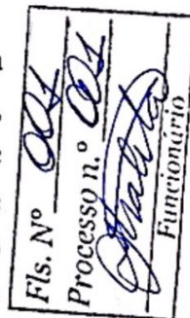


PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

“Extingue e cria cargos na estrutura administrativa do Município de Inhumas, estabelecida pela Lei nº 3.255, de 05 de março de 2021, acrescenta nas atribuições da Secretaria de Gestão- SEGES: a promoção da educação no trânsito e o planejamento da operacionalidade das políticas de segurança no trânsito, revoga atribuições da Secretaria de Obras e Serviços Públicos- SEOB, e dá outras providências”



A Câmara Municipal de Inhumas, Estado de Goiás, aprova e eu, **Prefeito Municipal**, sanciono a seguinte Lei:

Art.1º- Ficam extintos da Secretaria Municipal de Saúde os seguintes cargos comissionados:

- Diretor de Convênios e Obras Públicas de Saúde.
- Diretor de Transparência e demandas judiciais.
- Diretor de Gestão em saúde Bucal.
- Diretor de Assistência Farmacêutica.

Art.2º- Ficam ainda extintos na estrutura administrativa do Município, nos ANEXOS, alínea B da Lei nº 3.255/2021, os seguintes cargos:

- Cargo de Subsecretário.
- Dois (02) cargos de Secretário Executivo.

Art.3º- São acrescentados nos ANEXOS, alínea B da Lei nº 3.255, de 05 de março de 2021, o quantitativo de mais cinco (05) cargos de ASSESSOR ESPECIAL VI.

Art.4º- Ficam criados os seguintes cargos de Diretor e de Superintendentes nas seguintes Secretarias:



Protocolo às fls. nº <u>073</u> do livro nº <u>06</u>
de protocolo de: <u>Projetos de lei</u>
Em: <u>08/01/25</u>
<u>[Assinatura]</u> Secretária

-SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE-SAMA

- Diretor de Licenciamento Ambiental

-SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-SECOM

-Diretor de Comunicação e Mídias Sociais.

-SECRETARIA DE GESTÃO-SEGES.

-Diretor de Recursos Humanos.

-SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

-Diretor Operacional de Obras

-SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

-Diretor de Serviços Urbanos

-SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

-Diretor de Esporte

-SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E CADASTRO IMOBILIÁRIO- SEPLAN

- Superintendente de Engenharia

-Superintendente de Política Urbana Municipal

Fls. Nº <u>002</u>
Processo nº <u>001</u>
<u>[Assinatura]</u> Funcionário

Parágrafo único- As atribuições dos cargos de diretores e superintendentes ora criados, são as discriminadas no ANEXO I, da presente Lei.

Art.5º- A remuneração de todos os DIRETORES integrantes da estrutura administrativa fica atualizada no valor de R\$6.600,00 (seis mil e seiscentos reais) mensais.

Art.6º-O artigo 16 da Lei nº 3.255, de 05 de março de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16.

.....

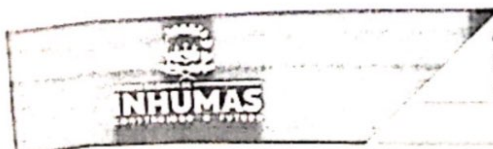
XI – promover a educação no trânsito;

XII – planejar a operacionalidade das políticas de segurança no trânsito.

Parágrafo único. (...)

XIV - Gerência do Departamento de Trânsito.

Página 2 de 11





GOVERNO DA CIDADE DE
INHUMAS
CONSTRUINDO O FUTURO
ADM. 2025 À 2028

Protocolo às fls. nº 023 do livro nº 06
de protocolo de: Projeto de Lei
Em: 08/01/25

Secretária

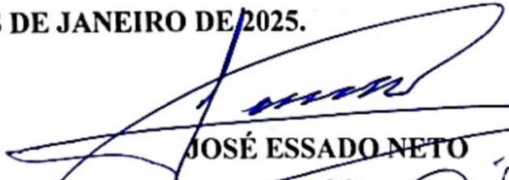
Art. 7º. Ficam revogados os incisos III e IV do caput e o inciso III do parágrafo único do artigo 20 da Lei nº 3.255, de março de 2021.

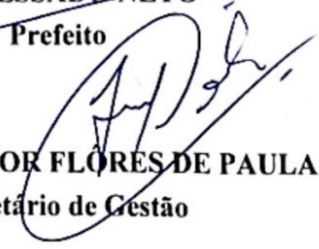
Art.8º- As despesas decorrentes da presente Lei terão impacto orçamentário e financeiro de pequena expressividade, e serão suportadas pelas dotações orçamentárias previstas no Orçamento vigente.

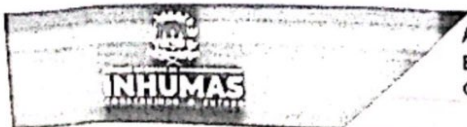
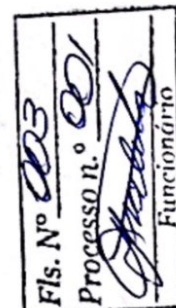
Art.9º - Fica alterada a tabela constante no Anexo da Lei nº 3.255, de 05 de março de 2021, para dispor que a escolaridade exigida para o cargo de Diretor, anteriormente estabelecida como de nível superior, passa a ser de nível médio.

Art.10º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 02 de janeiro de 2025, permanecendo inalteradas as demais disposições da Lei nº 3.255, de 05 de março de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INHUMAS, AOS 07 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.


JOSÉ ESSADO NETO
Prefeito


ITAMAR JÚNIOR FLORES DE PAULA
Secretário de Gestão



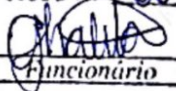
Av. Wilson Quirino de Andrade, 450
Bairro Anhanguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,
CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3514-2121 - <https://inhumas.go.gov.br/>

Página 3 de 11

Protocolo às fls. nº 073 do livro nº 06
de protocolo de: Projetos de Lei
Em: 08/01/25

Secretária

ANEXO I

Fls. Nº 004
Processo nº 001

Funcionário

A) -SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE-SAMA

Cargo:

Diretor de Licenciamento Ambiental- carga horária, escolaridade e atribuições:

-Carga horária: 40 h.

-Escolaridade: Médio

Atribuições: Supervisionar e coordenar o processo de licenciamento ambiental de empreendimentos, obras e atividades no município. Emitir licenças ambientais, com a aprovação do Secretário. Propor e implementar políticas ambientais e outras funções correlatas. Manter relacionamento e parcerias com órgãos ambientais estaduais e federais: Secretaria de Meio Ambiente do Estado de Goiás e o IBAMA.

Controlar e organizar dados ambientais relacionados ao licenciamento, estudos autorizações, licenças emitidas e relatórios de fiscalização. Dentre outras atividades correlatas ao Meio Ambiente. Dentre outras atividades correlatas

B) -SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-SECOM

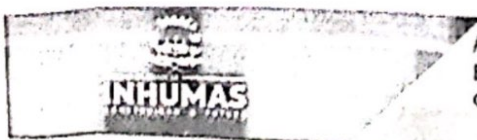
Cargo:

Diretor de Comunicação e Mídias Sociais: carga horária e escolaridade e atribuições:

-Carga horária: 40 h.

-Escolaridade: Médio

Atribuições: Desenvolver atividades da gestão de comunicação institucional. Desenvolver e implementar estratégias de comunicação institucional que promovam as ações e projetos da Prefeitura, de forma clara, eficiente, transparente e dentro da legalidade. Coordenar a criação e disseminação de informações institucionais, como notas oficiais, comunicados e releases, garantindo que a comunicação seja clara e acessível à população. Gerenciar a imagem pública da Prefeitura, assegurando que as ações da administração municipal sejam bem divulgadas e compreendidas pela população. Gerenciar as plataformas de mídias sociais (Facebook, Instagram, YouTube, entre





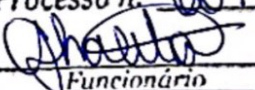
Protocolo às fls. n.º 045 do livro n.º 00
de protocolo de: Projeto de Lei
Em: 08/01/25

Secretária

outras), criando conteúdo direcionado a diferentes públicos e garantindo a interação com os cidadãos. Elaborar e implementar campanhas de comunicação digital. Monitorar e analisar o desempenho das ações nas redes sociais. Assegurar a outras correlatas com a comunicação institucional da Prefeitura. Dentre outras atividades correlatas

C) - SECRETARIA DE GESTÃO-SEGES.

Cargo:

Fls. N.º 005
Processo n.º 001

Funcionário

Diretor de Recursos Humanos: carga horária e escolaridade e atribuições:

- Carga horária: 40 h.
- Escolaridade: Médio

Atribuições: Elaborar e executar políticas de gestão de pessoal no âmbito da Secretaria de Gestão. Planejar a força do trabalho da Secretaria, avaliando a necessidade de contratações, realocações de servidores conforme as demandas da administração pública. Gerenciar a contratação de terceirizados. Desenvolver e implementar programas de capacitação e treinamento para os servidores públicos. Garantir a eficiência, conformidade legal e o bem-estar dos servidores. Dentre outras atividades correlatas.

D) - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Cargo:

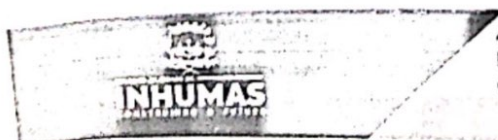
Diretor Operacional de Obras: carga horária e escolaridade e atribuições:

- Carga horária: 40 h.
- Escolaridade: Médio

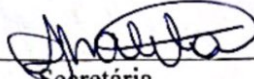
Atribuições: Coordenar a execução de obras públicas, garantindo o cumprimento dos cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos. Fiscalizar a execução de contratos e serviços terceirizados relacionados às obras públicas. Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das obras e submetê-los ao Secretário de Obras e Serviços Públicos. Identificar e propor soluções técnicas para problemas detectados nas obras públicas. Supervisionar as equipes de trabalho alocadas em obras, assegurando o cumprimento de normas de segurança. Acompanhar a aplicação do orçamento destinado às obras públicas. Interagir com outras secretarias e órgãos municipais para o planejamento integrado das

4

Página 5 de 11





Protocolo às fls. nº 073 do livro nº 06
de protocolo de: Projeto de Lei
Em: 08/01/25

Secretária

ações de infraestrutura. Participar do processo de elaboração de projetos e estudos técnicos relacionados às obras públicas. Dentre outras atividades correlatas

E) - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS.

Cargo:

Diretor de Serviços Urbanos: carga horária e escolaridade e atribuições:

-Carga horária: 40 h.

-Escolaridade: Médio

Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de limpeza urbana, manutenção de vias e espaços públicos. Gerir os serviços de iluminação pública, coleta e destinação de resíduos sólidos. Monitorar a qualidade dos serviços prestados à população, propondo melhorias contínuas. Organizar e fiscalizar equipes responsáveis pela execução de serviços urbanos. Garantir o atendimento das demandas da população relacionadas aos serviços urbanos, por meio de canais de comunicação com a comunidade. Participar do planejamento e execução de ações de urbanização e revitalização de áreas públicas. Fiscalizar contratos e parcerias firmados para a realização de serviços urbanos. Elaborar relatórios técnicos sobre a execução dos serviços urbanos e apresentar ao Secretário de Serviços Urbanos. Dentre outras atividades correlatas

F) - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER.

Cargo:

Diretor de Esporte: carga horária e escolaridade e atribuições:

-Carga horária: 40 h.

-Escolaridade: Médio

Atribuições: Promover, planejar e coordenar atividades esportivas e de lazer voltadas à comunidade. Desenvolver e supervisionar programas e projetos que incentivem a prática esportiva em diferentes modalidades. Articular parcerias com entidades públicas e privadas para a realização de eventos esportivos. Gerenciar as instalações esportivas municipais, garantindo sua manutenção e uso adequado. Fomentar ações para inclusão social e desenvolvimento humano por meio do esporte. Elaborar cronogramas de competições e eventos esportivos no município. Monitorar a aplicação de recursos





Protocolo às fls. nº 043 do livro nº 00
de protocolo de: Projeto de Lei
Em: 08/01/25
[Assinatura]
Secretária

destinados ao esporte e lazer, assegurando sua eficiência e transparência. Apresentar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas ao Secretário de Esporte e Lazer. Dentre outras atividades correlatas

G) - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E CADASTRO IMOBILIÁRIO- SEPLAN

Cargo:

Superintende de Engenharia: carga horária e escolaridade e atribuições:

-Carga horária: 40 h.

-Escolaridade: Superior

Fls. Nº 007
Processo nº 001
[Assinatura]
Funcionário

Atribuições: Compete à Superintendência de Engenharia, e ao seu Superintendente:

I - Planejar, elaborar e coordenar projetos de equipamentos urbanos e habitação de interesse social, incluindo orçamentos, cronogramas e especificações técnicas;

II - Supervisionar a execução de levantamentos, plantas, projetos e serviços de topografia necessários à implementação de obras públicas;

III - acompanhar e fiscalizar obras e serviços para garantir o cumprimento das especificações técnicas e a qualidade das execuções;

IV - Desenvolver e promover programas habitacionais, urbanísticos e de inovação tecnológica voltados à redução de custos e à melhoria dos serviços;

V - Prestar suporte técnico e emitir pareceres relacionados à viabilidade técnica e econômica de projetos e obras, bem como à aprovação de projetos junto a órgãos competentes;

VI - Realizar estudos e diagnósticos necessários à formulação de políticas habitacionais e à gestão de projetos de interesse social;

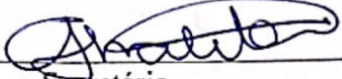
VII - orientar e conceder projetos de construção popular após análise socioeconômica, além de realizar vistorias e levantamentos técnicos para atualização de dados;

VIII - articular-se com órgãos técnicos especializados e realizar levantamentos estatísticos e diagnósticos que subsidiem as políticas públicas de engenharia e urbanismo;

IX - Exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação, conforme determinação dos superiores hierárquicos.

Cargo:

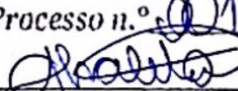


Protocolo às fls. nº 073 do livro nº 06
de protocolo de: Projetos de Lei
Em: 08/01/25

Secretária

-Superintendente de Política Urbana Municipal: carga horária e escolaridade e atribuições:

-Carga horária: 40 h.

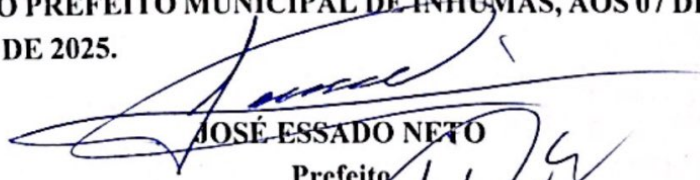
-Escolaridade: Superior

Fls. Nº 008
Processo n.º 001

Funcionário

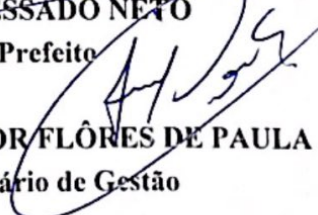
Atribuições: Compete à Superintendência de Política Urbana Municipal, e ao seu Superintendente:

- I - Formular e coordenar as diretrizes de ordenação territorial e de política urbana municipal, promovendo a integração entre o Plano Diretor, a programação orçamentária e os instrumentos de planejamento do Município;
- II - Dirigir, implementar e controlar o Sistema Municipal de Planejamento, garantindo a atualização e integração das informações necessárias à gestão pública municipal;
- III - propor e supervisionar a elaboração de projetos para captação de recursos junto a Agências de fomento nacionais e internacionais, além de coordenar ações de cooperação com os governos federal e estadual;
- IV - Promover estudos e propor metodologias para o desenvolvimento de instrumentos e normas voltadas à eficiência e à adequação do planejamento urbano;
- V - Coordenar e supervisionar estudos relacionados à estruturação viária, circulação e trânsito, preservação de áreas de interesse histórico e cultural, e reabilitação de imóveis em áreas prioritárias;
- VI - Monitorar e articular ações para o aperfeiçoamento dos planos e programas de interesse comum entre municípios da região metropolitana ou do aglomerado urbano;
- VII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação, conforme determinação dos superiores hierárquicos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INHUMAS, AOS 07 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.


JOSÉ ESSADO NETO

Prefeito

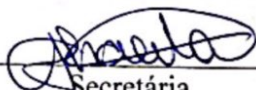

ITAMAR JÚNIOR FLÔRES DE PAULA

Secretário de Gestão

Página 8 de 11

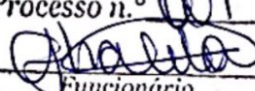




Protocolo às fls. nº 073 do livro nº 06
de protocolo de: Projeto de Lei
Em: 08/01/25

Secretária

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores, Senhoras Vereadoras,

Fls. Nº 009
Processo n.º 001

Funcionário

O presente projeto de lei que “*Extingue e cria cargos na estrutura administrativa do Município de Inhumas, estabelecida pela Lei nº 3.255, de 05 de março de 2021, acrescenta nas atribuições da Secretaria de Gestão- SEGES: a promoção da educação no trânsito e o planejamento da operacionalidade das políticas de segurança no trânsito*”, revoga atribuições da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, e dá outras providências”.

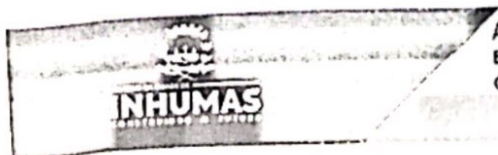
Com relação às extinções de cargos comissionados, na Secretaria Municipal de Saúde, são os seguintes: -Diretor de Convênios e Obras Públicas. -Diretor de Transparência e demandas judiciais. Diretor de Gestão em saúde Bucal. -Diretor de Assistência Farmacêutica.

Ainda serão extintos na estrutura administrativa do Município, nos ANEXOS, alínea B da Lei nº 3.255/2021, os seguintes cargos: -Cargo de Subsecretário. - Dois (02) cargos de Secretário Executivo.

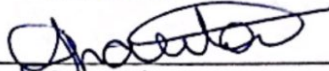
Os cargos que se pretende são necessários e imprescindíveis para otimizar as ações da atual Gestão. Conforme se verifica nas atribuições dos mesmos, nas respectivas Secretarias: SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE-SAMA- Diretor de Licenciamento Ambiental. -SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-SECOM- Diretor de Comunicação e Mídias Sociais e na SECRETARIA DE GESTÃO-SEGES. Diretor de Recursos Humanos

No que se refere a SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E CADASTRO IMOBILIÁRIO- SEPLAN, serão criadas o cargo de Superintendente de Engenharia e o de Superintendente de Política Urbana Municipal.

Página 9 de 11





Protocolo às fls. nº 073 do livro nº 06
de protocolo de Projeto de Lei
Em: 08/01/25

Secretária

Dessa forma, serão extintos 04 (quatro) cargos de DIRETORES, os quais a atual gestão entende que são desnecessárias. E de consequência, serão criados seis (06) novos DIRETORES, que são imprescindíveis para otimizar o desempenho das respectivas Secretarias.

Com relação à alteração do nível superior para o nível médio de escolaridade para ocupar o cargo de DIRETOR, esclarecemos que a mudança é necessária porque existem várias pessoas qualificadas para exercer a função que possuem nível médio, e, assim, seriam impedidas de ser designadas para exercer o cargo. Evidentemente, poderão haver funcionários ocupando cargos com escolaridade superior, mas o requisito de provimento será de nível médio.

Serão extintos ainda o cargo de Subsecretário e dois (02) cargos de Secretário Executivo. E serão criadas 02 (duas) SUPERINTENDÊNCIAS na SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E CADASTRO IMOBILIÁRIO- SEPLAN, sendo a Superintendente de Engenharia e a Superintendente de Política Urbana Municipal.

Em relação as alterações nos artigos 16, acrescentando os incisos XI e XI para acrescentar nas atribuições da Secretaria de Gestão- SEGES: a promoção da educação no trânsito e o planejamento da operacionalidade das políticas de segurança no trânsito.

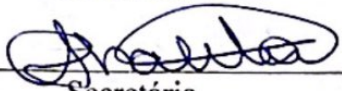
Retirando assim tais atribuições da Secretaria de Obras e Serviços Públicos. Com a revogação dos incisos III e IV do artigo 20 da Lei nº 3.255, de 05 de março de 2021.

Em relação ao aumento do quantitativo de mais 05 (cinco) cargos de ASSESSOR ESPECIAL VI na estrutura administrativa da Prefeitura, salientamos que também são imprescindíveis para complementar a nova equipe de assessoramento da atual Gestão.

Por conseguinte, submetemos à análise e deliberação dos Ilustres Vereadores o presente projeto de Lei, na expectativa de sua aprovação.

Fls. Nº 010
Processo nº 901

Funcionário

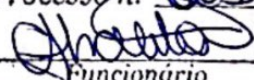
Protocolo às fls. nº 073 do livro nº 06
de protocolo de: Projeto de Lei
Em: 08/01/25

Secretária

Ressaltando que tais alterações da estrutura administrativas são imprescindíveis para otimizar a presente Gestão.

À oportunidade, renovamos os nossos protestos de distinta consideração e apreço extensivos a todos os Vereadores que integram essa Casa Legislativa.

Atenciosamente,


JOSÉ ESSADO NETO
Prefeito

Fls. Nº 051
Processo nº 001

Funcionário