



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

ATO DE PROMULGAÇÃO

CERTIFICO que nesta data foi promulgado pelo Excelentíssimo senhor presidente da Câmara Municipal, o (a) Ygor

Chamango Dias Neto

Goianésia, 03 de Janeiro de 2013.

ASSINATURA

Promulga a lei que especifica

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA, ESTADO DE GOIÁS, com fundamento no § 3º, do art. 49, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, promulga a seguinte lei:

LEI Nº 3.009/13

DE 03 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Goianésia, revogando a Lei 2.394 de 16 de março de 2006, suas alterações e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA, ESTADO DE GOIÁS, aprova e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Goianésia é a definida por esta Lei e seus anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

Art. 2º - A direção superior do Poder Executivo é exercida pelo Prefeito, com o auxílio dos Secretários Municipais e autoridades equivalentes. Os cargos de Provimento em Comissão criados por esta Lei atendem as funções de Chefia, Direção e Assessoramento.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - Compõe a Estrutura Organizacional do Poder Executivo:

- I** - Gabinete do Prefeito;
- II** - Procuradoria Jurídica;
- III** - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (Casa Civil);
- IV** - Secretaria Municipal de Finanças;
- V** - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
- VI** - Secretaria Municipal de Educação;
- VII** - Secretaria Municipal de Promoção Social;
- VIII** - Secretaria Municipal de Infra Estrutura;
- IX** - Secretaria Municipal de Saúde;
- X** - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos;
- XI** - Secretaria Municipal de Escritório de Projetos;
- XII** - Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer;

Art. 4º - Compõe a Estrutura do Gabinete do Prefeito:

- I** - Chefia de Gabinete:
 - 1. Assessoria;
 - 2. Ouvidoria Municipal;
 - 3. Coordenação de Serviços - Administração Regional.



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

II – Diretoria de Comunicação:

1. Assessoria de Comunicação;
2. Assessoria de Apoio Administrativo da Comunicação Nível I;

Art. 5º - Compõe a Estrutura da Procuradoria Jurídica:

I – Subprocuradoria-geral

II - Departamento de Defensoria Pública Municipal:

1. Assessoria

III – Controladoria de Legislação e Documentação;

IV - Assessoria de análise e pareceres;

V – Setor de Apoio Processual.

Art. 6º - Compõe a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (Casa Civil):

I – Departamento de Controle, Engenharia, Arquitetura e Execução Orçamentária e Financeira.

1. Assessoria Técnico-Científica nas áreas de Arquitetura, Engenharia e
Execução Orçamentária;

II – Departamento de Compra

III - Sistema de Informações Geográficas;

IV - Departamento de Ciência e Tecnologia:

1. Coordenação de Tele centros de Informação e Negócios;

- 1.1. Instrutores Habilitados em Informática – TIN.

V – Gerência de Incubadoras de Empresas;

VI – Departamento de Convênios;

VII – Assessoria de Apoio Administrativo Nível I;

VIII – Assessoria de Apoio Administrativo Nível II.



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

IX – Departamento de Recursos Materiais:

1. Almoxarifado;

X – Núcleo de Tecnologia da Informação;

XI – Núcleo de Desenvolvimento Organizacional;

1. Assessoria Técnica em Segurança do Trabalho.

XII – Administrador do Paço

XIII – Terminal Rodoviário e Aeroviário;

XIV – Departamento de Patrimônio;

XV – Departamento de Obras, Fiscalização de Postura e Edificação;

XVI – Departamento de Licitações;

1. Assessoria de Apoio ao Departamento de Licitação.

XVII - Departamento de Administração de Recursos Humanos:

XVIII - Superintendência Municipal de Trânsito

1. Diretoria do Departamento Administrativo e Financeiro
2. Diretoria do Departamento de Engenharia de Trânsito
3. Diretoria do Departamento de Fiscalização de Trânsito
4. Diretoria do Departamento de Educação de Trânsito

XIX – Departamento de Transportes:

1. Setor de Fiscalização de Transportes.

XX – Departamento de Segurança Patrimonial.

Art. 7º - Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Finanças:

I – Diretoria Técnica de Finanças;

II – Diretoria Técnica de Administração;

III – Central de Atendimento ao Cidadão;

1. Atendimento;
2. Orientação.



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

IV – Departamento de Controle e Execução Orçamentária e Financeira:

1. Contabilidade:

- 1.1 Operações Contábeis;
- 1.2. Assessoria de Apoio Administrativo Financeiro N1;
- 1.3. Assessoria de Apoio Administrativo Financeiro N2;
- 1.4. Assessoria de Apoio Administrativo Financeiro N3.

V – Tesouraria;

VI - Receita Imobiliária;

VII– Cadastro de Contribuintes;

VIII – Controladoria Geral do Sistema de Controle Interno

Art. 8º - Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social:

I – Departamento de Agropecuária;

II – Setor de Feiras;

III – Departamento de Indústria e Comércio;

IV – Departamento de Turismo;

V- Departamento do Trabalho

Art. 9º - Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Educação

I – Diretoria de Escolas;

II – Coordenadoria de Creches:

1. Gerência de Creche.

III - Núcleo de Apoio Escolar N III;

IV – Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Pedagógica;

V – Coordenadoria do Curso Pré-Vestibular;

VI- Departamento de Transporte Escolar

Art. 10. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Promoção Social:



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

I – Programa Conviver;

II – Coordenação do PETI;

III – Programa Renda Cidadã e Bolsa Família

IV – Casa do Estudante;

V – Setor de Apoio à Criança – Casa de Passagem;

Especiais;

VI – Gerência de Assistência para Pessoas Portadoras de Necessidades

VII – Departamento de Apoio Integrado à Família.

VIII– Superintendência do Departamento de Habitação:

1. Triagem e Encaminhamento.

IX- Coordenadoria do Departamento da Igualdade Racial

Art. 11. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura:

I – Departamento de Construção e Manutenção de Obras:

1. Supervisão de Frentes de Serviços;
2. Coordenação de Frente de Serviços;

II – Chefia de Setor de Mecânica e Auto Elétrica.

Art. 12. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:

I – Superintendência de Ações Estratégicas de Saúde:

1. Gerência do PSF
2. Coordenação da Odontologia
3. Coordenação das Unidades de Saúde
4. Coordenação da Farmácia Básica
5. Gerência da Casa de Apoio
6. Coordenação de Triagem e Encaminhamento de pacientes
7. Coordenação de Transporte Emergencial

Emergências

II – Superintendência de Atenção Hospitalar e Serviços de Urgência e

1. Direção do SAMU e UPA
2. Direção Clínica do Hospital Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

3. Gerência administrativa do Hospital Municipal
4. Coordenação de Medicamentos e Insumos
5. Gerência de Enfermagem

III – Superintendência de Vigilância em Saúde

1. Gerência de Vigilância Epidemiológica
2. Gerência de Vigilância Sanitária
3. Coordenação de Informação e Educação em Saúde

IV – Superintendência de Gestão, Controle e Regulação

1. Direção de Auditoria Médica
2. Coordenação Administrativa
3. Coordenação de Controle e Avaliação

Art. 13. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos:

I – Departamento de Fiscalização do Meio Ambiente;

II – Departamento de Serviços Urbanos;

III – Departamento do Meio Ambiente;

IV – Assessoria de Controle e Execução de Serviços Urbanos;

V – Administração do Aterro Sanitário:

a) Coordenadoria de Serviços do Aterro Sanitário;

VI – Encarregado do Aeroporto;

VII – Departamento de Limpeza Pública;

VIII – Cemitério Municipal

Art. 14. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Escritório de Projetos;

I – Departamento de articulação de projetos e convênios;

Art. 15. Compõe a Estrutura da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer;

I – Departamento de Esportes:

1. Coordenação Técnica de Esportes;
2. Assessor Técnico de Esportes
3. Estádio Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

II – Departamento da Juventude e Lazer

III – Gerência de Esporte - Categoria Especializada

IV – Gerência de Esporte - Categoria Amador

V – Gerência de Esporte – Categoria de Base

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 16. Ao Gabinete do Prefeito compete:

I – Chefia de Gabinete:

- Coordenação Administrativa do expediente do Prefeito;
- Coordenação da execução das ações propostas, cobrando o seu desencadeamento e cumprimento dos cronogramas definidos;
- Coordenação das Atividades de representação política e social do Prefeito;
- Execução de serviços associados com os processos de comunicação da Prefeitura;
- Coordenação das atividades de defesa civil do município;
- Desenvolvimento de atividades inerentes às funções do Prefeito;
- Coordenação da Ouvidoria Municipal;
- Coordenação das ações desencadeadas para articulação política com os diversos níveis de governo (Municipal, Estadual e Federal).

II – Diretoria de Comunicação:

- Coletar, organizar e dar conhecimento ao Chefe do Poder Executivo, secretariado e assessores, das matérias de interesse da administração da municipalidade;
- Coordenar, planejar e executar promoções e campanha de esclarecimentos e informações, com finalidade educativa à comunidade, dos atos e fatos da administração;
- Proceder campanhas para divulgação do potencial do Município, na busca de recursos para a implementação do desenvolvimento sócio-econômico;
- Articular-se com os órgãos de imprensa para divulgação de assuntos de interesse da Administração Municipal;
- Assessorar e assistir o Chefe do Poder Executivo nos assuntos relacionados com a sua área de atuação.
- Assistir e orientar os funcionários para a manutenção das normas de procedimentos da Administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

Art. 17. À Procuradoria Jurídica compete:

- A responsabilidade pela representação e defesa do município, judicialmente ou não em qualquer foro ou instância;
- Instauração e acompanhamento de sindicância para instrumentação de processos administrativos;
- Assessoria ao Prefeito e as demais áreas da estrutura organizacional em assuntos de natureza jurídica;
- Instauração de processo para cobrança de débitos inscritos ou não na dívida ativa;
- Promover assistência jurídica gratuita aos cidadãos carentes através da Defensoria Pública Municipal;
- Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Prefeito.

Art. 18. À Secretaria de Administração e Planejamento (Casa Civil) compete:

- Desempenho de atividades necessárias ao apoio administrativo da Prefeitura;
- Manutenção e execução da política de recursos humanos da Prefeitura executando ações para controle de pessoal e gestão de recursos humanos (formação, treinamento e programas especiais de desenvolvimento);
- Preparar estudos e relatórios exigidos pela legislação em vigor;
- Elaborar e executar a política de informática definida para a Prefeitura;
- Desempenhar atividades inerentes a prestação dos serviços de apoio administrativo: compras, materiais, zeladoria, vigilância, transportes, manutenção de equipamentos, arquivamento, atendimento ao público e serviços auxiliares;
- Manutenção e execução do Plano de Previdência e Assistência Social do Município, manter o controle de pessoal inativo em conjunto com o FUNPREVIS;
- Estudos visando a identificação de oportunidades para atração de novos investimentos para o município;
- Estudos para aperfeiçoamento da legislação municipal;
- Desenvolvimento de estudos e projetos para melhoramento dos métodos de trabalho e normatização de procedimentos;
- Elaboração e implantação do sistema de informações geográficas;
- Executar controle operacional e gestão dos processos administrativos da Prefeitura e a integração entre áreas da estrutura organizacional visando à consecução dos objetivos definidos e a eficiência no desenvolvimento de atividades administrativas e técnicas;
- Estabelecer a política urbana do Município, definida pelo seu Plano Diretor;
- Monitorar e atualizar a legislação referente à política urbana: perímetro urbano, parcelamento e uso do solo, Código de Edificações e Código de Posturas;
- Estabelecer parcerias com a iniciativa privada, entidades da sociedade civil e órgãos não-governamentais para execução de programas;
- Elaboração de projetos de arquitetura e de engenharia, orçamentos e cronogramas das obras públicas.
- Elaboração de estudos visando a identificação de oportunidades para atração de novos investimentos para o município;
- Aumentar a segurança e educação no trânsito;



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

- Garantir a mobilidade e acessibilidade com segurança e qualidade ambiental a toda a população;
- Promover o exercício da cidadania, a participação e a comunicação com a sociedade, e
- Fortalecer o Sistema Nacional de Trânsito.
- Promover ações ligadas a administração do prédio que aloja a administração municipal, em seus aspectos de conservação, limpeza, vigilância, segurança, iluminação, e outras que representam a organização e funcionalidade do paço.

Art. 19. À Secretaria Municipal de Finanças compete:

- Coordenar e executar a política financeira do município;
- Subsidiar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para elaboração da proposta orçamentária, do Plano Plurianual e do aperfeiçoamento das políticas tributária e financeira do município;
- Executar orçamento, elaborar e executar a programação financeira do exercício;
- Executar o controle sobre a arrecadação e, articulando com a Procuradoria Jurídica, desempenhar atividades inerentes ao processo de cobrança;
- Desenvolvimento e manutenção de modelo para monitoramento da economia do município;
- Elaboração e acompanhamento da execução da proposta orçamentária;
- Elaborar estudos e projetos para captação de recursos junto aos governos estadual e federal e entidades da sociedade civis nacionais e internacionais;
- Elaboração e acompanhamento da execução da proposta orçamentária.
- Desenvolvimento e manutenção de modelo para monitoramento da economia do município;
- Coordenar a realização do Orçamento Participativo e fiscalizar seu cumprimento;
- Desempenhar atividades relativas aos procedimentos licitatórios de compras e alienações;
- Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Prefeito.

Art. 20. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social compete:

- Implantar e implementar política voltada a industrialização do Município;
- Desenvolver ações visando incremento do comércio e turismo no Município;
- Articular-se com órgãos dos poderes estadual e federal para desencadeamento de ações visando a divulgação das potencialidades do Município;
- Desempenhar atividades associadas ao desencadeamento de ações visando o desenvolvimento do Município através de programa específico para atração de novos investimentos nos segmentos da AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS;
- Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Prefeito.
- Departamento de Integração Comunitária:

Executar os programas de lavoura comunitária, propiciar apoio as associações de moradores do município;

Art. 21. À Secretaria Municipal de Educação compete:

- Planejar o programa de ensino básico, os programas especiais de reciclagem, especialização e atendimento a grupos específicos e coordenar sua execução;

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

- Planejar o treinamento e reciclagem dos instrutores da rede municipal de ensino visando o aperfeiçoamento do programa de ensino definido;
- Planejar e controlar o desempenho da rede de ensino;
- Desempenhar as atividades necessárias à administração das escolas componentes da rede municipal de ensino e das creches municipais;
- Administrar os Órgãos integrados da Secretaria;
- Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Prefeito.

Art. 22. À Secretaria Municipal de Promoção Social, compete:

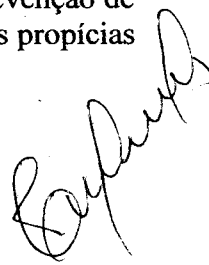
- Planejamento e execução das políticas sociais voltadas para o desenvolvimento da comunidade de acordo com os resultados de estudos sócio econômicos realizados no âmbito do município;
- Desenvolver programas de atendimento a crianças, adolescentes e pessoas portadoras de necessidades especiais;
- Apoiar e implementar programas específicos voltados para a população carente;
- Fiscalização, acompanhamento dos projetos estaduais e federais da área social em execução no Município;
- Fomentar a participação da comunidade em programas específicos de atendimento social;
- Executar a manutenção de base de dados contendo Informações dos munícipes interessados nos programas de valorização da mão de obra do município;
- Realizar estudos de mercado visando a colocação de mão de obra cadastrada e identificando novas oportunidades de trabalho;
- Realizar programas de capacitação profissional.
- Desenvolver os programas habitacionais próprios do município e ou através de convênios com a União, Estado, etc;

Art. 23. À Secretaria Municipal de Infra Estrutura compete:

- Desempenhar atividades associadas à prestação de serviços básicos a população: mercado público, feiras, serviços funerários, limpeza, transporte;
- Fiscalização e controle sobre o sistema viário do município;
- Manutenção do sistema de iluminação pública e da conservação de ruas, praças e jardins;
- Executar as obras realizadas diretamente pela Administração, fiscalizar e acompanhar as obras contratadas;
- Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Prefeito.

Art. 24. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- Manutenção e execução da política municipal de saúde, através do desencadeamento de ações preventivas e corretivas;
- Coordenar e executar a prestação de serviços nas áreas médicas e odontológicas, e a prevenção de doenças pelo desenvolvimento de programas que visem a redução dos focos e condições propícias a sua disseminação;





CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

- Manutenção e execução da política sanitária, visando a prevenção de doenças transmissíveis, através de ações que possibilitem a vigilância sanitária e epidemiológica;
- Coordenar ações visando a execução da política de assistência social em vigor no município, através de ações que atenda a população, principalmente crianças e idosos;
- Executar a fiscalização de entidades sociais que executem assistência médica e odontológica a população carente do município, desencadeando ações para regularização de problemas detectados;
- Coordenar a articulação com outros poderes, na área da saúde, para implantar, executar e controlar programas especiais de saúde;
- Coordenar e executar ações definidas pelo Sistema Único de Saúde – SUS, no Município;
- Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Prefeito.

Art. 25. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos compete:

- Limpeza e conservação de ruas, praças e jardins;
- Manutenção e execução da política urbana e ambiental de acordo com Plano Diretor Urbano e Ambiental do Município;
- Articulando com a Secretaria Municipal de Planejamento, realizar estudos para a elaboração do Código Ambiental do Município e desempenhar atividades para controlar a execução das definições da legislação em vigor;
- Desempenhar as atividades necessárias ao controle e educação ambiental;
- Exercer vigilância constante e efetiva do patrimônio público do município;
- Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Prefeito.

Art. 26. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social compete:

- Implantar e implementar política voltada a industrialização do Município;
- Desenvolver ações visando incremento do comércio no Município;
- Articular-se com órgãos dos poderes estadual e federal para desencadeamento de ações visando a divulgação das potencialidades do Município;
- Desempenhar atividades associadas ao desencadeamento de ações visando o desenvolvimento do Município através de programa específico para atração de novos investimentos nos segmentos da AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS;
- Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Prefeito.

Art. 27. A Secretaria Municipal do Escritório de Projetos compete:

- Elaboração de Projetos
- Acompanhamento de projetos, pleitos oficiais, convênios, acordos, ofícios e Documentos em Geral oriundos da Prefeitura Municipal de Goiânia, com o objetivo de agilizar resultados;
- Articulação com os poderes executivo, legislativo e judiciário, além das entidades nacionais e internacionais, privadas e de classe;
- Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

Art. 28. A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer compete:

- Promover o desenvolvimento de atividades esportivas através de definição e implantação de programas especiais abordando atividades do segmento esportivo;
- Articular e implementar as políticas públicas e sociais de juventude e lazer, quanto a assistência social, trabalho e renda e promoção da cidadania;
- Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer, incentivando o combate ao uso de drogas, visando o desenvolvimento comunitário;
- Apoiar à juventude, a adolescência e os deficientes, visando a integração na sociedade;
- Coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria no âmbito do município, integrando com os poderes Judiciário e Legislativo na construção de políticas amplas, além de manter parcerias com os Governos Estadual e Federal, de iniciativa privada e instituições gestoras;
- Implantar e manter equipamentos destinados à prática de esportes, recreação e lazer;
- Prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos vinculados à área de atuação da Secretaria;

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO FUNDACIONAL

Art. 29. São as seguintes as entidades Fundacionais de direito público, integrantes do Poder Executivo, com as correspondentes Unidades administrativas básicas.

I – Fundação Cultural de Goianésia:

1. Presidência;
 - 1.1 – Assessoria;
- 2 - Departamento de Ação Cultural.
 - 2.1. Diretoria de Projetos e Eventos;
 - 2.2 – Diretoria da Banda Musical;
 - 2.3 – Coordenadoria do grupo de Percussão;
- 3 – Departamento de Patrimônio Histórico, Artístico e Museu.
- 4 – Departamento de Administração e Finanças.
 - 4.1 – Zeladoria.

II – Fundação do Bem Estar da Criança e do Adolescente – FUNDAÇÃO

CRESCER :

- a) Presidência;
- b) Superintendência;
- c) Triagem e Encaminhamento da Fundação Crescer;
- d) Assessoria.
- e) Monitorização de Atividades Profissionais
- f) Assessoria da Presidência



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

Art. 30. As competências dos Departamentos e demais setores que compõem a Estrutura Organizacional serão regulamentadas, em forma de Regimento Interno, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, do Poder Executivo Municipal de Goiânia, passa a ser o definido no Anexo I desta Lei.

§1º - Os vencimentos dos cargos de provimento em Comissão obedecerão, além das normas legais e constitucionais aplicáveis à espécie, o disposto no Anexo II desta Lei e não poderão ser acrescidos de gratificações.

§2º - A percentagem mínima estabelecida para ocupação dos cargos em comissão por servidores efetivos é de 10% (dez por cento).

§3º - A percentagem máxima estabelecida para contratação de cargos comissionados para o quadro geral de servidores ativos do município é de 10% (dez por cento).

§4º - Os cargos com provimento em comissão limitam-se em 150 (cento e Cinquenta) servidores comissionados não efetivos.

§5º - O servidor de quadro efetivo investido em cargo de provimento em comissão, poderá optar por receber o vencimento do cargo comissionado ou do cargo efetivo, acrescendo a este a gratificação complementar com valor suficiente a atingir o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o previsto no art. 69 da Lei Municipal nº 2165, de 16 de junho de 2003 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 32. O servidor investido em cargo de provimento em comissão ou percebendo Função Gratificada previstos nos Anexos I, II, e III desta Lei terá a obrigatoriedade de prestação de serviços em tempo integral e sempre que solicitado.

Art. 33. Devido a data de sua criação, não se aplicará a revisão geral anual para o exercício de 2013 para os cargos com provimento em comissão.

Art. 34. As funções gratificadas, atribuídas somente a servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, são concedidas de acordo com o estabelecido no art. 63 da Lei Municipal nº 2165, de 16 de junho de 2003 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município e têm os seus valores estipulados no Anexo III desta Lei.

Art. 35. A soma mensal das despesas decorrentes das Funções Gratificadas – FG, não poderá ultrapassar o valor de 20.000,00 R\$ (vinte mil reais), salvo pela revisão geral anual.

Parágrafo único – Devido a sua criação, não se aplicará a revisão geral anual para o exercício de 2013 às funções gratificadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

Art. 36 . A implantação de novas nomenclaturas de unidades orçamentárias na estrutura administrativa prevista nesta Lei fica condicionada às adequações do PPA, LDO E LOA, para os exercícios de 2014/2017 e seguintes. Sendo que para o exercício de 2013 todos os cargos devem ser inseridos de acordo a proposta de Lei Orçamentária 2013 já em fase de aprovação pela Câmara Municipal, e obedecidos os programas e ações compatíveis com tais cargos já existentes no plano plurianual 2009/2013, LDO E LOA 2013.

Art. 37. Os Anexos I, II e III, são partes integrantes desta Lei.

Art. 38. Os cargos de Provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo, devendo para a ocupação de alguns cargos, ser atendido o estabelecido a seguir:

- Assessor Psicossocial:

Requisito: Profissional com formação: um em Psicologia e um em Serviço Social.

- Assessor Técnico Científico nas áreas de Arquitetura, Engenharia e Execução Orçamentária:

Requisito: Profissional de Nível Superior nas áreas de Arquitetura, Engenharia, Direito, Ciências Contábeis, Economia e Administração.

- Assessor Técnico em Segurança do Trabalho:

Requisito: Profissional com formação técnica em Segurança do Trabalho.

- Assessor da Procuradoria Jurídica e Assessor da Defensoria Jurídica:

Requisito: Profissional com formação superior na área de Direito.

Art. 39- A Controladoria Geral do Sistema de Controle Interno compete:

- Exercer o controle fiscal da administração e demais atividades inerentes ao eficaz atendimento da Lei Complementar nº 101/00.

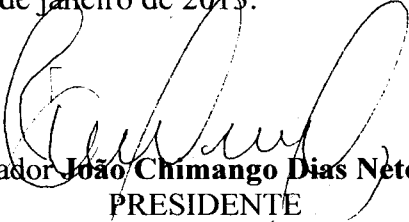
Art. 40. As despesas decorrentes da presente Lei, correrão à conta da dotação própria do orçamento de 2013, ou com a abertura de créditos adicionais, segundo o Plano de Classificação Programática, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64, de 17/03/64 e modificações posteriores.

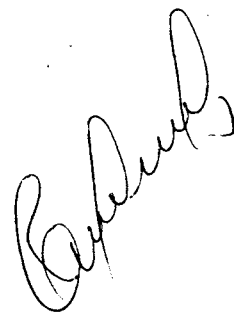
Art. 41- Esta Lei entra em vigor em 1º de Janeiro de 2013, revogando-se às Leis nºs. 2.394, de 16 de Março de 2006, Lei 2.646 de 19 de Fevereiro de 2009, e Lei 2.886 de 1º de Agosto de 2011.



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE
GOIANÉSIA, aos 03 dias do mês de janeiro de 2013.


Vereador **João Chimango Dias Neto**
PRESIDENTE





CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<i>Nomenclatura</i>		<i>Quant.</i>	<i>Símbolo</i>
01	Secretário Municipal	10	Subsídio
02	Chefe da Procuradoria Jurídica do Município	01	Subsídio
03	Chefe de Gabinete	01	Subsídio
04	Assessor do Gabinete – I	01	CDS 1
05	Assessor do Gabinete – II	01	CDS 3
06	Assessor do Gabinete – III	01	CDS 3
07	Assessor de Secretaria Municipal	11	CDS 6
08	Administrador Regional	04	CDS 16
09	Ouvidor Municipal	01	CDS 2
10	Diretor de Comunicação	01	CDS 1
11	Assessor de Comunicação (Fotógrafo)	01	CDS 9
12	Assessoria de Apoio de Comunicação – criação e manutenção de Site e Afins	01	CDS 2
13	Assessor de Apoio Administrativo – NI	01	CDS 16
14	Subprocurador-geral	01	CDS 1
15	Assessor Jurídico da Procuradoria Jurídica	02	CDS 2
16	Chefe do Departamento da Defensoria Pública	01	CDS 2
17	Assessor Jurídico da Defensoria Pública	01	CDS 8
18	Chefe do Setor de Apoio Processual	03	CDS 12
19	Assessor do Procurador	01	CDS 6
20	Diretor do Deptº. de Controle e Execução Orçamentária e Financeira	01	CDS 1
21	Diretor do Departamento de Compras	01	CDS 1
22	Diretor do Departamento de Recursos Materiais (Almoxarifado)	01	CDS 2
23	Diretor Técnico do Núcleo de Tecnologia da Informática	01	CDS 1
24	Assessor Técnico do Núcleo de Tecnologia da Informação	01	CDS 3

Carla



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

25	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	01	CDS 1
26	Diretor do Núcleo de Desenvolvimento Organizacional	01	CDS 2
27	Assessoria Técnica em Segurança do Trabalho	01	CDS 3
28	Administrador do Terminal Rodoviário	01	CDS 16
29	Diretor do Departamento de Patrimônio	01	CDS 2
30	Diretor do Departamento de Licitações	01	CDS 1
31	Chefe do Dpto°. Licenc. de O., Fiscalização de Post. e Edificação	01	CDS 2
32	Assessor de Apoio Adm. - Centro de Atendimento ao Cidadão	01	CDS 16
33	Atendente - Centro de Atendimento ao Cidadão	02	CDS 16
34	Assessor de Informática - Centro de Atendimento ao Cidadão	20	CDS 16
35	Orientador de Atendimento - Centro de Atendimento ao Cidadão	20	CDS 16
36	Administrador do Paço	01	CDS 3
37	Superintendente Municipal de Trânsito	01	CDS 1
38	Chefe do Setor de Fiscalização de Transportes e combustíveis	01	CDS 4
39	Diretor do Departamento de Engenharia de Trânsito	01	CDS 2
40	Diretor do Departamento de Fiscalização de Trânsito	01	CDS 4
41	Diretor do Departamento de Educação de Trânsito	01	CDS 2
42	Assessor Técnico Científico nas Áreas de Arq., Eng. a Ex. Orçamentária NI	02	CDS 1 A
43	Assessor Técnico Científico nas Áreas de Arq., Eng. A Ex. Orçamentária NII	02	CDS 1
44	Chefe do Sistema de Informações Geográficas	01	CDS 3
45	Coordenação de Tele centros de Informações e Negócios	01	CDS 3
46	Gerente de Incubadora de Empresas	01	CDS 2
47	Assessor de Apoio Administrativo N I – Planejamento	01	CDS 16
48	Diretor do Departamento de Segurança Patrimonial	01	CDS 1
49	Diretor do Departamento de Contabilidade	01	CDS 2
50	Diretor do Departamento de Tesouraria	01	CDS 1
51	Chefe da Divisão de Receita Imobiliária	01	CDS 2
52	Chefe do Cadastro de Contribuintes	01	CDS 2
53	Controlador Interno	01	CDS 1

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

54	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro	01	CDS 2
55	Diretor de Escola	05	CDS 4
56	Diretor de Creche (Gerente de Creche)	10	CDS 4
57	Coordenador de Planejamento e Avaliação Pedagógica	03	CDS 3
58	Coordenador da Unidade do Curso Pré-Vestibular	01	CDS 2
59	Diretor do Departamento de Transporte Escolar	01	CDS 2
60	DIRETOR DO NTE – Núcleo Tecnológico Educacional	01	CDS 3
61	Chefe de Núcleo de Apoio Escolar N III	10	CDS 16
62	Coordenador do Programa Conviver	01	CDS 2
63	Coordenador do PETI	01	CDS 2
64	Coordenador do Programa Renda Cidadã e Bolsa Família	01	CDS 3
65	Gerente da Casa do Estudante	02	CDS 3
66	Chefe do Setor de Apoio à Criança - Casa de Passagem	01	CDS 3
67	Gerente do Departamento de Apoio Integrado a Família	01	CDS 2 B
68	Assistente do Departamento de Apoio integrado a Família	01	CDS 4
69	Diretor de Assistência à Pessoas Portadores de Necessidades Especiais	01	CDS 4
70	Diretor do Departamento de Habitação	01	CDS 1
71	Assessoria do Departamento de Habitação/ Triagem e Encaminhamento	01	CDS 16
72	Coordenador do Departamento da Igualdade Racial	01	CDS 3
73	Diretor do Departamento de Construção e Manutenção de Obras	01	CDS 3
74	Supervisor de Frentes de Serviços	01	CDS 9
75	Coordenador de Frentes de Serviços	01	CDS 12
76	Coordenador do Setor de Auto Mecânica e Elétrica	01	CDS 3
77	Superintendente de Atenção Hospitalar e Serviços de Urgências e Emergências	01	CDS 1
78	Superintendente de Ações Estratégicas de Saúde	01	CDS 1
79	Superintendente de Vigilância em Saúde	01	CDS 1
80	Superintendente de Gestão, Controle e Regulação	01	CDS 1
81	Diretor do SAMU e UPA	01	CDS 1
82	Diretor Clínico do Hospital Municipal	01	CDS 1
83	Diretor de Auditoria Médica	01	CDS 1
84	Gerente da Casa de Apoio	01	CDS 2
85	Gerente Administrativo do Hospital Municipal	01	CDS 2

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

86	Gerente de Vigilância Epidemiológica	01	CDS 2
87	Gerente de Vigilância Sanitária	01	CDS 2
88	Gerente de Enfermagem	01	CDS 2
89	Gerente de PSF	01	CDS 2
90	Coordenador de Odontologia	01	CDS 3
91	Coordenador de Unidade de Saúde	01	CDS 3
92	Coordenador da Farmácia Básica	01	CDS 3
93	Coordenador de Triagem e Encaminhamento de Pacientes	01	CDS 3
94	Coordenador de Medicamentos e Insumos	01	CDS 3
95	Coordenador de Informação e Educação em Saúde	01	CDS 3
96	Coordenador Administrativo	01	CDS 3
97	Coordenador de Controle e Avaliação	01	CDS 3
98	Assessor da Gerência da Casa de Apoio	04	CDS 13
99	Assessor do Apoio Administrativo	02	CDS 7
100	Atendentes Regionais	07	CDS 9
101	Coordenador de Transporte Emergencial	01	CDS 3
102	Diretor de Departamento de Esportes	01	CDS 2
103	Gerente de Esportes Categoria Especializada	01	CDS 2
104	Gerente de Esportes Categoria Amador	01	CDS 2
105	Gerente de Esporte Categoria de Base	01	CDS 2
106	Gerente do Departamento de Juventude e Lazer	01	CDS 2
107	Diretor do Departamento de Fiscalização do Meio Ambiente	01	CDS 2
108	Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	01	CDS 2
109	Coordenador do Departamento de Limpeza Pública	01	CDS 3
110	Assessor Técnico Científico nas Áreas de engenharia, Meio Ambiente	01	CDS 2
111	Assessor de Controle e Execução de Serviços Urbanos	01	CDS 11
112	Administrador do Aterro Sanitário	01	CDS 3
113	Encarregado do Aeroporto	01	CDS 16
114	Encarregado do Cemitério	01	CDS 3
115	Diretor de Departamento de Indústria e Comércio	01	CDS 1
116	Diretor de Departamento de Agropecuária	01	CDS 2
117	Diretor de Departamento de Turismo e Eventos	01	CDS 2
118	Chefe do Setor de Feiras	01	CDS 3



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

119	Chefe Departamento de Trabalho	01	CDS 2
120	Diretor do Departamento de Convênios	01	CDS 1
FUNDAÇÃO CULTURAL			
121	Presidente da Fundação Cultural de Goianésia	01	CDS 1
122	Gerente de Apoio Administrativo e Financeiro	01	CDS 2
123	Diretor de Projetos e Eventos	01	CDS 3
124	Coordenador da Banda Musical	01	CDS 11
125	Coordenador Musical da Banda	01	CDS 11
126	Coordenador do Grupo de Percussão	01	CDS 11
127	Diretor do Departamento de Patrimônio Histórico, Artístico e Museu	01	CDS 3
128	Encarregado da Zeladoria	01	CDS 13
129	Assessor da Presidência da Fundação Cultural	01	CDS 6
FUNDAÇÃO CRESCER			
130	Presidente da Fundação Crescer	01	CDS 1
131	Superintendente da Fundação Crescer	01	CDS 2
132	Chefe de Triagem e Encaminhamento da Fundação Crescer	01	CDS 14
133	Assessor da Fundação Crescer	02	CDS 14
134	Monitor de Atividades Profissionais	01	CDS 9
135	Assessor da Presidência da Fundação Crescer	01	CDS 6
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA- Lei 2.925/12- 11/01/2012			
136	Presidente do FUNPREVIS	01	CDS 2 B
137	Diretor de Benefícios	01	CDS 4
138	Diretor Financeiro	01	CDS 4
139	Controlador Interno – FUNPREVIS	01	CDS 4



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA

ANEXO II

TABELA DE VALORES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR EM REAIS
SUBSÍDIO	6.520,00
CDS 1	4.000,00
CDS 1 A	7.000,00
CDS 2	3.000,00
CDS 2 A	3.164,21
CDS 2 B	3.264,21
CDS 3	2.000,00
CDS 4	2.315,48
CDS 5	1.929,57
CDS 6	1.672,29
CDS 7	1.543,65
CDS 8	1.415,01
CDS 9	1.286,38
CDS 10	1.157,73
CDS 11	964,77
CDS 12	934,77
CDS 13	771,82
CDS 14	741,82
CDS 15	707,50
CDS 16	643,17

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Símbolo	Nomenclatura	Valor em Reais
FG1	Função Gratificada	600,00
FG2	Função Gratificada	550,00
FG3	Função Gratificada	450,00
FG4	Função Gratificada	400,00
FG5	Função Gratificada	350,00
FG6	Função Gratificada	300,00
FG7	Função Gratificada	250,00
FG8	Função Gratificada	200,00
FG9	Função Gratificada	150,00
FG10	Função Gratificada	100,00