

**LEI 149/2022**

**“CRIA OS CARGOS QUE ESPECIFICA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS/GO, DEFINE ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

O Prefeito Municipal de São Domingos, faz saber que, a Câmara Municipal de São Domingos, Estado de Goiás, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPITULO I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**Sessão I**

**Da Organização Administrativa**

**Art. 1º** Fica criada na estrutura administrativa do Município de São Domingos a Secretaria Municipal de Cultura, que será desmembrada da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, encarregada de planejar, sugerir e implantar as políticas municipais de apoio, incentivo e preservação da cultura.

**Art. 2º** Fica criada na estrutura administrativa do Município de São Domingos a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, que será desmembrada da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, encarregada de coordenar, planejar e executar programas, projetos e atividades relacionadas com esportes, recreação e lazer para a população do Município.

**Art. 3º** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura passa a denominar-se Secretaria Municipal de Educação, com a exclusão, de suas competências, e às transferidas para a Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Esportes.

**Art. 4º** Fica criada na estrutura administrativa do Município de São Domingos a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio encarregada de zelar pelas políticas de desenvolvimento da indústria e do comércio no município.

**Art. 5º** Fica criada na estrutura administrativa do Município de São Domingos a Secretaria Municipal de Turismo, que será desmembrada da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, encarregada de promover o desenvolvimento da atividade turística no município.

**Art. 6º** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo passa a denominar-se Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com a exclusão, de suas competências, e às transferidas para a Secretaria Municipal de Turismo.

**Art. 7º** Fica criada na estrutura administrativa do Município de São Domingos a Secretaria Municipal de Comunicação Social, encarregada de promover a comunicação social da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

**CAMARA MUNICIPAL SÃO DOMINGOS-GO**

CNPJ: 02.908.122/0001-06

**RECEBI EM:**

07 / Junho / 2022

Stífoni Santos





# Estado de Goiás PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS

Praça das Flores s/nº, Centro, São Domingos-GO, CEP: 73.860-000  
CNPJ: 01.068.014/0001-00, Telefax: (62) 3425 1516  
E-mail: sm.adm2017@gmail.com

## Sessão II

### Da Estrutura Complementar dos Órgãos

**Art. 8º.** Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura:

I - Diretoria de Cultura;

**Art. 9º.** Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Esportes:

I - Diretoria de Esportes e Lazer;

**Art. 10.** - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:

I - Diretoria de Indústria e Comércio.

**Art. 11.** Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Turismo:

I - Diretoria de Turismo;

II - Departamento de Desenvolvimento do Turismo.

**Art. 12.** Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Transporte:

I – Coordenadoria Municipal de Transportes.

**Art. 13.** Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – Coordenadoria do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social.

**Parágrafo Único:** Constitui requisito para investidura para o cargo de Coordenadoria do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social o nível de escolaridade superior, para o exercício do cargo.

**Art. 14º.** Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação Social:

I - Diretoria de Comunicação Social;

**Art. 15.** Ficam criados no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do Município de São Domingos/GO os seguintes cargos de provimento em comissão:

- I- Secretário Municipal de Cultura;
- II- Secretário Municipal de Esportes;
- III- Secretário Municipal de Indústria e Comércio,
- IV- Secretário Municipal de Turismo;
- V- Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- VI- Diretor de Cultura;
- VII- Diretor de Esportes e Lazer;

Estado de Goiás  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS**

Praça das Flores s/nº, Centro, São Domingos-GO, CEP: 73.860-000  
CNPJ: 01.068.014/0001-00, Telefax: (62) 3425 1516  
E-mail: sm.adm2017@gmail.com

- VIII- Diretor de Industria e Comércio;
- IX- Diretor de Turismo;
- X- Diretor de Comunicação Social;
- XI- Coordenador Municipal de Transportes;
- XII- Coordenador Municipal do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social).

**Art. 16.** Ficam extintos os cargos de Diretor de Cultura e Diretor de Esportes lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### Subseção III

#### Da Competência dos Órgãos Da Administração Pública

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Cultura tem por objetivo operacional promover, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades que garantam ao cidadão o acesso à cultura do Município e a cultura geral, além de divulgar as atividades e obras realizadas pela Administração, devendo para isso:

- I- planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas ao desenvolvimento cultural, inclusive por meio de medidas promotoras de manifestações artísticas e culturais;
- II- planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- III- formular e implementar a política de apoio às entidades culturais privadas e públicas do Município, bem como às manifestações culturais organizadas pela população dos centros urbanos e da zona rural;
- IV- planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de arquivos históricos, incluindo as regras cabíveis para se garantir o pleno acesso pelo público interessado;
- V- divulgar as atividades realizadas pela administração relacionadas à área da cultura;
- VI- planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à comunicação social e serviço de imprensa das atividades da Administração;
- VII- planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de comunicação social;
- VIII- coordenar e acompanhar as obras de sua área de atuação;
- IX- exercer outras atividades correlatas.

**Art. 18.** São atribuições da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:



- I- Formular, disciplinar e desenvolver a política municipal de esporte, coordenando e estimulando, em todo o município, a prática esportiva e a realização de atividades físicas para todas as idades;
- II- Promover articulação com órgãos federais e estaduais e outros organismos possíveis públicos ou privados para cumprimento de programas e ações governamentais pertinentes ao esporte e apoio às iniciativas locais e regionais;
- III- Zelar pela conservação do patrimônio público destinados à prática esportiva e buscar sua expansão;
- IV- Desenvolver programas em conjunto com as demais secretarias municipais buscando oferecer práticas esportivas à crianças e adolescentes com intuito socioeducativo;
- V- Supervisionar servidores que lhe forem subordinados;
- VI- Executar outras atividades correlatas.

**Art. 19.** São atribuições da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:

- I- elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos relativos a alternativas de desenvolvimento do Município;
- II- organizar, programar, orientar e controlar as atividades relativas ao fomento das áreas comercial, industrial e de prestação de serviços no Município;
- III- articular, estimular e fomentar o relacionamento dos setores industriais, comerciais e de serviços com órgãos afins, com vistas à implementação de programas de desenvolvimento municipal e regional;
- IV- estimular e apoiar iniciativas privadas ou públicas relacionadas com o desenvolvimento tecnológico e com a qualificação de recursos humanos que venham a beneficiar empresas do Município;
- V- negociar convênios e parcerias com órgãos, governamentais ou não, que atuam na área com a finalidade de desenvolver as empresas locais;
- VI- estimular a criação de empresas, fornecendo apoio possível, técnico ou material às pessoas ou entidades interessadas;
- VII- apoiar e orientar empreendedores que queiram se estabelecer no Município;
- VIII- levantar e atualizar dados estatísticos e informações básicas relativas à sua área de atuação;
- IX- empenhar-se na formação e requalificação da mão de obra local, através de parcerias com instituições organizadas da sociedade e com organismos governamentais;
- X- administrar, fiscalizar, regulamentar e controlar as políticas de promoção empresarial concedidas e permitidas no Município;

- XI- promover a apoio ao surgimento de novos postos de empregos, bem como de sistemas de relacionamento emprego/empregador e sua interface com as demais Secretarias e órgãos;
- XII- desenvolver, em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura e com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, estudos para a implantação de agroindústrias;
- XIII- planejar campanhas e promover eventos na sua área de competência;
- XIV- desempenhar outras atividades correlatas.

**Art. 20.** São atribuições da Secretaria Municipal de Turismo:

- I- Elaborar e propor a política municipal de desenvolvimento do turismo e de promoção da cultura no município, executar e coordenar as ações programadas;
- II- Firmar convênios e parcerias públicas e privadas para desenvolvimento do turismo no Município como estratégia propulsora de seu crescimento econômico e social;
- III- Promover integração da comunidade local com a atividade turística e com os turistas de modo a tornar cotidiano o relacionamento cordial e receptivo;
- IV- Promover eventos com vistas a promover fluxo turístico e proporcionar oportunidade de geração de renda para a população buscando o aprimoramento constante da qualidade da recepção ao turista, do atendimento adequado e qualidade dos serviços colocados à sua disposição;
- V- Promover cursos de capacitação para atividades de interesse do turismo;
- VI- Dinamizar a integração do turismo local com o turismo regional e retomar a condução de estratégias políticas de interesse local e regional visando o incremento da atividade;
- VII- Retomar e promover eventos culturais tradicionais da comunidade dominicana com vistas a estimular a convivência social e a oferta de atrativos culturais ao turista;
- VIII- Representar e divulgar o Município em eventos de natureza diversa no âmbito da administração municipal e nas relações regionais com outros municípios, com órgãos estaduais e federais;
- IX- Implantar e gerenciar, se necessário, os fundos municipais pertinentes à sua pasta;
- X- Executar, promover e fiscalizar a preservação do patrimônio cultural do Município;

- XI- Desenvolver ações para possibilitar ao Município o recebimento de benefícios fiscais do Estado para preservação do patrimônio cultural;
- XII- Executar outras atribuições correlatas.

**Art. 21.** São atribuições da Secretaria Municipal de Comunicação Social:

- I. Formular a estratégia de comunicação social da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- II. Elaborar planos e programas anuais de comunicação social da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, bem como suas eventuais alterações;
- III. Orientar a política de comunicação social da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, expedindo as normas necessárias à efetiva consecução desse objetivo;
- IV. Promover a divulgação dos atos e programas da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, adotando às medidas necessárias a coleta de informação diária
- V. Coordenar e orientar a política de comunicação social da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, expedindo normas necessárias à efetiva consecução desse objetivo
- VI. Adotar todas as medidas cabíveis para cumprimento das atribuições da Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- VII. Promover todos os atos necessários a divulgação dos atos oficiais da Administração Pública Direta e Indireta do Município.

**Art. 22.** São atribuições da Diretoria de Cultura:

- I. elaborar calendário de atividades culturais do Município;
- II. promover a execução do calendário cívico nacional, complementando-o com as atividades locais;
- III. incentivar a criação de grupos demonstrativos da cultura das diversas regiões que deram origem ao Município de São Domingos;
- IV. manter intercâmbio cultural com outros municípios;
- V. incentivar atividades que visem à manutenção e propagação cultural em todos os níveis;
- VI. desempenhar outras atividades necessárias ao eficiente funcionamento da Diretoria e outras que porventura venham a ser determinadas pelo Secretário.

**Art. 23.** São atribuições da Diretoria de Esportes:

- I- elaborar e executar o calendário de atividades esportivas do Município;

- II- elaborar e executar programas de iniciação esportiva, nas escolas bairros, associações, clubes e proporcionar meios de estender a prática esportiva a todos os segmentos da sociedade;
- III- incentivar atividades que visem à manutenção e propagação esportiva em todos os níveis;
- IV- responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de esportes no Município;
- V- desempenhar outras atividades necessárias ao eficiente funcionamento da Diretoria e outras que porventura venham a ser determinadas pelo Secretário.

**Art. 24.** São atribuições da Diretoria de Industria e Comércio:

- I. promover a busca de instrumentos para o desenvolvimento comercial e industrial do Município;
- II. desenvolver políticas de incentivos fiscais;
- III. promover e melhorias nas indústrias, comércios e serviço do Município, mediante o desenvolvimento de pesquisas, levantamento e cadastramento de oportunidades e interesses;
- IV. planejar, organizar, dirigir e controlar a política industrial, comercial e de serviços do Município, objetivando a implementação de uma linha desenvolvimentista, destinada a geração de empregos, abastecimentos do comércio local, através de técnicas e melhorias de qualidades dos produtos e serviços;
- V. estimular a instalação de novas empresas, bem como incentivar e apoiar as já existentes;
- VI. realizar estudos a fim de criar e ampliar centros para comercialização de produtos fabricados no Município;
- VII. desempenhar outras atividades necessárias ao eficiente funcionamento da Diretoria departamento e outras que porventura venham a ser determinadas pelo Secretário.

**Art. 25.** São atribuições da Diretoria de Comunicação Social:

- I. auxiliar nas atividades administrativas da Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- II. diligenciar em auxílio à Secretaria Municipal de Comunicação Social no cumprimento das finalidades, objetivos, prazos e metas definidas;
- III. auxiliar e recomendar a adoção de medidas cabíveis para melhoramento e aprimoramento das atividades da Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- IV. executar as tarefas, funções e atribuições delegadas pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.

**Art. 26.** São atribuições da Coordenadoria Municipal de Transportes:

- I- planejar, coordenar, supervisionar, normatizar, controlar e avaliar as atividades de transportes no Município;
- II- controlar a entrada e saída de motoristas e veículos da frota oficial do Município;
- III- analisar as solicitações de veículos e elaborar planilha diária de utilização destes;
- IV- exercer controle sobre o combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos;
- V- dar ciência da multa ao infrator para que o mesmo possa providenciar defesa no prazo legal;
- VI- analisar os relatórios mensais emitidos pelos motoristas;
- VII- desempenhar outras atividades necessárias ao eficiente funcionamento da Coordenadoria e outras que porventura venham a ser determinadas pelo Secretário.

**Art. 27.** São atribuições da Coordenadoria do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social.

- I- Articular, acompanhar e avaliar a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas por meio do CRAS - Centro de Referência da Assistencial Social;
- II- Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- III- Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
- IV- Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com as famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
- V- Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- VI- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;
- VII- Articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica;

# Estado de Goiás

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS

Praça das Flores s/nº, Centro, São Domingos-GO, CEP: 73.860-000  
CNPJ: 01.068.014/0001-00, Telefax: (62) 3425 1516  
E-mail: sm.adm2017@gmail.com

- VIII- A responsabilidade pela organização das ações ofertadas pelo PAIF, bem como atuar na articulação da rede de serviços socio assistenciais no território de abrangência do CRAS;
- IX- A promoção de reuniões periódicas com representantes de outras áreas de políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território.
- X- desempenhar outras atividades necessárias ao eficiente funcionamento da Coordenadoria e outras que porventura venham a ser determinadas pelo Secretário.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 28.** Os cargos criados através da presente lei serão exercidos em comissão e serão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal

**Art. 29.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a adequar o orçamento do Município tendo em vista as alterações trazidas pela presente lei, respeitada a legislação aplicável à matéria.

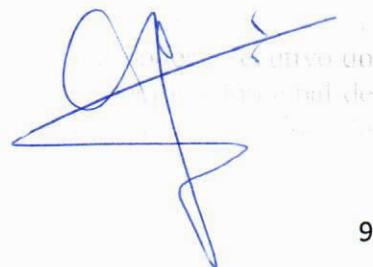
**Art. 30.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Créditos Adicionais de Natureza Suplementar ou Especial no Orçamento do exercício de 2022, até o limite necessário à implementação do objeto desta Lei Complementar.

**Art. 31.** Sempre que houver atualização salarial em decorrência da data-base, os cargos de que tratam esta Lei Complementar serão reajustadas na mesma proporção.

**Art. 32.** Ficam alterados o art. 9º e o quadro do Anexo I da Lei n. 067/2007, de 26 de novembro de 2007, para acrescentar e criar na estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de São Domingos/GO a Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, Secretaria Municipal de Turismo e a Secretaria Municipal de Comunicação Social, que passa a vigorar com a seguinte redação e na forma do ANEXO I da presente Lei Complementar.

**“Art. 9º.** Compõe a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal:

- I-** Gabinete do Prefeito;
- II-** Secretaria de Administração e Planejamento;
- III-** Secretaria de Saúde e Saneamento;
- IV-** Secretaria de Finanças e Orçamento;
- V-** Secretaria de Agricultura;
- VI-** Secretaria de Assistência Social;
- VII-** Secretaria Municipal de Educação;



- VIII-** Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- IX-** Secretaria de Transportes;
- X-** Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XI-** Secretaria Municipal de Cultura;
- XII-** Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- XIII-** Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
- XIV-** Secretaria Municipal de Turismo;
- XV-** Secretaria Municipal de Comunicação Social.”

**Art. 33.** Ficam alterados os quadros do Anexo I e do Anexo II da Lei n. 067/2007, de 26 de novembro de 2007, para acrescentar e criar na estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de São Domingos/GO os cargos de Secretário Municipal de Cultura, Secretário Municipal de Esporte e Lazer, Secretário Municipal de Indústria e Comércio, Secretário Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Comunicação Social, Diretor de Cultura, Diretor de Esportes e Lazer, Diretor de Indústria e Comércio, Diretor de Comunicação Social Coordenador Municipal de Transportes, Coordenador Municipal do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), que passam a vigorar na forma do ANEXO I e do ANEXO II da presente Lei Complementar.

**Art. 34.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

**(Altera o Anexo I da Lei Municipal n. 067/2007)**

**A - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

ITEM	NOME	QUANTITATIVO	SIMB.
01	Secretário de Administração e Planejamento	01	Fc1
02	Secretário de Saúde e Saneamento	01	Fc1
03	Secretário de Finanças e Orçamento	01	Fc1
04	Secretário de Agricultura	01	Fc1
05	Secretário de Assistência Social	01	Fc1
06	Secretário de Educação	01	Fc1
07	Secretário de Obras e Urbanismo	01	Fc1
08	Secretário de Transportes	01	Fc1

Estado de Goiás  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS**

Praça das Flores s/nº, Centro, São Domingos-GO, CEP: 73.860-000  
CNPJ: 01.068.014/0001-00, Telefax: (62) 3425 1516  
E-mail: sm.adm2017@gmail.com

09	Secretário do Meio Ambiente	01	Fc1
10	Assessor Jurídico	01	Fc1
11	Chefe de Gabinete	01	Fc1
12	Gestor do Controle Interno	01	Fc1
13	Gestor do Fundo Municipal da Previdência Própria	01	Fc1
14	Secretário de Cultura;	01	Fc1
15	Secretário de Esportes e Lazer;	01	Fc1
16	Secretário de Indústria e Comércio;	01	Fc1
17	Secretário de Turismo	01	Fc1
18	Secretaria Municipal de Comunicação Social	01	Fc1

**B - CARGOS DE DIRETORES E EQUIVALENTES**

ITEM	NOME	QUANTITATIVO	SIMB.
01	Departamento de Planejamento	01	Fc2
02	Departamento de Recursos Humanos	01	Fc2
03	Departamento Geral Hospitalar	01	Fc2
04	Departamento de Programas de Saúde	01	Fc2
05	Departamento de Fiscalização Sanitária	01	Fc2
06	Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária e Avaliação	01	Fc2
07	Departamento de Compras e Registro de preços	01	Fc2
08	Departamento de Contabilidade e Orçamento	01	Fc2
09	Departamento de Desenvolvimento Agropecuário	01	Fc2
10	Departamento de Programas Sociais	01	Fc2
11	Departamento de Cadastro e Execução de Programas	01	Fc2
12	Departamento Pedagógico	01	Fc2
13	Departamento de Obras Públicas	01	Fc2
14	Departamento de Serviços Urbanos, limpeza e iluminação pública.	01	Fc2
15	Departamento de preservação e Controle Ambiental	01	Fc2



Estado de Goiás

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS

Praça das Flores s/nº, Centro, São Domingos-GO, CEP: 73.860-000

CNPJ: 01.068.014/0001-00, Telefax: (62) 3425 1516

E-mail: sm.adm2017@gmail.com

16	Departamento de Desenvolvimento do Turismo	01	Fc2
17	Departamento de Estradas e Rodagens	01	Fc2
20	Diretor de Cultura	01	Fc2
21	Diretor de Esportes e Lazer	01	Fc2
22	Diretor de Industria e Comércio	01	Fc2
23	Diretor de Turismo	01	Fc2
24	Diretor de Comunicação Social	01	Fc2
25	Coordenador Municipal de Transportes	01	Fc3
26	Coordenador Municipal do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)	01	Fc3

## ANEXO V

(Altera o Anexo II da Lei Municipal n. 067/2007)

SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO / R\$
FC-01	LEI ESPECÍFICA
FC-02	LEI ESPECÍFICA
FC-03	R\$ 2.500,00

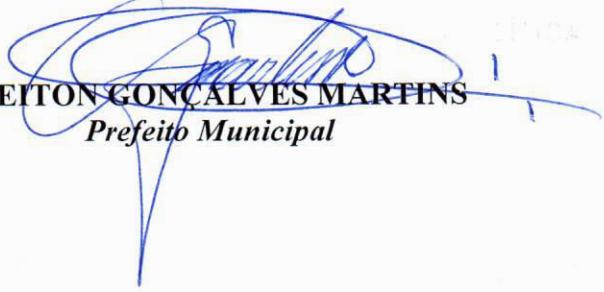
## CERTIDÃO

Certificamos para os devidos fins que o presente ato administrativo foi fixado no "placard" da Prefeitura Municipal de São Domingos, para a publicação a fim de que surta efeitos legais.

São Domingos-Go, 30 de 2022

Declaro de Administrador

São Domingos, aos 30 dias do mês de maio de 2022.

  
CLEITON GONÇALVES MARTINS  
Prefeito Municipal