



Estado de Goiás
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

Praça das Flores s/nº, Centro, São Domingos-GO, CEP: 73.860-000
CNPJ: 02.908.122/0001-06, Telefax: (62) 3425 1509
E-mail: saodomingoslegislativo@hotmail.com, site: www.saodomingos.go.leg.br

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 013/2018

"Dispõe sobre a criação cargos e vagas no quadro comissionado dos servidores públicos de livre nomeação e exoneração e alteração de vencimentos e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de São Domingos, Estado de Goiás, faz saber a toda a população do Município, que a Câmara Municipal, aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica Alterado o valor dos vencimentos dos seguintes cargos de provimento em comissão.

I	Assessor Especial nível II	R\$ 1.150,00
II	Departamento de Cultura.	R\$ 2.300,00
III	Diretor de Departamento de Compras	R\$ 2.300,00

Art. 2º. Ficam criados no quadro em comissão e Funções Gratificadas da Administração os seguintes cargos e suas respectivas vagas no quadro de provimento comissionado, com suas respectivas funções (Anexo I), estabelecidas no quadro abaixo:

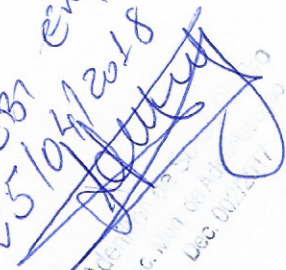
	Categoria Funcional	Vagas	Remuneração
I	Chefe do Departamento de Manutenção da Iluminação Pública.	01	R\$ 2.300,00
II	Chefe do Departamento de Gestão de Convênio	01	R\$ 2.300,00
III	Chefe do Departamento da Coletoria Municipal.	01	R\$ 2.300,00
IV	Chefe do Departamento de Gestão de Contrato.	01	R\$ 2.300,00

Parágrafo Único: Os direitos e deveres, e demais vantagens, são os mesmos previstos na Lei n. 001/2002 (Quadro Único de Servidores da Prefeitura Municipal de São Domingos) e demais Leis Municipais pertinentes.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

São Domingos-GO, 25 de abril de 2018.


MARTIN FERREIRA DE MELO
Presidente

RECEBEM em
25/04/2018




Estado de Goiás
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

Praça das Flores s/nº, Centro, São Domingos-GO, CEP: 73.860-000
CNPJ: 02.908.122/0001-06, Telefax: (62) 3425 1509
E-mail: saodomingoslegislativo@hotmail.com, site: www.saodomingos.go.leg.br

ANEXO I.

I – Cargo: Chefe do Departamento de Manutenção da Iluminação Pública.

Atribuições: orientar a execução dos serviços de iluminação pública; gerir os processos e planos de manutenções preventivas e corretivas da iluminação pública.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.
- c) livre nomeação.

II – Chefe do Departamento de Gestão de Convênio.

Atribuições: Prestar assessoria na elaboração de projetos de captação de recursos junto aos órgãos dos Governos Estadual e Federal; Assessorar os órgãos municipais na elaboração de projetos de obras de interesse do Município, com a finalidade de captar recursos públicos para sua execução; Promover a divulgação de editais e projetos, visando à realização dos mesmos; Elaborar minutas de termos de convênios e aditivos, observando-se as normas internas e legislação vigente, providenciando o encaminhamento para análise e parecer os órgãos técnicos, bem como a Procuradoria Municipal; Acompanhar o desembolso orçamentário e financeiro de cada convênio, adotando as medidas necessárias para o seu cumprimento; Assessorar as diversas Secretarias nas prestações de contas dos convênios e contratos junto aos Órgãos Estaduais e o Governo Federal, acompanhando as mesmas até seu julgamento final. Manter cadastros individualizados para cada convênio e ou contrato, com todas as informações gerenciais necessária ao seu fiel cumprimento. Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.
- c) livre nomeação.

III - Chefe do Departamento da Coletoria Municipal.

Atribuições: dirigir, planejar, orientar e coordenar o Departamento de Fiscalização; apresentar ao Secretário propostas referentes à legislação e orçamento, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; fiscalizar os serviços a seu encargo; observar leis e regulamentos pertinentes à legislação tributária municipal;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.



Estado de Goiás
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

Praça das Flores s/nº, Centro, São Domingos-GO, CEP: 73.860-000
CNPJ: 02.908.122/0001-06, Telefax: (62) 3425 1509
E-mail: saodomingoslegislativo@hotmail.com, site: www.saodomingos.go.leg.br

c) livre nomeação.

IV - Chefe do Departamento de Gestão de Contrato.

Atribuições: Promover a melhoria contínua da gestão dos contratos, convênios e imóveis; Gerenciar as atividades das áreas; Oferecer orientações técnicas e informações a todos os setores quanto aos procedimentos necessários à formalização de contratos e convênios; Atuar de forma sistemática para a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores; Notificar irregularidades ao Diretor Administrativo; Executar os processos de aplicações de sanções contratuais; Orientar os gestores e fiscais de contratos; Controlar processos de pagamento de aluguéis, na forma do art. 67 da Lei 8.666/93.

São Domingos-GO, 25 de abril de 2018.


MARTIN FERREIRA DE MELO
Presidente