

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

## DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA/GO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (ALTERADA PELA LC Nº 136/17, 137/17, 161/19 E 168/19).

### CAPÍTULO I

#### Da Estruturação das Secretarias

**Art. 1º** A estrutura organizacional administrativa da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia/GO é constituída pelos seguintes órgãos, conforme disposto no Anexo I-1:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Gabinete do Vice-Prefeito;
3. Secretaria Municipal da Fazenda;
4. Secretaria Municipal de Administração;
5. Secretaria Municipal de Articulação Política;
6. Secretaria Municipal de Governo;
7. Secretaria Municipal de Projetos e Captação de Recursos;
8. Secretaria Municipal de Trabalho;
9. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
10. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
11. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;
12. Secretaria Municipal de Planejamento e Regulação Urbana;
13. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
14. Secretaria Municipal de Transparência, Fiscalização e Controle;
15. Procuradoria-Geral do Município;
16. Secretaria Municipal de Mobilidade e Defesa Social;
17. Secretaria Municipal de Saúde;
18. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
19. Secretaria Municipal de Infraestrutura;
20. Secretaria Municipal de Assistência Social;
21. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
22. Instituto de Previdência de Aparecida de Goiânia - APARECIDAPREV.

**Art. 2º** A estrutura interna dos órgãos municipais da Administração Direta é constituída por unidades administrativas hierarquizadas, em níveis de competência e de atribuições na forma a seguir estabelecida:

1. Secretarias Executivas: agregam e implementam as atividades específicas relacionadas a ações de governo, de natureza superior, sob a coordenação direta do Prefeito ou do respectivo Secretário;
2. Superintendências: agregam e implementam as atividades inerentes a um grupo de departamentos de uma Secretaria com campos funcionais afins, promovendo a integração das atividades por eles desenvolvidas;

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

3. Diretorias: agregam e implementam as atividades inerentes a campos funcionais específicos das atribuições de um órgão municipal, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas por suas coordenadorias setoriais e por seus setores;
4. Coordenadorias: agregam e implementam as atividades inerentes a campos específicos das atribuições de um departamento promovendo a integração das atividades desenvolvidas por seus setores;
5. Chefias: executam atividades específicas dentro do campo de atribuição próprio da coordenadoria setorial que integram.
6. ~~Assessoria Especial do Gabinete do Prefeito, que desenvolve atividades de assessoria junto ao Prefeito Municipal. (Revogado pela lei 161/19)~~
7. Colaborador Eventual: pessoa que presta serviço à Administração Direta, em caráter eventual, sem vínculo com nenhum órgão público. ( Inciso acrescentado pela Lei Complementar nº 136/2017)

**Parágrafo único.** Integram, ainda, a estrutura interna dos órgãos municipais os seguintes cargos:

1. Assessor Especial I, que desenvolve atividades de assessoria junto ao Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Secretários Executivos, Presidente de autarquia e fundos municipais;
2. Assessor Especial II, que desenvolve atividades de assessoria junto as superintendências;
3. Assessor Especial III, que desenvolve atividades de assessoria junto as Diretorias e coordenadorias;
4. Assessor Especial IV, que desenvolve atividades de assessoria junto aos demais setores.

## CAPÍTULO II

### Das Atribuições e Estrutura dos Órgãos Municipais

**Art. 3º** O Gabinete do Prefeito tem a estrutura definida no Anexo I-1.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. assessorar administrativamente o Prefeito Municipal através das unidades administrativas que integram o Gabinete;
2. obter, elaborar e prestar as informações requeridas ao Prefeito;
3. promover o atendimento de autoridades e do público em geral;
4. formular e implementar, em conjunto com os demais órgãos da Administração, a política de administração, gerenciamento e atendimento dos serviços públicos;
5. redigir os atos oficiais do Prefeito, bem como elaborar projetos de leis do Poder Executivo a serem encaminhados à Câmara Municipal, dentro das competências previstas na Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município;
6. exercer as atividades de coordenação de imprensa e comunicação, relacionadas à execução dos serviços de divulgação, sistematização, redação final, registro e publicação jornalística dos atos do Governo Municipal;
7. gerenciar do Órgão de Imprensa do Município;
8. assessorar o Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais;
9. apoiar a atuação do setor de cerimonial do Gabinete do Prefeito;
10. manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais;

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

11. planejar e executar as ações de marketing e mídia governamental; subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos;
12. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
13. outras atividades correlatas.

~~§ 1º Ficam criadas as Secretarias Executivas da Ouvidoria, do Gabinete de Gestão Integrada do Município (GGIM) e do Gabinete Militar da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, vinculadas e subordinadas diretamente ao Gabinete do Prefeito.~~

§ 1º Ficam criadas as Secretarias Executivas da Ouvidoria, do Gabinete de Gestão Integrada do Município (GGIM) e do Gabinete Militar da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, vinculadas e subordinadas diretamente ao Gabinete do Prefeito. *(Redação dada pela Lei Complementar nº 137/2017)*

~~§ 2º A Secretaria Executiva do Gabinete Militar tem a função de assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal nos assuntos de natureza militar, e que será responsável pela coordenação e execução das atividades de segurança policial, nos casos em que se fizer necessário, bem como a integração das ações entre o Poder Executivo aparecidense e a Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária do Estado de Goiás.~~

~~§ 3º O Gabinete Militar será composto por policiais militares do Estado de Goiás, até o limite de 10 (dez) policiais, sendo todos de ativa colocados à disposição do Município de Aparecida de Goiânia, com ônus para a corporação de origem, sendo considerados no exercício da função de natureza policial militar.~~

~~§ 4º O Secretário Executivo do Gabinete Militar será o policial militar de maior patente dentre aqueles que compõe o Gabinete Militar da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.~~

~~§ 5º Fica instituída a Gratificação Especial Mensal de Policial Militar, devida aos policiais militares lotados no Gabinete Militar da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do subsídio mensal percebido pelo policial no seu órgão de origem, a ser pago pelo Poder Executivo Municipal. (§§ 2º, 3º, 4º e 5º revogados pela Lei Complementar nº 137/2017.)~~

~~§6º. Fica instituída a função de Colaborador Eventual, sob a forma de prestação de serviços à Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito, com o objetivo de representar o Município junto aos órgãos federais, estaduais e organismos internacionais, com vistas à captação de recursos, convênios ou benefícios de qualquer natureza, bem como auxiliar o Prefeito em missão institucional, reuniões, conferências, simpósios, congressos e eventos similares. *(Revogado pela lei 161/19)*~~

§7º. O Colaborar Eventual será designado por meio de decreto, para exercer sua função em caráter episódico, sem vínculo de qualquer espécie com o Município de Aparecida de Goiânia, ressalvando-se apenas a percepção de diárias, nos termos do art. 70 da Lei Complementar Municipal nº 003, de 28 de

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

~~dezembro de 2001, limitada ao valor fixado para os servidores ocupantes dos cargos de classe de vencimento “DS 1”. (Revogado pela lei 161/19)~~

~~§8º. A estrutura mínima necessária ao desempenho das atividades do Colaborador Eventual será estabelecida no decreto de sua designação. (§§ 6º, 7º e 8º acrescentadas pela Lei Complementar nº 136/2017) (Revogado pela lei 161/19)~~

**Art. 4º** O Gabinete do Vice-Prefeito tem a estrutura definida no Anexo I-2.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. substituir o Prefeito em suas ausências, licenças e afastamentos legais;
2. apoiar o Prefeito nas relações institucionais entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes Públicos, em todas as esferas de Governo;
3. promover o atendimento de autoridades e do público em geral;
4. outras atividades correlatas.

**Art. 5º** A Secretaria Municipal da Fazenda tem a estrutura definida no Anexo I-3.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. planejar, controlar e coordenar os procedimentos de inscrição de pessoas jurídicas e profissionais autônomos que compõem o Cadastro Mobiliário do município;
2. planejar, controlar e coordenar os procedimentos de inscrição e avaliação de imóveis no Cadastro Imobiliário do município, mantendo atualizada a base cartográfica de referência da inscrição imobiliária;
3. planejar, controlar e coordenar os procedimentos de georreferenciamento dos dados dos Cadastros Mobiliário e Imobiliário;
4. realizar o controle e o acompanhamento das transferências do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS e da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais - CFEM;
5. coordenar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários;
6. coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município;
7. proceder à inscrição e o acompanhamento dos créditos municipais em dívida ativa;
8. coordenar a organização da legislação tributária municipal;
9. promover estudos estatísticos, identificando as causas e efeitos do comportamento da arrecadação dos tributos municipais no tempo;
10. analisar a evolução do estoque de créditos em Dívida Ativa, demonstrando informações gerenciais, que possibilitem a tomada de decisões;
11. executar, de forma descentralizada, o atendimento presencial, telefônico e via internet dos serviços relativos aos tributos da Secretaria Municipal de Fazenda;
12. proceder a orientação aos contribuintes sobre a correta aplicação da legislação;
13. dar subsídios e acompanhar os processos administrativo tributários e fiscais em 1º e 2º instâncias;
14. coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
15. implementar medidas que visem a adequação da contabilidade municipal às normas internacionais;

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

16. proceder a apropriação dos custos administrativos;
17. normatizar a aplicação e consolidação das normas contábeis no município;
18. coordenar a execução orçamentária e financeira do Município;
19. coordenar o recebimento das receitas municipais, os pagamentos dos compromissos do Município e as operações relativas a financiamentos e repasses;
20. gerenciar o Geoprocessamento;
21. realizar a captação, gestão, formatação, contratação, fiscalização e prestação de contas relativos aos financiamentos, parcerias, concessões e ajustes diversos celebrados pelo Município;
22. coordenar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, a política de remuneração e relações de trabalho dos servidores e empregados públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;
23. coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;
24. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Art. 6º** A Secretaria Municipal de Administração tem a estrutura definida no Anexo I-4.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços-meio necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos;
2. coordenar os assuntos relacionados à área de recursos humanos da Prefeitura;
3. administrar todo o acervo patrimonial do Município;
4. efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação relacionados a área de sua competência;
5. realizar estudo e acompanhar as ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos;
6. definir as diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração;
7. realizar cotação de todos os procedimentos de aquisição de bens, produtos ou serviços do município;
8. realizar todos os procedimentos licitatórios realizados pelo município;
9. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
10. outras atividades correlatas.

**Art. 7º** A Secretaria Municipal de Articulação Política tem a estrutura definida no Anexo I-5.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. promover articulação com a Câmara de Vereadores (Poder Legislativo Municipal);
2. coordenar a política de direitos humanos no Município;
3. implementar, desenvolver e fomentar as políticas públicas relacionadas à área da igualdade racial, desenvolvendo ações e projetos para erradicar ou minimizar qualquer tipo de racismo ou discriminação de gênero.

**Art. 8º** A Secretaria Municipal de Governo tem a estrutura definida no Anexo I-6.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais;

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

2. coordenar as relações institucionais com o Poder Judiciário, Governo Estadual, Assembleia Legislativa, Governos Municipais e demais órgãos;
3. coordenar as relações político-administrativas com outros Municípios e com entidades privadas ou governamentais;
4. articular as ações governamentais em consonância com o Plano de Governo;
5. estabelecer e manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com as associações comunitárias, bem como supervisionar o desempenho dos canais de natureza formal;
6. estabelecer mecanismos de integração entre os órgãos colegiados de aconselhamento e o Chefe do Poder Executivo, na consecução de suas finalidades precípuas;
7. assessorar o Prefeito nos assuntos de interesse do Município e que envolvam ações integradas do demais municípios que compõe a região metropolitana;
8. assessorar o Prefeito Municipal na formulação da Política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
9. planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a Política do Sistema Municipal de defesa dos direitos e interesses dos consumidores;
10. receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
11. orientar permanentemente os consumidores sobre seus direitos e garantias;
12. fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando à Assistência Judiciária e ao Ministério Público, as situações não resolvidas administrativamente;
13. encaminhar à Delegacia Estadual de Defesa do Consumidor a notícia de fatos que evidenciem a prática de crimes contra a economia popular e as relações de consumo, para instauração de inquérito policial quando cabível;
14. incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes;
15. desenvolver palestras, campanhas educativas, feiras, debates e outras atividades correlatas sobre direitos dos consumidor;
16. colocar a disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;
17. manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente, (art. 44, da Lei nº 8.078/90), e registrando as soluções;
18. expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores;
19. fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) e normas correlatas;
20. assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
21. outras atividades correlatas.

**Art. 9º** A Secretaria Municipal de Projetos e Captação de Recursos tem a estrutura definida no Anexo I-7.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. elaborar projetos e propostas visando a captação de recursos estaduais, nacionais e internacionais, em articulação com os demais órgãos da administração direta e indireta;
2. assegurar a plena e eficiente prestação de contas dos convênios e contratos firmados pela Administração Municipal;
3. assessorar o Prefeito Municipal e os demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

4. outras atividades correlatas.

**Art. 10 A Secretaria Municipal de Trabalho tem a estrutura definida no Anexo I-8.1 desta Lei e possui as seguintes competências:**

1. formular, coordenar e executar políticas públicas de promoção do trabalhador, tais como, formação profissional, orientação, visando a organização dos trabalhadores, identificação de oportunidade de trabalho e emprego, inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e melhoria das relações de trabalho, inclusive em articulação com entidades de direito público interno ou externo de todas as esferas de governo e entidades de direito privado nacionais ou estrangeiras;
2. propiciar condições e iniciativas que estimulem a promoção do trabalho decente para todos;
3. participar de atividades que estimulem o desenvolvimento sustentável, o enfrentamento da pobreza e o exercício da cidadania, como políticas de promoção do trabalhador;
4. desenvolver ações destinadas à qualificação profissional, inclusão do trabalhador no mercado de trabalho, com a conseqüente geração de renda e de apoio ao trabalhador desempregado;
5. identificar junto a entidades de direito público interno ou externo ou de direito privado nacional ou estrangeira, recursos financeiros, para o desenvolvimento das ações da Secretaria;
6. exercer outras atividades correlatas.

**Art. 11 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem a estrutura definida no Anexo I-9.1 desta Lei e possui as seguintes competências:**

1. organizar, implementar e fiscalizar a política municipal no fomento às atividades econômicas primárias, secundárias e terciárias, visando o desenvolvimento harmônico dessas atividades;
2. planejar e executar programas e medidas que visem o fomento industrial e comercial no Município;
3. proceder estudos sobre questões que interessem ao desenvolvimento da indústria e comércio; opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial;
4. dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria e comércio, efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais de sentido econômico para o município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente;
5. promover e divulgar estudos e pesquisas acerca do potencial instalado e latente nos respectivos setores;
6. promover o estudo e estabelecimento de diretrizes voltadas à proteção e ao fortalecimento das atividades secundárias e terciárias desenvolvidas no Município em função de suas características peculiares;
7. realizar pesquisas e contatos atinentes ao Mercosul, bem como os referentes às relações internacionais, com o objetivo de fomentar a instalação de novas empresas no Município;
8. elaborar e implementar políticas municipais de abastecimento alimentar;
9. promoção, fomento e incentivo das potencialidades turísticas do município;
10. desenvolver a infraestrutura de turismo local;
11. implementar a política municipal de habitação de interesse social, visando atender a melhorias de qualidade de vida da população;
12. implantar e operar o sistema de informações das necessidades de habitação, mapeando as demandas habitacionais;
13. realizar ações de acompanhamento social, visando identificar e atender as necessidades das

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

- comunidades por habitação;
14. propor e efetivar a política de regularização fundiária nas áreas públicas e particulares no território municipal;
  15. elaborar o plano municipal de habitação, para ordenamento da política habitacional do município;
  16. promover programas de habitação popular em articulação com os organismos municipais, estaduais, federais e internacionais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento urbano e de programas habitacionais, no âmbito do município;
  17. estimular a pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução de custos;
  18. estabelecer de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do Município de Aparecida de Goiânia, programas destinados a facilitar o acesso a população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da propriedade;
  19. articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;
  20. promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios municipais e pelas organizações da sociedade civil;
  21. promover o acesso da população a lotes urbanizados dotados de infraestrutura urbana básica;
  22. estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;
  23. estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos;
  24. produzir e manter atualizado o Banco de Dados de interesse da Secretaria;
  25. Estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais;
  26. captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
  27. assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
  28. outras atividades correlatas.

**Art. 12** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade tem a estrutura definida no Anexo I-10.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Regulação Urbana, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;
2. coordenar e executar a política dos serviços referentes à disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros;
3. promover as medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente; fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;
4. fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;
5. prover a implantação de parques e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes;
6. desenvolver projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;
7. analisar e decidir acerca dos projetos de licenciamento ambiental;



# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

8. desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora, a fiscalização das reservas naturais urbanas;
9. combater permanente a poluição ambiental, visual e sonora;
10. colaborar, quando solicitada, na fiscalização do uso do solo municipal;
11. articular e desenvolver em parceria com as demais áreas da Prefeitura e da municipalidade as ações relacionadas à Defesa Civil;
12. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
13. outras atividades correlatas.

**Art. 13** A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude tem a estrutura definida no Anexo I-11.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. fomentar o esporte amador, as práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer, bem como planejar e executar a política municipal de esporte por meio de programas e projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
2. planejar e promover eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte e lazer, recreação e educação física não escolar e realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;
3. promover e participar de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científica;
4. estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando a captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;
5. desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação;
6. efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração de eventos esportivos, com a finalidade de divulgar o potencial geográfico e turístico do Município;
7. promover competições esportivas amadoras;
8. apoiar o esporte profissional de entidades do Município;
9. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
10. outras atividades correlatas.

**Art. 14** A Secretaria Municipal de Planejamento e Regulação Urbana tem a estrutura definida no Anexo I-12.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando o desenvolvimento físico e social;
2. efetuar o planejamento global da infraestrutura do Município;
3. implantar, coordenar, programar e executar a política urbanística;
4. implantar, fazer cumprir e manter atualizado o Plano Diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares;
5. elaborar projetos em conjunto com as demais secretarias;
6. elaborar e atualizar a cartografia municipal;
7. fiscalizar e aprovar os projetos de loteamentos e analisar dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;
8. proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo e em relação ao geoprocessamento;
9. coibir as construções e os loteamentos clandestinos;

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

10. elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;
11. revisar Leis Complementares previstas no Plano Diretor;
12. controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização dos dados;
13. articular o uso do geoprocessamento com os demais órgãos da administração pertinentes;
14. realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural;
15. realizar serviços de topografia para alinhamentos, elaboração de projetos públicos e apoio à cartografia municipal;
16. manter o controle da administração do Cemitério Municipal;
17. controlar e fiscalizar a Central de Óbitos e as empresas que prestam serviço funerário no Município;
18. assessorar o Prefeito Municipal e os demais órgãos da administração municipal em assuntos de sua competência, além de fornecer dados e informações para subsidiar o processo decisório;
19. outras atividades correlatas.

**Art. 15** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem a estrutura definida no Anexo I-13.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. coordenar e executar a política dos serviços de limpeza urbana, o serviços de coleta de entulhos e reciclagem;
2. planejar, executar, manter e conservar as placas, canteiros e jardins em locais públicos;
3. manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;
4. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
5. outras atividades correlatas.

**Art. 16** - A Secretaria Municipal de Transparência, Fiscalização e Controle tem a estrutura definida no Anexo I-14.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas;
2. comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de conveniadas com o Município;
3. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
4. prestar informações permanentes sobre todas as áreas relacionadas ao controle contábil, administrativo, operacional e jurídico;
5. responder e diligenciar junto ao Tribunal de Contas dos Municípios - TCM/GO sobre assuntos de sua competência;
6. preservar os interesses do Município contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades;
7. acompanhar a realização das metas pretendidas;
8. recomendar os ajustes necessários com vistas à eficiência operacional;
9. subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
10. elaborar o Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
11. coordenar, alimentar e aperfeiçoar o sistema de transparência de contas da Prefeitura;
12. assessorar o Prefeito e aos demais órgãos da administração municipal em assuntos de sua

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

13. outras atividades correlatas.

**Art. 17** A Procuradoria-Geral do Município tem a estrutura definida no Anexo I-15.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. promover a defesa judicial e extrajudicial do Município;
2. elaborar pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal;
3. opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;
4. promover cobrança judicial da dívida ativa;
5. propor as medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;
6. propor as medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município;
7. assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação;
8. participar de inquéritos administrativos e presidir os processos administrativos disciplinares;
9. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

**Art. 18** A Secretaria Municipal de Mobilidade e Defesa Social tem a estrutura definida nos Anexos I-16.1, I-16.2 e I-16.3 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, além de promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas;
2. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, dispositivos e equipamentos de controle viário;
3. elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
4. estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito municipal;
5. executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
6. aplicar penalidades de advertência por escrito e multa por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;
7. implantar, manter e operar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos;
8. arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
9. credenciar os serviços de escolta, fiscalizando e adotando medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
10. 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, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de um para outra unidade da Federação;
11. implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
12. promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

13. planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
14. registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
15. conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
16. fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, bem como dar apoio às ações do órgão ambiental do município, quando solicitado;
17. vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos para a circulação desses veículos;
18. exercer vigilância estritamente sobre os bens públicos municipais com vistas à preservação do patrimônio;
19. organizar a estrutura e funcionamento da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, no âmbito municipal;
20. garantir os serviços de responsabilidade do Município e, bem assim, sua ação fiscalizadora no desempenho de atividades de polícia administrativa, nos termos da Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município;
21. realizar concorrentemente com os poderes constituídos, o policiamento preventivo e disciplinar nas vias e logradouros públicos, visando ao cumprimento das leis, bem como à manutenção da ordem, à tranquilidade e ao bem-estar da população;
22. auxiliar, nos limites de suas atribuições, as Polícias Estadual e Federal;
23. auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município;
24. garantir o exercício do Poder de Polícia da Administração direta e indireta;
25. auxiliar no serviço de patrulhamento escolar;
26. exercer obrigatória e diuturnamente, nas rondas normais, a fiscalização de espaços vazios, agindo prontamente para evitar invasões ou impedir as iniciadas, especialmente de áreas verdes, reservas técnicas e áreas de preservação ambiental;
27. formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública no âmbito municipal;
28. firmar convênio com a iniciativa privada e demais órgãos da administração pública, especialmente com a Secretaria de Segurança Pública do Estado, para implementar suas metas e atribuições;
29. representar junto aos Conselhos Municipais e demais órgãos colegiados;
30. garantir a realização das prioridades definidas pelos órgãos que, nos termos da lei, são responsáveis pela segurança pública;
31. acompanhar e controlar os convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e instituições públicas ou privadas, estaduais, nacionais ou internacionais, no seu âmbito de atuação;
32. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
33. outras atividades correlatas.

**Art. 19** A Secretaria Municipal de Saúde tem a estrutura definida nos Anexos I-17.1 a I-17.7 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. executar a política de saúde no Município, conforme Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

- ambientais, realizando através de seus órgãos;
2. realizar pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde - SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;
  3. controlar e inspecionar as ações e serviços de vigilância sanitária e epidemiológica, ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população, ações de saúde ambiental e saneamento básico e ações de assistência integral à saúde;
  4. distribuir gratuitamente medicamentos básicos;
  5. assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, além de fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
  6. redigir em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, convênios, acordos e contratos relacionados a área de sua competência;
  7. VII - outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal de Saúde tem as atribuições, organização e composição definidas por [Lei Municipal](#) própria.

**Art. 20** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a estrutura definida nos Anexos I-18.1, I-18.2 e I-18.3 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal; manter o ensino infantil, fundamental e especial, obrigatório e gratuito, de acordo com a legislação vigente e garantir a sua universalização, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
2. efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e programação de atividades da rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer;
3. efetuar programas de alimentação e nutrição, bem como o fornecimento de material didático; instalar e manter os estabelecimentos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;
4. realizar o planejamento operacional, formulação e execução da política de cultura no Município, bem como sua difusão em todas as suas manifestações;
5. estimular e orientar as atividades culturais do município;
6. promover a capacitação e aplicação de recursos públicos e privados, para a instalação e a manutenção de bibliotecas, museus, teatros e outras unidades culturais;
7. apoiar e constituir os grupos e entidades voltadas a todas as formas de manifestação cultural e artística no Município;
8. realizar a conservação e ampliação do patrimônio cultural, compreendendo a preservação de documentos, obras e locais de valor histórico e artístico, além de monumentos e paisagens naturais;
9. instituir e manter um sistema de informações relativo a planos, projetos e atividades desenvolvidas pela secretaria;

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

10. formular projetos visando captar recursos financeiros do Estado e da União, bem como de organizações nacionais e internacionais;
11. efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais da área cultural do Município;
12. articular e promover a política de igualdade racial do município;
13. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
14. redigir em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, convênios, acordos e contratos relacionados a área de sua competência;
15. outras atividades correlatas.

**Art. 21** A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem a estrutura definida no Anexo I-19.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;
2. fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;
3. manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;
4. promover a conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;
5. realizar a manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos do Município;
6. fiscalizar os contratos que se relacionem com os serviços de sua competência;
7. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, bem como fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
8. outras atividades correlatas.

**Art. 22** A Secretaria Municipal de Assistência Social tem a estrutura definida nos Anexos I-20.1 a I-20.4 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. definir, implantar e executar a política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena;
2. apoiar e valorizar as iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população, bem como o estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados;
3. garantir a discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;
4. realizar programas especiais de atendimento ao trabalhador desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;
5. atuar de forma coordenada com a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal da Educação e Cultura, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança;
6. desenvolver programas especiais de promoção e atendimento à mulher, fomentando sua participação efetiva na sociedade, realizando eventos, parcerias e ações para sua qualificação profissional e inserção ou reinserção no mercado de trabalho, bem como ofertando proteção as mulheres hipossuficientes ou situação de perigo ou risco;
7. assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

# LEI COMPLEMENTAR Nº 125/2017

---

8. outras atividades correlatas.

**Art. 23 A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação tem a estrutura definida no Anexo I-21.1 desta Lei e possui as seguintes competências:**

1. executar ações vinculadas à pesquisa e ao desenvolvimento tecnológico voltado para a inovação e pela otimização dos recursos tecnológicos do Governo Municipal;
2. implantar, supervisionar e realimentar o Plano Diretor de Informática e o estabelecimento de seus programas e aplicativos;
3. planejar e executar ações transversais de base tecnológica junto aos órgãos e entidades municipais;
4. manter o parque de tecnologia da informação do Município;
5. orientar o Governo Municipal na aquisição de equipamentos e softwares;
6. zelar pelas boas práticas de uso tecnológico;
7. desenvolver competências em humanidades digitais;
8. representar o Município nas questões concernentes às áreas de ciência, tecnologia e inovação;
9. criar articulação com órgãos similares de outros Municípios, Estados, Distrito Federal e União, bem como de outros países;
10. desenvolver e executar o Plano Municipal de Desenvolvimento de Ciência, Tecnologia e Inovação;
11. implementar programas e ações que otimizem a capacidade tecnológica municipal de gerar bem-estar aos cidadãos;
12. aprimorar os recursos de tecnologias sociais, caminhando para a implementação e ações de cidade inteligente;
13. fomentar processos de aprimoramento de ciência, tecnologia e inovação no âmbito municipal;
14. imple