



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**Município de Hidrolândia, Estado de Goiás**

---

**LEI N.º 606/2016, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E ACRESCENTA NOVA COMPOSIÇÃO NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO ART. 8º DA LEI MUNICIPAL N.º 441/2013, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Eu Prefeito do Município de Hidrolândia, Estado de Goiás, faço saber que a Câmara Municipal de Hidrolândia, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

**TÍTULO I - DA CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 1º.** Fica criada, na Estrutura Organizacional do Município, a Secretaria Municipal de Articulação Institucional, que passa a fazer parte integrante do artigo 8º e do Anexo I, da Lei Municipal nº 441/2013, de 25 de fevereiro de 2013.

**Art. 2º.** Para compor a Secretaria Municipal de Articulação Institucional do Município de Hidrolândia, ficam criados os departamentos e cargos em comissão, de confiança e assessoramento, conforme o permissivo constitucional e de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Hidrolândia.

**TÍTULO II - DA COMPETÊNCIA**

**Art. 3º.** Compete à Secretaria Municipal de Articulação Institucional:

- I.** promover a articulação política e administrativa do Governo Municipal com as esferas federal, estadual e distrital, bem como com outros municípios, poderes ou instituições;
- II.** promover a articulação política e administrativa do Governo Municipal com entidades representativas da sociedade civil;
- III.** coordenar as relações do Governo Federal, Estadual e outros com os municípios;
- IV.** acompanhar a execução de programas e projetos municipais implantados nos municípios;
- V.** realizar a promoção e o apoio ao jovem;
- VI.** controlar e coordenar as vagas disponíveis nos diversos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, destinadas a estudantes-estagiários, por campos de estágios curriculares;
- VII.** realizar outras atividades correlatas.

**TÍTULO III- DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR**



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**Município de Hidrolândia, Estado de Goiás**

---

**Art. 4º.** As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Secretaria Municipal de Articulação Institucional são as seguintes:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Chefia de Gabinete;
- III. Departamento de Comunicação Setorial;
  - a) Diretoria de Comunicação Setorial;
- IV. Departamento de Articulação Política:
  - a) Diretoria de Articulação Parlamentar;
  - b) Diretoria de Articulação Municipal;
  - c) Diretoria de Suporte Operacional;
- V. Departamento da Juventude:
  - a) Diretoria de Políticas Públicas de Juventude;
  - b) Diretoria de Mobilização Social.

**TÍTULO IV - DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**CAPÍTULO I - DA CHEFIA DE GABINETE**

**Art. 5º.** Compete à Chefia de Gabinete:

- I. assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
- II. emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Secretário;
- III. coordenar a agenda do Secretário;
- IV. promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;
- V. atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Titular;
- VI. realizar outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO II- DO DEPARTAMENTO DA COMUNICAÇÃO SETORIAL**

**Art. 6º.** Compete à Comunicação Setorial:

- I. assistir o Titular da Pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação;
- II. prover e manter canais de comunicação interna, dinâmicos e efetivos;
- III. promover a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Secretaria;
- IV. articular as atividades de comunicação da Secretaria e de suas entidades jurisdicionadas com as diretrizes de comunicação do Governo Municipal;
- V. prover e manter canais de comunicação com a mídia e com a sociedade;
- VI. administrar os canais de comunicação com a sociedade, realizando recebimento, análise e acompanhamento dos registros de reclamações, denúncias, sugestões e críticas, intermediando a solução dos problemas apresentados, bem como repassando, em tempo hábil, os resultados aos interessados;
- VII. acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Secretaria, preparando "releases", "clippings" e cartas à imprensa;



## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### Município de Hidrolândia, Estado de Goiás

---

- VIII. elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa;
- IX. elaborar e produzir material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria, obedecendo as diretrizes do Governo Municipal;
- X. administrar a parte relativa à Secretaria do sítio da Prefeitura (*internet*), colocando à disposição da sociedade informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;
- XI. realizar outras atividades correlatas.

### CAPÍTULO III- DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

**Art. 7º.** Compete ao Chefe do Departamento de Articulação Política:

- I. coordenar a articulação política e administrativa do governo municipal com outros poderes, órgãos e esferas governamentais;
- II. coordenar o relacionamento do governo municipal com entidades representativas da sociedade civil;
- III. acompanhar e articular a atividade legislativa municipal, federal e estadual, em especial a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal, na Câmara dos Deputados e no Senado Federal e na Assembleia Legislativa;
- IV. fornecer subsídios aos parlamentares para formulação de proposições de interesse do governo Municipal;
- V. manter intercâmbio com Câmaras Municipais, Assembleia Legislativa e o Congresso Nacional;
- VI. administrar banco de dados das demandas direcionadas à Secretaria Municipal de Articulação Institucional, buscando o seu atendimento eficiente e efetivo, no âmbito de sua atuação;
- VII. articular com o Governo Municipal e com a sociedade a formulação de estratégias de atuação conjunta no atendimento às demandas;
- VIII. realizar outras atividades correlatas.

### CAPÍTULO IV- DEPARTAMENTO DA JUVENTUDE

**Art. 8º.** Compete ao Chefe do Departamento da Juventude:

- I. coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e harmonizar a formulação e a implementação de planos, programas, projetos e atividades relacionadas a promoção e apoio ao jovem no Município;
- II. apoiar órgãos e entidades do Município envolvidos em atividades de promoção ao jovem;
- III. manter interlocução com os gestores de políticas públicas de juventude vinculadas ao Governo Estadual, Governo Federal e a outras esferas governamentais;
- IV. coordenar, supervisionar e orientar atividades relacionadas às políticas públicas de juventude no Município;
- V. promover mapeamento, cadastro e contato com órgãos municipais executores de programas e ações relacionados à juventude;



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**Município de Hidrolândia, Estado de Goiás**

---

- VI.** supervisionar as atividades da Rede Municipal de Gestores Municipais de Políticas Públicas de Juventude;
- VII.** promover mapeamento, cadastro e contato com os Conselhos Municipais de Juventude do Município;
- VIII.** viabilizar mapeamento, cadastro e contato com as entidades organizadas, associações e outras entidades com trabalhos ligados à juventude;
- IX.** garantir o suporte administrativo e operacional ao funcionamento e à manutenção do Conselho Municipal da Juventude e ao Comitê Intersetorial de Políticas Públicas para a Juventude (a ser criado);
- X.** coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e harmonizar a implementação de planos, programas, projetos e atividades formulados pelo Conselho Municipal de Juventude;
- XI.** realizar outras atividades correlatas.

**TÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES**

**CAPÍTULO I - DO SECRETÁRIO**

**Art. 9º.** São atribuições do Secretário de Articulação Institucional:

- I.** auxiliar o Governador Municipal no exercício da direção superior da Administração Pública;
- II.** exercer a administração do Órgão, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes da Secretaria;
- III.** praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governo Municipal;
- IV.** expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;
- V.** prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;
- VI.** propor ao Prefeito, anualmente, o orçamento de sua Pasta;
- VII.** delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;
- VIII.** referendar leis sancionadas pelo Município e decretos por ele assinados, que disserem respeito a sua Pasta;
- IX.** realizar a articulação política e administrativa do municipal com as esferas federal, estadual e distrital, bem como com outros estados, poderes ou instituições;
- X.** realizar a articulação política e administrativa do Governo Municipal com entidades representativas da sociedade civil;
- XI.** em relação às entidades jurisdicionadas:
  - a)** fixar as políticas, diretrizes e prioridades, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução;



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**Município de Hidrolândia, Estado de Goiás**

---

b) presidir os seus conselhos de administração, salvo disposição em contrário consignada em ato do Prefeito;

**XII.** desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**CAPÍTULO II - CHEFE DO DEPARTAMENTO EXECUTIVO**

**Art. 10.** São atribuições do Chefe do Departamento Executivo:

**I.** acompanhar a execução, no âmbito da Secretaria, dos planos e programas, avaliando e controlando os seus resultados;

**II.** estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da Secretaria;

**III.** promover o alinhamento dos Gerentes na elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Secretaria;

**IV.** promover a articulação das unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;

**V.** despachar com o Secretário;

**VI.** substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;

**VII.** praticar atos administrativos da competência do Secretário, por delegação dele;

**VIII.** delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

**IX.** submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

**X.** desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**CAPÍTULO III - DO CHEFE DE GABINETE**

**Art. 11.** São atribuições do Chefe de Gabinete:

**I.** responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Secretário;

**II.** promover a articulação das atividades de relações públicas referentes a assuntos políticos e sociais da Pasta;

**III.** assistir o Secretário nas representações política e social;

**IV.** despachar diretamente com o Secretário;

**V.** submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

**VI.** delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

**VII.** desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**CAPÍTULO IV – DO CHEFE DA COMUNICAÇÃO SETORIAL**

**Art. 12.** São atribuições do Chefe da Comunicação Setorial:



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**Município de Hidrolândia, Estado de Goiás**

---

- I. assistir o Titular da Pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação;
- II. acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Secretaria, preparando "releases", "clippings" e cartas à imprensa;
- III. colaborar com as áreas da Secretaria em assuntos relativos à manutenção de relações com órgãos públicos e privados de interesse da Pasta;
- IV. criar e manter canais de comunicação com a mídia e a sociedade;
- V. criar e manter canais de comunicação interna dinâmicos e efetivos;
- VI. elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa;
- VII. elaborar, produzir e padronizar o material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria, obedecendo as diretrizes do Município;
- VIII. gerir o sítio da Secretaria (internet), colocando à disposição da sociedade informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;
- IX. articular as atividades de comunicação da Secretaria e de suas entidades vinculadas com as diretrizes de comunicação do Município;
- X. gerir os canais de comunicação com a sociedade, realizando recebimento, análise e acompanhamento dos registros de reclamações, denúncias, sugestões e críticas, intermediando a solução dos problemas apresentados, bem como repassando, em tempo hábil, os resultados aos interessados;
- XI. viabilizar a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Secretaria;
- XII. delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- XIII. desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**CAPÍTULO V - CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO  
POLÍTICA**

**Art. 13.** São atribuições do Chefe do Departamento de Articulação Política:

- I. exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- II. realizar e orientar a articulação política do Governo municipal com outros poderes, órgãos e esferas governamentais;
- III. coordenar e orientar o relacionamento do Governo municipal com entidades representativas da sociedade civil;
- IV. acompanhar e articular a atividade legislativa municipal, federal e estadual, em especial a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal, na Câmara dos Deputados e no Senado Federal;
- V. fornecer subsídios aos vereadores para formulação de proposições de interesse do Governo Municipal;
- VI. submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**Município de Hidrolândia, Estado de Goiás**

---

- VII.** despachar com o Secretário;
- VIII.** delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- IX.** desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**CAPÍTULO VI - CHEFE DO DEPARTAMENTO DA JUVENTUDE**

**Art. 14.** São atribuições do Chefe do Departamento da Juventude:

- I.** exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- II.** coordenar e orientar a formulação e a implementação de políticas, planos, programas, projetos e atividades relacionados a promoção e apoio ao jovem no Município;
- III.** coordenar o apoio aos órgãos e às entidades do Município envolvidos em atividades de promoção ao jovem;
- IV.** manter a interlocução com os gestores de políticas públicas de juventude vinculadas ao Governo Estadual e ao Governo Federal;
- V.** presidir o Comitê Intersectorial de Políticas Públicas para a Juventude, coordenar o Sistema Municipal da Juventude e o Sistema Municipal de Informação sobre a Juventude, bem como coordenar a Rede Municipal de Políticas Públicas de Juventude;
- VI.** submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- VII.** despachar com o Secretário;
- VIII.** delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- IX.** desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**TÍTULO VI - DA GESTÃO ESTRATÉGICA**

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Articulação Institucional atuará conforme as diretrizes estabelecidas na agenda estratégica governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.

**Art. 16.** A gestão deverá pautar-se pela inovação, pelo dinamismo e empreendedorismo, suportada por ações proativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos clientes-cidadãos e na correta aplicação dos recursos públicos.

**Art. 17.** As ações decorrentes das atividades da Secretaria deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar agregação de valor.

**TÍTULO VII - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA**



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**Município de Hidrolândia, Estado de Goiás**

---

**Art. 18.** Acrescenta ao **Art. 8º da Lei Municipal nº 441/2013**, de 25 de fevereiro de 2013, nova composição na estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Hidrolândia, a saber:

“**Art. 8º.**

(...)

**LXX. SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**

- a) Gabinete do Secretário Municipal de Articulação Institucional
- b) Chefia de Gabinete
- c) Departamento de Comunicação Setorial
- d) Departamento de Articulação Política
- e) Departamento da Juventude
- f) Chefe de Limpeza

**LXXI. Departamento de Comunicação Setorial**

- a) Diretoria de Comunicação Setorial

**LXXII. Departamento de Articulação Política**

- a) Diretoria de Articulação Parlamentar
- b) Diretoria de Articulação Municipal
- c) Diretoria de Suporte Operacional

**LXXIII. Departamento da Juventude**

- a) Diretoria de Políticas Públicas de Juventude
- b) Diretoria de Mobilização Social

**TÍTULO VIII - DOS VENCIMENTOS**

**Art. 19.** Os vencimentos atribuídos aos cargos criados nesta Lei serão estabelecidos na Tabela de Vencimentos constante do ANEXO I, que atualiza a o anexo da Lei 498/2014, acrescentando as alterações previstas no Anexo I da presente lei.

**TÍTULO IX - DA DISPOSIÇÃO FINAL**

**Art. 20.** Serão fixadas em Regimento Interno, pelo Secretário de Municipal de Articulação Institucional, as competências e atribuições dos dirigentes das unidades administrativas complementares da estrutura organizacional, após apreciação técnica da Secretaria de Planejamento.

**Art. 21.** Fica o Sr. Prefeito Municipal autorizado a abrir, mediante Decreto, os Créditos Especiais necessários ao funcionamento da Secretaria e dos Fundos (a serem criados) objeto da presente Lei, mediante remanejamento de dotações alocadas nas Leis Orçamentárias em vigência.





**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**Município de Hidrolândia, Estado de Goiás**

---

**Art. 22.** Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2017, revogadas as disposições contrárias.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás**, aos quatorze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis (14/12//2016).

Paulo Sérgio de Rezende  
**Prefeito de Hidrolândia**

Publicado no placar desta Prefeitura  
Em: 14/12/2016.

\_\_\_\_\_  
Sec. Administração



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**Município de Hidrolândia, Estado de Goiás**

**ANEXO “I”**

**Atualiza Anexo I da Lei nº 498/2014**

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVOS			NÍVEL SALARIAL	
	Cargos	Ocupados	Livres		
Secretário	10		1	Estabelecido em Lei	R\$ 4.000,00
Chefe de Departamento	64		3	VI	R\$ 1.174,67
Diretor	70		6	V	R\$ 813,10
Assessor de Comunicação	03			IV	R\$ 720,67
Diretor de Escola	19			V	R\$ 813,10
Chefe de Gabinete	10		1	VI	R\$ 1.174,67
Diretor de Unidade Social	04			V	R\$ 813,10
Gestor de Controle Interno	01			Estabelecido em Lei	R\$ 1.839,00
Assessor Parlamentar	01			VI	R\$ 1.174,67
Chefe de Limpeza	22		1	III	R\$ 564,45
Procurador Geral do Município	01			Estabelecido em Lei	R\$ 4.000,00
Ouvidor	01			Estabelecido em Lei	R\$ 1.839,00
<b>TOTAL DE CARGOS</b>	<b>206</b>				