

LEI Nº 2.676, de 26 de junho de 2009.

“CRIA CARGOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CATALÃO, DEFINIDA PELA LEI MUNICIPAL DE Nº 2.637, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas prerrogativas constitucionais aprova e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado na estrutura administrativa do MUNICÍPIO DE CATALÃO, fazendo parte do **ANEXO ÚNICO – IV dos ÓRGÃOS AUXILIARES**, da lei municipal nº 2.637, de 19 de dezembro de 2008, a composição da **SUBPREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO RIO VERDE** e da **SUBPREFEITURA DE PIRES BELO**, contando com os seguintes cargos comissionados, com seus quantitativos e vencimentos:

SUBPREFEITURA DO DISTRITO ADMINISTRATIVO DE SANTO ANTÔNIO DO RIO VERDE

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SUBPREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO RIO VERDE	VENCIMENTO MENSAL R\$
01	SUBPREFEITO DO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DO RIO VERDE	3.718,91
01	Chefe do Departamento de Apoio Administrativo da Subprefeitura de Santo Antônio do Rio Verde	1.326,38
02	Assessor de Gabinete da Subprefeitura de Santo Antônio do Rio Verde	568,54
01	Chefe do Departamento de Obras Públicas da Subprefeitura de Santo Antônio do Rio Verde	1.326,38
01	Chefe do Departamento de Máquinas e Equipamentos da Subprefeitura de Santo Antônio do Rio Verde	1.326,38
01	Chefe do Departamento de Varrição e Limpeza Pública da Subprefeitura de Santo Antônio do Rio Verde	1.326,38
01	Chefe da Divisão de Serviços Braçais da Subprefeitura de Santo Antônio do Rio Verde	731,88
01	Chefe da Divisão de Manutenção da Iluminação Pública da Subprefeitura de Santo Antônio do Rio Verde	731,88

01	Chefe da Divisão de Ajardinamento de Praças e Canteiros de Vias da Subprefeitura de Santo Antônio do Rio Verde	731,88
----	--	--------

**SUBPREFEITURA DO DISTRITO
ADMINISTRATIVO DE PIRES BELO**

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SUBPREFEITURA DE PIRES BELO	VENCIMENTO MENSAL R\$
01	SUBPREFEITO DO DISTRITO DE PIRES BELO	3.718,91
01	Chefe do Departamento de Apoio Administrativo da Subprefeitura de Pires Belo	1.326,38
02	Assessor de Gabinete da Subprefeitura de Pires Belo	568,54
01	Chefe do Departamento de Obras Públicas da Subprefeitura de Pires Belo	1.326,38
01	Chefe do Departamento de Máquinas e Equipamentos da Subprefeitura de Pires Belo	1.326,38
01	Chefe do Departamento de Varrição e Limpeza Pública da Subprefeitura de Pires Belo	1.326,38
01	Chefe da Divisão de Serviços Braçais da Subprefeitura de Pires Belo	731,88
01	Chefe da Divisão de Manutenção da Iluminação Pública da Subprefeitura de Pires Belo	731,88
01	Chefe da Divisão de Ajardinamento de Praças e Canteiros de Vias da Subprefeitura de Pires Belo	731,88

Parágrafo único – Em razão da criação da estrutura administrativa para os Distritos de Santo Antônio do Rio Verde e Pires Belo, **ficam extintos os 02 (dois) cargos de Subprefeito** existentes no Gabinete do Prefeito, criados em 19 de dezembro de 2008, através Lei Municipal nº 2.637.

Art.2º - Fica criada dentro da Secretaria Municipal de Planejamento e Regulação a **DIRETORIA DE OUVIDORIA GERAL**, que tem por objetivo apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, conforme o inciso I do § 3º do artigo 37 da Constituição Federal.

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE PLANEJAMENTO E REGULAÇÃO**

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E REGULAÇÃO	VENCIMENTO MENSAL R\$
01	DIRETOR DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	3.214,66

Art. 3º - A Ouvidoria Geral do Município de Catalão tem as seguintes atribuições:

I - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Catalão ou agentes públicos;

II - diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;

III - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV - informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V - recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

VI - elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;

VII - realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;

VIII - coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

IX - comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência

em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

Art. 4º - Compete ao Diretor da Ouvidoria Geral do Município:

I - propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;

II - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;

III - recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município de Catalão;

IV - recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

V - celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

Parágrafo único - Para a consecução dos seus objetivos a Ouvidoria Geral do Município atuará:

I - por iniciativa própria;

II - por solicitação do Prefeito ou dos Secretários Municipais;

III - em decorrência de denúncias, reclamações ou representações de qualquer do povo e/ou de entidades representativas da sociedade.

Art.5º - Ficam criados na Estrutura Administrativa do Gabinete do Prefeito, os cargos com seus respectivos quantitativos, vencimento e função a seguir descritos:

GABINETE DO PREFEITO

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DO GABINETE DO PREFEITO	VENCIMENTO MENSAL R\$
02	Assessor Especial para Assuntos Comunitários e Sociais	2.550,48

Parágrafo único – O Cargo de Assessor para Assuntos Comunitários e Sociais tem entre suas funções estabelecer um elo entre os diversos setores da comunidade, inclusive com as Associações de Moradores do nosso Município e o Gabinete do Prefeito Municipal e as Secretarias de Assuntos Comunitários e de Ação e Promoção Social, com o objetivo de tratar problemas sociais ligadas à questão habitacional e social, bem como a relação governamental com os diversos movimentos sociais do Município de Catalão, bem como outros assuntos correlatos.

Art.6º - Fica criada na Estrutura Administrativa da Procuradoria Geral do Município, a **DIRETORIA JURÍDICA DOS ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**, com um cargo de **Diretor Jurídico dos Assuntos Administrativos**, com vencimento e função a seguir descritos:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA PROCURADORIA GERAL	VENCIMENTO MENSAL R\$
01	DIRETOR JURÍDICO DOS ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS (privativo de advogado inscrito na OAB-GO)	3.214,66

Parágrafo único - A DIRETORIA JURÍDICA DOS ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS é a unidade da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO que tem por finalidade zelar pela observância do princípio da legalidade a que se sujeita a administração pública, competindo-lhe especificamente:

- I – Prestar assessoramento jurídico aos diversos órgãos da Prefeitura, aconselhando-os e orientando-os a respeito de leis e decisões judiciais;
- II – Assistir os diversos órgãos na elaboração de projetos de lei, decretos, contratos, convênios e demais atos jurídicos;
- III – Propor as medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;
- IV – Elaborar os projetos de lei e as minutas de decretos, contratos, convênios e outros atos jurídicos de competência da Procuradoria Geral do Município;
- V – Assistir os órgãos públicos municipais na realização de concorrências e nos atos de concessão públicos;
- VI – Prestar assistência ao Procurador Geral no exame, instrução e documentação de processos submetidos à sua apreciação e decisão;

VII – Opinar, quando solicitado pelo Procurador Geral, sobre laudos em geral e documentos submetidos à sua apreciação, propondo as medidas de caráter técnico cauteladoras dos interesses da Prefeitura;

VIII - Emitir parecer em processos administrativos em geral; e,

IX – Propor medidas para o bom funcionamento da Procuradoria Geral, de forma a organizar os arquivos e dinamizar os trabalhos prestados por todos os servidores lotados na Procuradoria Geral;

X – Outros serviços correlatos.

Art.7º - Fica criada na Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos, a **DIRETORIA DE PROVISÃO, SUPRIMENTOS E CONTROLE**, com um cargo de **Diretor de Provisão, Suprimentos e Controle**, com vencimento e função a seguir descritos:

SECRETARIA DE PROVISÃO E SUPRIMENTOS

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROVISÃO E SUPRIMENTOS	VENCIMENTO MENSAL R\$
01	DIRETOR DE PROVISÃO, SUPRIMENTOS E CONTROLE	3.214,66

Parágrafo único - Compete à **DIRETORIA DE PROVISÃO, SUPRIMENTOS E CONTROLE**, auxiliar o **Secretário Municipal de Provisão e Suprimentos** em todas as atribuições da **Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos**, e ainda, coordenar os serviços de administração de compras; estudar e propor instruções relativas à compra, conferência, armazenamento, guarda, conservação, distribuição, controle, codificação, especificação e padronização de materiais e equipamentos, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura; reunir e fornecer elementos informativos e estatísticos sobre o consumo de materiais que facilitem o estudo de previsões anuais e auxiliem na elaboração de projetos, execução de obras e manutenção de equipamentos, executar as compras e controle de suprimentos das Fundações e Autarquias Municipais que não possuem Departamentos próprios de Compras, além de outros serviços correlatos, valendo-se sempre que necessário, da Diretoria de Licitações e Cadastro de Licitantes e Procuradoria Geral do Município.

Art.8 - Fica criada na Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos, a **DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CADASTRO DE LICITANTES**, com um cargo de **Diretor de Licitações e Cadastro de Licitantes**, com vencimento e função a seguir descritos:

SECRETARIA DE PROVISÃO E SUPRIMENTOS

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROVISÃO E SUPRIMENTOS	VENCIMENTO MENSAL R\$
01	DIRETOR DE LICITAÇÕES E CADASTRO DE LICITANTES	3.214,66

Parágrafo único – Compete, valendo-se da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos, à execução dos procedimentos administrativos para a promoção das compras de materiais, serviços e bens da Administração Municipal e da concessão de serviços e bens públicos, observados as disposições constitucionais e legais pertinentes, promover os processos de licitação e de concessão em todas as suas modalidades, conforme disposto em legislação federal, aplicando sempre as modalidades adequadas, sempre com observância dos princípios da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da publicidade e da moralidade aplicáveis aos procedimentos licitatórios e de contratação administrativa, formalizar e publicar editais e todos os atos dos processos previstos em lei e necessários às compras e licitações, promover o cadastramento de fornecedores mantendo e exigindo sua atualização, interagir com a Secretaria da Fazenda, com a Diretoria de Contabilidade para a observância à legislação orçamentária e a programação mensal de desembolso, observar e executar todos os demais atos requeridos pela legislação e aplicáveis às compras, às licitações e às concessões de bens e serviços, bem como coordenar, juntamente com a Diretoria de Provisão, Suprimentos e Controle, os trabalhos do **Departamento de Compras, Licitação e Cadastro de Licitantes**, bem como dos demais órgãos auxiliares.

Art.9 - Fica criada na Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, a **DIRETORIA DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL**, com um cargo de **Diretor de Promoção e Ação Social**, com vencimento e função a seguir descritos:

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	VENCIMENTO MENSAL R\$
01	DIRETOR DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	3.214,66

Parágrafo Único – Compete à **DIRETORIA DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL** primeiramente trabalhar em conjunto com o titular da pasta da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, auxiliando-o em todos os objetivos da Secretaria, coordenar em conjunto com o Secretário toda a estrutura administrativa de Promoção e Ação Social do Município de Catalão, e valendo-se daquela estrutura, desenvolver entre outras ações, o seguinte:

I - planejar, executar, organizar, coordenar e estabelecer a política da ação social da Prefeitura, analisando os problemas sociais existentes e propondo métodos capazes de prevenir ou eliminar;

II - desenvolver um trabalho direcionado para a promoção humana, onde o assistencialismo será apenas de caráter temporário por razões sociais, pessoais ou de calamidade pública;

III - incentivar a criação de cooperativa para a comercialização do trabalho produzido pela população;

IV - celebrar, coordenar e planejar convênios com órgãos municipais, estaduais e federais;

V - prestar assessoria ao Fundo Municipal de Solidariedade;

VI - assistir criança de 0 a 3 anos de idade em creches municipais com objetivos próprios;

VII - dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

VIII - pronunciar sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas à subvenção ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos;

IX - receber os necessitados que procure a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

X - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

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

XII - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

XIII - organizar a política social do município;

XIV – outras atividades correlatas determinadas pela Administração Municipal.

Art.10 - Todos os cargos criados através desta Lei são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal (cargos comissionados) e farão parte integrante do Anexo Único da Lei 2.637, de 19 de dezembro de 2008, ficando a Diretoria de Recursos Humanos do Município autorizado a readequar o Organograma de acordo com os termos desta Lei.

Art. 11 – Com a possibilidade de aplicação gradual da presente lei e baseada ainda em estudos feitos pelas Secretarias Municipais de Administração e Fazenda do Município não haverá impacto significativo no orçamentário-financeiro neste exercício e nem nos dois subsequentes, já que esta alteração na estrutura administrativa já estava planejada quando da elaboração de respectivas leis, inclusive, estruturando as Subprefeituras dos Distritos de Pires Belo e Santo Antônio do Rio Verde, para melhor atender a população daquelas localidades.

Parágrafo Único - Toda a despesa com esta Lei tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(a)Deusmar Barbosa da Rocha
Presidente da Câmara Municipal de Catalão

**“Sanciono a presente Lei .
Registre-se e publique-se.
Catalão, 26.06.2009
(a) VELOMAR GONÇALVES RIOS
Prefeito Municipal”**