PREFEITURA DE CRIXÁS
Juntos para crescer
Adm.: 2017-2020

LEI Nº. 1.959/2018, de 04 de dezembro de 2018.

Certifico e dou fe que oste ato foi publicado no placard da Prefeitura Municipal na presente data
Crixás - Go 04 12 2018
Sec. Administrativo

"DISPÕE SOBRE O NOVO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DO QUADRO DE CARGOS PROVIMENTOS EM COMISSÃO" e dá outras providências.

Faço saber que a **Câmara Municipal de Crixás**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e nos termos regimentais vigentes *aprovou*, e eu, Prefeito Municipal, *sanciono* a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Estrutura Administrativa do Poder Legislativo do Município de Crixás, Estado de Goiás é a definida por essa Lei.

Art. 2º - Fica alterado o quadro salarial dos servidores comissionados e efetivos da Câmara Municipal de Crixás, bem como altera com a presente Lei o quadro de vencimentos, sendo reenquadrados novos valores.

Art. 3º. A direção superior do Poder Legislativo é exercida por seu Vereador/Presidente, auxiliado pelos membros da Mesa Diretora, e ou Vereadores designados para função temporária nos termos da legislação vigente.

TITULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO

Art. 4º. Quadro Geral Funcional do Poder Legislativo é composto das seguintes estruturas:

I - Gabinete da Presidência;
II - Estrutura Administrativa geral;
III - Gabinete Vereadores;
IV - Cargos Efetivos.

Praça Inácio José de Campos nº 01, Centro - Crixás - Goiás - Cep: 76.510-000 - Fone: (62) 3365-1210

Art. 5º. O Gabinete da Presidência compõe-se dos seguintes cargos comissionados de livre nomeação e exoneração e efetivos, estes últimos por força de regulamentos administrativos e responsabilidade geral do ordenador de despesa, sobre os mesmos:

ESTRUTURA GABINETE DA PRESIDENCIA

CARGOS COMISSIONADOS E DE ASSESSORAMENTO	QUANTIDADE	REFERENCIA
CHEFE DE GABINETE	01	CAL 1
ASSESSOR TÉCNICO	01	CAL 1
ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA	08	CAL 2
ASSESSOR DE SEGURANÇA	01	CAL 2
ASSESSOR DE IMPRENSA	01	CAL 4

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA GERAL

CARGOS COMISSIONADOS E DE ASSESORAMENTO	QUANTIDADE	REFERENCIA
CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	01	CAL 5
CHEFE DO SETOR DE SEGURANÇA	01	CAL 3
CHEFE DEPARTAMENTO FINANCEIRO	01	CAL 6
CHEFE DO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	01	CAL 1
DIRETOR DO CONTROLE INTERNO	01	CAL 6
DIRETOR DOS RECURSOS HUMANOS	01	CAL 2

ESTRUTURA CARGOS EFETIVOS

CARGOS EFETIVOS	QUANTIDADE	REFERENCIA
AGENTE LEGISLATIVO	04	CCL 1
AGENTE DE VIGILÂNCIA	04	CCL 1
ASSESSOR DE INFORMATICA	01	CAL 3
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05	CCL 2
ELETRICISTA	01	CCL 2
TELEFONISTA	03	CCL 2
MOTORISTA DA PRESIDENCIA	01	CCL 2
COPEIRA	04	CCL 2
PORTEIRO	02	CCL 2
SECRETARIO PARLAMENTAR NIVEL I	05	CCL 3
SECRETARIO PARLAMENTAR NIVEL II	04	CCL 4
SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CCL 5
MEMBROS DO CONTROLE INTERNO	03	CCL 2

Art. 6º. Os Gabinetes de Vereadores compõem-se dos seguintes Cargos:

GABINETE DOS VEREADORES

CARGOS EM COMISSÃO	QUANTIDADE	REFERENCIA
ASSESSOR ESPECIAL I	13	CAL 7
ASSESSOR ESPECIAL II	05	CAL 7

Art. 7º. As atribuições funcionais dos cargos criados por esta Lei são aqui definidas, sem prejuízos das demais existentes para cargos semelhantes no Poder Executivo, e também o inerente ás funções, que futuramente sejam incorporadas ás atribuições por força de dispositivo legal definidas por Resolução da Mesa Diretora da Câmara:

I – A revisão geral dos vencimentos dos servidores efetivos da Câmara Municipal ocorrerá na mesma data do reajuste do salário mínimo;

II – Fica também criada através desta lei, a Gratificação por Atividade Legislativa – GAL, a ser concedida pelo Presidente da Mesa Diretora, no percentual de até 100% (cem por cento) do valor da remuneração percebida, para os cargos efetivos, de provimento em comissão e os de assessoramento:

a) Norma Legal a ser expedida, definirá a forma de incorporação das gratificações concedidas aos servidores de cargos efetivos.

III – A tabela e os valores dos vencimentos referentes à remuneração dos Cargos em Comissão são os constantes do Anexo I e II da presente Lei.

Art. 8º. O regime Jurídico e a nomenclatura do cargo, bem como os vencimentos iniciais dos servidores efetivos a ser adotado é o Regime de Previdência Municipal, nos termos da legislação federal e regulamentos próprios:

I – No que tange aos servidores comissionados, o regime de previdência a ser adotado é o Regime Geral da Previdência Social, nos termos da legislação federal e regulamentos próprios;

II – O Regime Previdenciário dos servidores efetivos é o Regime Previdenciário Municipal, contribuindo os mesmo para o Fundo Municipal de Previdência, nos termos percentuais que dos servidores do Poder Executivo.

Art. 9º. A implantação da Estrutura Funcional criada pela presente Lei devera observar a existência de recursos orçamentários – financeiros, bem como as demais exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Praça Inácio José de Campos nº 01, Centro - Crixás - Goiás - Cep: 76.510-000 - Fone: (62) 3365-1210

Art. 10. O servidor ocupante de cargo efetivo, que for nomeado para cargo comissionado, poderá optar pela remuneração do cargo efetivo acrescido de 70% (setenta por cento) do valor atribuído para o cargo comissionado.

Art. 11. Os Cargos em que o salário corresponder ao servidor vigente de 1 (um) salário mínimo terão reajustes anuais de acordo com a publicação do Orçamento Geral da União, considerando que nenhuns servidores poderão perceber o salário inferior de um salário.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DOS RESPECTIVOS CARGOS

Art. 12. A Câmara Municipal, após a sanção da presente Lei, poderá instituir comissão temporária, para a aplicação da mesma e a organização do concurso público visando o preenchimento dos cargos efetivos criados por esta Lei.

Art. 13. As atribuições dos Cargos Comissionados de Direção, Chefia e Assessoramento e dos Cargos Efetivos, são as seguintes:

§ 1º - Do Gabinete da Presidência:

I - Compete a Chefia de Gabinete, coordenar e dirigir o Gabinete, coordenar e dirigir o Gabinete da Presidência, harmonizando todo o seu corpo de assessoramento técnico e político, com exceção do Controle Interno, que deve cumprir as disposições legais e as emanadas do Tribunal de Contas dos Municípios, sendo sua subordinação diretamente ao Presidente da Mesa Diretora;

II - As Assessorias jurídicas, de Imprensa, e Parlamentares da Presidência, devem atuar nas suas áreas de atribuições, no que tange as informações técnicas, pareceres e opiniões solicitadas pelo Gabinete da Presidência; o relacionamento do Poder Legislativo com os órgãos de comunicação, redigindo as matérias informativas e ou técnico-politicas, que lhe sejam exigidas, primar também pelo relacionamento entre os vereadores e entre os poderes municipais, estaduais e federais, colaborando principalmente no entendimento entre o Poder Legislativo e o Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Da Estrutura Administrativa Geral:

I - Ao Chefe do Departamento Financeiro e Administrativo, cabe à administração da folha de pagamento da Câmara Municipal, mantendo os arquivos individuais de cada servidor e também dos Vereadores, coordenando o recolhimento de dados para confecção das folhas de pagamentos funcionais, fornecer declarações de manutenção de vínculo empregatício, fiscalizar

Praça Inácio José de Campos nº 01, Centro - Crixás - Goiás - Cep: 76.510-000 - Fone: (62) 3365-1210

os envios de informações inerentes a sua área para o INSS e do Tribunal de Contas. Compete ainda, o recebimento físico do numerário, ou seja, o duodécimo constitucional, repassado pelo Poder Executivo, os controles das contas bancárias, emissão de cheques, de acordo com as despesas regularmente empenhadas, acompanhar os saldos bancários, informando imediatamente ao Presidente da mesa diretora de qualquer discrepância ou anomalia detectada na conta corrente, bem como a guarda de cópia de todos cheques emitidos, notas fiscais, que ficarão a disposição do Departamento de Contabilidade e do Contador da Câmara Municipal.

II - Ao Diretor do Controle Interno, é dirigido pelo seu Presidente, cabe atestar a regularidade de todas as despesas efetuadas pela Câmara Municipal, fiscalizando as mesmas e emitindo parecer de aprovação ou de desaprovação, nos casos devidos, alertando o Presidente no caso de detecção de alguma anormalidade, ou quando se deva adotar providencias com relação de despesas indevidamente classificadas, empenhadas ou pagar sem devido seguimento legal, trabalhando em sintonia com a Diretoria Financeira e o Assessor Contábil, cumprindo as determinações legais atinentes aos Controles Internos e as orientações do Tribunal de Contas dos Municipais do Estado de Goiás; Municípios, controlar a freqüência dos servidores administrativos, e outras que lhe forem atribuídas, manter o controle orçamentário dos recursos disponíveis, atestando os saldos, e disponibilizando documentação necessária para que o assessor contábil prepare os balancetes exigidos por lei pelo Tribunal de Contas do Município do Estado de Goiás, bem como outras atribuições que lhe forem determinadas;

III - Ao Chefe do Centro de Processamento de Dados, cabe a organização tecnológica do sistema de informática, assessoramento ao Secretario Executivo para aquisição de software e hardware necessários ao bom andamento dos serviços, bem como responsabilizar-se pelo setor de processamento de dados, e tecnologia da informação do poder Legislativo;

IV - Ao Chefe do Setor de Segurança, cabe a proteção do patrimônio material e pessoal do Poder Legislativo, a chefia do pessoal inerente á atividade.

V - Ao Chefe do Setor de Serviços Gerais, cabe a administração dos serviços de limpeza, copa e reparos elétricos da Câmara Municipal e demais atribuições determinadas;

§ 3º - Dos Gabinetes dos Vereadores:

I - As Assessorias cabem o assessoramento em suas áreas de atuação e demais atribuições que lhe forem determinadas;

II - Aos Assessores Parlamentares lotados no Gabinete dos Vereadores, cabe o assessoramento técnico e político do Vereador em todos os seus termos, sem, no entanto, infringir a legislação vigente.

§ 4º - Dos cargos efetivos:

I - Cabe ao Eletricista como atribuição maior, a supervisão, implantação e remanejamento de redes elétricas na sede da Câmara Municipal de Crixás;

II - O ocupante de cargo de Agente de Vigilância, tem por obrigação de zelar e guardar o patrimônio público geral e em especial da Câmara Municipal, auxiliando temporariamente e em havendo necessidade, o serviço de portaria de casa, e ainda a integridade física de seus membros;

III – Copeira(o) este servidor (a) terá sob sua responsabilidade o serviço da copa que compreende o preparo de cafés, chás, lanches rápidos, água, e outros inerentes á atividade, bem como servi-los no gabinete da presidência, plenário, comissões e demais locais determinados;

IV - Auxiliar de Serviços Gerais, áreas de Limpeza e Conservação, é responsável pela limpeza e conservação, remanejamento de móveis e demais atribuições inerentes á função;

V - Agente Legislativo tem como atribuição todo e qualquer serviço administrativo, tais como, redigir e digitar documentos, memorandos, levantamentos e controle de patrimônio, reprografia, arquivamento, assistência de plenário, redação de atas e documentos, recepção de pessoas e documentos e seus devidos encaminhamentos e demais inerentes a função;

VI - Telefonista trabalha sob carga horária determinada por lei, exercera sua função na mesa da central telefônica, encaminhando ou dirigindo as ligações telefônicas, nos termos da solicitação feita;

VII - Ao Assessor de Informática é imputado a responsabilidade de prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, desempenhando ainda a montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pela Câmara Municipal; prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos na utilização do hardware e software disponíveis, atuar com instalação e administração do Windows, realizar manutenção de computadores, hardware, software, suporte na solução de problemas, preparar inventário do hardware existente, bem como efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados, criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc., instalar softwares de upgrades e fazer outras adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos.

VIII - Ao Motorista da Presidência, cabe o atendimento do Presidente do Poder Legislativo, devendo verti-se adequadamente dependendo da ocasião, bem como manter-se a disposição do mesmo enquanto perdurar a necessidade, ou evento político ou técnico, além de zelar pelo patrimônio público colocado sob a guarda;

Praça Inácio José de Campos nº 01, Centro - Crixás - Goiás - Cep: 76.510-000 - Fone: (62) 3365-1210

IX - Cabe ao Secretario Executivo da Câmara Municipal o gerenciamento e a harmonização de toda a parte administrativa, provendo toas às necessidades administrativas do Poder Legislativo, no que tange aos recursos materiais, humanos, e coordenar todo o corpo de funcionários administrativos comissionados ou não, e demais competências delegadas ou atribuídas pelo Presidente da Mesa Diretora;

X - As Secretarias Parlamentares (Nível I e II) tem atribuição de coordenar administrativamente o gabinete, principalmente as correspondências recebidas, expedidas, recebimento e informações ás pessoas que se dirigem ao Gabinete e demais atribuições determinadas pelos seus superiores hierárquicos;

XI - Cabe ao Porteiro executar os serviços de vigilância e recepção em portaria, bem como fiscalizar a entrada e saída de pessoas, acender e apagar luzes e ligar e desligar ar condicionado da parte comum da Câmara, observando o horário e as necessidades, além de proceder com o agendamento e procedimento do plenário da Câmara.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Art. 14 - Os Servidores da Câmara Municipal laboram 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único - Poderá, excepcionalmente, o Presidente do Poder Legislativo, determinar cumprimento de carga horária em horários alternativos, mas não superior às horas que determina o caput deste artigo, conforme a necessidade pública.

Art. 15 - Poderá o Presidente da Câmara determinar de acordo com a necessidade e a possibilidade o cumprimento da carga horária diária de 6 (seis) horas interruptas do servidor, por meio de portaria que regulamente o ato.

Art. 16 - Os Servidores de cargos efetivos terão reajuste salarial anualmente no mês de Abril, o qual será incorporado como data base.

Art. 17 - Cinquenta por cento (50%) das vagas ocupadas, de cargos comissionados constantes da estrutura administrativa e do Gabinete da Presidência, serão obrigatoriamente destinadas e ocupadas por servidores efetivos;

Art. 18 - Fica determinado como requisito de investidura nos cargos efetivos, os seguintes itens:

CARGOS	CARGA HORARIA	NÍVEL DE INSTRUÇÃO
Agente Legislativo	40 horas	Ensino Médio Habilitação não Específica Noções de Informática
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	Ensino Fundamental
Agente de Vigilância	40 horas	Ensino Fundamental
Eletricista	40 horas	Ensino Fundamental + habilitação Técnica
Telefonista	40 horas	Ensino Fundamental
Motorista da Presidência	40 horas	Ensino Fundamental Carteira habilitação D Curso de Direção Defensiva
Copeira(o)	40 horas	Ensino Fundamental
Porteiro	40 horas	Ensino Fundamental
Secretario Parlamentar Nível I	40 horas	Ensino Médio
Secretario Parlamentar Nível II	40 horas	Ensino Médio
Secretario Executivo	40 horas	Ensino Médio
Membros do Controle Interno	40 horas	Ensino Médio
Assessor de Informática	40 horas	Ensino Médio + habilitação Técnica de Informática

Art. 19. Esta Lei entrara em vigor em Janeiro do ano subseqüente a sua publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições contrárias, em especial, a outras Leis, Resoluções e atos normativos que dispunha sobre os cargos na Câmara Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Crixás, Estado de Goiás, aos 04 dias do mês de dezembro, do ano de 2018.

ANTÔNIO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal
2017/2020

Ufc/,.

ANEXO I

REFERENCIAS DE VALORES

REFERENCIA	SALÁRIO R$
CAL 1	R$ 2.342,50
CAL 2	R$ 2.589,00
CAL 3	R$ 1.300,00
CAL 4	R$ 1.600,00
CAL 5	R$ 1.800,00
CAL 6	R$ 4.200,00
CAL 7	R$ 954,00
CCL 1	R$ 2.050,00
CCL 2	R$ 1.750,00
CCL 3	R$ 1.750,00
CCL 4	R$ 1.700,00
CCL 5	R$ 3.307,00

ANEXO II

ESTRUTURA GABINETE DA PRESIDENCIA

CARGOS COMISSIONADOS E DE ASSESSORAMENTO	QUANTIDADE	REFERENCIA	VALOR R$
CHEFE DE GABINETE	01	CAL 1	R$ 2.250,00
ASSESSOR TÉCNICO	01	CAL 1	R$ 2.200,00
ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA	08	CAL 2	R$ 2.589,00
ASSESSOR DE SEGURANÇA	01	CAL 1	R$ 2.200,00
ASSESSOR DE IMPRENSA	01	CAL 4	R$ 1.600,00

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA GERAL

CARGOS COMISSIONADOS E DE ASSESORAMENTO	QUANTIDADE	REFERENCIA	VALOR R$
CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	01	CAL 5	R$ 1.800,00
CHEFE DO SETOR DE SEGURANÇA	01	CAL 3	R$ 1.300,00
CHEFE DEPARTAMENTO FINANCEIRO	01	CAL 6	R$ 4.200,00
CHEFE DO CENTRO DE P. DE DADOS	01	CAL 1	R$ 2.200,00
DIRETOR DO CONTROLE INTERNO	01	CAL 6	R$ 4.200,00
DIRETOR DOS RECURSOS HUMANOS	01	CAL 2	R$ 2.589,00

ESTRUTURA CARGOS EFETIVOS

CARGOS EFETIVOS	QUANTIDADE	REFERENCIA	VALOR R$
AGENTE LEGISLATIVO	06	CCL 1	R$ 2.342,50
AGENTE DE VIGILÂNCIA	04	CCL 1	R$ 2.050,00
ASSESSOR DE INFORMATICA	01	CAL 3	R$ 1.300,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05	CCL 2	R$ 1.750,00
ELETRICISTA	01	CCL 2	R$ 1.750,00
TELEFONISTA	03	CCL 2	R$ 1.750,00
MOTORISTA DA PRESIDENCIA	01	CCL 2	R$ 1.750,00
COPEIRA	04	CCL 2	R$ 1.750,00
PORTEIRO	02	CCL 2	R$ 1.750,00
SECRETARIO PARLAMENTAR NIVEL I	05	CCL 3	R$ 1.750,00
SECRETARIO PARLAMENTAR NIVEL II	04	CCL 4	R$ 1.700,00
SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CCL 5	R$ 3.307,00
MEMBROS DO CONTROLE INTERNO	03	CCL 2	R$ 1.750,00

ESTRUTURA GABINETE DOS VEREADORES

CARGOS EM COMISSÃO	QUANTIDADE	REFERENCIA	VALOR R$
ASSESSOR ESPECIAL I	13	CAL 7	954,00
ASSESSOR ESPECIAL II	05	CAL 7	954,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Crixás, Estado de Goiás, aos 04 dias do mês de dezembro, do ano de 2018.

ANTONIO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal
2017/2020

Ufc/,.