

Lei nº 1.682/2013 de 28 de março de 2013.

Altera a estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Silvânia/GO e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVÂNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Silvânia, aprovou e o mesmo sanciona a seguinte Lei:

TITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Silvânia passa a vigorar com a conformação determinada pelo presente texto legal.

Art. 2º. A Direção Superior do Poder Executivo é exercida pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais e autoridades equivalentes.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º. Compõe a Estrutura Administrativa do Poder Executivo:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Gabinete do Vice-Prefeito
- III – Procuradoria Geral Municipal;
- IV – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
- V – Secretaria Municipal de Finanças;
- VI – Secretaria Municipal de Educação;
- VII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio a Mulher;



- VIII – Secretaria Municipal de Saúde;
- IX – Secretaria Municipal de Transportes e Rodovias;
- X – Secretaria Municipal de Agricultura;
- XI- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XII – Secretaria Municipal de Agronegócios, Indústria e Comércio;
- XIII – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
- XIV – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude;
- XV – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- XVI – Secretaria Extraordinária de Compras, Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 4º. Compõe a Estrutura do Gabinete do Prefeito:

- I - Chefia de Gabinete;
- II – Motorista de Representação;
- III – Assessoria Especial do Gabinete;
 - a) Seção do Cerimonial e Festividades;
 - b) Seção de Relações Públicas e Políticas;
- IV– Assessoria de Comunicação;
 - a) Seção de Imprensa, Seleção de matérias e Imagens;
- V – Assessor de Apoio Administrativo;

Art. 5º. Compõe a Estrutura do Gabinete do Vice-Prefeito :

- a) Assessor de Apoio Administrativo do Vice-Prefeito;
- b) Assessor Especial de Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Secretária de Gabinete do Vice-Prefeito;

Art. 6º. Compõe a Estrutura da Procuradoria Geral do Município:

- I – Procurador Geral;
- II - Secretaria de Gabinete;



III – Assessoria Jurídica Administrativa e Forense;

IV – Coordenadoria de Controle do Patrimônio Imobiliário.

Art. 7º. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

I – Secretaria de Gabinete;

II – Coordenadoria de Protocolo e Arquivos;

III – Coordenadoria de Recursos Humanos;

a) Seção Gestora de Cursos, Concursos e Capacitação Profissional;

b) Seção Gestora de Controle do Pessoal Ativo e Inativo.

IV – Diretoria de Planejamento

Art. 8º. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Finanças:

I – Secretaria de Gabinete;

II – Diretoria de Contabilidade e Movimentação Financeira;

III – Diretoria de Controle Interno

a) Seção Gestora de Contabilidade;

b) Seção Gestora de Empenhos, Balancetes, Contratos e Convênios.

IV – Assessoria de Controle de Caixa e Tesouraria;

V – Assessoria de Fiscalização e Arrecadação Tributária;

a) Chefe da Seção Gestora de Fiscalização e Arrecadação Tributária.

Art. 9º. Compõe a Secretaria Extraordinária de Compras, Almoxarifado e Patrimônio:

a) Assessoria de Compras e Almoxarifado;

b) Secretaria de Gabinete da Sec. Ext. de Compras, Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 10º. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Educação:

I – Secretaria de Gabinete;

II- Motorista de Representação;



III – Coordenadoria de Administração e Atividades Afins;

- a) Chefe de programas educacionais;
- b) Seção Gestora de Programas de Alimentação e Nutrição Escolar;
- c) Chefe de Inspeção Escolar e Acompanhamento do Sistema de Gestão Escolar e Censo Escolar;

IV – Coordenadoria de Programas de Ensino Fundamental;

- a) Coordenação da 1ª. Fase do Ensino Fundamental;
- b) Coordenação da 2ª. Fase do Ensino Fundamental.

V – Coordenadoria de Programas de Educação Infantil;

VI- Coordenadoria do Transporte Escolar;

- a) Chefe de Transporte Escolar Universitário;

VII – Coordenadoria da Promoção da Igualdade Racial

VIII – Coordenação da Educação Inclusiva.

Art. 11. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher:

I – Secretaria de Gabinete;

II – Motorista de Representação;

III – Coordenadoria de Programas Sociais;

- a) Seção Gestora do Programa Renda Cidadã;
- b) Seção Gestora do Grupo Conviver e de Programas de Voluntariado;
- c) Seção Gestora de Oficinas e de Capacitação Profissional;

IV – Coordenadoria de Programas de Previdência e de Benefícios Sociais;

- a) Seção Gestora dos Programas de Habitação;
- b) Seção Gestora do Peti;
- c) Seção Gestora de Programas dos Portadores de Necessidades Especiais, da Infância e da Adolescência;

V – Coordenadoria de Programa Especial de Apoio a Mulher;

- a) Seção Gestora de Programas de Apoio a Mulher;
- b) Seção Gestora do Programa Bolsa Família;



Art. 12. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:

- I – Secretária de Gabinete;
- II – Motorista de Representação;
- III – Coordenadoria de Atenção Básica;
- IV – Diretoria de Programa de Saúde de Famílias;
 - a) Seção Gestora de Apoio Técnico ao PSF;
 - b) Seção Gestora de Assistência Farmacêutica;
 - c) Seção Gestora de Assistência Odontológica;
- V – Coordenadoria dos Serviços de Referência;
 - a) Seção Gestora de Apoio Técnico ao setor de Laboratório;
 - b) Seção Gestora de Apoio Técnico ao setor de Reabilitação;
- VI – Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
 - a) Seção Gestora de Fiscalização, Controle e Combate às Zoonoses;
- VII – Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;
 - a) Seção Gestora de Vigilância Epidemiológica;
 - b) Seção Gestora de Controle de Doenças Transmitidas por Vetores;
 - c) Seção Gestora de Administração da Rede de Frios;
- VIII – Coordenadoria de Controle Regulação e Avaliação;
 - a) Seção Gestora de Auditoria Médica e Visitação Hospitalar;
- IX – Coordenadoria Administrativa;
 - a) Seção Gestora de Apoio Técnico Administrativo;
 - b) Seção Gestora de Pessoal;
 - c) Seção Gestora de Capacitação Profissional;
- X – Coordenadoria de transportes;
 - a) Seção Gestora de Apoio Técnico do Serviço Móvel de Urgência – SAMU;

Art. 13. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Transportes e Rodovias:

- I – Secretária de Gabinete;
- II – Coordenadoria de Manutenção de Veículos e Máquinas e Equipamentos;
 - a) Seção Gestora de Movimentação de Veículos, Máquinas e Equipamentos;
 - b) Seção Gestora de Apoio Logístico, Abastecimento, Lubrificação e Lavagem.
- III – Coordenadoria de Construção e Conservação de Estradas e Rodovias;



a) Seção Gestora de Construção e Conservação de Estradas e Rodovias;

IV- Coordenadoria de Controle e Uso da Máquinas Pesadas;

a) Seção Gestora de Controle e Uso de Máquinas Pesadas;

Art. 14. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura:

I – Secretaria de Gabinete;

II – Coordenadoria de Programas de Produção Familiar Rural;

a) Seção Gestora da Apicultura, Piscicultura e Avicultura;

b) Seção Gestora da Hortifruticultura e Agricultura Familiar;

III – Coordenadoria de Programas da Produção Animal;

a) Seção Gestora de Estatística dos Rebanhos e da Sanidade Animal;

Art. 15. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

a) Assessoria de Meio Ambiente

a.1) Secretaria de Gabinete da Diretora de Meio Ambiente;

b) Coordenadoria dos Recursos Minerais, Hídricos e Vegetais;

b.1) Seção Gestora de Educação Ambiental e Preservação da Biodiversidade;

c) Coordenadoria de Atividades Extrativistas;

c.1) Seção Gestora de Licenciamento e Permissões de Lavra;

c.2) Seção Gestora de Fiscalização Ambiental;

c.3) Seção Gestora de Administração do Viveiro Municipal;

c.4) Seção Gestora de produção de Muda de Reflorestamento e Jardinagem.

Art. 16. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Agronegócios, Indústria, e Comércio;

I – Secretaria de Gabinete;

II – Coordenadoria de Apoio ao Agronegócio;

a) Seção Gestora de Planejamento Estratégico e Programas de apoio ao Agronegócio;

III – Coordenadoria Administrativa do Setor de Indústrias e Abastecimento;



IV – Coordenadoria de Apoio à Indústria e comércio;

a) Seção Gestora de Programas para o Agronegócio, Indústria e Comércio;

V - Coordenadoria de Fiscalização Urbana, Permissões e Alvarás no Agronegócio, Indústria e Comércio;

a) Seção Gestora de Fiscalização Urbana, de Permissões e Alvarás do Agronegócio, Indústria, Comércio.

Art. 17. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo:

I – Secretaria de Gabinete;

II – Coordenadoria de Adequação das Posturas à Infraestrutura;

III – Diretoria de Obras e Posturas.

a) Seção Gestora de Pavimentação e Manutenção de Vias Públicas;

IV – Coordenadoria de Fiscalização de Obras e Posturas;

V – Coordenadoria de Engenharia, Arquitetura Agrimensura e Paisagismo;

a) Seção Gestora de Elaboração e Execução de Projetos;

b) Seção Gestora de Gerenciamento do Parcelamento do Solo Urbano.

c) Seção Gestora de Limpeza, Adubagem, Irrigação e Poda de Ajardinados e Praças;

VI – Coordenadoria de Limpeza Urbana;

a) Seção Gestora de Coleta Seletiva, Separação e Reciclagem de resíduos sólidos;

b) Seção Gestora do Aterro Sanitário e Industrialização de materiais recicláveis.

Art. 18. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude:

I – Secretaria de Gabinete;

II – Coordenadoria de Atividades e Eventos Artísticos e Culturais;

a) Seção Gestora de Eventos Artísticos e Culturais;

III – Coordenadoria do Patrimônio Histórico e Cultural;

a) Seção Gestora de Cadastro de Tombamento de Imóveis Históricos;

b) Seção Gestora de Fiscalização e Preservação do Patrimônio Histórico e Turístico;



c) Seção Gestora da Biblioteca Coronel Pirineus;

IV – Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento para realização de Eventos Artísticos e Culturais:

a) Seção Gestora de Fiscalização e Licenciamento de Eventos Artísticos e Culturais;

V – Coordenadoria de Apoio ao Turismo;

a) Seção Gestora de Programas para o Turismo;

VI – Coordenadoria da Juventude.

Art. 19. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I – Secretaria de Gabinete

II – Coordenadoria de Atividades e Eventos Desportivos e Lazer;

a) Seção Gestora de Eventos Desportivos e Lazer;

III – Coordenadoria de Atividades de Iniciação Desportiva;

a) Seção Gestora de Atividades de Iniciação Desportiva;

IV – Coordenadoria de Licenciamento e Fiscalização de Diversões Pública e Logradouros Públicos Desportivos:

a) Seção Gestora de Licenciamento e Fiscalização de Diversões Públicas;

b) Seção Gestora de Manutenção, Licenciamento e Fiscalização de Logradouros Públicos Desportivos;

TÍTULO III

DA HIERARQUIA E SUBORDINAÇÃO

Art. 20. Subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal os ocupantes dos cargos de:

I - Chefe de Gabinete do Gabinete do Prefeito Municipal;

II - Motorista de Representação do Gabinete do Prefeito Municipal;

III - Assessor Especial do Gabinete;



IV - Assessor de Comunicação.

§ 1º. Subordinam-se ao Assessor Especial do Gabinete os ocupantes dos cargos de:

- a) Assessor especial de Cerimonial e Festividades; e
- b) Chefe da Seção Gestora de Relações Públicas e Políticas.

§ 2º. Subordina-se à Assessoria de Comunicação o ocupante do cargo de:

- a) Chefe de Seção Gestora de Imprensa e Seleção de Matéria e Imagens.

Art. 21. Subordinam-se ao Procurador Geral Municipal os ocupantes dos cargos de:

- I – Secretária de Gabinete do Procurador Geral Municipal;
- II - Assessoria Jurídica Administrativa e Forense;
- III - Coordenador de Controle do Patrimônio Imobiliário;

Art. 22. Subordinam-se ao Secretário Municipal da Secretaria de Administração e Planejamento os ocupantes dos cargos de:

- I - Secretária de Gabinete da Secretaria de Administração;
- II – Coordenadoria de Protocolo e Arquivos;
- III – Coordenadoria de Recursos Humanos.

§ 1º - Subordinam-se ao Coordenador de Recursos Humanos os ocupantes dos cargos de:

- a) Chefe da Seção Gestora de Cursos, Concursos e Capacitação Profissional;
- b) Chefe da Seção Gestora de Controle do Pessoal Ativo e Inativo.

Art. 23. Subordinam-se ao Secretário Municipal da Secretaria de Finanças os ocupantes dos cargos de:

- I - Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Finanças;
- II - Diretor da Divisão de Contabilidade e Movimentação Financeira;



III - Assessor do Departamento de Controle de Caixa e Tesouraria;

IV - Assessor do Departamento de Fiscalização e Arrecadação Tributária;

V – Diretoria de Controle Interno.

§ 1º. Subordinam-se ao Diretor da Divisão de Contabilidade e Movimentação Financeira, os ocupantes dos cargos de:

a) Chefe da Seção Gestora de Contabilidade;

b) Chefe da Seção Gestora de Empenhos, Balancetes, Contratos e Convênios.

§ 2º. Subordina-se ao Assessor do Departamento de Fiscalização e Arrecadação Tributária, o ocupante do cargo de:

a) Chefe da Seção Gestora de Fiscalização e Arrecadação Tributária;

Art. 24. Subordinam-se ao Secretário Municipal da Secretaria de Educação os ocupantes dos cargos de:

I – Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação;

II - Motorista de Representação da Secretaria Municipal de Educação;

III - Coordenador da Administração e Atividades Afins;

a) Chefe da Seção de Programas Educacionais;

b) Chefe da Seção Gestora de Programas de Alimentação e Nutrição Escolar;

c) Chefe de Inspeção Escolar e Acompanhamento do SIGE e CE;

d) Chefe de Transporte Escolar Universitário;

IV - Coordenador da 1ª. Fase do Ensino Fundamental;

V - Coordenador da 2ª. Fase do Ensino Fundamental;

VI – Coordenador de Programas de Educação Infantil;

VII- Coordenador de Transporte Escolar;

VIII – Coordenador de Promoção da Igualdade Racial;

IX – Coordenador da Educação inclusiva.

§ 1º. Subordina-se ao Coordenador da Administração e Atividades Afins o ocupante do cargo de:

a) Chefe da Seção de Programas Educacionais;



- b) Chefe da Seção Gestora de Programas de Alimentação e Nutrição Escolar;

Art.25. Subordinam-se ao Secretário Municipal da Secretaria de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher os ocupantes dos cargos de:

I – Secretária de Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher;

II - Motorista de Representação da Secretaria de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher;

III – Coordenador de Programas Sociais;

IV – Coordenador de Programas de Previdência e Benefícios Sociais,

V – Coordenador da Coordenadoria de Programa Especial de Apoio a Mulher;

§ 1º. Subordinam-se ao Coordenador de Programas Sociais os ocupantes dos cargos de:

a) Chefe da Seção Gestora do Programa Renda Cidadã;

b) Chefe da Seção Gestora do Grupo Conviver e Programas de Voluntariado;

c) Chefe da Seção Gestora de Oficinas e de Capacitação Profissional.

§ 2º. Subordinam-se ao Coordenador de Programas de Previdência e Benefícios Sociais os ocupantes dos cargos de;

a) Chefe da Seção Gestora dos Programas de Habitação; e

b) Chefe da Seção Gestora do Peti;

c) Chefe da Seção Gestora de Programas dos Portadores de Necessidades Especiais, da Infância e da Adolescência.

§ 3º. Subordina-se ao Coordenador de Programa Especial de Apoio a Mulher o ocupante do cargo de:

a) Chefe da Seção Gestora de Programas de Apoio a Mulher;

b) Chefe da Seção Gestora do Programa Bolsa Família.

Art.26. Subordinam-se ao Secretário Municipal da Secretaria de Saúde os ocupantes dos cargos de:

I – Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Motorista de Representação da Secretaria Municipal de Saúde;



- III – Coordenador da Atenção Básica;
- IV – Diretor de Saúde;
- V – Coordenador de Serviços de Referência;
- VI - Coordenador de Vigilância Sanitária;
- VII - Coordenador de Vigilância Epidemiológica;
- VIII - Coordenador de Controle Regulação e Avaliação;
- IX – Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde;
- X - Coordenador de transportes da Secretaria Municipal de Saúde; e
- XI – Coordenador e Responsável Técnico do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.

§ 1º. Subordina-se ao Diretor de Programa de Saúde da Família o ocupante do cargo de:

- a) Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico ao PSF;
- b) Chefe da Seção Gestora de Assistência Farmacêutica;
- c) Chefe da Seção Gestora de Assistência Odontológica.

§ 2º Subordinam-se ao Coordenador de Serviços de Referência os ocupantes dos cargos de:

- a) Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico ao setor de Laboratório;
- b) Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico ao setor de Reabilitação.

§ 3º. Subordina-se ao Coordenador de Vigilância Sanitária o ocupante do cargo de:

- a) Chefe de Seção Gestora de Fiscalização, Controle e Combate às Zoonoses;

§ 4º. Subordinam-se ao Coordenador de vigilância Epidemiológica os ocupantes dos cargos de:

- a) Chefe da Seção Gestora de Vigilância Epidemiológica;
- b) Chefe da Seção Gestora de Controle de Doenças Transmitidas por Vetores;
- c) Chefe da Seção Gestora de Administração da Rede de Frio.

§ 5º. Subordina-se ao Coordenador de Controle Regulação e Avaliação o ocupante do cargo de:

- a) Chefe da Seção Gestora de Auditoria Médica e Visitação Hospitalar.



§ 6º. Subordinam-se ao Coordenador Administrativo os ocupantes dos cargos de:

- a) Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico Administrativo;
- b) Chefe da Seção Gestora de Pessoal;
- c) Chefe da Seção Gestora de Capacitação Profissional.

§ 7º. Subordinam-se ao Coordenador de Transportes os ocupantes dos cargos de:

- a) Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico do Serviço Móvel de Urgência – SAMU;

§ 8º. Compete ao Coordenador de Atenção Básica formular e implementar políticas de gestão, ampliação da oferta e resolutividade das ações e serviços de Atenção Básica, bem como estabelecer vínculos de compromisso e de corresponsabilidade com a população. Subordinam-se ao Coordenador de Atenção Básica, cujo requisito para o exercício da função é possuir nível superior:

- a) Os ESF's - Estratégia Saúde da Família;
- b) Chefe de seção gestora da Assistência Farmacêutica;
- c) Chefe da seção gestora da Assistência Odontológica;
- d) Chefe da seção gestora do NASF.

§ 9º. São atribuições do Diretor de Saúde substituir e/ou representar o Secretário Municipal de Saúde quando solicitado e assessorar no planejamento, organização, direção e controle dos assuntos pertinentes à pasta, subordinando-se a ele, as chefias e coordenações da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 27. Subordinam-se ao Secretário Municipal de Transportes e Rodovias, os ocupantes dos cargos de:

- I - Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Transportes e Rodovias;
- II - Coordenador de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos;
- II - Coordenador de Construção e Conservação de Estradas e Rodovias;
- II - Coordenador de Controle e Uso de Máquinas Pesadas;

§ 1º. Subordinam-se ao Coordenador de Manutenção de Veículos e Máquinas e Equipamentos, os ocupantes dos cargos de:

- a) Chefe da Seção Gestora de Movimentação de Veículos, Máquinas e Equipamentos;
- b) Chefe da Seção Gestora de Apoio Logístico, Abastecimento, Lubrificação e Lavagem.

§ 2º. Subordinam-se ao Coordenador de Construção e Conservação de Estradas e Rodovias, os ocupantes dos cargos de:



a) Chefe da Seção Gestora de Construção e Conservação de Estradas, Máquinas e Equipamentos.

§ 3º. Subordinam-se ao Coordenador de Controle e Uso de Máquinas Pesadas, os ocupantes dos cargos de:

a) Chefe da Seção Gestora de Controle e Uso de Máquinas Pesadas.

Art. 28. Subordinam-se ao Secretário Municipal da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

I – Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

II – Coordenador dos Programas de Produção Familiar Rural;

III – Coordenador dos Programas da Produção Animal.

IV- Coordenador dos Recursos Minerais, Hídricos e Vegetais.

V- Coordenador de Atividades Extrativistas;

VI – Diretoria de Meio Ambiente.

§ 1º. Subordinam-se ao Coordenador dos Programas de Produção Familiar Rural, os ocupantes dos cargos de:

a) Chefe da Seção Gestora da Apicultura, Piscicultura e Avicultura;

b) Chefe da Seção Gestora da Hortifruticultura e Agricultura Familiar.

§ 2º. Subordinam-se ao Coordenador de Programas da Produção Animal o ocupante do cargo de:

a) Chefe da Seção Gestora de Estatística dos Rebanhos e da Sanidade Animal;

§ 3º. Subordina-se ao Coordenador dos Recursos Minerais, Hídricos e Vegetais o ocupante do cargo de:

a) Chefe da Seção Gestora de Educação Ambiental e Preservação da Biodiversidade.

§ 4º. Subordina-se ao Coordenador de Atividades Extrativistas o ocupante do cargo de:

a) Chefe da Seção Gestora de Licenciamento e Permissão de Lavra.

b) Chefe da Seção Gestora de Fiscalização Ambiental.

c) Chefe da Seção Gestora de Administração do Viveiro Municipal.

d) Chefe da Seção Gestora de Produção de Mudanças de Reflorestamento e Jardinagem.



Art. 29. Subordinam-se ao Secretário Municipal da Secretaria de Agronegócios, Indústria e Comércio, os ocupantes dos cargos de:

I - Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Agronegócios, Indústria e Comércio;

II - Coordenador de Apoio ao Agronegócio;

III – Coordenador Administrativo do Setor de Indústrias e Abastecimento;

IV - Coordenador de Apoio à Indústria e Comércio.

V – Coordenador de Fiscalização Urbana, Permissões e Alvarás do Agronegócio, Indústria e Comércio;

§ 1º. Subordina-se ao Coordenador de Apoio ao Agronegócio, o ocupante do cargo de:

a) Chefe da Seção Gestora de Planejamento Estratégico e Programas de apoio ao Agronegócio.

§ 2º. Subordinam-se ao Coordenador de Apoio à Indústria e Comércio, os ocupantes dos cargos de:

a) Chefe da Seção Gestora de Programas para o Agronegócio, Indústria e Comércio.

§ 3º. Subordina-se ao Coordenador de Fiscalização Urbana, Permissões e Alvarás, no Agronegócio, Indústria e Comércio, o ocupante do cargo de:

a) Chefe de Seção Gestora de Fiscalização Urbana, de Permissões e Alvarás, do Agronegócio, Indústria e Comércio;

Art. 30. Subordinam-se ao Secretário Municipal da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo os ocupantes dos cargos de:

I - Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;

II – Coordenador de Adequação de Posturas à Infra-Estrutura;

III – Diretor de Obras e Posturas;

IV – Coordenação de Fiscalização de Obras e Posturas;

V – Coordenador de Engenharia, Arquitetura Agrimensura e Paisagismo;

VI – Coordenador de Limpeza Urbana;

§ 1º. Subordinam-se ao Coordenador de Fiscalização de Obras e Posturas, o ocupante do cargo de:



a) Chefe da Seção Gestora de Pavimentação e Manutenção de Vias Públicas.

§ 2º. Subordinam-se ao Coordenador de Engenharia, Arquitetura Agrimensura e Paisagismo, os ocupantes dos cargos de:

- a) Chefe da Seção Gestora de Elaboração e Execução de Projetos;
- b) Chefe da Seção Gestora de Gerenciamento do Parcelamento do Solo Urbano.
- c) Chefe da Seção Gestora de Limpeza, Adubagem, Irrigação e Poda de Ajardinados e Praças;

§ 3º. Subordinam-se ao Coordenador de Limpeza Urbana, os ocupantes dos cargos de:

- a) Chefe da Seção Gestora de Coleta Seletiva, Separação e Reciclagem de resíduos sólidos;
- b) Chefe da Seção Gestora do Aterro Sanitário e Industrialização de materiais recicláveis.

Art. 31. Subordinam-se ao Secretário Municipal da Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude os ocupantes dos cargos de:

- I - Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- II - Coordenador de Atividades e Eventos Artísticos e Culturais;
- III - Coordenador do Patrimônio Histórico e Cultural;
- IV - Coordenador de Fiscalização e Licenciamento para realização de eventos Artísticos e Culturais;
- V - Coordenador de Apoio ao Turismo;
- VI – Coordenador de Juventude.

§ 1º. Subordinam-se ao Coordenador de Atividades e Eventos Artísticos e Culturais, o ocupante do cargo de:

- a) Chefe da Seção Gestora de Eventos Artísticos e Culturais

§ 2º. Subordinam-se ao Coordenador do Patrimônio Histórico e Cultural os ocupantes dos cargos de;

- a) Chefe da Seção Gestora de Cadastro de Tombamento de Imóveis Históricos;
- b) Chefe da Seção Gestora de Fiscalização e Preservação do Patrimônio Histórico e Turístico.
- c) Chefe da Seção Gestora da Biblioteca Coronel Pirineus;



§ 3º. Subordina-se ao Coordenador de Fiscalização e Licenciamento para realização de eventos artísticos e culturais, o ocupante do cargo de;

a) Chefe da Seção Gestora de Fiscalização e Licenciamento de eventos artísticos e culturais;

§ 4º. Subordina-se ao Coordenador Apoio ao Turismo, o ocupante do cargo de;

a) Chefe da Seção Gestora de Programas para o Turismo.

Art. 32. Subordinam-se ao Secretário Municipal de Esportes e Lazer, os ocupantes dos cargos de:

I - Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

II – Coordenador de Atividades e Eventos Desportivos e Lazer;

III – Coordenador de Atividades de Iniciação Desportiva;

IV – Coordenador de Licenciamento e Fiscalização de Diversões Pública e Logradouros Públicos Desportivos;

§ 1º. Subordina-se ao Coordenador de Atividades e Eventos Desportivos e Lazer o ocupante do cargo de;

a) Chefe da Seção Gestora de Eventos Desportivos e Lazer;

§ 2º. Subordina-se ao Coordenador de Atividades de Iniciação Desportiva o ocupante do cargo de;

a) Chefe da Seção Gestora de Atividades de Iniciação Desportiva;

§ 3º. Subordinam-se ao Coordenador de Licenciamento e Fiscalização de Diversões Pública e Logradouros Públicos Desportivos, os ocupantes dos cargos de;

a) Chefe da Seção Gestora de Licenciamento e Fiscalização de Diversões Públicas;

b) Chefe da Seção Gestora de Manutenção, Licenciamento e Fiscalização de Logradouros Públicos Desportivos;

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. O quadro de cargos do pessoal efetivo, com os respectivos vencimentos, dos serviços auxiliares do Poder Executivo do Município de Silvânia, é o definido nas Leis Municipais nº 1.520, de 31/12/2007, e nº 1.522, de 31/12/2007, e seus anexos.



Art. 34. O quadro de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, passa a ser definido no Anexo I desta Lei.

§ 1º - Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão sujeitam-se ao disposto no Anexo II desta Lei, ficando o Chefe do Poder Executivo, em atendimento às necessidades do serviço e ao interesse superior e predominante do Município, autorizado a conceder para todos os comissionados, por equidade, a gratificação prevista no art. 68, da Lei n.º 1.518 de 31/12/2007, através de ato próprio e com estrita observância da Lei Federal n.º 4.320 de 17.03.1964, e da Lei Complementar n.º 101 de 04.05.2000.

Art. 35. Para os cargos e funções já previstos na Lei 1.620 de 02 de maio de 2011, ficam mantidos os quantitativos daquela lei, sendo que a remuneração referente aos seus anexos, faculta-se ao prefeito municipal fazer incidir a revisão geral anual de vencimentos prevista no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 36. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal n.º 1.620 de 02 de maio de 2011 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Silvânia, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de março de 2013.

JOSÉ DA SILVA FALEIRO
Prefeito Municipal



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ANEXO I

CARGOS DE NÍVEL FAS-1

Nº	CARGOS	QUANTIDADE
01	Procurador Geral Municipal	01
02	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	01
03	Secretaria Municipal de Finanças	01
04	Secretaria Municipal de Educação	01
05	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio a Mulher	01
06	Secretaria Municipal de Saúde	01
07	Secretaria Municipal de Transportes e Rodovias	01
08	Secretaria Municipal de Agricultura	01
09	Secretaria Municipal de Agronegócios, Indústria e Comércio	01
10	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo	01
11	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude	01
12	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	01
13	Secretaria Extraordinária de Compras, Almoxarifado e Patrimônio	01
14	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	01

CARGOS DE NÍVEL FAS-2

Nº	CARGOS	QUANTIDADE
01	Diretor de Controle Interno	01
02	Diretor do Departamento de Compras e Almoxarifado	01
03	Diretor de Planejamento	01
04	Diretor de Saúde	01
05	Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal	01
06	Assessor Especial do Gabinete do Prefeito Municipal	01



07	Assessor Especial de Cerimonial e Festividades	01
----	--	----

CARGOS NÍVEL FAS - 3

Nº	CARGOS	QUANTIDADE
01	Assessor de Compras e Almoxarifado	01
02	Assessor Jurídico da Procuradoria Geral Municipal	01
03	Assessor de Apoio Administrativo do Vice-Prefeito Municipal	01
04	Assessor Especial de Gabinete do Vice-Prefeito Municipal	01
05	Diretor de Obras e Posturas	01
06	Diretor de Programa de Saúde de Famílias	01
07	Diretor da Divisão de Contabilidade e Movimentação Financeira	01

CARGOS DE NÍVEL FAS-4

Nº	CARGOS	QUANTIDADE
01	Assessor de Meio Ambiente	
02	Assessor de Comunicação do Gabinete do Prefeito Municipal	01
03	Assessor de Controle de Caixa e Tesouraria	01
04	Assessor de Fiscalização e Arrecadação Tributária	01
05	Assessor de Apoio Administrativo ao Gabinete do Prefeito Municipal	01
06	Coordenador e Responsável Técnico do SAMU	01
07	Coordenador de Atenção Básica de Saúde	01
08	Coordenador de Protocolo e Arquivos	01
09	Coordenador de Recursos Humanos	01
10	Coordenador de Administração e Atividades Afins	01



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA
SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



11	Coordenador de Programas de Ensino Fundamental	01
12	Coordenador de Programas de Educação Infantil	01
13	Coordenador do Transporte Escolar	01
14	Coordenador de Programas Sociais	01
15	Coordenador de Programas de Previdência e de Benefícios Sociais	01
16	Coordenador de Programa Especial de Apoio a Mulher	01
17	Coordenador dos Serviços de Referência	01
18	Coordenador de Vigilância Sanitária	01
19	Coordenador de Vigilância Epidemiológica	01
20	Coordenador de Controle Regulação e Avaliação	01
21	Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde	01
22	Coordenador de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde	01
23	Coordenadoria de Manutenção de Veículos e Máquinas e Equipamentos	01
24	Coordenador de Construção e Conservação de Estradas e Rodovias	01
25	Coordenador de Controle e Uso de Máquinas Pesadas	01
26	Coordenador de Programas de Produção Familiar Rural	01
27	Coordenador de Programa de Produção Animal	01
28	Coordenador de Apoio ao Agronegócio	01
29	Coordenador Administrativo do Setor de Indústrias e Abastecimento	01
30	Coordenador de Apoio à Indústria, Comércio	01
31	Coordenador de Fiscalização Urbana, de Permissões e Alvarás do Agronegócio, Indústria e Comércio	01
32	Coordenador de Adequação das Posturas à Infraestrutura	01
33	Coordenador de Fiscalização de Obras e Posturas	01
34	Coordenador de Engenharia, Arquitetura, Agrimensura e Paisagismo	01
35	Coordenador de Limpeza Urbana	01
36	Coordenador de Atividades e Eventos Artísticos e Culturais	01
37	Coordenador do Patrimônio Histórico e Cultural	01
38	Coordenador de Fiscalização e Licenciamento para realização de Eventos Artísticos e Culturais	01
39	Coordenador de Apoio ao Turismo	01



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA
SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



40	Coordenador de Atividades e Eventos Desportivos e Lazer	01
41	Coordenador de Atividades de Iniciação Desportiva	01
42	Coordenador de Licenciamento e Fiscalização de Diversões Públicas e Logradouros Públicos Desportivos	01
43	Coordenador dos Recursos Minerais, Hídricos e Vegetais	01
44	Coordenador de Atividades Extrativistas	01
45	Coordenador da Promoção da Igualdade Racial	01
46	Coordenador de Juventude	01
47	Coordenador de Educação Inclusiva	01
48	Coordenador da 1ª Fase do Ensino Fundamental	01
49	Coordenador da 2ª Fase do Ensino Fundamental	01
50	Coordenador de Controle do Patrimônio Imobiliário	01

CARGOS DE NÍVEL FAS-5

Nº	CARGOS	QUANTIDADE
01	Secretária de Gabinete da Procuradoria Geral do Município	01
02	Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Administração	01
03	Secretaria de Gabinete da Secretaria Municipal de Finanças	01
04	Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação	01
05	Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio a Mulher	01
06	Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde	01
07	Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Transportes e Rodovias	01
08	Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal do Agricultura	01
09	Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Agronegócio, Indústria, Comércio	01
10	Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo	01
11	Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude	01
12	Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal dos Esportes e Lazer	01
13	Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal do Meio Ambiente	01



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA
SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



14	Secretária de Gabinete do Vice-Prefeito Municipal	01
15	Secretária de Gabinete da Secretaria Ext. Compras, Alm. e Patrimônio	01
16	Motorista de Representação do Gabinete do Prefeito Municipal	01
17	Motorista de Representação da Secretaria Municipal de Educação	01
18	Motorista de Representação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Apoio a Mulher	01
19	Motorista de Representação da Secretaria Municipal de Saúde	01
20	Chefe de Seção Gestora de Relações Públicas e Políticas	01
21	Chefe de Seção Gestora de Imprensa, Seleção de Matérias e Imagens	01
22	Chefe de Seção Gestora de Cursos, Concursos e Capacitação Profissional	01
23	Chefe de Seção Gestora de Controle de Pessoal Ativo e Inativo	01
24	Chefe de Seção Gestora de Contabilidade	01
25	Chefe de Seção Gestora de Empenhos, Balancetes, Contratos e Convênios	01
26	Chefe de Seção Gestora de Programas Educacionais	01
27	Chefe de Inspeção Escolar e Acompanhamento do SIGE e CE	01
28	Chefe de Transporte Escolar Universitário	01
29	Chefe de Seção Gestora de Programa de Alimentação e Nutrição Escolar	01
30	Chefe de Seção Gestora do Programa Renda Cidadã	01
31	Chefe da Seção Gestora de Grupo Conviver e de Programas de Voluntariado	01
32	Chefe da Seção Gestora de Oficinas e de Capacitação Profissional	01
33	Chefe da Seção Gestora dos Programas de Habitação	01
34	Chefe da Seção Gestora do Peti	01
35	Chefe da Seção Gestora de Programas dos Portadores de Necessidades Especiais, da Infância e da Adolescência	01
36	Chefe da Seção Gestora de Programas de Apoio a Mulher	01
37	Chefe da Seção do Programa Bolsa Família	01
38	Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico ao PSF	01
39	Chefe da Seção Gestora de Assistência Farmacêutica	01
40	Chefe da Seção Gestora de Assistência Odontológica	01
41	Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico ao Setor de Laboratório	01
42	Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico ao Setor de Reabilitação	01
43	Chefe da Seção Gestora de Fiscalização, Controle e Combate a Zoonoses	01
44	Chefe da Seção Gestora de Vigilância Epidemiológica	01



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA
SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



45	Chefe da Seção Gestora de Controle de Doenças Transmissíveis por Vetores	01
46	Chefe da Seção Gestora de Administração da Rede de Frios	01
47	Chefe da Seção Gestora de Auditoria Médica e Visitação Hospitalar	01
48	Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico Administrativo	01
49	Chefe da Seção Gestora de Pessoal	01
50	Chefe da Seção Gestora de Capacitação Profissional	01
51	Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico do Serviço Móvel de Urgência-SAMU	01
52	Chefe da Seção Gestora de Movimentação de Veículos, Máquinas e Equipamentos	01
53	Chefe da Seção Gestora de Apoio Logístico, Abastecimento, Lubrificação e Lavagem	01
54	Chefe da Seção Gestora de Construção e Conservação de Estradas, Máquinas e Equipamentos.	01
55	Chefe da Seção Gestora de Controle e Uso de Máquinas Pesadas	01
56	Chefe da Seção Gestora da Apicultura, Piscicultura e Avicultura	01
57	Chefe da Seção Gestora de Hortifruticultura e Agricultura Familiar	01
58	Chefe da Seção Gestora de Estatísticas dos Rebanhos e da Sanidade Animal	01
59	Chefe da Seção Gestora de Planejamento Estratégico e Programa de Apoio ao Agronegócio	01
60	Chefe da Seção Gestora de Programa para o Agronegócio, Indústria e Comércio	01
61	Chefe da Seção Gestora de Fiscalização Urbana, de Permissões e Alvarás do Agronegócio, Indústria e Comércio	01
62	Chefe da Seção Gestora de Pavimentação e Manutenção de Vias Pública	01
63	Chefe da Seção Gestora de Elaboração e Execução de Projetos	01
64	Chefe da Seção Gestora de Gerenciamento do Parcelamento do Solo Urbano	01
65	Chefe da Seção Gestora de Limpeza, Adubagem, Irrigação e Poda de Ajardinados e Praças	01
66	Chefe da Seção Gestora de Coleta Seletiva, Separação e Reciclagem de resíduos sólidos	01
67	Chefe da Seção Gestora do Aterro Sanitário e Industrialização de materiais recicláveis	01
68	Chefe da Seção Gestora de Eventos Artísticos e Culturais	01
69	Chefe da Seção Gestora de Cadastro de Tombamento de Imóveis Históricos	01
70	Chefe da Seção Gestora de Fiscalização e Preservação do Patrimônio Histórico e Turístico	01
71	Chefe da Seção Gestora da Biblioteca Coronel Pirineus	01
72	Chefe da Seção Gestora de Fiscalização e Licenciamento de Eventos Artísticos e Culturais	01
73	Chefe da Seção Gestora de Programas para o Turismo	01



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA
SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



74	Chefe da Seção Gestora de Eventos Desportivos e de Lazer	01
75	Chefe da Seção Gestora de Atividades de Iniciação Desportiva	01
76	Chefe da Seção Gestora de Licenciamento e Fiscalização de Diversões Públicas	01
77	Chefe da Seção Gestora de Manutenção, Licenciamento e Fiscalização de Logradouros Públicos Desportivos	01
78	Chefe da Seção Gestora de Educação Ambiental e Preservação da Biodiversidade	01
79	Chefe da Seção Gestora de Licenciamento e Permissões de Lavra	01
80	Chefe da Seção Gestora de Fiscalização Ambiental	01
81	Chefe da Seção Gestora de Administração do Viveiro Municipal	01
82	Chefe da Seção Gestora de Produção de Mudas de Reflorestamento e Jardinagem	01



ANEXO II

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CARGOS - HIERARQUIA E REMUNERAÇÃO

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO	QUANT.	REMUNERAÇÃO	
FAS-2	Função de Assessoramento Superior de Nível 2	07	R\$	1.658,40
FAS-3	Função de Assessoramento Superior de Nível 3	07	R\$	1.243,80
FAS-4	Função de Assessoramento Superior de Nível 4	50	R\$	829,20
FAS-5	Função de Assessoramento Superior de Nível 5	82	R\$	678,00



ANEXO III

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Procurador Geral Municipal - Compete usar todos os meios legais para defender os interesses do município, acompanhar as ações em seu desfavor e propor as de seu interesse, emitir pareceres jurídicos nos atos administrativos e nas licitações, participar de audiências administrativas e judiciais, fazer projetos de leis, elaborar contratos e convênios, coordenar e controlar o patrimônio imobiliário.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - Compete cuidar das negociações administrativas, dos bens, direitos e obrigações do município, superintender a política de pessoal, da previdência e assistência social, praticando os atos constitutivos e declaratórios de direito.

Secretaria Municipal de Finanças - Compete planejar, coordenar e executar as ações contábeis, financeiras, orçamentárias e operacionais do município.

Secretaria Municipal de Educação – Compete supervisionar as atividades de planejamento, execução e acompanhamento pedagógico, dando assistências as unidades escolares e atribuições básicas pertinentes ao ensino.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio a Mulher – Compete desenvolver o planejamento, coordenação, implantação e implementação das políticas de promoções sociais do município.

Secretaria Municipal de Saúde – Compete planejar, coordenar e executar as políticas de saúde do município com ênfase as ações preventivas e curativas, controlar as condições sanitárias de higiene dos produtos e instalações dos estabelecimentos aberto ao público, buscar a proteção a saúde da população, supervisionas o atendimento ambulatorial, manter o atendimento no hospital e nos postos de saúde.

Secretaria Municipal de Transporte e Rodovias – Compete manter o controle, conservação e manutenção da frota municipal, manter as estradas, abrir novas estradas, e controlar saídas e chegadas dos veículos.

Secretaria Municipal de Agricultura – Compete a supervisão, o controle, o planejamento e a execução das políticas de apoio no meio rural.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente- Compete o desenvolvimento de políticas sustentáveis e preservacionistas, bem como a fiscalização com expedição de respectivas licenças ambientais e procedimentos correlatos em nível ambiental.



Secretaria Municipal de Agronegócio, Indústria e Comércio - Compete supervisionar coordenar e executar as ações de fomento e apoio à indústria e Comércio, bem como a manutenção e organização de bancos de dados econômicos e sociais.

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - Compete coordenar, supervisionar e planejar a execução das obras de infraestrutura do município com obediência as Leis e aplicação de conhecimento técnico. Compete desenvolver programas de produção de mudas, de reflorestamento, jardinagens, produção e distribuição de mudas, de limpeza urbana, de coleta, seleção e reciclagem do lixo, de adubagem, irrigação e poda do ajardinado.

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude- Compete promover as realizações dos eventos culturais, coordenar e executar políticas de apoio ao turismo.

Secretaria Municipal dos Esportes e do Lazer - Compete promover as realizações dos eventos desportivos e de lazer.

Secretaria de Compras, Almoxarifado e Patrimônio – Compete centralizar com fito de controlar as compras do Município, o controle de estoque e os bens móveis e imóveis do município.

Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Interno – Compete planejar e avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de Governo e do orçamento do município, comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento, normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais, verificar a consistência dos dados contidos no relatório de gestão fiscal, exercer o controle das operações de créditos, garantias, direito e haver do município, verificar a adoção de medidas para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliário, verificar as observâncias dos limites e das condições para realizações de operações de créditos e inscrição em resto a pagar, verificar as destinações de recursos obtidos, fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados e dar apoio ao controle externos.

Diretor do Departamento de Compras, Almoxarifado e Patrimônio– Compete executar as ações mais viáveis de compras, procurando melhor oferta e qualidade, supervisionando a cotação de preços, controlando a entradas e saídas de mercadorias depositadas.

Assessor de Apoio Administrativo do Vice – Prefeito Municipal – Compete assessorar com informações a respeito do funcionamento da máquina administrativa ao superior hierárquico.

Assessor de Compras e Almoxarifado - Compete assessorar o diretor do departamento de compras e almoxarifado em todas as suas tarefas, auxiliando no controle de estoque, entradas e saídas de mercadorias e etc.

Assessor Especial de Gabinete do Vice- Prefeito Municipal – Compete cumprir missões específicas designadas pelo seu superior hierárquico.

Assessor Jurídico da Procuradoria Geral Municipal - Compete dar suporte jurídico ao procurador municipal, realizar os atos por ele designados, fazer estudos e pesquisas de jurisprudências, doutrinas, acórdãos e julgados dos tribunais, acompanhar os processos judiciais em tramitações.



Diretor da Divisão de Contabilidade e Movimentação Financeira – Compete manter o arquivo contábil, controlar o fluxo da movimentação financeira, fazer a escrituração dos atos e fatos contábeis havidos na execução financeira e orçamentária do município, elaborar as contas mensais e anuais, dentro dos prazos e na forma da lei.

Diretor de Programa de Saúde de Famílias – Compete cadastrar e realizar o levantamento da atual necessidade de cada família cadastrada, respeitando normas e as exigências dos programas para que as famílias sejam assistidas.

Diretor de Obras e Posturas – Compete o planejamento territorial, elaborar programas, projetos e executar obras de infraestrutura e serviços públicos nos meios urbanos e rurais como: arborização, iluminação, trânsito, transporte, abastecimento, cemitérios, construção e conservação de prédios públicos, elaborar e executar projetos especiais na área de moradias populares, bem como executar outras tarefas afins.

Chefe de Gabinete do Gabinete do Prefeito Municipal – Compete recepcionar toda correspondência endereçada ao Prefeito Municipal, realizar um prévio atendimento, cuidar da agenda de compromisso do Prefeito, bem como executar outras tarefas afins.

Assessor Especial do Gabinete do Prefeito Municipal – Compete Auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, culturais, desportivas, de comunicação e divulgação, etc.

Assessor de Comunicação do Gabinete do Prefeito Municipal – Compete organizar e coordenar as atividades de imprensa e relações públicas da Prefeitura a divulgação de planos, programas, políticas e outros assuntos de interesse da Prefeitura, bem como executar tarefas afins.

Assessor de Controle de Caixa e Tesouraria – Compete execução das atividades concernentes ao movimento, guarda, pagamento e movimentação do dinheiro e valores.

Assessor de Fiscalização e Arrecadação Tributária – Compete elaborar e manter atualizado o cadastros dos contribuintes, o lançamento e arrecadação dos tributos e das receitas municipais, o estudo e a proposição ao Prefeito de normas relativa a legislação tributária, a administração da dívida ativa do município, bem como executar tarefas afins.

Coordenador de Controle de Patrimônio Imobiliário – Compete Realizar as atividades e procedimentos afetos ao lançamento e arrecadação de receitas patrimoniais, com vistas a maximizar a arrecadação e o incremento do potencial de arrecadação, bem como realizar as atividades e procedimentos afetos à cobrança de créditos patrimoniais da União, com vistas a promover a redução da inadimplência e a recuperação administrativa de créditos patrimoniais da União inadimplidos, ou o devido encaminhamento para fins de execução fiscal.

Coordenador de Protocolo e Arquivos – Compete coordenar a aplicação de normas e procedimentos técnicos visando à padronização das atividades dos protocolos dos órgãos e entidades da Administração Pública, promover ações coordenadas visando à integração sistêmica dos protocolos com os arquivos e desenvolver estudos sobre o fluxo de documentos visando padronizar sua tramitação e assegurar acesso rápido às informações.



Coordenador de Recursos Humanos - Será responsável pela coordenação das atividades, ações, serviços e resultados desenvolvidos pelo Setor de Recursos Humanos, tendo por objeto principal a administração, planejamento, organização, coordenação e controle das demandas necessárias e trâmites individuais e/ ou coletivos dos servidores lotados no Centro, relacionados aos seus respectivos vínculos, passando pelo cadastro, vencimento, remuneração, aposentadorias; benefícios, licenças e afastamentos diversos, cartões pontos, horas extraordinárias, absenteísmos, holerites e outras responsabilidades correlatas, interagindo de forma direta e indireta com a Coordenação de Administração de Pessoal da Reitoria, que é o organismo superior nesta temática. E, outras atividades, ações e serviços correlatos solicitados pela hierarquia superior.

Coordenador de Administração e Atividades Afins - Compete assegurar o cumprimento das metas previstas e a execução dos programas orçamentários, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres Municipais, apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional e promover o cumprimento das normas legais e técnicas.

Coordenador de Programas de Ensino Fundamental 1ª e 2ª Fase - compete planejar, executar e supervisionar os programas de ensino fundamental, procurando atualização através de todos os meios oferecidos pelo Município, buscando parceria com o Estado e União e outros meios disponíveis, para atingir sua universalização com qualidade.

Coordenador de Programas de Educação Infantil - compete planejar, executar e supervisionar os programas de ensino infantil, procurando atualização através de todos os meios oferecidos pelo Município, buscando parceria com o Estado e União e outros meios disponíveis, para atingir sua universalização com qualidade.

Coordenador do Transporte Escolar - compete promover a segurança, a fiscalização dos veículos destinados ao transporte escolar; acompanhar o controle de abastecimento de combustíveis e lubrificantes, bem como peças, acessórios e pneus, para um melhor aproveitamento das potencialidades dos maquinários e veículos, e desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas.

Coordenador de Programas Sociais - atuar com ênfase no do Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária e Lei da Adoção. Responsável por gestão social, coordenação de projeto social, abrigos, relacionamento com educadores, aplicação de treinamento e desenvolvimento para cuidados pedagógicos.

Coordenador de Programas de Previdência e de Benefícios Sociais - compete a coordenação e execução dos programas e projetos relacionados a obrigações previdenciárias e a benefícios assistenciais.

Coordenador de Programa Especial de Apoio a Mulher - Compete encaminhar pessoas em situação de violação de direitos, para a rede sócio assistencial e de serviços especializados, conforme cada caso específico e apoiar nas operações de contingências.



Coordenador dos Serviços de Referência - Compete prestar atendimento sócio assistencial especializado, em sua área de abrangência, às diversas situações de violação de direitos de famílias, seus membros e indivíduos, por negligência, abandono, ameaças, maus tratos, violência física/psicológica/sexual, situação de trabalho infantil, situação de rua, cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto por cometimento de ato infracional, discriminações sociais e restrições à plena vida com autonomia e ao exercício de capacidades.

Coordenador de Vigilância Sanitária - Compete o exercício do poder de polícia na área de fiscalização das ações, serviços e produtos relacionados com a saúde pública, bem como, a educação em boas práticas de alimentos - emissão de selos de qualidade e licenças sanitárias em toda área que envolva produtos de riscos e vencimentos de produtos, em farmácias, açougues, supermercados, padarias, entre outros.

Coordenador de Vigilância Epidemiológica - Compete coordenar e manter o conjunto de ações que proporciona o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos, especialmente, coleta de dados, processamento dos dados coletados; Análise e interpretação dos dados processados; Recomendação das medidas de controle apropriadas; Promoção das ações de controle indicadas; Avaliação da eficácia e efetividade das medidas adotadas; Divulgação de informações pertinentes.

Coordenador de Controle, Regulação e Avaliação – Compete coordenar e exercer as atribuições voltadas às atividades especializadas de regulação, inspeção, fiscalização e controle da aviação civil.

Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde – Compete auxiliar no planejamento, coordenação e execução das políticas de saúde do município com ênfase as ações preventivas e curativas, auxiliar a controlar as condições sanitárias de higiene dos produtos e instalações dos estabelecimentos aberto ao público, buscar a proteção a saúde da população, supervisionar o atendimento ambulatorial, manter o atendimento no hospital e nos postos de saúde.

Coordenador de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde – Compete coordenar e controlar a conservação e manutenção da frota municipal referentes aos veículos que se destinam ao transporte de enfermos e controlar saídas e chegadas dos veículos.

Coordenador de Manutenção de Veículos, Máquinas e Transporte e Rodovias – Compete conservar e manter a frota municipal, o maquinário municipal, manter as estradas, abrir novas estradas.

Coordenador de Construção e Conservação de Estradas e Rodovias – Compete manter as estradas em perfeitas condições de rodagem, com a manutenção preventiva e emergencial para o bom funcionamento, bem como, abrir novas estradas.

Coordenador de Controle e Uso de Máquinas Pesadas – Compete coordenar o uso e destinação das máquinas pesadas de propriedade do município.

Coordenador de Programas de Produção Familiar Rural – Compete prestar assistência e apoio a produtores rurais; coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros



alimentícios; apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais.

Coordenador de Programa de Produção Animal – Compete prestar assistência e apoio a produtores rurais; coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção animal; apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação produtores rurais;

Coordenador de Apoio ao Agronegócio – Compete prestar assistência e apoio a ao agronegócio; apoiar, planejar, coordenar, executar, fomentar e desenvolver políticas de incentivo ao agronegócio;

Coordenador Administrativo do Setor de Indústrias e Abastecimento – coordenar o acesso a informações administrativas do setor industrial, buscando apoio técnico junto a outras entidades do ramo, incentivando o associativismo, através de feiras, eventos e exposições com o objetivo de fomentar a produção primária no município; executar outras tarefas correlatas.

Coordenador de Apoio à Indústria, Comércio – Compete ainda o processo de instalação de indústrias e comércio municipal, incentivando o associativismo, através de feiras, eventos e exposições com o objetivo de fomentar a produção primária no município; executar outras tarefas correlatas.

Coordenador de Fiscalização Urbana, de Permissões e Alvarás do Agronegócio, Indústria e Comércio – Compete coordenar as atividades de supervisão sanitária em indústrias e agro-indústrias do município, avaliando a expedição ou permanência do Alvará de funcionamento; coordenar ainda o processo de instalação de agro-indústrias facilitando o acesso a informações administrativas, buscando apoio técnico junto a outras entidades do ramo, incentivando o associativismo, através de feiras, eventos e exposições com o objetivo de fomentar a produção primária no município; executar outras tarefas correlatas.

Coordenador de Adequação das Posturas à Infraestrutura – Compete Providenciar elaborando procedimentos internos e efetuar vistorias externas toda vez que houver a necessidade de orientação ou reclamação por parte dos munícipes envolvendo os seguintes temas, Higiene nas edificações, Higiene nas vias públicas, Moralidade e sossego público, Alvarás para diversões públicas, Obstrução da via pública, Obstrução do passeio público, Disciplina do comércio ambulante, Regulamentação da publicidade.

Coordenador de Fiscalização de Obras e Posturas – Compete a fiscalização territorial, fiscalizar programas, projetos, obras de infra-estrutura e serviços públicos nos meios urbanos e rurais, bem como executar outras tarefas afins.

Coordenador de Engenharia, Arquitetura, Agrimensura e Paisagismo – Compete coordenar a fiscalização das construções, reconstruções, reparos e ampliações dos imóveis pertencentes ao Município, ou prédios ocupados por órgãos municipais; fiscalizar a demolição de prédios ou de qualquer construção determinada pela Prefeitura; inspecionar, periodicamente, as obras em andamento, de execução direta ou contratada por terceiros; manter cadastro atualizado das construções, reconstruções, reparos, ampliações e demolições autorizadas; executar outras atividades correlatas.



Coordenador de Atividades e Eventos Artísticos e Culturais – Compete promover atividades e eventos artísticos e culturais através de feiras, eventos e exposições com o objetivo de fomentar a produção primária no município.

Coordenador do Patrimônio Histórico e Cultural – Compete manutenção do patrimônio histórico, bem como as vias de acesso e embelezamento da área oportunizando a visitação como forma de divulgação histórica do Município; controlar e definir estratégias para a realização de eventos; executar outras tarefas correlatas.

Coordenador de Fiscalização e Licenciamento para realização de Eventos Artísticos e Culturais – Compete fornecer/revogar autorização para a realização de eventos artísticos e culturas, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Coordenador de Apoio ao Turismo – Compete chefiar o desenvolvimento e planejamento estratégico para o turismo, que orienta as diretrizes governamentais locais, o setor produtivo e a sociedade nas ações necessárias para a ampliação da atividade turística, a proposição da política Municipal de Turismo; a promoção e o desenvolvimento dos planos e programas municipais de turismo, o estabelecimento e a coordenação de convênios com entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e atividades turísticas e recreativas; chefiar a organização do calendário de eventos turístico do Município; executar outras atividades correlatas.

Coordenador de Atividades e Eventos Desportivos e Lazer – Compete no âmbito municipal, coordenar as atividades de lazer para todas as faixa etárias, organizar e supervisionar atividades esportivas nos ginásios e praças esportivas e executar outras atividades correlatas.

Coordenador de Atividades de Iniciação Desportiva – Compete chefiar a elaboração de projetos para a realização de iniciação esportiva oportunizando a comunidade o desenvolvimento de potencialidades; assessorar a Secretaria de Cultura e Turismo nos preparativos e realização de eventos em geral; executar outras atividades correlatas.

Coordenador de Licenciamento e Fiscalização de Diversões Públicas e Logradouros Públicos Desportivos – Compete fornecer/fiscalizar/revogar a licenciamento de diversões publicas, tais como circos e parques de diversões, assim como fiscalizar a utilização de logradouros públicos desportivos.

Coordenador dos Recursos Minerais, Hídricos e Vegetais – Acompanhar e fiscalizar concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais; Recursos hídricos, bem como a consecução de um índice mínimo de cobertura vegetal

Coordenador de Atividades Extrativistas – Compete prestar assistência e apoio aos desenvolvedores de atividades extrativistas; coordenar e desenvolver políticas extrativistas; apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação.

Coordenador de Promoção da Igualdade Racial – Compete coordenar, executar e supervisionar os programas relacionados às políticas públicas de promoção a igualdade racial do município.

Secretária de Gabinete da Procuradoria Geral do Município – Compete dar todo auxílio necessário ao Procurador Geral do Município, assim como ao seu assessor para execução das suas respectivas atribuições, bem como prestar informações a população.



Secretaria de Gabinete do Vice- Prefeito Municipal - Compete desenvolver as atividades burocráticas e cuidar da agenda do Vice- Prefeito Municipal.

Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Compete dar todo auxílio necessário ao Secretario Municipal de Administração para execução das suas respectivas atribuições, bem como prestar informações a população.

Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Finanças – Compete dar todo auxílio necessário ao Secretario Municipal de Finanças para execução das suas respectivas atribuições, bem como prestar informações a população.

Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação – Compete dar todo auxílio necessário ao Secretario Municipal de Educação para execução das suas respectivas atribuições, bem como prestar informações a população.

Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio a Mulher – Compete dar todo auxílio necessário ao Secretario Municipal Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio a Mulher para execução das suas respectivas atribuições, bem como prestar informações a população.

Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde – Compete dar todo auxílio necessário ao Secretario Municipal de Saúde para execução das suas respectivas atribuições, bem como prestar informações a população.

Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Transportes e Rodovias – Compete dar todo auxílio necessário ao Secretario Municipal de Transporte e Rodovias para execução das suas respectivas atribuições, bem como prestar informações a população.

Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – Compete dar todo auxílio necessário ao Secretario Municipal de Agricultura e Meio Ambiente para execução das suas respectivas atribuições, bem como prestar informações a população.

Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Agronegócio, Indústria, Comércio – Compete dar todo auxílio necessário ao Secretario Municipal de Agronegócio, Indústria e Comércio para execução das suas respectivas atribuições, bem como prestar informações a população.

Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – Compete dar todo auxílio necessário ao Secretario Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo para execução das suas respectivas atribuições, bem como prestar informações a população.

Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Compete dar todo auxílio necessário ao Secretario Municipal de Cultura e Turismo para execução das suas respectivas atribuições, bem como prestar informações a população.

Secretária de Gabinete da Secretaria Municipal dos Esportes e Lazer – Compete dar todo auxílio necessário ao Secretario Municipal dos Esportes e Lazer para execução das suas respectivas atribuições, bem como prestar informações a população.



Motorista de Representação do Gabinete do Prefeito Municipal – Compete dar total suporte ao Prefeito municipal, atendendo todas suas determinações, assim como executar outras tarefas correlatas.

Motorista de Representação da Secretaria Municipal de Educação – Compete dar total suporte a Secretaria de Educação, atendendo todas suas determinações, assim como executar outras tarefas correlatas.

Motorista de Representação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio a Mulher – Compete dar total suporte a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Habitação e Apoio a Mulher, atendendo todas suas determinações, assim como executar outras tarefas correlatas.

Motorista de Representação da Secretaria Municipal de Saúde – Compete dar total suporte a Secretaria Municipal de Saúde, atendendo todas suas determinações, assim como executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Seção Gestora do Cerimonial e Festividades – Compete gerenciar e chefiar o Cerimonial da Prefeitura nas atividades durante os eventos institucionais, bem como executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Seção Gestora de Relações Públicas e Políticas – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Relações Públicas e Políticas, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Seção Gestora de Imprensa, Seleção de Matérias e Imagens – Compete gerenciar e chefiar a seção de Imprensa, seleção de matérias e imagens, planejar, dirigir e executar os serviços de comunicação e imprensa; pesquisar, editar e publicar informações de circulação interna e externa; executar todas as tarefas pertinentes à área de publicidade, executar outras tarefas correlatas. bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Seção Gestora de Cursos, Concursos e Capacitação Profissional – Compete gerenciar e chefiar a seção de Cursos, Concursos e Capacitação, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Seção Gestora de Controle de Pessoal Ativo e Inativo – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Controle de Pessoal Ativo e Inativo, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Seção Gestora de Contabilidade – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Contabilidade, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Seção Gestora de Empenhos, Balancetes, Contratos e Convênios – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Empenhos, balancetes, contratos e convênios, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Seção Gestora de Programas de Psicologia e Fonoaudiologia – Compete gerenciar e chefiar a seção da Psicologia e Fonoaudiologia, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Seção Gestora de Programa de Alimentação e Nutrição Escolar – Compete gerenciar e chefiar a seção de Programa de Alimentação e Nutrição Escolar, atendendo as necessidades



nutricionais da criança; controle e supervisão da alimentação; garantir que os produtos estejam dentro do prazo de validade bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Seção Gestora do Programa Renda Cidadã – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora do Programa Renda Cidadã, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Grupo Conviver e de Programas de Voluntariado – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Grupo Conviver e de Programas de Voluntariado, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Oficinas e de Capacitação Profissional – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de oficinas e de capacitação profissional, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora dos Programas de Habitação – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora dos Programas de Habitação, coordenar programas e projetos, em estreita colaboração com a Secretaria de Planejamento, que visem a minimização do problema habitacional do Município; promover a obtenção de recursos junto a diferentes órgãos estaduais e federais; articular junto a entidades estaduais e federais vinculadas ao sistema de emprego nesta área; executar outras atividades correlatas. bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora do Peti – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Programas dos Portadores de Necessidades Especiais, da Infância e da Adolescência – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Programas dos Portadores de Necessidades Especiais, da Infância e da Adolescência, assim como promover o melhor estar para as pessoas que se enquadram no programa, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Programas de Apoio a Mulher – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Programas de Apoio a Mulher que valorizem o bem estar, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção do Programa Bolsa Família – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora do Programa Bolsa Família, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico ao ESF – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Apoio ao Programa Saúde Familiar, assim como fornecer toda estrutura para o cumprimento das atribuições do técnico do PSF, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Assistência Farmacêutica – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Assistência Farmacêutica, coordenar programas de fornecimento de medicamento à população carente do município, além dos cadastros da população nos programas de alto-custo bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Assistência Odontológica – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Assistência Odontológica, bem como, executar outras tarefas correlatas.



Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico ao Setor de Laboratório – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Apoio técnico ao Setor de Laboratório, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico ao Setor de Reabilitação – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Apoio Técnico ao setor de Reabilitação, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Fiscalização, Controle e Combate a Zoonoses – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Fiscalização, Controle e Combate a Zoonose, prevenir, reduzir e evitar a morbidade e a mortalidade, bem como o sofrimento dos animais, causados por doenças e maus tratos; preservar a saúde da população, protegendo-a contra zoonose e agressões de animais, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Vigilância Epidemiológica – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Vigilância Epidemiológica, supervisionar nos serviços referentes ao planejamento, organização e avaliação dos programas de prevenção e redução de agentes epidemiológicos e assuntos similares, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Controle de Doenças Transmissíveis por Vetores – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Controle de Doenças Transmissíveis por Vetores, assim como Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Administração da Rede de Frios – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Administração da Rede de Frios, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Auditoria Médica e Visitação Hospitalar – Compete gerenciar e chefiar a seção da Auditoria Médica e Visitação Hospitalar, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico Administrativo Secretaria de Saúde – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Apoio Técnico Administrativo a Secretaria de Saúde no uso das suas atribuições legais, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Pessoal – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Pessoal, coordenar, dirigir e supervisionar os trabalhos da unidade; registrar entrada e saída de processos e demais documentos; emitir correspondências; controle de numerações sequenciais de leis, decretos e portarias, aquisição de material de consumo do expediente, executar outras tarefas correlatas. bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Capacitação Profissional Secretaria de Saúde – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Capacitação Profissional da Secretaria de Saúde, qualificando os profissionais que atuam no setor, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Apoio Técnico do Serviço Móvel de Urgência-SAMU – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Apoio Técnico do Serviço Móvel de Urgência - SAMU, bem como, executar outras tarefas correlatas.



Chefe da Seção Gestora de Movimentação de Veículos, Máquinas e Equipamentos- Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Movimentação de Veículos, Máquinas e Equipamentos, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Apoio Logístico, Abastecimento, Lubrificação e Lavagem – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Apoio Logístico, Abastecimento, Lubrificação e Lavagem da frota municipal, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Construção e Conservação de Estradas, Máquinas e Equipamentos – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Construção e Conservação de Estradas, Máquinas e Equipamentos de propriedade do município, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Controle e Uso de Máquinas Pesadas – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Controle e Uso de Máquinas Pesadas, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora da Apicultura, Piscicultura e Avicultura – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Apicultura, Piscicultura e Avicultura, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Hortifruticultura e Agricultura Familiar – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Hortifruticultura e Agricultura Familiar, coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios; apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Estatísticas dos Rebanhos e da Sanidade Animal – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Estatísticas dos Rebanhos e da Sanidade Animal, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Planejamento Estratégico e Programa de Apoio ao Agronegócio – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Planejamento Estratégico e Programa de Apoio ao Agronegócio, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Programa para o Agronegócio, Comércio, Indústria – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Programa para o Agronegócio, Comércio, Indústria, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Fiscalização Urbana, de Permissões e Alvarás do Agronegócio, Indústria e Comércio – Compete gerenciar, chefiar, fiscalizar a seção da Gestora de Fiscalização Urbana, de Permissões e Alvarás do Agronegócio, Indústria e Comércio, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Pavimentação e Manutenção de Vias Pública – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Pavimentação e Manutenção de Vias Públicas, bem como, executar outras tarefas correlatas.



Chefe da Seção Gestora de Elaboração e Execução de Projetos – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Elaboração e Execução de Projetos, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Gerenciamento do Parcelamento do Solo Urbano – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Gerenciamento do Parcelamento do Solo Urbano, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Limpeza, Adubagem, Irrigação e Poda de Ajardinados e Praças – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Limpeza, Adubagem, Irrigação e Poda de Ajardinados, planejar o embelezamento dos estabelecimentos do Município, ou prédios ocupados por órgãos municipais; planejar e coordenar a execução da arborização urbana; controlar a execução de projetos e da manutenção das praças, canteiros e outros logradouros públicos; executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Coleta Seletiva, Separação e Reciclagem de Resíduos Sólidos – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Coleta Seletiva, Separação e Reciclagem de resíduos, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora do Aterro Sanitário e Industrialização de Materiais Recicláveis – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora do Aterro Sanitário e Industrialização de materiais recicláveis, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Eventos Artísticos e Culturais – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Eventos Artísticos e Culturais, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Cadastro de Tombamento de Imóveis Históricos – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Tombamentos e Imóveis Históricos, responsável pelo cadastro de todos imóveis que enquadram no plano de tombamento, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Fiscalização e Preservação do Patrimônio Histórico e Turístico – Compete gerenciar, chefiar e fiscalizar a seção da Gestora de Fiscalização e Preservação do Patrimônio Histórico e Turístico, fiscalizando todos os imóveis já tombados pela municipalidade, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora da Biblioteca Coronel Pirineus – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora da Biblioteca Coronel Pirineus, oferecendo boas condições de leitura; preservar a documentação e demais objetos tidos, comprovadamente, como bens culturais, guardando-os, ou expondo-os, de maneira segura e ordenada; executar outras atividades correlatas;

Chefe da Seção Gestora de Fiscalização e Licenciamento de Eventos Artísticos e Culturais – Compete gerenciar, chefiar e fiscalizar a seção da Gestora de Fiscalização e Licenciamento de Eventos Artísticos, concedendo/revogando autorizações e licenças para eventos artísticos e culturais, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Programas para o Turismo – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Programas para o Turismo, promovendo eventos que incentivem o turismo regional, bem como, executar outras tarefas correlatas.



Chefe da Seção Gestora de Eventos Desportivos e de Lazer – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Eventos Desportivos e de Lazer, coordenando as atividades de lazer para todas as faixas etárias, organizar e supervisionar atividades esportivas nos ginásios e praças esportivas bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Atividades de Iniciação Desportiva – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Atividades de Iniciação Desportiva, elaborando projetos para a realização de iniciação esportiva oportunizando a comunidade o desenvolvimento de potencialidades bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Licenciamento e Fiscalização de Diversões Públicas – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Licenciamento e Fiscalização de Diversões Públicas, assim como circos e parques de diversões, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Manutenção, Licenciamento e Fiscalização de Logradouros Públicos Desportivos – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Manutenção, Licenciamento e Fiscalização de Logradouros Públicos Desportivos, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Seção Gestora de Educação Ambiental e Preservação da Biodiversidade – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Educação Ambiental e Preservação da Biodiversidade, incentivo junto as escolas municipais, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Licenciamento e Permissões de Lavra – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Licenciamento e Permissões de Lavra, podendo conceder/revogar as licenças, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Fiscalização Ambiental – Compete gerenciar, chefiar e fiscalizar a seção da Gestora de Fiscalização Ambiental, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Administração do Viveiro Municipal – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Administração do Viveiro Municipal, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Seção Gestora de Produção de Muda de Reflorestamento e Jardinagem – Compete gerenciar e chefiar a seção da Gestora de Produção de Muda de Reflorestamento e Jardinagem, bem como, executar outras tarefas correlatas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Silvânia-GO, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de março de 2013.

JOSÉ DA SILVA FALEIRO
Prefeito Municipal