

LEI Nº 2.089/2021, de 14 de julho de 2021.

**Certifico e dou fé que
este ato foi publicado
no placard da Prefeitura
Municipal na presente data
Crixás - Go 14-07-21**

Sec. Administrativo

**“DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DA
SECRETARIA DE AÇÕES INTEGRADAS,
CRIA CARGOS COMISSIONADOS NA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRIXÁS,
ALTERA VALORES DE CARGOS
COMISSIONADOS CRIA DOTAÇÃO
ORÇAMENTÁRIA, A ABERTURA DE
CRÉDITO ADICIONAL DE NATUREZA
ESPECIAL, DEFINIÇÃO DAS
ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTO, CARGA
HORÁRIA E ESCOLARIDADE MÍNIMA
DOS CARGOS CRIADOS” 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 *aprova*, e o Prefeito Municipal, *sanciona* a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional de natureza especial no orçamento de 2021 do Município de Crixás, na Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Ações Integradas, no valor total de R\$ 193.094,54 (cento e noventa três mil, noventa e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO

02.21.04.122.0036.2.073 - Manut. da Secretaria Municipal de Ações Integradas.

3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R\$
82.096,54

3.3.90.14.00 - Diárias Civil..... R\$
15.847,00

3.3.90.30.00 - Material de Consumo..... R\$
31.801,00

3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção..... R\$
8.516,00

3.3.90.34.00 - Outras Despesas de Pessoal – Contratos Terceirizadas..... R\$
8.516,00

3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física..... R\$
15.847,00

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica..... R\$
24.471,00

4.4.90.52.00–Equipamentos e Material Permanente..... R\$
6.000,00

Art. 2º. Para fazer face ao crédito adicional de natureza especial autorizado no artigo 1º fica o Poder Executivo autorizado a reduzir, no orçamento de 2021 do Município de Crixás, na Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Assuntos Extraordinários, o valor total de R\$ 193.094,54 (cento noventa e três mil, noventa e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO

02.20.04.122.0036.2.072 – Manut. da Secretaria Municipal de Assuntos Extraordinários.

3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R\$
82.096,54

3.3.90.14.00 - Diárias Civil..... R\$
15.847,00

3.3.90.30.00 - Material de Consumo..... R\$
31.801,00

3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção..... R\$
8.516,00

3.3.90.34.00 - Outras Despesas de Pessoal – Contratos Terceirizadas..... R\$
8.516,00

3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física..... R\$
15.847,00

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica..... R\$
24.471,00

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.....R\$
6.000,00

Art. 3º. Fica o Poder Executivo, autorizado a suplementar os valores dos créditos orçamentários abertos no art. 1º desta lei, na Unidade Orçamentária da Secretaria Municipal

de Ações Integradas, nos mesmos moldes da Lei de Meios de 2021 e/ou outras Leis que a sucederem no decorrer do exercício financeiro.

Art. 4º. Ficam estendidas as alterações realizadas através da presente lei, à LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) para o exercício de 2021, bem como ao PPA (Plano Plurianual) para o quadriênio 2019/2021.

Art. 5º. Revoga-se integralmente a Lei nº 1.709/2013, Lei 2.054/2021, Lei 2.063/2021, Lei 1.543/2009 e os artigos 2º, 4º e 5º da Lei nº 1.217/2000, no que tange a criação da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer e o cargo de Secretário Municipal de Desporto de Lazer.

Art. 6º. Altera e fixa vencimento e ficam acrescidos na estrutura da Secretaria Municipal de Educação os seguintes cargos:

- a) Diretor do Departamento de Desporto e Lazer - Criado pela Lei nº 1.217/2000;
- b) Chefe de Divisão de Desporto e Lazer - Criado pela Lei nº 704/1989;
- c) Diretor do Ginásio de Esportes - Criado pela Lei nº 704/1989.

Art. 7º. Altera e fixa vencimento e ficam criados e acrescidos os seguintes cargos na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Cultura:

Diretor para Assuntos da Juventude – Criado pela Lei nº 1.217/2000;

Assessor de Coordenação de Programas e Projetos para Juventude;

Assessor de Políticas Públicas para Juventude.

Art. 8º. Fica criado o cargo de Assessor de Coordenação de Política Transversais, o qual integrará a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal.”

Art. 9º. Fica criada a Secretaria Municipal de Ações Integradas com o objetivo de articular-se com os demais setores e Secretarias do Município de Crixás para implementar a formulação, o assessoramento e o monitoramento do desenvolvimento de políticas voltadas para a valorização e a promoção de igualdade social.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Ações Integradas está autorizada a utilizar funcionários cedidos das secretarias municipais, autarquias, empresas do Município para atender às necessidades e finalidades da estrutura da Secretaria.

Art. 10. Fica criado o cargo de Secretário Municipal de Ações Integradas de provimento em comissão, cujo vencimento é equiparado aos demais Secretários do Município.

Art. 11. Fica alterado e fixa o vencimento dos cargos da Lei Municipal nº. 704/89, de 17 de junho de 1989, para os vencimentos especificados nos parágrafos a seguir:

§ 1º - os cargos especificados nos incisos deste parágrafo, por força desta lei, passarão para os seguintes vencimentos fixos:

I - Chefe da Divisão de Folha de Pagamento com vencimento de R\$ 5.350,00

II - Chefe da Divisão de Compras com vencimento de R\$ 6.900,00

Art. 12. Altera e fixa vencimento do cargo no § 1º da Lei 2020 de 20 de março de 2020.

§ 1º - O cargo de Diretor de Departamento de Pessoal passa para o vencimento de R\$ 5.350,00.

Art. 13. Fica excluídos da Estrutural Organizacional da Prefeitura Municipal de Crixás os seguintes cargos em comissão:

- a) Chefe Divisão Emp. Rend. Trabalho Comunitário - Criado pela Lei nº.704/1989
- b) Chefe de Divisão de Turismo e Lazer – criado pela Lei nº. 1170/1999
- c) Chefe Divisão Contabilidade Avaliação e Auditoria – Criado pela Lei nº. 1.170/1999
- c) Chefe Divisão de Promoção Cultural – Criado pela Lei nº. 704/1989.

Art. 14. Os cargos criados nesta Lei, e os demais cargos terão as Atribuições, escolaridades e vencimentos definidos no Anexo I desta Lei.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Adm.: 2021/2024

Gabinete do Prefeito Municipal de Crixás, Estado de Goiás, aos 14 dias do mês de Julho do ano de 2021.

Carlos Seixo de Brito Junior
Prefeito Municipal

Adm: 2021/2024

CARLOS SEIXO DE BRITO JUNIOR
Prefeito Municipal
ADM: 2021/2024

ANEXO I

CARGO:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AÇÕES INTEGRADAS

Atribuições:

- Planejamento e a execução da política de direitos humanos e políticas afirmativas no âmbito municipal;
- A formulação, o assessoramento e o monitoramento do desenvolvimento e implementação de políticas voltadas para a dolarização e a promoção da igualdade racial e de gênero;
- A proposição, o monitoramento e a coordenação da execução de políticas específicas de direitos humanos nas áreas de saúde, educação, cultura, esporte, lazer, trabalho e prevenção e combate à violência, em articulação com os movimentos organizados da sociedade civil e órgãos públicos federais, estaduais e de outros municípios;
- O incentivo e o apoio ao cidadão em todas as formas de exercício da cidadania e o fomento às atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento dos direitos e deveres sociais;
- O apoio na formação cultural e educacional de jovens e adolescentes, especialmente daqueles em situação de risco e vulnerabilidade social;
- A formulação e execução de projetos de qualificação e inserção dos jovens no mercado de trabalho.

Escolaridade: ensino médio completo ou curso superior;

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;

Vencimento: valor do Secretário Municipal vigente.

CARGO:

DIRETOR PARA ASSUNTOS DA JUVENTUDE

Atribuições:

- Coordenar os serviços diretamente ligados à juventude na Secretaria de Educação para o melhor desenvolvimento das atividades;
- Articular parcerias com a sociedade civil para a promoção e defesa dos direitos da juventude;
- Propor agendas de diálogo entre as representações da sociedade civil sobre políticas específicas;
- Articular-se com os demais setores da Administração para implementar as atividades de manutenção e estrutura operacional focada em instrumento de inserção social.

Escolaridade exigida: Ensino Médio;

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;

Nível: 1-A

Vencimento: R\$3.600,00.

CARGO:
ASSESSOR DE COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS PARA JUVENTUDE;

Atribuições:

- Orientar, executar e fiscalizar as práticas e ações voltadas para os jovens;
- Supervisionar os encaminhamentos das pautas que correspondam a demandas ou agendas de grupos juvenis específicos.

Escolaridade exigida: Ensino Médio;
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;
Fixa vencimento: R\$2.250,00.

CARGO:
ASSESSOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA JUVENTUDE;

Atribuições:

- Planejar e organizar as Políticas Públicas destinadas a Juventude do município.
- Acompanhar e gerenciar as ações específicas articuladas com entes federados.

Escolaridade exigida: Ensino Médio;
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;
Fixa vencimento: R\$ 2.850,00.

CARGO:
ASSESSOR DE COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS TRANSVERSAIS

Atribuições:

- Elaborar o planejamento das ações voltadas ao fortalecimento das políticas que incorporem a diversidade, com prioridade para os jovens negros, quilombolas, de comunidades tradicionais, indígenas, rural, ribeirinha e outras, articulando o desenvolvimento territorial de suas ações.

Escolaridade exigida: Ensino Médio;
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;
Fixa vencimento: R\$ 2.250,00.

CARGO:
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CULTURA E DESPORTO

Atribuições:

- Criar, oferecer suporte e acompanhar as atividades do Conselho Municipal de Esportes;
- Prestar assistência direta e imediata ao Secretário em assuntos relacionados ao esporte;
- Formulação e execução da política municipal de esportes vinculando a secretaria de educação com a secretaria de cultura.

Escolaridade exigida: Ensino Médio;

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;

Fixa vencimento: R\$ 2.600,00.

CARGO:

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO E LAZER

Atribuições:

- 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;
- 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 lazer e apoio às iniciativas locais e regionais.

Escolaridade exigida: Ensino Médio;

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;

Fixa vencimento: R\$ 2.600,00.

CARGO:

CHEFE DA DIVISÃO DE ESPORTES E LAZER

Atribuições:

- Zelar pela conservação do patrimônio público destinados à prática esportiva e buscar sua expansão.

Escolaridade exigida: Ensino Médio;

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;

Fixa vencimento: R\$ 2.600,00.

CARGO:

DIRETOR DE GINÁSIO DE ESPORTES

Atribuições:

- Elaboração de projetos, como a reforma do Ginásio de Poliesportivo, construção de academias ao ar livre, construção e reforma de diversas quadras e demais obras relacionadas ao esporte.

Escolaridade exigida: Ensino Médio;

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;

Fixa vencimento: R\$ 2.600,00.

CARGO:

CHEFE DA DIVISÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Atribuições:

- Executar e conferir as atividades operacionais de administração de Pessoal, folha de pagamento e administração de benefícios; implantar novas rotinas de administração de pessoal e folha de pagamento; e propor melhorias às já realizadas na unidade; executar e conferir as rotinas de pagamentos de todos as despesas decorrentes da administração de pessoal, tais como férias, folha de pagamento, rescisões, benefícios e outros.

Escolaridade exigida: ensino médio completo ou curso superior;

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;

Fixa vencimento: 5.350,00.

Adm.: 2021/2024

CARGO:

CHEFE DIVISÃO DE COMPRAS

Atribuições:

- Atividade responsável pela aquisição de materiais dentro da empresa de acordo com as políticas específicas a cada organização possibilitando um melhor aproveitamento evitando-se gastos desnecessários de estocagem e depreciação. Obter com eficiência os materiais certos, quantidades corretas e preços mais vantajosos para o bom gerenciamento e sucesso da organização. Manter um bom relacionamento com fornecedores e negociar de forma justa e honesta garantido sempre melhores condições para a empresa em relação a pagamento, prazo e qualidade são pontos importantes. Desta forma, a empresa adquire o aumento em sua produtividade, pois não haverá o problema de falta de materiais e perda de prazos, além de realizar compras com menor custo possível. É fundamental também que o departamento de gestão de compras trabalhe em parceria com outros setores da empresa para melhor entrosamento dos funcionários.

Escolaridade exigida: Ensino Médio completo ou curso superior;
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;
Fixa vencimento: 6.900,00.

CARGO:
DIRETOR DO DEPARTAMENTO PESSOAL

Atribuições:

- Elaborar documentos e comunicações internas da área; Acompanhar o procedimento de contratação, Executar e conferir a elaboração e disponibilização de informações oficiais por meio de relatórios; Executar e conferir o envio das obrigações mensais e anuais relativas à Administração de Pessoal (, RAIS, DIRF, Colare Pessoal, E- social e outros); Dar assistência em auditorias internas e externas, bem como a área de Compliance e Normas, de acordo com a legislação vigente, disponibilizando documentos, montando dossiês, emitindo consultas e informativos quando necessário; Acompanhar a validade e tomar as providências necessárias para assegurar a regularidade relativa à pessoal, das Certidões obrigatórias junto aos órgãos oficiais (Secretaria da Receita Federal, Instituto Nacional de Seguridade Social e outros); Executar e conferir os procedimentos relativos à prestação de informações dos empregados e diretores perante o E-Social ou instrumento que venha substituí-lo; Acompanhar as homologações de rescisões contratuais quando designado; Cumprir o cronograma da área e os procedimentos definidos nos Manuais de Rotinas Internas, Manuais de Normas e Procedimentos e demais normas internas e legislações pertinentes.

Escolaridade exigida: Ensino médio completo ou curso superior;
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;
Fixa Vencimento: 5.350,00.

Adm.: 2021/2024

Gabinete do Prefeito Municipal de Crixás, Estado de Goiás, aos 14 dias do mês de Julho do ano de 2021.

Carlos Seixo de Brito Junior
Prefeito Municipal

Adm. 2021/2024

CARLOS SEIXO DE BRITO JUNIOR

Prefeito Municipal

ADM: 2021/2024