada através do trabalho em equipe, delegação de tarefas e envolvimento com a sociedade;

**X** –empregar técnicas e métodos de gestão em que se confira autonomia e responsabilidade aos servidores e colaboradores no cumprimento de suas profissões;

**XI** – participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde, seminários e simpósios;

**XII** – direcionar a atenção ao servidor e ao cidadão com sensibilidade, cordialidade, visando alcançar o respeito e alta consideração às demandas sociais e organizacionais;

**XIII** – promover mudanças por iniciativa própria, prevenindo e antecipando as demandas, atento às necessidades e planejando as ações.



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**XIV** – gerenciar, coordenar e representar sua equipe nas atividades institucionais com ética, liderança, profissionalismo, influenciando as pessoas positivamente e criando respeito mútuo, transmitindo confiança e segurança;

**XV** – ser coerente com os valores do SUS, desenvolver meios de comunicação internos e externos eficientes; transparentes e divulgar aos usuários as atividades desenvolvidas na unidade, buscando a satisfação do usuário do serviço de saúde e fornecendo feedbacks à equipe e à gestão.

**XVI** – promover a transparência na gestão, clareza e objetividade nos motivos das decisões, disponibilizando acesso à informação, pela a equipe e pelos os usuários, salvo nos casos de sigilo determinado por lei;

**XVII** – avaliar continuamente e com imparcialidade o serviço de atendimento prestado na Unidade Básica de Saúde, face à experiência no atendimento direto ao usuário, o fluxo e suas especificidades;

**XVIII** – exercer gestão em relação aos subordinados com impessoalidade e profissionalismo, chamando atenção e advertindo por escrito quando necessário, elogiando quando merecido e punindo conforme os erros cometidos.

**§5º** - A Direção Geral da Vigilância em Saúde é responsável pelas atividades de saúde exercidas pelos órgãos e empresas privadas prestadoras de serviços ao SUS, no âmbito deste Município, competindo-lhe, notadamente:

**I** – exercer a vigilância quanto às práticas de atenção e promoção à saúde e aos mecanismos adotados para prevenção;

**II** – execução de políticas e planos governamentais de controle epidemiológico e condições de vida da população;

**III** – acompanhamento da situação do ambiente de trabalho e da saúde individual do pessoal em atividade;

**IV** – coordenar a vigilância, fiscalização e controle das condições sanitárias e de higiene nos estabelecimentos abertos ao público;

**V** – executar atividades preventivas de doenças infectocontagiosas;

**VI** – comunicar ao Secretário Municipal de Saúde situação ou fato que possa caracterizar ocorrência perigosa ou iminência de surto endêmico.



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

VII – manter cadastro atualizado das demandas e solicitações de atendimentos de alta complexidade, que exigem encaminhamento às demais esferas e competências do Sistema Único de Saúde;

VIII – executar outras atividades correlatas.

§6º - A Direção Geral de Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar é a unidade de gerenciamento e orientação técnica da Secretaria Municipal de Saúde com vistas à capacitação e prestação de serviços de alta complexidade, observada a regulação determinada pelo Sistema Único de Saúde e à divisão tripartite, competindo-lhe:

I –exercer as funções técnicas atinentes à prestação de serviços especializados;

II –exercer as atribuições de regulação e orientação da demanda conforme a viabilidade técnica-operacional;

III – propor a aplicação prática do controle normativo de responsabilização profissional individual pelo ato profissional;

IV –propor regulamento quanto à responsabilização civil da Unidade Pública de Saúde na forma determinada em Regulamento ou Regimento Interno, conforme a legislação aplicada e o Código de Ética da Profissão.

V - À Coordenação do Centro Clínico de Especialidades compete executar as atividades burocráticas, notadamente de registros, guarda e arquivamento técnico de informações hospitalar e clínico, para todos os efeitos legais e administrativos.

§7º - O Departamento Operacional da Secretaria de Saúde compete, dentre outras atribuições legais ou regulamentares:

I –exercer o controle do deslocamento de pessoal e de veículo;

II –elaborar planilhas das rotinas de atendimento externo ordinariamente planejado, com estimativa de demandas eventuais;

III – propor à Secretária de Saúde os planos de atendimento emergenciais;

IV –manter suporte de atendimento às demandas internas e externas de emergência;

V –zelar pela manutenção de equipamentos, veículos e materiais essenciais à otimização dos serviços.



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**§8º** - Compete ao Departamento de Controle de Vetores:

I –compartilhar com o Estado de Goiás, a execução de planos locais de prevenção e proteção contra vetores de doenças endêmicas;

II –executar as ações de vigilância epidemiológica no Município e prestar informações aos órgãos competentes;

III – participar da formulação da política e da execução das ações de prevenção a vetores;

IV –promover e executar os serviços de profilaxia de doenças em geral, de prevenção da saúde e atendimento preferencial;

V –mobilizar os recursos necessários ao atendimento de pessoas nos casos de endemia ou calamidade pública;

VI –exercer outras atribuições regulamentares ou que sejam determinadas.

**§9º** - O Departamento de Análises Clínicas compete:

I –manter sistema de controle das demandas laboratoriais requisitadas pelos profissionais da saúde;

II –coordenar o encaminhamento de pedidos, respostas e entrega de resultados;

III – controlar a produção de laboratórios públicos e privados, para efeitos legais e de faturamento;

IV –executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**§10** - O Departamento de Manutenção e Logística da Secretaria de Saúde compete, prestar assessoramento direto ao Gabinete da Secretaria de Saúde em todas as áreas de atuação, em assuntos técnicos jurídicos, notadamente em:

I –atender e responder as recomendações do Ministério Público Estadual e as determinações Judiciais;

II –planejar e oferecer ao Gabinete soluções para as demandas da Secretaria de Saúde, observados os limites técnicos e financeiros;

III – propor plano de recrutamento, seleção e admissão de pessoal para atendimento da demanda do Sistema de Saúde Municipal;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**IV** –manter controle de frequências, afastamentos e licenças concedidas ao pessoal, com vistas aos registros no DRH e elaboração de folhas de pagamentos;

**V** –executar outras atividades que lhe forem designadas.

## Seção VII

### Da Secretaria Municipal de Assistência Social

**Art. 17.** À Secretaria Municipal de Assistência Social compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** -prestar assistência à população mais necessitada;

**II** -administrar e desenvolver programas de assistência à maternidade, à infância, aos jovens, aos idosos, à mãe solteira e outros serviços sociais;

**III** - estimular e apoiar os serviços das entidades assistenciais locais, repassando recursos e verbas a elas destinados;

**IV**-a formulação e execução da política municipal de desenvolvimento humano e assistência social, mediante ações de proteção e amparo à família, maternidade, infância, adolescência, pessoa idosa e pessoa com deficiência;

**V** - o planejamento, execução, monitoramento e avaliação de serviços de proteção básica e especial, bem como programas e projetos de assistência social, conforme o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e outros;

**VI** - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao vulnerável, à criança, ao adolescente e ao idoso, visando a garantia de condições de bem estar físico, mental e social;

**VII** - a execução da política municipal de amparo social no atendimento emergencial às famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social;

**VIII** - o desenvolvimento e a implementação de programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, através da orientação familiar, além da execução de programas de atendimento às pessoas em situação de rua;

**IX** - o apoio ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para proporcionar-lhe atendimento nas áreas de saúde, educação, trabalho, esporte e lazer, contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**X** - a implementação de programas e serviços de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade e riscos sociais;

**XI** - o gerenciamento dos Fundos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e Adolescente, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade, sob orientação e supervisão dos respectivos Conselhos Municipais;

**XII** - o apoio à população vulnerável em relação aos serviços póstumos;

**XIII** - o planejamento, a proposição, coordenação e acompanhamento das políticas públicas para as mulheres, com a elaboração e execução, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal e com entidades afins, de políticas públicas de interesse específico das mulheres;

**XIV** - o estímulo, o apoio ao desenvolvimento de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação da mulher no Município;

**XV** - o desenvolvimento de ações de prevenção e combate a toda forma de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à mulher em situação de violência;

**XVI** - a proposição de medidas e atividades que visam a garantia dos direitos da mulher e a sua plena inserção na vida econômica, social, política e cultural do Município;

**XVII** - a criação de instrumentos que permitam a organização e a mobilização feminina, oferecendo apoio aos movimentos organizados da mulher no âmbito municipal;

**XVIII** - a promoção e a realização de cursos, congressos, seminários e eventos correlatos que contribuam para conscientização da população em relação aos direitos da mulher;

**XIX** - executar outras atividades previstas em lei ou regulamento.

**§1º** - O Departamento de Compras da Secretaria de Assistência Social é a unidade administrativa encarregada pela instituição de cadastro de fornecedores, prestadores de serviços e cadastro de sistemas de preços, competindo-lhe, dentre outras atribuições previstas em lei ou regulamento:

**I** - realizar pesquisas de mercado para conhecimento da Administração e para os procedimentos de licitação;

**II** - elaborar planilha de preços preferenciais;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

III – manter cadastro de preços e centralizar as informações de custos médios;

IV – manter intercâmbio com unidades cadastrais e de compras com órgãos municipais, estaduais e federais, com vistas à otimização do sistema.

§2º - Ao Departamento do Abrigo Astrogildo Ribeiro compete:

I – manter serviços de atenção, manutenção e convivência no Abrigo Astrogildo Ribeiro;

II – coordenar os recursos recebidos com destinação ao custeio do Abrigo, mantendo demonstrativos e documentos para prestação de contas;

III – coordenar as atividades administrativas e operacionais do Abrigo;

V – manter cadastro dos atendimentos internos, para fins de informações e planejamento;

VI – controlar frequências, pedidos de afastamento e outros registros de interesse do pessoal lotado no Abrigo;

VII – chefiar o pessoal lotado no Abrigo e exercer competência de representação em face de qualquer irregularidade de que tiver ciência;

VIII – executar outras atividades afins que lhe forem determinadas.

§3º - O Departamento de Apoio ao Idoso e Deficiente compete:

I – desenvolver e executar projetos que proporcionem lazer, terapia ocupacional e integração à comunidade de menor poder aquisitivo;

II – viabilizar a obtenção de recursos e meios que proporcionem a melhoria da convivência familiar;

III – coordenar e executar projetos instituídos por órgãos e entidades governamentais endereçados ao fortalecimento de vínculos sociais comunitários.

§4º - O Departamento da Casa de Acolhimento ao Menor tem por finalidade o acolhimento, assistência e manutenção da Casa de Acolhimento "Dona Lia" na forma recomendada pelo Ministério Público Estadual.

§5º - À Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS compete o gerenciamento e a realização de serviços de aperfeiçoamento de recepção, cadastro e atendimento qualitativo da unidade.





Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

I –coordenar seu funcionamento, assegurando a prestação descentralizada dos serviços de proteção social básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, previstos na Tipificação Nacional de Serviços sócio-assistenciais;

II –monitorar o acompanhamento das famílias em situação de risco e vulnerabilidade social, por meio do Programa de Atenção Integral à Família- PAIF e demais serviços;

III – coordenar e assessorar o processo de acompanhamento e de atendimento domiciliar aos idosos e às pessoas com deficiência;

IV –promover avaliações dos serviços neles prestados, visando medir os efeitos e impactos dos mesmos, na vida das famílias e dos territórios da sua jurisdição;

V –acompanhar o funcionamento dos encontros Coletivos Territoriais de Proteção Social;

VI –registrar dados e informações, encaminhando-os ao setor competente para efeito de avaliar a composição de indicadores sociais da Secretaria de Assistência Social;

VII – participar do planejamento e acompanhar processos de formação continuada da equipe;

VIII – elaborar relatório anual de atividades e apresentá-lo ao setor competente da Secretaria de Assistência Social;

IX –participar de reuniões do Comitê Gestor da Secretaria de Assistência Social, quando convocado.

§6º - À Coordenadoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, compete o gerenciamento e o aperfeiçoamento dos serviços especializados na assistência social, na forma recomendada pelo Governo Federal e ainda:

I –coordenar, planejar, monitorar e avaliar o atendimento especializado prestado no CREAS, a famílias e indivíduos com direitos violados encaminhados pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e demais serviços, nos termos estabelecidos pela Tipificação Nacional de Serviços Sócio-assistenciais;

II –executar atividades que propicie a garantia de direitos às famílias e aos indivíduos atendidos;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

III – adotar metodologia de trabalho por meio de encontros, oficinas, cursos e seminários;

IV – articular-se com as demais Secretarias e órgãos deste Município e outras instituições públicas estaduais e federais, em busca de apoio e serviços complementares necessários ao atendimento especializado a famílias e indivíduos;

V – participar de seminários, encontros e fóruns de debates, bem como estudos e pesquisas sobre as diferentes dimensões do atendimento especializado prestado nos CREAS;

VI – buscar parcerias e articulações com CREAS de outros Municípios da Região Sul Goiano;

VII – assegurar a prestação do atendimento domiciliar a famílias e indivíduos com direitos violados;

VIII – instituir e fazer veicular campanhas e ações de prevenção de violações de direitos tais como: abuso e violência sexual, trabalho infantil, violência contra o idoso, a pessoa com deficiência, a população em situação de rua e outros;

IX – formar redes de *serviços de média complexidade urbana e rural*;

X – coordenar e monitorar os convênios, contratos e instrumentos congêneres sob sua responsabilidade;

XI – acompanhar e controlar as metas físicas e financeiras dos instrumentos legais firmados;

XII – registrar dados e informações para efeito de avaliação e de composição de indicadores sociais da Secretaria de Assistência Social;

XIII – elaborar relatório anual de atividades e apresentá-lo ao Gabinete da Secretária da Assistência Social;

XIV – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§7º - O Departamento de Assistência Social é órgão executor de atividades e serviços de apoio administrativo, operacional, desenvolvimento de projetos e programas assistenciais governamentais, competindo-lhe, dentre outras atribuições previstas em lei ou regulamento:



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

I –manter sistema de cadastros e avaliação sócio-econômico, individuais e coletivos, para efeito de direcionamento dos programas de governo visando a melhoria das condições de vida e habitação;

II –promover a identificação e capacitação do Município em projetos, programas de capacitação, desenvolvimento social e econômico;

III – auxiliar o Gabinete da Secretaria de Assistência Social na formulação técnica e jurídica, para aplicação de recursos de transferências voluntárias recebidas e organização de documentos destinados á prestação de contas;

IV –organização funcional e de recursos humanos, para efeito de cumprimento da legislação e regulação dos direitos do pessoal lotado na Secretaria de Assistência Social;

V –elaborar termos de referências visando a aquisição de materiais, gêneros alimentícios, produtos necessários ao funcionamento da Secretaria;

VI –iniciar os procedimentos licitatórios para aquisição de bens e serviços necessários ao consumo de todas as unidades;

VII – planejar e executar os serviços de controle e armazenamento de alimentos, materiais de limpeza e materiais de expediente;

VIII – executar outras atividades correlatas que lhe for determinada.

§8º - Compete ao Departamento do Programa Bolsa Família:

I –promover ações que viabilizem a gestão inter-setorial, na esfera estadual e municipal;

II –promover ações de sensibilização e articulação com os gestores municipais;

III – apoiar e estimular o cadastramento e a atualização cadastral;

IV –estabelecer parcerias com órgãos e instituições governamentais e não governamentais, para oferta dos programas sociais complementares;

V –articular-se com a União Federal, via dos organismos competentes, o acompanhamento do cumprimento das condições previstas em lei;

VI –capacitar seu pessoal, com assistência técnica de organismos federais, com vistas à gestão e operacionalização do Cadastro Único e Programa Bolsa Família.



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

§9º - O Departamento do Centro de Convivência da Melhor Idade compete executar programas de integração, artesanato, lazer e assistência à pessoa de terceira idade.

- I –planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar os Serviços de Convivência e de Fortalecimento de Vínculos - SCFV do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- II –assegurar a inclusão das pessoas com deficiência nos serviços de proteção social básica e especial do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- III – assegurar a articulação dos diferentes serviços com o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
- IV –buscar parcerias com órgãos governamentais, entidades da sociedade civil e empresas para implementar, ampliar e aprimorar os serviços;
- V –assegurar o referenciamento das famílias de crianças, adolescentes, jovens, pessoas com deficiência e idosos ao Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
- VI –promover seminários, encontros e fóruns de debates, bem como estudos e pesquisas sobre questões relacionadas ao campo temático da gerência;
- VII – criar e fortalecer espaços de interlocução entre o poder público e os diferentes grupos sociais atendidos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, em especial idosos e jovens da cidade;
- VIII – identificar e fortalecer as diversas expressões e manifestações da cultura juvenil do Município;
- IX –implantar mecanismos destinados a obter a avaliação dos usuários acerca dos serviços prestados;
- X –promover a formação continuada, em equipe, estimulando o debate acadêmico e teórico entre os técnicos e demais servidores, valorizando o saber e a experiência de técnicos e usuários;
- XI – avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços, efetuando as correções sempre que necessário;
- XII – participar das reuniões do Comitê Gestor da Secretaria de Assistência Social e de outros órgãos colegiados ou grupos de trabalho para os quais for indicado;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

XIII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

## Seção VIII

### Da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos

**Art. 18.** À Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a normatização dos procedimentos para o controle, fiscalização e licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e o monitoramento constante no que tange à promoção da qualidade de vida e a preservação e conservação dos recursos naturais;

II - a proposição da política de proteção ao meio ambiente, compatibilizando-a com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, para garantir a preservação e a conservação dos recursos naturais, a qualidade de vida e a participação da comunidade na sua execução;

III - a promoção da integração técnica com as demais Secretarias Municipais e a articulação com entidades e organizações que atuam em atividades que interferem no equilíbrio do meio ambiente, visando a elaboração e a implementação de um Plano de Gestão Ambiental para assegurar o uso sustentável dos recursos naturais;

IV - o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município relativos às atividades de preservação do meio ambiente, assim como da infraestrutura afim, junto a órgãos e entidades públicos ou privados, da esfera estadual, nacional ou internacional;

V - a conscientização pública para a conservação do meio ambiente e a promoção da educação ambiental e sua realização em todos os níveis de ensino;

VI - o licenciamento, controle e monitoramento de todas as atividades, empreendimentos e processos considerados, efetiva ou potencialmente poluidores, bem como daqueles capazes de causar degradação ou alteração significativa do meio ambiente, nos termos das normas ambientais vigentes;

VII - a implantação, administração, manutenção, preservação, recuperação, supervisão e fiscalização da arborização urbana, unidades de conservação, áreas verdes e demais recursos naturais;

VIII - a proposição de normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento, à preservação e melhoria da qualidade do meio ambiente;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**IX** - o desenvolvimento e execução de projetos e atividades de proteção ambiental, relativos às áreas de preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais;

**X** - a realização de estudos e pesquisas e avaliação dos impactos ambientais promovidos por quaisquer atividades potencialmente poluidoras ou de degradação ambiental;

**XI** - o desenvolvimento de ações que visam a adequada destinação dos resíduos sólidos gerados no território do município;

**XII** - o desenvolvimento direto ou conjuntamente com instituições especializadas, pesquisas, estudos, sistemas, monitoramentos e outras ações voltadas para o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico na área do meio ambiente;

**XIII** - o planejamento, a execução da política de gestão de resíduos sólidos em articulação com os demais órgãos do Município;

**XIV** - a gestão de áreas verdes e parques e jardins da cidade;

**XV** - a fiscalização das diversas formas de poluição ambiental que afetam a água, o solo, a atmosfera, o sossego público, a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes do patrimônio ambiental do Município;

**XVI** - a fiscalização da instalação de meios de publicidade e propaganda visual de qualquer natureza;

**XVII** - a fiscalização do uso e a exploração de recursos naturais;

**XVIII** - a realização de vistorias fiscais visando a instrução e a emissão de pareceres em processos de denúncias ou de requerimentos relativos ao cadastro, licenciamento, autorização, revisão, monitoramento, auditoria de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e de outros termos que necessitem de subsídios da área de fiscalização ambiental;

**XIX** - a fiscalização do cumprimento dos termos da Licença Ambiental e/ou outros termos de autorizações e licenciamento, tendo em vista os padrões e usos permitidos;

**XX** - a autuação e a interdição de estabelecimentos ou atividades infratoras da legislação ambiental;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**XXI** - a apreensão na forma da lei de máquinas, objetos, aparelhos ou equipamentos e veículos, que de qualquer forma, estiverem provocando poluição ambiental;

**XXII** - a aplicação de penalidades aos infratores da legislação ambiental vigente, inclusive definindo medidas compensatórias, bem como exigindo medidas mitigadoras, de acordo com a legislação ambiental vigente;

**XXIII** - a promoção de campanhas de conscientização sobre adoção responsável e responsabilidade afetiva em relação aos animais domésticos, além de realização de feiras de adoção de animais em situação de abandono;

**XXIV** - implantar o sistema de monitoramento e fiscalização da poluição atmosférica, visando a identificação da emissão de substâncias odoríferas e outras fontes de contaminação do ar, causada pela Estação de Tratamento de Esgoto de Piracanjuba e outros;

**XXV** - o exercício das competências conferidas no art. 6º, da Lei n.º 1.790/2017, de 31 de agosto de 2017, que cria o Serviço de Inspeção Municipal- SIM, de Produtos de Origem Animal e Vegetal.

**XXVI** - a formulação, a elaboração e a implementação de projetos estratégicos de desenvolvimento local sustentável, bem como a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas da agricultura;

**XXVII** - a proposição de políticas para o desenvolvimento agrário, indicando alternativas de sua viabilidade econômica, observadas as normas de preservação e conservação ambiental;

**XXVIII** - incentivar a criação de cooperativas, eletrificação rural, lavoura irrigada e projetar estudos para a implantação de indústrias para aproveitamento da matéri-prima local;

**XXIX** - assistir mediante convênios o desenvolvimento de programas especiais através de acesso a máquinas e equipamentos do município, estimulando o fomento de culturas alternativas;

**XXX** - executar outras atividades previstas em lei ou regulamento.

**§1º** - O Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos é unidade técnica de inspeção permanente de atividades econômicas e serviços, objetivando prevenir, orientar, convencer, educar e fazer cumprir a legislação que tem por objetivo a



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

preservação dos recursos hídricos e o meio ambiente no âmbito municipal; manter o Contencioso Administrativo Ambiental, competindo-lhe:

I –a recepção das reclamações, impugnações de decisões, protestos, recursos e quais outras manifestações favoráveis ou contrárias ao trabalho de vigilância;

II –protocolizar as petições e instaurar os procedimentos na forma da lei ou regulamento;

II –instruir o procedimento com atos internos pertinentes ao caso e o protocolizar no Protocolo Geral da Prefeitura;

III – enviar ao Secretário Municipal ou ao Prefeito para deliberação prévia;

IV –mantida a decisão impugnada e instaurado o contencioso, encaminhar à autoridade ou órgão indicado pela Lei de Licenciamento Ambiental para processamento.

§2º - O Departamento de Agricultura é a unidade administrativa e operacional competente para executar programas e projetos de apoio ao micro e pequeno produtor rural; organização de feiras e orientação para o abastecimento local.

§3º - O Departamento Operacional do Serviço de Inspeção Ambiental – S.I.M a organização interna; instrumentalização e requisição dos veículos, instrumentos e garantia necessários ao cumprimento da Lei nº 1.790, de 31 de agosto de 2017.

## Seção IX

### Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Relações Intermunicipais

**Art. 19.** À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Relações Intermunicipais compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I –desenvolvimento do Distrito Agroindustrial em Piracanjuba, através de implantação de indústrias, de modo a absorver os excedentes agrícolas da região e industrializar aqui mesmo sua produção de maneira planejada e organizada;

II –adoção de medidas visando o aumento de produtividade industrial, em especial através do estímulo ao desenvolvimento tecnológico, mediante utilização de mecanismos adequados;

III – realizar debates e estudos sobre as dificuldades e potencialidades do Município;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**IV** – manutenção e regularização das atividades comerciais para atender as indústrias que se instalarem em Piracanjuba;

**V** – facilitar o acesso das indústrias aos serviços de registro do comércio, marcas e patentes;

**VI** – incentivo ao turismo interno, através de eventos de natureza folclórica e histórico-cultural, da divulgação de nossas tradições;

**VII** – executar outras atividades previstas em lei ou regulamento.

**§1º** - O Departamento de Linha de Crédito compete organizar sistema de captação de recursos e concessão de financiamentos, controle de gestão de recuperação de recursos.

**§2º** - O Departamento de Expediente à Secretaria de Indústria, Comércio e Relações Intermunicipais compete a gestão e assessoria técnica direcionada à colocação de jovens no mercado de trabalho, capacitação, cadastro de informações pertinentes, controle de dados e auxílio técnico aos interessados.

## Seção X

### Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

**Art. 20.** À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete, dentre outras atribuições regulamentares:

**I** - elaboração de projetos, a execução e a conservação das obras públicas e atividades na infraestrutura urbana e rural;

**II** – promover atividades urbanísticas; contenção de erosões nas vias urbanas e rurais, visando proporcionar boa trafegabilidade;

**III** – promover a administração dos serviços industriais da Prefeitura, relativos às obras;

**IV** - examinar e dar parecer nos processos de registros de loteamentos;

**V** – promover os serviços de utilidade de limpeza, iluminação e zeladoria de cemitérios públicos;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**VI** – propor informações e dados necessários à elaboração de projetos de obras públicas, atualização cadastral e desenvolvimento do Plano Diretor;

**VII** – auxiliar e propor sugestões ao setor de engenharia e planejamento, quanto à elaboração de projetos;

**VIII** – manter em funcionamento oficina, borracharia e almoxarifado, mantendo controle de arquivos, guarda de máquinas e ferramentaria;

**IX** – executar outras atribuições previstas em lei ou regulamento;

**X**- fazer cumprir o Código de Obras e o Plano Diretor do Município;

**XI**- promover a execução de serviços de certas benfeitorias de apoio às propriedades rurais, quando possível;

**XII**- promover o cumprimento do Código de Posturas do Município;

**XIII**- promover a execução de quaisquer outros serviços diretamente relacionados com o bem-estar dos munícipes;

**XIV** – executar outras atividades previstas em lei ou regulamento.

**§1º** - O Departamento de Serviços e Manutenção Predial compete executar serviços gerais de reparos e manutenção de edificações públicas.

**§2º** - O Departamento de Transporte e Manutenção de Veículos compete executar serviços gerais de reparos e manutenção de veículos públicos.

**§3º** - O Departamento de Limpeza Pública compete organizar e executar os serviços de limpeza urbana, notadamente:

**I** –manter equipamentos; veículos; ferramentas e almoxarifado utilizado no serviço de limpeza urbana;

**II** –organizar equipes de trabalho e manter controle da situação funcional do pessoal lotado na Divisão;

**III** – fazer executar a coleta seletiva de lixo urbano e controlar a captação e destinação dos resíduos reaproveitáveis;

**IV** –executar outras tarefas que lhe forem ordenadas.



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**§4º** - O Departamento de Manutenção do Cemitério Santo Agostinho compete em executar serviços gerais de reparos e manutenção de carneiras, túmulos e jazigos, mediante pagamento dos contribuintes sobre o Código Tributário Municipal.

**§5º** - O Departamento de Iluminação Pública compete:

I – manter sob vigília permanente as redes de iluminação urbana; identificar falhas, defeitos ou mau funcionamento do sistema e executar a reparação;

II – trocar peças, lâmpadas, relés fotoelétricos e outros equipamentos;

III – solicitar a realização de serviços que exijam emprego de máquinas, veículos ou materiais indisponíveis no almoxarifado;

IV – manter o almoxarifado de produtos adquiridos para os serviços de iluminação pública;

V – executar reparo dos sistemas de iluminação em prédios e logradouros públicos;

VI – executar outros serviços que lhe forem ordenados.

**§6º** - O Departamento de Obras e Serviços Públicos compete prestar assessoramento técnico e operacional ao Gabinete do Secretário de Obras.

**§7º** - Compete ao Departamento de Manutenção de Praças, Parques e Jardins coordenar e executar:

I – ocupações;

II – cobrança de tarifas e preços por uso concedido;

III – limpeza e conservação do patrimônio nesses logradouros públicos;

IV – executar, fiscalizar ou supervisionar os serviços de:

a) - construção, recuperação e conservação de parques, jardins e viveiro de mudas;

b) - podas, desbaste da arborização e zelo nos bens e equipamentos públicos;

c) - plantar e manter viveiros de espécies necessárias à reposição de canteiros e jardins;

d) - executar projetos de conservação do solo e umidade de áreas ajardinadas;

e) - manter funcionando o sistema de iluminação em praças e parques.



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

§8º - Ao Departamento de Serviços Rurais são atribuídos os serviços e obras de abertura; conservação e recuperação de rodovias e estradas vicinais de circulação interna do Município, competindo-lhe notadamente:

I –manter os equipamentos, veículos e maquinário destinados ao Departamento;

II –organizar grupos de trabalho, coordenar e prestar assistência às equipes de trabalho rurais;

III – manter cadastro da malha viária, dimensional e sinalizar todas as rodovias e estradas vicinais;

IV –propor ao Secretário a instituição de mapa viário para o Município;

V –executar obras e serviços de arte rodoviária por administração direta e fiscalizar as terceirizadas.

## Seção XI Da Secretaria Municipal de Planejamento

**Art. 21.** À Secretaria Municipal de Planejamento compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I –formulação da política econômica e de desenvolvimento municipal;

II –elaboração de projetos arquitetônicos; urbanístico e de engenharia;

III – orçamentação, orientação e fiscalização de obras;

IV – produção e guarda da documentação cartográfica territorial da cidade, do Município e de obras públicas;

V –organização e modernização administrativa;

VI –execução de programas e projetos de desenvolvimento concebidos pelo Governo Municipal ou pelo Estado, para implantação neste Município;

VII – estudo e planejamento do desenvolvimento urbano e rural;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

VIII – cumprimento de projetos de obras e serviços em convênio com o Governo Federal, com ou sem interveniência da CAIXA;

IX – controlar o fluxo de projetos e pedidos de financiamento ao Tesouro Estadual e/ou Federal, mediante transferências voluntárias;

X – fiscalizar; registrar o andamento das obras e serviços, inclusive com registros fotográficos e relatórios;

XI – receber obras e serviços, mantendo cadastro; arquivos e registros para efeito de comprovação perante os órgãos de controle e para o arquivo público;

XII – promover as atividades de mobilidade e engenharia de trânsito, o trato dos problemas de planejamento, operação e controle de tráfego, tendo como objetivo proporcionar mobilidade sustentável e inclusiva;

XIII – executar outras atividades previstas em lei ou regulamento.

§1º - Compete exclusivamente à Secretaria Municipal de Planejamento analisar os pedidos de parcelamento do solo urbano em face do Plano Diretor da Cidade e da Lei Federal nº 6.766/99, definir diretrizes para uso do solo e emitir parecer técnico prévio à decisão do Chefe do Poder Executivo.

§2º - Compete ao Departamento de Planejamento:

I – executar as ações técnicas e operacionais, de estudo e planejamento com vistas à orientação do Plano Diretor da Cidade;

II – elaborar projetos destinados à melhoria habitacional de interesse social;

III – promover o parcelamento urbano de interesse da Administração, na forma recomendada pela Lei Federal nº 10.257/2001, com vistas ao desenvolvimento, lançamento e cobrança de tributos municipais;

IV – executar outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas.

## Seção XII

### Da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo

Art. 22. À Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo compete, dentre outras atribuições regulamentares:



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

I –estimular o desenvolvimento de modalidades e apoiar as atividades desportivas estudantis;

II –promover torneios e campeonatos amadores;

III – manter, conservar equipamentos e materiais esportivos em condições de uso;

IV –organizar e registrar em sistema adequado, as equipes amadoras municipais;

V –incentivar o engajamento do comércio e produtores para patrocinar as ações e realizações esportivas;

VI – estimular o esporte como instrumento de divertimento, saúde e conagração comunitário;

VII – manter cadastro de dados sobre as potencialidades turísticas do Município;

VIII – manter intercâmbio com os organismos estaduais e federais de promoção e incentivo turístico;

IX –estimular o comércio, estabelecimento de serviços e proprietários locais para adoção de medidas que promova o desporto entre seus empregados;

X –inscrever agremiação esportiva que represente o Município em competições regionais, acompanhar e dar suporte à participação;

XI – organizar e promover campanhas publicitárias de interesse do desporto e lazer;

XII – organizar ligas esportivas e equipes de árbitros;

XIII – executar outras atividades previstas em lei ou regulamento.

**§1º** - O Departamento de Esportes é a unidade organizacional e executiva de formação, manutenção em atividade e atuação de equipes, grupos, agremiações e times esportivos em todas as modalidades, conforme a vocação local, competindo-lhe:

I –oferecer opções e incentivar a comunidade a aderir a uma modalidade esportiva;

II –manter acervo técnico de materiais para a prática desportiva e de atletismo em geral;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

III – organizar inscrições e cadastros de aficionados por modalidade esportiva, horário de atuação, equipes e grupos de trabalho;

IV –organizar competições, nas modalidades preferidas pela comunidade assistida;

V –oferecer condições e meios para a prática desportiva e promover torneios e campeonatos programados entre categorias profissionais, escolares ou de bairro;

VI –dar efetiva utilização às praças, quadras e áreas esportivas construídas pelo Município e designadas para suas finalidades;

VII – organizar e conservar materiais esportivos que lhe forem destinados por aquisição ou doações;

VIII – ministrar treinamentos, palestras e orientação social e esportiva;

IX –executar outras atribuições correlatas que lhe competir.

§2º - O Departamento de Turismo compete avaliar o potencial turístico de localidades, espaços geográficos naturais ou artificiais e auxiliar na promoção de eventos, ações ou projetos de estímulo à participação popular para atração turística.

§3º -O Departamento de Lazer compete organizar gincanas, atividades festivas para servidores, públicos em geral e planejar programações periódicas, folias, festividades juninas e outras atividades culturais.

## Seção XIII

### Da Secretaria Municipal de Cultura

**Art. 23.** À Secretaria Municipal de Cultura compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I –incentivar o aprimoramento das vocações e valores culturais regionais;

II –preservar e difundir o patrimônio artístico, cultural e histórico do Município;

III – proteger o folclore, o artesanato e as tradições populares;

IV -integrar-se ao Programa Nacional de apoio à Cultura, instituído pela Lei Federal nº 8.313, de 23/12/1991;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

V –estimular à criação de projetos financiáveis pelo Programa Nacional de Apoio à Cultura;

VI –executar outras atividades previstas em lei ou regulamento.

§1º - O Departamento de Articulação Institucional é unidade administrativa e operacional competente para atuar em nome do Município junto aos órgãos governamentais nas demandas de interesse cultural em busca de apoio técnico e financeiro, competindo-lhe:

I –incentivar as atividades artístico-culturais conforme o planejamento estadual e federal;

II – pleitear e acompanhar os projetos encaminhados aos órgãos de governo e às instituições privadas objetivando financiamento e apoio técnico;

III – dirigir, coordenar e avaliar os eventos culturais do Município;

IV –promover a aquisição de instrumentos e equipamentos musicais, manter em condições ideais de uso e propiciar a participação amadora do vocacionado;

V –promover competições, apresentações e festivais;

VI –preparar e apresentar termos referenciais com a finalidade de aquisições e contratações de interesse da Secretaria;

VII – acompanhar, fiscalizar e exigir o cumprimento de contratos, acordos e convênios;

VIII – elaborar planos para ações, projetos de financiamento e promoções culturais gerais;

IX –auscultar a opinião pública e ajustar a programação objetivando alcançar os resultados sócio-educacionais dos projetos culturais;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

X – Assessorar o Gabinete do Secretário.

§2º - O Departamento Histórico compete à criação e manutenção de espaços e casas para formação de acervo museológico; musical e bibliotecários, competindo-lhe, dentre outras atribuições regulamentares:

I –organizar o acervo bibliotecário, fotográfico, audiovisual e outros bens culturais existentes;

II –adotar medidas para conservação do acervo cultural;

III – criar espaços para visitação e atendimento a pesquisadores e leitores;

IV –divulgar obras e incentivar o hábito da leitura e troca de experiências literárias entre alunos e o público interessado;

V – Organizar e manter o acervo museológico municipal;

VI –apresentar-se em eventos organizados por órgãos municipais, mediante solicitação dirigida ao Secretário Municipal da Cultura;

§3º - O Departamento da Orquestra Sertaneja compete em organizar concertos conforme calendário de sua iniciativa; criar e ministrar cursos para formação de musicistas.

## Seção XIV

### Da Secretaria Municipal Executiva e Comunicação

**Art. 24.** À Secretaria Municipal de Executiva compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I –endereço adequadamente as demandas públicas e particulares dirigidas aos órgãos do Poder Executivo;

II –recepcionar as demandas; controle do impulso oficial, encaminhamento de soluções; cadastro e organização de informações; supervisão e oferecimento de resposta à parte interessada no prazo regulamentar e arquivo de atos oficiais.

III – implantar e manter sistema de organização e supervisão técnica dos assuntos de interesse do Poder Executivo;

IV – executar outras atividades previstas em lei ou regulamento;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**V** – Promover a comunicação institucional dos trabalhos executados pelo Poder Executivo nos meios de comunicação.

**§1º** - Compete ao Departamento Executivo a recepção das demandas; controle do impulso oficial, encaminhamento de soluções; cadastro e organização de informações; supervisão e oferecimento de resposta à parte interessada no prazo regulamentar e arquivo de atos oficiais.

**§2º** -O Departamento de Comunicação e Divulgação compete:

**I** –organizar e manter atualizado o acervo de correspondências e documentos da Secretaria, enviando ao Arquivo Histórico as correspondências relevantes;

**II** –articular e preparar as matérias informativas, de comunicações sociais e noticiosas do Poder Executivo;

**III** – coordenar, planejar e executar promoções e campanhas de esclarecimento e informações com finalidade educativa, institucional e informativa à comunidade;

**IV** –articular-se com órgãos de imprensa para divulgação de assuntos de interesse do Gabinete;

**V** –preparar e executar emplacamento e colocação de faixas alusivas a obras em andamento ou concluídas, criando textos, slogans, cores e formatação para os fins a que se destinam;

**VI** –manter cadastro de dados sociais do Poder Executivo com datas especiais, preparar registros e encaminhar mensagens protocolares e cerimoniais de interesse do Gabinete;

**VII** – exercer atribuições de recepção e cerimonial do Gabinete do Prefeito;

**VIII** – outras atividades previstas em regulamento.

## **Seção XIV Da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 25.** À Procuradoria Geral do Município compete, dentre outras atribuições regulamentares:



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**I** - a representação judicial e extrajudicial do Município, a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal;

**II** - a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

**III** - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência da Administração Municipal, sempre que solicitada;

**IV** - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

**V** - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e de autoridades em função da sua atribuição na Administração;

**VI** - a proposição ao Chefe do Poder Executivo Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas;

**VII** - a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público;

**VIII** - a defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos e perante os Tribunais de Contas;

**IX** - a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município de Piracanjuba em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Direta e pelas Autarquias, quando solicitado pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

**X** - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta e Indireta;

**XI** - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**XII** - a orientação ao Chefe do Poder Executivo sobre as providências a serem tomadas de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

**XIII** - a colaboração com as autoridades no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**XIV** - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos manifestados contrários ao interesse público, quando tiver ciência;

**XV** - análise de processos administrativos e emissão de parecer jurídico sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da Administração Direta, que não forem de competência específica dos órgãos que integram a Administração Municipal;

**XVI** - efetuar a defesa do Secretariado e dos Presidentes de Autarquias Públicas quando questionados atos administrativos praticados durante o exercício da respectiva função, respeitadas as finalidades legais da Procuradoria Geral do Município;

**XVII** - o exercício de outras competências relacionados a sua finalidade precípua e desempenhar outras atribuições que lhe for expressamente cometidas pelo Chefe do Poder Executivo;

**XVIII** – executar outras atividades previstas em lei ou regulamento.

**§1º** - Compete ao Departamento de Processos Administrativos preparar e controlar a expedição de decretos; entrada e expedição de documentos; controle do fluxo de processos; emissão de pareceres; acompanhamento de notificações e intimações; recepção de interessados em assuntos da competência da Procuradoria, dentre outras atribuições previstas em regulamento.

**§2º** - O Departamento de Processos Judiciais compete emitir pareceres em procedimentos e demandas administrativas; acompanhamento de notificações e intimações; realizar pesquisas jurisprudenciais; acompanhar a tramitação de processos, peticionamento interlocutório e outras funções internas e externas da Procuradoria.

## Seção XV Da Controladoria Geral do Município

**Art. 26.** À Controladoria Geral do Município compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Direta e





Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

Indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;

**II** - a programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;

**III** - a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, com a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme o caso, sob pena de responsabilidade solidária;

**IV** - a auditoria nos diversos segmentos da Administração Municipal, direta e indireta, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;

**V** - a comprovação da legalidade e avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;

**VI** - a auditoria da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

**VII** - a verificação da regularidade de processos de licitação pública;

**VIII** - a elaboração de relatórios referentes às contas de gestão e de governo;

**IX** - a fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;

**X** - a proposição de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;

**XI** - a gestão da política de transparência, acesso aos cidadãos às informações e ética na Administração Pública;

**XII** - o recebimento de denúncia e reclamações sobre o atendimento dos serviços públicos, bem como o encaminhamento para solução juntos aos órgãos competentes e respectivo acompanhamento;

**XIII** - a expedição recomendações aos servidores públicos dos órgãos da Administração Municipal, quando se fizer necessário;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**XIV** - o auxílio e orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal a fim de promoverem suas ações conforme política de desburocratização instituída por órgão competente.

**§1º** -As averiguações e fiscalizações descritas neste artigo serão preferencialmente realizadas mediante auditoria, amostra ou em decorrência de denúncia formulada à Controladoria Geral do Município, em obediência ao Princípio da Celeridade e Economia Processual.

**§2º** - O Departamento de Expediente e Auditoria é atribuída competência para avaliar as ações do Governo quanto a gestão administrativa e operacional dos administradores municipais; bem como:

**I** –relatar e informar ao Controlador Geral os resultados do gerenciamento financeiro, operacional e patrimonial e cumprimento da legalidade, observados os princípios e a simetria com a legislação dos sistemas Federal e Estadual;

**II** –organizar com observância técnica aplicável todos os dados e documentos físicos e virtuais, de execução financeira, orçamentária e patrimonial, sob permanente exame e fiscalização da Controladoria Interna;

**III** – criar sistemas, supervisionar e zelar pelo arquivamento da documentação alusiva à execução financeira, orçamentária e patrimonial.

## Seção XVI

### Do Fundo de Previdência dos Servidores do Município de Piracanjuba - FUNPREPI

**Art. 27.** Ao Fundo de Previdência dos Servidores do Município de Piracanjuba - Funprepi compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - a execução da política municipal de previdência dos servidores públicos municipais;

**II** - a administração, como unidade gestora única, do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais, nos termos do § 20 do art. 40 da Constituição Federal, abrangendo os servidores públicos titulares de cargos de provimento efetivo dos poderes Executivo e Legislativo;

**III** - a concessão e o gerenciamento dos benefícios previdenciários dos segurados;

**IV** - a administração do Fundo de Previdência Municipal;





Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

V - outras atribuições previstas em lei específica.

## Seção XVII

### Da Superintendência Municipal de Trânsito

**Art. 28.** À Superintendência Municipal de Trânsito de Piracanjuba - SMT compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;

**II** – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

**III** – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

**IV** – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

**V** – estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

**VI** – executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na legislação, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

**VII** – aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na legislação, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

**VIII** – fiscalizar, atuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

**IX** – fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 da Lei n 9.503, de 23 de setembro de 1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

**X** – implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias, na forma de regulamento;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**XI** – arrecadar valores provenientes de estada, remoção de veículos, objetos e escolta de veículos de cargas supervisionadas ou perigosas;

**XII** – credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

**XIII** – integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, simplificação e celeridade das transferências de veículos e prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

**XIV** – implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

**XV** – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

**XVI** – planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

**XVII** – registrar e licenciar, na forma de legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

**XVIII** – conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

**XIX** – articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do respectivo CETRAN;

**XX** – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou por sua carga, de acordo com o estabelecido no CTB, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

**XXI** – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação;

**XXII** - a coleta e o gerenciamento de informações estatísticas de trânsito e mobilidade;

**XXIII** - a gestão e o planejamento da mobilidade urbana no Município de Piracanjuba;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

XXIV - outras atribuições previstas em lei específica.

§1º - Compete ao Departamento de Operações de Trânsito:

I –planejar o sistema de circulação viária do município, elaborar projetos, coordenar estudos e estratégias para racionalização do sistema viário;

II –promover a viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito;

III – manter intercâmbio com os órgãos públicos de outros entes que tenham por finalidade o estudo sobre o impacto no sistema viário;

IV –elaborar projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões determinados por entidades do Sistema Nacional de Trânsito; as normas do CONTRAN, DENATRAN ou CETRAN;

V –acompanhar, implantar projetos em geral e avaliar seus resultados;

VI –executar outras obrigações

§2º - O Departamento de Registro e Cadastro possui por atribuições, dentre outras:

I – gerenciamento e controle da utilização de sistema para aplicação de multa, processamento de autos de infrações e cobrança;

II –administração das multas e controle de áreas de operação de campo, fiscalização e administração do pátio e de veículos;

III – controlar, implantar e manter sistema de sinalização;

IV –adotar e fazer funcionar sistemas de segurança de trânsito em unidades escolares e travessias de pedestres em locais de emergência.

§3º - O Departamento de Educação no Trânsito é a unidade responsável pelos serviços de:

I – programação, planejamento e promoção de palestras e apresentações educativas nas unidades de ensino público ou privado;

II –coordenadoria de atividades de integração entre as unidades de ensino e órgãos do Sistema Nacional de Trânsito;



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

III – promoção e execução de campanhas educativas, na forma e padrões recomendados pelo CONTRAN;

IV – execução de outras atividades previstas em regulamento ou determinadas pelo Superintendente Municipal de Trânsito.

## CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

**Art. 29.** Compete aos Secretários Municipais, aos titulares de órgãos equivalentes auxiliarem o Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, especialmente quanto a:

I - exercer a administração do órgão ou entidade de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão ou entidade sob sua gestão;

II - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos, portarias e regulamentos;

IV - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

V - propor anualmente o orçamento de sua pasta;

VI - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VII - referendar os atos e os decretos assinados pelo Prefeito, relacionados com as atribuições de seu órgão;

VIII - fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades vinculadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução.

**Parágrafo Único.** Os cargos de Secretário, Procurador Geral, Controlador Geral, possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimentos e iguais



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

## CAPÍTULO VI

### DOS CARGOS COMISSIONADOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 30.** Os cargos de provimento em comissão que constituirão os órgãos e entidades da Administração do Poder Executivo Municipal, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito, são os especificados no Anexo I desta Lei Complementar, com os respectivos símbolos, valores e quantitativos.

**Parágrafo único.** O subsídio do cargo de Secretário Municipal será o fixado em conjunto com os agentes políticos nos termos da Lei Orgânica do Município.

**Art. 31.** O servidor ocupante de cargo efetivo estável, investido em função de direção, chefia ou assessoramento, quando não eletivo, será devida retribuição pelo exercício, ficando criadas as funções de confiança.

§ 1º - As funções de confiança, de direção, chefia e assessoramento, são previstas no Anexo I desta Lei, com seus respectivos quantitativos e valores.

§ 2º - Em nenhuma hipótese, os valores dos cargos da estrutura administrativa de que trata esta Lei Complementar serão incorporados para efeito legal, inclusive não integram a base de cálculo para incidência da contribuição previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social para efeito de aposentadoria.

§ 3º - A acumulação de cargos ficará restrita às hipóteses previstas no artigo 92, inciso XVIII, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Estadual de Goiás, e no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

§ 4º - Fica determinado a obediência ao cumprimento do percentual mínimo de 20% (vinte por cento) dos cargos comissionados de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, destinados aos servidores efetivos, conforme Lei Municipal nº 1.631/2014.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

**Art. 32.** O Chefe do Poder Executivo é autorizado expedir regulamentos e aprovar Regimentos Internos; Cadernos de Encargos e outros instrumentos executórios, com vistas ao cumprimento desta Lei.

**Art. 33.** Ficam revogadas as Leis Municipais números: 605, de 6 de junho de 1990; 834, de 22 de fevereiro de 1995; 934, de 14 de maio de 1997; 943, de 6 de agosto de 1997; 944, de 6 de agosto de 1997; 960, de 08 de outubro de 1997; e 1.530, de 21 de dezembro de 2011.

**Art. 34.** Esta Lei entra em vigor a data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito de Piracanjuba, Estado de Goiás, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (29/06/2021).

**Claudiney Antonio Machado**  
Prefeito

**Waldemir Jose de Souza**  
Secretário de Administração



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

## ANEXO I

### SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

#### DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

| Cargos   | Símbolo | Subsídio | Qtde |
|--|---------|----------|------|
| Secretários  | SEC     | (*)      | 12   |
| Procurador Geral   | PG      | (*)      | 01   |
| Controlador Interno  | CI      | (*)      | 01   |
| Chefe de Gabinete  | CG      | 2.700,00 | 01   |
| Superintendente Municipal de Trânsito  | SMT     | 1.800,00 | 01   |
| Gerente Executivo do Funprepi  | GE      | 2.700,00 | 01   |
| Coordenador Financeiro Funprepi  | CF      | 1.800,00 | 01   |
| Diretor de Execução Orçamentária e Financeira                                  | DEOF    | 1.800,00 | 01   |
| Diretor Geral de Atenção Básica  | DGAB    | 1.800,00 | 01   |
| Diretor Geral de Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatoria e Hospitalar | MAC     | 1.800,00 | 01   |
| Diretor Geral de Vigilância em Saúde   | DVS     | 1.800,00 | 01   |
| Diretor de Departamento  | DP      | 1.300,00 | 70   |
| Assessoria de Departamento   | AD      | 1.100,00 | 30   |

(\*)O subsídio do cargo de Secretário Municipal será o fixado em conjunto com os agentes políticos nos termos da Lei Orgânica do Município.



Estado de Goiás

# Prefeitura Municipal de Piracanjuba

## ANEXO II

### FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, SÍMBOLOS, VALORES E QUANTITATIVOS

| Cargos  | Símbolo | Subsídio | Qtde |
|---|---------|----------|------|
| Chefe de Gabinete   | CG      | 2.700,00 | 01   |
| Superintendente Municipal de Trânsito   | SMT     | 1.800,00 | 01   |
| Gerente Executivo do Funprepi   | GE      | 2.700,00 | 01   |
| Coordenador Financeiro Funprepi   | CF      | 1.800,00 | 01   |
| Diretor de Execução Orçamentária e Financeira                                   | DEOF    | 1.800,00 | 01   |
| Diretor Geral de Atenção Básica   | DGAB    | 1.800,00 | 01   |
| Diretor Geral de Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar | MAC     | 1.800,00 | 01   |
| Diretor Geral de Vigilância em Saúde  | DVS     | 1.800,00 | 01   |
| Diretor de Departamento   | DP      | 1.300,00 | 14   |
| Assessoria de Departamento  | AD      | 1.100,00 | 14   |