

Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS

Lei n.º 130/2000,

de 21 (vinte e um) de dezembro de 2.000.

“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 conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, e ainda pela Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que, a Câmara Municipal, através de seus membros, APROVOU, e eu, SANCIONO a seguinte Lei:

Capítulo I**Da Organização Administrativa****Seção I****Órgão 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 órgão básicos da Prefeitura, estruturados com aproveitamento do acervo patrimonial, espaço físico existente e pessoal disponível, passa a ter a seguinte configuração.

I. Órgão de Assessoramento

1. Gabinete do Prefeito

1.A . Departamento de Relações pública e Comunicação Social.

II. Órgão de Administração Geral

1 . Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

III. Órgãos de Administração Específica

1 . Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

2 . Secretaria Municipal de Saúde.



Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS



3 . Secretaria Municipal do Bem estar Social.

4 . Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Agropecuária e Meio Ambiente.

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 e publicação de atos do Prefeito;

IV) - participação em Conselhos, Seminários e Congressos.

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

1 . Diretoria de Relações Públicas e Comunicação Social

Subseção II

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Art. 5º . A Secretaria Municipal da Administração e Planejamento é o órgão central encarregado da execução das atividades-meio 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;



Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS



IV) - aquisição, sendo ou não através de licitação pública, distribuição e registros sistemático dos bens patrimoniais, de conformidade com a Lei Orgânica do Município;

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

VI) - execução dos procedimentos seletivos para compra e obtenção dos serviços, na forma da lei;

VII) - coordenação dos serviços de vigilância e zeladoria;

VIII) - coordenação de Seminários e Simpósios;

IX) - manutenção dos serviços de protocolo e expedição de correspondências;

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

XI) - identificação, individualização e localização dos responsáveis por débitos tributários;

XII) - recebimento, guarda e movimentação dos recursos públicos, com observância às normas legais pertinentes;

XIII) - guarda de título e outros valores representativos de numerários pertencentes ao Município;

XIV) - planejamento e elaboração de planos de desenvolvimento do Município;

XV) - controle central da execução orçamentária, financeira do Município;

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

XVII) - funcionamento e coordenação da oficina mecânica e da garagem municipal;

XVIII) - execução do calendário de serviços rodoviários do Município, na execução de estradas, pontes, pontilhões, mata-burros, bueiros e aterros;

XIX) - execução das obras em estradas rurais;

XX) - controle e manutenção de terminais rodoviários do Município;



Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS



XXI) - a execução dos serviços de utilidade pública, a saber: limpeza, iluminação e jardinamento;

XXII) - plantio e conservação dos sistema de arborização urbana;

XXIII) - construção e conservação de parques e jardins;

XXIV) - sinalização de ruas e avenidas, implantação e remoção de obstáculos, fiscalização e ordenamentos do trânsito, e,

XXV) - outras atribuições decorrentes de lei ou regulamento ou determinadas pelo prefeito.

Parágrafo único . Integrará a Secretaria da Administração e Planejamento, a seguinte estrutura:

1 - Diretoria de Obras;

2 - Diretoria de Estradas e Rodagem;

I - Departamento de Pessoal;

II) - Departamento de Tesouraria, Coletoria e Avaliação de Imóveis;

III) - Departamento de patrimônio, Almoxarifado e Compras;

IV) - Departamento de Iluminação Pública e outros serviços.

Subseção III

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Art. 6º . A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, é o órgão executor da política municipal da manutenção e desenvolvimento do ensino, da cultura, do desporto e do lazer, sendo na parte educacional, com prioridade para o fundamental, competindo-lhe especialmente:

I) - planejamento de sistemas educativos para crianças da creche à 8ª (oitava) série do 1º grau;

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

III) - orientação pedagógica nas unidades escolares;

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



Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS



- 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, e 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 visando 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;
XV) - promover a exploração racional das potencialidade turísticas do município;
XVI) - 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;
XVII) - promover atividades sócio-cultural destinadas aos jovens;
XVIII) - exercer outras atribuições definidas em lei ou regulamento ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 7º . A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Lazer possuirá a seguinte estrutura:

- I - Departamento de Juventude e Cultura e,**
II) Departamento de Desporto e Lazer;



Subseção IV

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 8º . 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 a realização plena de suas funções;

III) - detectar as necessidades do atendimento eficaz e suficiente, apresentando ao prefeito 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 e banco de dados do atendimento e carências, com vistas ao planejamento a 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, e,

IX) - outras definidas em lei ou regulamento ou determinadas pelo Prefeito.

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

I - Departamento de saúde preventiva curativa e fiscalização sanitária.



Subseção V
Secretaria Municipal do Bem Estar Social.

Art. 9º . A Secretaria Municipal do Bem Estar Social é o órgão encarregado da Política e desenvolvimento e promoção do ser humano, que através de convênios e programas, estará voltado a apoiar as pessoas carentes e necessitadas.

Art. 10 . 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 ampara à gestante carente, e,
- IV) - outras atribuições decorrentes de lei ou regulamento ou determinadas pelo Prefeito.

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

- I - Departamento de Previdências Social e do Idoso.

Subseção VI
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, Agropecuária e Meio Ambiente

Art. 11 . Compete a Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Agropecuária e Meio Ambiente, além das conferidas por lei, as seguintes atribuições, a saber:



Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS



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

II) - execução de atividade de apoio ao pequeno produtor rural, repassando técnicas novas, promovendo estudos, seminários, simpósios, especialmente aos agricultores e hortifrutigranjeiros;

III) - organização e participação em exposição agropecuária;

IV) - incentivar e controlar periodicamente a vacinação do rebanho bovino, eqüinos, suínos e muars, bem como agir no sentido de erradicar a febre aftosa e outras semelhantes;

V) - promover e incentivar o reflorestamento;

VI) - incentivar e promover o combate a erosão;

VII) - incentivar a conservação e correção do solo;

VIII) - promover convênios com a Agência Rural e outros órgão de administração Estadual e Federal para fins de assistência ao produtores rurais;

IV) - incentivo à criação de Cooperativas e Associações rurais;

X) - executar as atividade de competência do governo Municipal, na implantação de projetos urbanísticos, especialmente da infra-estrutura básica, pavimentação e contenção de erosão;

XI) - Fazer cumprir o Código de Posturas do Município, Lei de Zoneamento e Código de Edificações;

XII) - coordenação e sistematização dos serviços de mercado, feiras livres e serviços funerários;

XIII) - execução de outras atividades previstas e lei ou no regulamento, ou ainda determinadas pelo Prefeito Municipal.

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

1 - Diretoria de Apoio Rural e Hortifrutigranjeiro.



Capítulo II
Plano de Cargos e Salários
Seção I
Disposições Gerais

Art. 12 . O plano de cargos e salários é um conjunto de ações dos poderes Executivo e Legislativo, visando compatibilizar a reforma da estrutura administrativa e a consolidação do quadro de cargos da Prefeitura Municipais novas exigências constitucionais (Art. 37, CF e 24 DCT).

Art. 13 . O regime Jurídico Único e obrigatório adotado para os servidores do Município é o estatuído por Lei Municipal.

Art. 14 . 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. 15 . 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 de situação de emergência ou de necessidade temporária administrativa expressamente justificada ou para realização dos serviços inadiáveis e de real interesse público, pelo prazo fixado em lei, vedada a recontratação 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. 16 . Além das regras, vantagens, direitos e obrigações dos Servidores estabelecidas nesta lei, serão agendadas outras no Estatuto Únicos dos Servidos Municipais.

Seção II
Quadro de Cargos e Salários



Art. 17 - 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 representa-se por um símbolo genérico e é provido segundo às 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. 18 - Passam a ter as seguintes definições os cargos públicos da Prefeitura Municipal:

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.E - Administração Educacional – Quadro do magistério, provimento efetivo;

VI - A.P - Apoio a Produção, de provimento efetivo.

Art. 19 - 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. 20 . 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 50% (cinquenta por cento), do vencimento básico do cargo;
- III - gratificação de função, que poderá ser atribuída pelo Prefeito Municipal, ao Servidos que dela fizer jus, nos limites do anexo III desta Lei;
- IV - hora extras efetivamente prestadas, que poderá ser concedido por ato do Prefeito Municipal, aos motoristas e operadores de máquinas rodoviárias e operários do setor;

Art. 21 . O pessoal da educação será regido pelo plano de carreira e vencimentos dos servidores do magistério, Lei Municipal n.º 103/99 e pelo ser respectivo estatuto.

Art. 22 - É assegurado aos inativos o pagamento de proventos não inferiorea ao salário mínimo e com os reajustes ou aumentos concedidos aos servidores em atividade.

Art. 23 . Os cargos de provimento de caráter efetivo serão preenchidos por força de concurso público, conforme determina a Constituição Federal.

Art. 24 . Os fiscais denominados de Fiscal de Posturas e Fiscal de tributos passam a denominar-se de Assistente Administrativo.

Parágrafo único . As tarefas hoje desenvolvidas pelos fiscais de posturas e tributos serão realizadas por servidores lotados na secretaria de Administração e planejamento, mediante designação do chefe do Poder Executivo.





Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS



Art. 25 . Ficam revogadas as lei de números 003/97, de 22 de janeiro de 1.997, 028/97, de 17 de julho de 1.997, 059/98, de 17 de maio de 1.998, 079/98, de 04 de dezembro de 1.998, 080/99, de 18 de março de 1.999, 090/99, de 31 de maio de 1.999, 098/99, de 01 de setembro de 1.999, 104/99 de 19 de novembro de 1.999 e 114/2000, de 03 de abril de 2000.

Art. 26 . Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à partir do dia 02 (dois) de janeiro de 2.0001, revogando-se demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Abadia de Goiás, aos 21 (vinte e um) dias do mês de dezembro de 2.000


Valdeci Salviano Mendonça
Prefeito Municipal

PUBLICADO

Em 21 / 12 / 2000





Lei n.º 130/2000

Anexo I

Quadro de cargos de provimento em comissão

<u>Denominação</u>	<u>Quantitativo</u>	<u>Referência</u>	<u>Símbolo</u>
Secretaria Municipal	05	III	DAS
Diretor Municipal	04	II	DAS
Chefe de Departamento	09	I	DAS
Motorista de Representação	01	I	AI
Auxiliar Administrativo	10	II	EA



Lei n.º 130/2000 - Anexo II

Quadro de cargos de provimento efetivo

Administração e Planejamento

<u>Denominação</u>	<u>Quantitativo</u>	<u>Símbolo</u>	<u>Referência</u>	<u>Ascensão</u>
Assist. Adm.	08	AG - I	R. 04	II e III
		AG - II	R. 05	III
		AG - III	R. 06	- o -
Recepcionista	02	AG - I	R. 01	II e III
		AG - II	R. 02	III
		AG - III	R. 03	- o -
Telefonista	02	AG - I	R. 03	II e III
		AG - II	R. 04	III
		AG - III	R. 05	- o -
Aux. Ser. Gerais	20	AG - I	R. 01	II e III
		AG - II	R. 02	III
		AG - III	R. 03	- o -
Almoxarife	01	AG - I	R. 01	II e III
		AG - II	R. 02	III
		AG - III	R. 03	- o -
Motorista	05	AG - I	R. 06	II e III
		AG - II	R. 07	III
		AG - III	R. 08	Op. Máqui.
Op. Máquinas	05	AG - I	R. 08	II e III
		AG - II	R. 09	III



Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS



		AG - III	R. 10	- o -
Fiscal do Meio Ambiente	02	AG - I	R. 10	II e III
		AG - II	R. 11	III
		AG - III	R. 12	- o -

Digitador	01	AG - I	R. 07	II e III
		AG - II	R. 08	III
		AG - III	R. 09	- o -

Saúde

Aux. Enfermagem	02	AG - I	R. 03	II e III
		AG - II	R. 04	III
		AG - III	R. 05	- 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. 04	II e III
		AG - II	R. 05	III
		AG - III	R. 06	- o -

Agente de Apoio e Produção

Eletricista	01	AP - I	R. 03	II e III
		AP - II	R. 04	III
		AP - III	R. 05	- o -

Handwritten signature



Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS



Pedreiro	02	AP - I	R. 05	II e III
		AP - II	R. 06	III
		AP - III	R. 07	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	10	AP - I	R. 01	II e III
		AP - II	R. 02	III
		AP - III	R. 03	- o -
Tratorista	03	AP - I	R. 01	II e III
		AP - II	R. 02	III
		AP - III	R. 03	- o -

Handwritten signature



Lei n.º 130/2000 - anexo III

Quadro de funções gratificadas

Denominação	Símbolo	Quantitativo
Chefe de Seção	F.G. 05	03
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 130/2000 – anexo IV

Escalas Remuneratórias

A - Dos cargos de provimento em “COMISSÃO”

Referência Salarial	Vencimento
DAS – III	1.000,00 “De acordo com lei Própria de iniciativa do Poder Legislativo, alterada a cada legislatura”
DAS – II	600,00
DAS – I	300,00
AI – I	350,00
EA	200,00

B – Dos cargos de provimento efetivo

Referência Salarial	Vencimento
R. 14	R\$ 430,00
R. 13	R\$ 400,00
R. 12	R\$ 380,00
R. 11	R\$ 350,00
R. 10	R\$ 310,00



Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS



R. 09	R\$ 290,00
R. 08	R\$ 270,00
R. 07	R\$ 250,00
R. 06	R\$ 230,00
R. 05	R\$ 220,00
R. 04	R\$ 210,00
R. 03	R\$ 200,00
R. 02	R\$ 190,00
R. 01	R\$ 180,00

C – Função Gratificada

Símbolo	Gratificação
FG. 05	R\$ 150,00
FG. 04	R\$ 200,00
FGM. 04	R\$ 200,00
FG. 04	R\$ 150,00
FGM. 03	R\$ 200,00
FG. 02	R\$ 200,00
FG. 01	R\$ 150,00

GOVERNO DA CIDADE



Construindo uma nova cidade
Administração 1.997/2.000

Poder Executivo
Prefeitura Municipal
ABADIA DE GOIÁS



Gabinete do Prefeito Municipal de Abadia de Goiás, aos 21 (vinte e um) dias do mês de dezembro de 2.000.


Valdeci Salviano Mendonça
Prefeito Municipal

PUBLICADO

Em 21 / 12 / 2000

