



Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de São Domingos

LEI Nº 0066/2007, DE 29 DE OUTUBRO DE 2007.

**CERTIDÃO**

Certificamos para os devidos fins que o presente Ato Administrativo foi fixado no "placard" da Prefeitura Municipal de São Domingos, para publicação a fim de que surta os efeitos legais.

São Domingos - GO, 29 de 10 de 2007

Secretário de Administração

**"Dispõe sobre a alteração no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Domingos-Go e dá outras providências."**

Faço saber que a Câmara Municipal de São Domingos, Estado de Goiás, aprova e eu, Prefeita Municipal sanciono a seguinte lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta lei altera o vigente Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Domingos-Go e classifica os cargos e vencimentos.

Art. 2º. É de natureza estatutária o regime jurídico dos servidores, face à administração da Câmara Municipal.

Parágrafo Único - Aos servidores ocupantes de cargos públicos da Câmara Municipal criados por esta Lei, aplica-se a Lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de São Domingos-Go.

Art. 3º. Para fins desta Lei, considera-se:

- I- Servidor Público é toda pessoa investida legalmente em cargo público;
- II- Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a servidor público e que seja criado com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- III- Vencimento é a atribuição pecuniária paga ao servidor, mensalmente, pelo efetivo exercício de cargo público.

**CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 4º. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de São Domingos-Go passa a obedecer a organização estabelecida por esta Lei, sendo composto de

Recebido em  
30/10/07  
2007



Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de São Domingos

cargos efetivos e de um cargo em comissão que integram respectivamente, os seguintes grupos:

- I- Quadro de cargos de provimento efetivo;
- II- Quadro de cargos de provimento em comissão;

Art. 5º. São partes integrantes desta Lei:

- I- Anexo I – Quadro de cargos de provimento efetivo;
- II- Anexo II - Quadro de Cargos de provimento em comissão;
- III- Anexo III- Descrição das atribuições de cada cargo.

Art. 6º. Os cargos que compõem o Quadro de Cargos de provimento efetivo são aqueles de nomeação precedida de habilitação em concurso público e estão classificados por grupos ocupacionais, conforme a natureza dos serviços públicos e relacionados no anexo I desta Lei, que estabelece os grupos ocupacionais e as denominações dos cargos efetivos com seus respectivos quantitativos e vencimentos.

Art. 7º. O Quadro de Cargos de provimento em comissão é composto apenas pelo cargo de Secretário de Finanças, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo e obedece ao disposto no anexo II desta Lei, em relação ao quantitativo e respectivo vencimento.

Parágrafo único. Pela presente Lei, os demais cargos em comissão existentes na Câmara Municipal de São Domingos-Go ficam extintos.

### CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 8º. Compete ao Presidente da Câmara Municipal prover os cargos públicos instituídos por esta Lei, observadas as disposições, quanto as formas de provimento de cargo público, previstas na Lei que institui o regime jurídico único dos servidores do Município de São Domingos, Go.**

Art. 9º. O provimento dos cargos em efetivos far-se-á por nomeação, precedida de concurso público de provas e provas e títulos, conforme dispuser o Edital, sendo obedecidas a ordem de classificação dos candidatos aprovados e o prazo de validade do próprio concurso.

Art. 10. O provimento do cargo em comissão far-se-á por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre pessoas que reúnam requisitos de qualificação e confiança, além de curso de nível médio ou superior e conhecimentos na área de informática.



Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de São Domingos

Parágrafo Único - A escolha do ocupante do cargo em comissão poderá recair ou não em servidor público, desde que haja compatibilidade de horários.

**CAPÍTULO IV  
DOS VENCIMENTOS**

Art. 11. Os vencimentos dos cargos efetivos e em comissão são estabelecidos, respectivamente, nos anexos I e II desta Lei.

Art. 12. A remuneração dos servidores investidos em cargo de provimento efetivo, constante no anexo I, será reajustada anualmente com base na evolução do salário mínimo, através de decreto emitido pelo Presidente da Câmara Municipal, não podendo ser superior ao índice de reajuste autorizado pelo Governo Federal para o salário mínimo.

Art. 13. O valor do vencimento do ocupante do cargo em comissão estabelecido no anexo II, poderá ser concedida uma gratificação de representação.

Parágrafo 1º - O valor da gratificação a que se refere este artigo será fixado por ato do Chefe do Poder Legislativo e deve corresponder até 20% (vinte por cento) do vencimento do cargo.

Parágrafo 2º - O vencimento do cargo em comissão será reajustado de acordo com a Lei Municipal que dispõe sobre os vencimentos do secretariado da Prefeitura Municipal.

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14. A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de São Domingos é de 40 (quarenta) horas semanais e o horário de funcionamento será fixado por ato do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 15. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária.

Art. 16. Fica autorizado ao Chefe do Poder Legislativo expedir atos administrativos complementares necessários a plena execução desta Lei.

Art. 17. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2008, revogadas as disposições em contrário.



Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de São Domingos

Gabinete da Prefeita Municipal de São Domingos, Estado de  
Goiás, aos 29 dias do mês de Outubro de 2007.

**Rosana Zago Valente**  
*Prefeita Municipal*



Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de São Domingos

ANEXO I

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

| CARGOS                      | VENCIMENTO (R\$) | QUANTIDADE |
|-----------------------------|------------------|------------|
| Secretário Adjunto          | 800,00           | 01         |
| Motorista                   | 400,00           | 01         |
| Auxiliar de serviços Gerais | 380,00           | 01         |
| Vigilante                   | 380,00           | 02         |
| Auxiliar de Secretária      | 400,00           | 01         |

ANEXO II

**QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

| CARGOS                 | VENCIMENTO (R\$) | QUANTIDADE |
|------------------------|------------------|------------|
| Secretário de Finanças | 1.200,00         | 01         |

ANEXO III

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO**

Descrição das atribuições:

Realizar serviços administrativos na Câmara Municipal; redigir e digitar memorandos, ofícios, atas e certidões; comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado; atuar em comissões administrativas de apuração de fatos; atuar nos processos licitatórios, controlar estoques, requisições de material; acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado; redigir expedientes administrativos, auxiliar na classificação e distribuição de expedientes, auxiliar na busca e arquivamento de expedientes do setor da respectiva lotação, dar encaminhamento a expedientes assinados pela Presidência, protocolar documentos pertinentes aos Vereadores e Comissões, executar as funções pertinentes às seções de cadastro e expediente, assessorar vereadores, elaborando projetos e redigir parecer das comissões; normalizar, sistematizar padronizar os procedimentos operacionais do serviço de controle interno da Câmara Municipal de São Domingos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.



Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de São Domingos

Requisitos:

Concurso Público

2º Grau Completo

Conhecimentos básicos de informática

**CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA**

Descrição das atribuições:

Redigir expedientes administrativos, emitir informações, auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento de rotinas coletar e organizar material para publicações e arquivo; dar encaminhamento aos expedientes deliberados na Ordem do Dia e aos lidos na sessão; auxiliar nos estudos para execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa; operar máquina fotocopadora, telefone, serviços de recepção; Auxiliar a execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área específica de manutenção geral; participar de grupos de trabalho e comissões; executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; auxiliar em tarefas de comunicações e telecomunicações recebendo e transmitindo mensagens; controlar registros em livros, fichas e formulários; executar tarefas afins por determinação superior.

Requisitos:

Concurso Público;

2º Grau Completo.

Conhecimentos Básicos em Informática

**CARGO: MOTORISTA**

Descrição das atribuições:

Conduzir veículo automotivo da Câmara, mante-lo abastecido de combustível e lubrificante; efetuar troca de pneus, quando necessário; verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando o reparo de qualquer defeito; zelar pela limpeza e conservação do veículo; recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; assumir inteira responsabilidade sobre o veículo, não repassando a terceiros.

Requisitos:



Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de São Domingos

Concurso Público

1º Grau Incompleto

Carteira de Habilitação categoria "D"

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Descrição das atribuições:

Manutenção das instalações da Câmara em permanentes condições de higiene e limpeza; fazer o serviço de faxina em geral; limpar e arrumar mesas, efetuar os serviços de limpeza e higiene de banheiros e sanitários; recolher detritos e colocá-los nos recipientes próprios; fazer e servir café e água, e executar tarefas afins por determinação superior.

Requisitos:

Concurso Público

1º Grau Incompleto

**CARGO: VIGILANTE**

Descrição da função:

Zelar pela segurança patrimonial da Câmara; vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Câmara; relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância; controlar e orientar a entrada e saída de pessoas e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Câmara, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Requisitos:

Concurso Público

1º Grau Incompleto

**CARGO: SECRETÁRIO DE FINANÇAS**

Descrição das atribuições:

Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes ao setor e as determinações superiores, organizar a rotina de trabalho do Setor Financeiro e controlar o movimento das verbas orçamentárias da Câmara, conferir a



Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de São Domingos

transferência do duodécimo da Câmara na data determinada, autorizar a compra de materiais, serviços e bens, examinar os movimentos das contas bancárias, controlar os pagamentos de fornecedores e de pessoal, examinar e assinar documentos diversos do setor, prestar informações sobre a área financeira quando solicitado pela Presidência, assinar, juntamente com o Presidente, cheques emitidos pela Câmara, solicitar suplementação ou movimentação de verba orçamentária quando necessário, executar tarefas afins por determinação superior.

Gabinete da Prefeita Municipal de São Domingos, Estado de Goiás, aos 29 dias do mês de Outubro de 2007.

**Rosana Zago Valente**  
Prefeita Municipal