

Lei nº192/2003,

de 08 (oito) de abril de 2003.

Revogada pela Lei nº 335 / 08

“Dispõe sobre Organização Administrativa e Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, e dá outras Providências”.

O Prefeito Municipal de Abadia de Goiás, no uso de suas atribuições legais FAZ SABER que a Câmara Municipal, através de seus membros APROVOU, e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Capítulo I

Da Organização Administrativa

Seção I

Órgãos de Assessoramento e Direção

Art. 1º - A estrutura dos órgãos da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, deve atender aos interesses da administração, especialmente os definidos nos Artigos 30 da Constituição Federal e 64 da Constituição do Estado de Goiás.

Art. 2º - Os órgãos básicos da Prefeitura, estruturados com aproveitamento do acervo patrimonial, espaço físico existente e pessoal disponível, passam a ter a seguinte configuração.

I - Órgãos de Assessoramento/Gabinete do Prefeito.

1. Diretoria Geral de Gabinete.
2. Diretoria Técnica de Gabinete.
3. Diretoria de Relações Públicas e Comunicação Social.

II - Órgãos de Administração Geral.

1. Secretaria Municipal da Administração.
2. Secretaria Municipal da Fazenda.

III - Órgãos de Administração Específica.

1. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.
2. Secretaria Municipal de Saúde.
3. Secretaria Municipal do Bem Estar Social.
4. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Meio Ambiente.
5. Secretaria Municipal de Obras.

6. Secretaria Municipal dos Transportes.
7. Secretaria Municipal da Agricultura.

Seção II

Da competência e das atividades.

Subseção I

Gabinete do Prefeito.

Art. 3º - O gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento, competindo-lhe, dentre outras atribuições, definidas em Lei ou regulamento, as seguintes:

I - assessoramento político-administrativo, sobre todas as matérias de competência do Poder Executivo;

II - coordenação das relações públicas em geral e, em especial, do Executivo com o Legislativo, com os Poderes constituídos da União e do Estado;

III - elaboração, registro, expedição de correspondências e publicação de atos do Prefeito;

IV - participação em Conselhos, Seminários, Congressos e outros correlatos.

Art. 4º - Para consecução de seus fins, o Gabinete do Prefeito contará com a seguinte estrutura:

1. Diretoria Geral de Gabinete.

2. Diretoria Técnica de Gabinete.

2. Diretoria de Relações Públicas e Comunicação Social.

Subseção II

Secretaria Municipal de Administração. *OK*

Art. 5º - A Secretaria Municipal da Administração é o órgão central encarregado do gerenciamento das atividades atribuídas em Lei ou regulamento, competindo-lhe, especialmente:

I - a execução da política de pessoal, no âmbito da Prefeitura;

II - recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;

III - a lotação do pessoal e os registros funcionais;

IV - registro sistemático dos bens patrimoniais;

V - a organização, atualização e manutenção dos arquivos da Prefeitura;

VI - coordenação dos serviços de vigilância e zeladoria;

VII - participação e/ou coordenação de Congressos, Seminários e

Simpósios;

VIII - manutenção dos serviços de protocolo; e,



Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS



IX - outras atribuições decorrentes de Lei, regulamento ou determinadas pelo prefeito.

Parágrafo único: Integrará a Secretaria da Administração, a seguinte estrutura:

I - Departamento de Pessoal.

II - Departamento de Patrimônio e Almoxarifado.

Subseção III

Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 6º - A Secretaria Municipal da Fazenda é órgão da administração geral e é encarregada da execução das seguintes atribuições:

I – recebimento, guarda e movimentação dos recursos públicos, com observância das normas legais pertinentes;

II – guarda de títulos e outros valores representativos de numerários pertencentes ao município;

III – planejamento e elaboração de planos de desenvolvimento do município;

IV – controle central da execução orçamentária e financeira do município;

V – supervisionar o trabalho de controle interno da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, notadamente quanto à aplicação das resoluções de números 004 e 008 de 2001, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

VI – providenciar certidões do INSS, Dívida Ativa da União, CRP, FGTS, CND da Receita Federal, além de outras;

VII – executar, no que for de competência da Prefeitura Municipal, a questão da previdência municipal;

VIII – execução dos procedimentos seletivos para compra e obtenção de serviços, na forma da lei;

IX – identificação, individualização e localização dos responsáveis por débitos tributários;

X – cumprimento da legislação tributária municipal, especialmente, o lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos, rendas e contribuições;

XI – participação em Congressos, Seminários e Congressos;

XII – outras atribuições, decorrentes de Lei ou regulamento ou, ainda, determinadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único: Integrará a Secretaria da Fazenda, a seguinte estrutura:

- I - Auditoria de col e aval de imóveis
II - Dep de tesouraria e compras
III - Controle Interno

I – Departamento de tesouraria, compras, coleta e avaliação de imóveis.

II – Controle Interno

Subseção IV

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, é o órgão executor da política municipal de manutenção e desenvolvimento do ensino, da cultura, do desporto e do lazer, na parte educacional, com prioridade para a educação infantil e ensino fundamental, competindo-lhe especialmente:

I - planejamento das ações, com vista à manutenção e desenvolvimento da educação infantil e ensino fundamental;

II - aplicação das técnicas educacionais, legalmente recomendadas, visando à melhoria do ensino;

III - orientação pedagógica, nas unidades escolares;

IV - desenvolvimento de atividades desportivas, e de educação física, para educandos;

V - direção e coordenação das unidades de ensino;

VI - aquisição e fiscalização de alimentação escolar, nas escolas públicas;

VII - registro, por unidade escolar e por séries, de todos os alunos matriculados, e realização de pesquisas, visando identificar a clientela estudantil fora das escolas;

VIII - elaboração de relatórios semestrais, visando detectar possível evasão escolar, apresentando pareceres sobre as causas;

IX - auxiliar o Prefeito, na apresentação de emendas, e na execução efetiva de medidas, que visem a redução dos problemas relacionados à evasão escolar, e ao nível de ensino;

X - coordenação e participação em Conselhos, Congressos e Seminários;

XI - intercâmbio cultural com órgãos governamentais e instituições privadas;

XII - incentivo às iniciativas populares, com vistas ao fortalecimento da identidade cultural do Município;

XIII - obtenção, coordenação, guarda e distribuição do acervo bibliotecário do Município;

XIV - promover a proteção do patrimônio histórico local;



Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS



XV - programação, coordenação e incentivo à prática de esporte amador no município, como forma de cultura física, lazer, e complemento ao processo educativo da população em geral, e da juventude em especial;

XVI - promover atividades sócio-culturais;

XVII - exercer outras atribuições, definidas em lei ou regulamento, ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 8º - A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Lazer possuirá a seguinte estrutura:

I – Diretoria de Desporto e Lazer.

II - Departamento de Juventude e Cultura.

III – Departamento Pedagógico.

Subseção V

Secretaria Municipal da Saúde

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Saúde, é o órgão competente para executar as ações e serviços públicos de saúde, no Município, integrando o plano regionalizado e hierarquizado, estabelecido segundo as diretrizes da Constituição da República. São suas atribuições, as definidas na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município, bem como as seguintes atividades básicas:

I - exercer, no Município, o poder de decisão e execução atribuído pelo Sistema Único de Saúde;

II - manter intercâmbio, contínuo e eficaz, com órgãos governamentais e entidades privadas, comprometidas com a saúde, visando à realização plena de suas funções;

III - detectar as necessidades, para um atendimento eficaz e suficiente, apresentando ao prefeito as sugestões para realizá-las;

IV - exercer ações de fiscalização e profilaxia, visando a higiene e a prevenção de moléstias infecto-contagiosas;

V - manter controles, pesquisas, banco de dados do atendimento e carências, com vistas ao planejamento e projetos do governo municipal, na área de saúde e saneamento básico;

VI - construção e manutenção de sistemas de saneamento básico;

VII - executar as ações de treinamento e orientação dos recursos humanos atuantes na área;

VIII - participar de Conselhos, Simpósios e Seminários;

IX – outras atividades, definidas em Lei ou regulamento, ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único: Integrará a Secretaria Municipal da Saúde, a seguinte estrutura:

I – Diretoria Hospitalar.

II - Departamento de Saúde Preventiva, Curativa e Fiscalização Sanitária.

Subseção VI

Secretaria Municipal do Bem Estar Social.

Art. 10 - A Secretaria Municipal do Bem Estar Social é o órgão encarregado da política de desenvolvimento e promoção do ser humano, voltada para o apoio às pessoas carentes e necessitadas através de convênio e programas.

Art. 11 - No âmbito Municipal, terá a Secretaria do Bem Estar Social, as seguintes atribuições:

I - programação e execução de assistência social às comunidades de baixa renda;

II - execução de programas de amparo ao menor e à velhice, mediante a instituição de creches, atividades ocupacionais e recreativas, asilos e outras propostas assistenciais;

III - assistência à maternidade, através da instituição de atividades de apoio e amparo à gestante carente;

IV – cuidar de funerais, de pessoas reconhecidamente carentes do município;

V – participação em Congressos, Seminários e Simpósios;

VI - outras atribuições, decorrentes de Lei ou regulamento, ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único: Integrará a Secretaria Municipal do Bem Estar Social, a seguinte estrutura:

I - Departamento do Idoso.

II – Departamento de Combate à Fome e Apoio a Dependentes Químicos.

Subseção VII

Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Meio Ambiente.

Art. 12 - Compete à Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Meio Ambiente as seguintes atribuições:

I - controle das atividades poluidoras, visando à preservação do meio ambiente em geral, especialmente, campos, matas, rios, cerrados, lagos e parques ecológicos;

II - promover e incentivar o reflorestamento;

III - incentivar e promover o combate à erosão;

IV - fazer cumprir o Código de Posturas do Município, Lei de Zoneamento e Código de Edificações;

V - coordenação e sistematização dos serviços de mercado e feiras livres;

VI - promover a exploração racional das potencialidades turísticas do município;

VII - administração e formação de mudas para plantio;

VIII - administração e controle do aterro sanitário;

IX - participação em Congressos, Seminários e Simpósios;

X - execução de outras atividades previstas em Lei ou, regulamento ou, ainda, determinadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único: Integrará a Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Meio Ambiente, a seguinte estrutura:

1 - Diretoria de Turismo.

Subseção VIII

Secretaria Municipal de Obras

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal de Obras, as seguintes atribuições:

I - executar as atividades de competência do Governo Municipal, na implantação de projetos urbanísticos, especialmente de infra-estrutura, pavimentação e contenção de erosão;

II - fazer cumprir a Lei Municipal nº 148/2001;

III - a execução dos serviços públicos: limpeza urbana, iluminação e outros correlatos;

IV - serviços relativos à conservação do cemitério;

V - sinalização de ruas e avenidas, implantação e remoção de obstáculos, fiscalização e ordenamento do trânsito;

VI - construção e conservação de parques e jardins;

VII - plantio e conservação do sistema de arborização urbana;

VIII - participação em Congressos, Seminários e Simpósios;

IX – outras atividades previstas em lei ou regulamento ou, ainda, determinadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único: Integrará a Secretaria Municipal de Obras, a seguinte estrutura:

I – Diretoria de Iluminação Pública.

II – Departamento de Limpeza Pública.

Subseção IX

Secretaria Municipal dos Transportes.

Art. 14 - A Secretaria Municipal dos Transportes, terá as seguintes atribuições:

I – guarda, conservação e manutenção de todo o maquinário da Prefeitura Municipal, a saber: veículos e máquinas, equipamentos de apoio e oficina, ferramentas, acessórios e peças de reposição;

II – funcionamento e coordenação da oficina mecânica e da garagem municipal;

III – execução do calendário dos serviços rodoviários do Município, na execução de estradas, pontes, pontilhões, mata-burros, bueiros e aterros rodoviários;

IV – execução e conservação de estradas rurais;

V – controle e manutenção de terminais rodoviários do Município, inclusive, os pequenos pontos de transportes coletivos;

VI – participação em Congressos, Seminários e Simpósios;

VII – outras atividades previstas em lei ou regulamento ou, ainda, determinadas pelo Prefeito Municipal.

Subseção X

Secretaria Municipal da Agricultura

Art. 15 – A Secretaria Municipal da Agricultura é o órgão encarregado da política e desenvolvimento desta nas questões relacionadas ao meio rural e, notadamente, terá as seguintes atribuições:

I - execução de atividades de apoio ao produtor rural, repassando técnicas novas, promovendo estudos, seminários, simpósios, especialmente aos agricultores e hortifrutigranjeiros;

II - organização e participação em exposição agropecuária;

III - incentivar e controlar, periodicamente, a vacinação dos rebanhos: bovinos, eqüinos, suínos e muares, bem como agir no sentido de erradicar a febre aftosa e outras semelhantes;

Av. Pau Brasil S/N - CEP: 75.345-000 - Jd. Nova Abadia

Fone/Fax: (62) 503-1105 - Abadia de Goiás - GO

IV - incentivar a conservação e correção do solo;

V - promover convênios com órgãos da administração Federal e Estadual, para fins de assistência aos produtores rurais;

VI - incentivar a criação de Cooperativas e Associações rurais;

VII - execução de outras atividades previstas em Lei ou regulamento ou, ainda, determinadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Integrará a Secretaria Municipal da Agricultura a seguinte estrutura:

I - Diretoria de Apoio aos hortifrutigranjeiros e agropecuaristas.

Capítulo II

Plano de Cargos e Salários

Seção I

Disposições Gerais

Art. 16 - O plano de cargos e salários é o conjunto de ações, dos poderes Executivo e Legislativo, visando compatibilizar a reforma da estrutura administrativa e, a consolidação do quadro de cargos da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, face às exigências constitucionais (Art. 37, CF e 24 DCT).

Art. 17 - O regime Jurídico Único e obrigatório, adotado para os servidores do Município, é o estatuído por Lei Municipal.

Art. 18 - Os cargos e funções são criados por Lei, na qual se faça constar, no mínimo, denominação, quantitativo, símbolo, referência salarial, padrão de vencimentos e o grupo ocupacional a que se integra no quadro.

Art. 19 - A forma de provimento dos cargos, empregos e funções públicas, é a definida na Constituição da República e na Lei Orgânica do Município.

§ 1º A admissão, por tempo determinado, será permitida e terá caráter excepcionalíssimo, e ocorrerá somente para atendimento a situação de emergência, ou de necessidade temporária administrativa, expressamente justificada, ou para realização de serviços inadiáveis e de real interesse público, pelo prazo fixado em lei, vedada a recontração da mesma pessoa, na mesma ou em outra função (Art. 92, X, da Constituição do Estado de Goiás).

§ 2º. O Poder Executivo regulamentará, por decreto, os critérios do concurso público municipal, quando for o caso.

Art. 20 - Além das regras, vantagens, direitos e obrigações dos Servidores, estabelecidos nesta Lei, serão agendadas outras, no Estatuto Único dos Servidos Municipais.



Seção II

Quadro de Cargos e Salários

Art. 21 - O Quadro de Cargos e Salários, do Pessoal da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, passa a ser definido segundo os anexos I, II, III e IV, da presente Lei.

§ 1º. Cada cargo representado por um símbolo genérico, e é provido, segundo as necessidades do serviço público, com remuneração fixa, e nos limites das vagas existentes.

§ 2º. As funções gratificadas (FG), são as estabelecidas no anexo III.

Art. 22 - Passam a ter as seguintes definições, os cargos públicos da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás:

I - **D.A.S** - Direção e Assessoramento Superior, de provimento em comissão, demissível "ad nutum" pelo Prefeito Municipal;

II - **A. I** - Assessoramento Intermediário, de provimento em comissão, demissível "ad nutum" pelo Prefeito Municipal;

III - **E. A** - Estagiário Auxiliar, provimento em Comissão, demissível "ad nutum" pelo Prefeito Municipal;

IV - **A.G** - Administração Geral, provimento efetivo;

V - **A.P** - Apoio à Produção, de provimento efetivo.

Art. 23 - As funções que não justificam a criação de cargos específicos e, as de natureza eventual ou transitória, serão confiadas a servidores que demonstrem aptidão, zelo e responsabilidade, por ato discricionário do Prefeito Municipal.

Seção III

Vantagens de Ordem Pecuniária

Art. 24 - Os direitos e vantagens, de ordem pecuniária, dos servidores Públicos municipais, são os definidos no Estatuto, bem como, os previstos nesta Lei.

Parágrafo único - Compõe, a remuneração dos servidores, as seguintes vantagens:

I - salário ou vencimento, atribuído ao cargo;

II - gratificação de representação, que poderá ser atribuída pelo Prefeito Municipal, aos ocupantes de cargos em comissão, de direção e assessoramento, até o limite de 100% (cem por cento), do vencimento básico do cargo;

III - gratificação de função, que poderá ser atribuída pelo Prefeito Municipal, ao servidor que a ela fizer jus, nos limites do anexo III desta Lei;

IV - horas extras, efetivamente prestadas, que poderão ser concedidas por ato do Prefeito Municipal, aos motoristas e operadores de máquinas rodoviárias e operários do setor;

Art. 25 - O pessoal da educação, será regido pelo plano de carreira e vencimentos, dos servidores do magistério, e pelo seu respectivo estatuto.

Art. 26 - É assegurado aos servidores inativos, o pagamento de proventos não inferiores ao salário mínimo, e com os reajustes ou aumentos concedidos aos servidores em atividade.

Art. 27 - Os cargos em provimento, de caráter efetivo, serão preenchidos por força de concurso público, conforme determina a Constituição Federal.

Art. 28 - Ficam revogadas as Leis de números: 130, de 21 de dezembro de 2000; 157, de 11 de outubro de 2001; 167 de 15 de abril de 2002; 173, de 20 de junho de 2002; 174, de 20 de junho de 2002; 175, de 20 de junho de 2002 e 182, de 19 de outubro de 2002.

Art. 29 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, aos 08 (oito) dias do mês de abril do ano de 2003.

Valdeci Salviano Mendonça
Prefeito Municipal

Prefeitura Munic. Abadia de Goiás
Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta
prefeitura nesta data.

Abadia de Goiás, 08 de 04 de 2003



Secretário de Administração
Antomar Moreira
Sec. Administração

Op. Máquinas	05	AG – I	R. 11	II e III
		AG – II	R. 12	III
		AG – III	R. 13	- o -

Fiscal do Meio Ambiente	02	AG – I	R. 14	II e III
		AG – II	R. 15	III
		AG – III	R. 16	- o -

Fiscal de Posturas, edificação e zoneamento	02	AG- I	R.08	II e III
		AG-II	R.09	III
		AG-III	R.10	-o-

Digitador	01	AG – I	R. 08	II e III
		AG – II	R. 09	III
		AG – III	R. 10	- o -

Analistas em Assuntos Sociais	01	AG – I	R.16	II e III
		AG – II	R.17	III
		AG – III	R.18	-o-

Saúde

Aux. Enfermagem	02	AG – I	R. 05	II e III
		AG – II	R. 06	III
		AG – III	R. 07	- o -

Aten. Enfermagem	02	AG – I	R. 01	II e III
		AG – II	R. 02	III
		AG – III	R. 03	- o -

Agente de Saúde	02	AG – I	R. 06	II e III
		AG – II	R. 07	III
		AG – III	R. 08	- o -

Agente de Apoio e Produção

Eletricista	01	AP – I	R. 07	II e III
		AP – II	R. 08	III
		AP – III	R. 09	- o -
Pedreiro	02	AP – I	R. 08	II e III
		AP – II	R. 09	III
		AP – III	R. 10	M. Obras
Aux. de Op. Máqui.	04	AP – I	R. 02	II e III
		AP – II	R. 03	III
		AP – III	R. 04	Op. Máqui.
Vigilante	07	AP – I	R. 01	II e III
		AP – II	R. 02	III
		AP – III	R. 03	- o -
Cozinheira	02	AP – I	R. 01	II e III
		AP – II	R. 02	III
		AP – III	R. 03	- o -
Gari	30	AP – I	R. 01	II e III
		AP – II	R. 02	III
		AP – III	R. 03	- o -
Tratorista	03	AP – I	R. 09	II e III
		AP – II	R. 10	III
		AP – III	R. 11	- o -
Mecânico	01	AP – I	R.12	II e III
		AP – II	R.13	III
		AP-III	R.14	- o -
Serralheiro	01	AP – I	R.04	II e III
		AP – II	R.05	III
		AP – III	R.06	- o -



Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS



Lei 192/2003 - anexo III

Quadro de funções gratificadas

Denominação	Símbolo	Quantitativo
Chefe de Seção	F.G. 05	04
Diretor de Escola Mun.	F.G.M. 04	03
Coordenador (a) de Creche	F.G. M-04	01
Secretária de Esc. Mun.	F.G. M-03	03

Lei n.º 192/2003 – anexo IV

Escalas Remuneratórias
A - Dos cargos de provimento em “COMISSÃO”

Referência Salarial	Vencimento
DAS – III	“lei própria de iniciativa do Poder Legislativo”
DAS – II	600,00
DAS – I	300,00
AI – I	350,00
EA	220,00

B – Dos cargos de provimento efetivo

Referência Salarial	Vencimento
R. 18	R\$ 600,00
R. 17	R\$ 550,00
R. 16	R\$ 500,00
R. 15	R\$ 450,00
R. 14	R\$ 440,00
R. 13	R\$ 410,00

R. 12	R\$ 390,00
R. 11	R\$ 360,00
R. 10	R\$ 320,00
R. 09	R\$ 300,00
R. 08	R\$ 290,00
R. 07	R\$ 280,00
R. 06	R\$ 270,00
R. 05	R\$ 260,00
R. 04	R\$ 250,00
R. 03	R\$ 240,00
R. 02	R\$ 230,00
R. 01	R\$ 220,00

C – Função Gratificada

Símbolo	Gratificação
FG. 05	Até R\$ 150,00
FG. 04	Até R\$ 200,00
FGM. 04	Até R\$ 200,00

FG. 04	Até R\$ 150,00
FGM. 03	Até R\$ 200,00
FG. 02	Até R\$ 200,00
FG. 01	Até R\$ 150,00

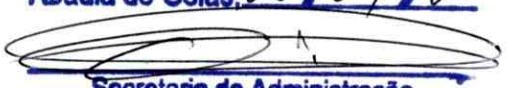
Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, aos 08 (oito) dias do mês de abril do ano de 2003.



Valdeci Salviano Mendonça
Prefeito Municipal

Prefeitura Munic. Abadia de Goiás
Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta
prefeitura nesta data.

Abadia de Goiás, 08 / 04 / 2003



Secretario de Administração
Antomar Moreira
Sec. Administração