



Avenida Goiás com Rua Paraná s/nº - Itaguari - Goiás CEP:76 650 000
Fone/fax: (62) 3396 -1177 / 3396 -1155 E-mail:prefeituraitaguari@hotmail.com
Lei de Criação 10.400 de 30/12/1987



LEI MUNICIPAL Nº 0184/2010, DE 07 DE ABRIL DE 2010.

DECLARO, que publiquei arqueei
e registrei uma via do presente

Itaguari-GO 07/04/10

Ass. Responsável

“Dispõe sobre a criação de cargos dentro do Quadro de Pessoal de Provedimento Efetivo e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Itaguari, Estado de Goiás, Senhor **RONIVON BRAZ GONTIJO**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Augusta Câmara Municipal aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados, no quadro de pessoal de provimento efetivo, dentro da estrutura administrativa do Município de Itaguari, os cargos abaixo relacionados, acompanhados dos respectivos quantitativos, símbolos e vencimentos:

Cargo	Quantitativo	Símbolo	Vencimento
Gestor Administrativo	02	ANS	R\$ 2.000,00
Assistente Social	01	ANS	R\$ 2.000,00
Analista Técnico	01	ANS	R\$ 2.000,00
Coletor de Tributos	02	ASE - III	R\$ 1.000,00

Parágrafo único. Os requisitos de escolaridade para ingresso, descrição sumária, carga horária e lotação dos cargos criados no *caput* deste artigo estão definidos no Anexo I, desta Lei.

Art. 2º - O ingresso nos cargos referidos no art. 1º far-se-á exclusivamente após prévia aprovação em concurso público específico, na forma estabelecida no inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º. O Servidor nomeado em virtude de concurso público, em caráter permanente, adquire a estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, se aprovado no estágio probatório.

§ 2º. O servidor estável só poderá ser demitido mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa, nos termos desta Lei.

Art. 3º - O regime jurídico dos cargos criados por esta Lei será o estabelecido no estatuto dos servidores públicos municipais.



Avenida Goiás com Rua Paraná s/nº - Itaguari - Goiás CEP:76 650 000
Fone/fax: (62) 3396 -1177 / 3396 -1155 E-mail:prefeituraitaguari@hotmail.com

Lei de Criação 10.400 de 30/12/1987



Parágrafo único. Os direitos, garantias e obrigações serão os mesmo dos demais servidores públicos municipais.

Art. 4º - A estrutura remuneratória dos titulares dos cargos de provimento efetivo de que trata o art. 1º desta Lei, tem seu regime previsto no Plano de Carreira e Remuneração, podendo ocorrer dentro de uma mesma carreira, visando o desenvolvimento funcional do servidor.

Art. 5º - Os servidores ocupantes dos cargos objeto desta Lei estarão sujeitos a contribuições junto a Previdência Municipal.


Art. 6º - O Chefe do Executivo baixará os regulamentos necessários ao fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 7º - Para cobertura das despesas provenientes desta lei, que se fizerem necessárias, o Poder Executivo poderá abrir créditos suplementares ou especiais no corrente orçamento, nos moldes da lei federal 4.320/64, bem como fazer a inclusão do projeto no PPA e na LDO.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaguari aos 07 (SETE) dias do mês de abril de 2010 (dois mil dez). (07/04/2010)


RONIVON BRAZ GONTIJO
Prefeito Municipal



Avenida Goiás com Rua Paraná s/nº - Itaguari - Goiás CEP:76 650 000
 Fone/fax: (62) 3396 -1177 / 3396 -1155 E-mail:prefeituraitaguari@hotmail.com
 Lei de Criação 10.400 de 30/12/1987



ANEXO I

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	LOTAÇÃO
GESTOR ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão de curso superior, com habilitação legal específica na área	40 horas	Secretaria Municipal de Administração

Descrição Sumária: São atribuições do cargo de Gestor Administrativo o exercício de todas as atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Secretarias Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças, Recursos Humanos e Controle Interno, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	LOTAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de conclusão de curso superior, com habilitação legal específica na área	40 horas	Assistência Social

Descrição Sumária: Promover uma melhor adaptação das famílias na sociedade, no âmbito municipal, proporcionando assim uma vida mais saudável, através de campanhas preventivas e programas de educação, bem como cadastramento das famílias carentes, para concessão de benefícios sociais pelo município e outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	LOTAÇÃO
ANALISTA TÉCNICO	Diploma de conclusão de curso superior administração, contabilidade e/ou economia	40 horas	Secretária Municipal de Finanças

Descrição Sumária: supervisionar, coordenar e orientar a execução de trabalhos especializados sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, examinar e acompanhar processos de licitação, contratos, convênios, ajustes e acordos firmados pelos gestores públicos; auxiliar nos trabalhos de auditoria contábil e de programas; assegurar eficácia, eficiência e economicidade na administração e aplicação dos recursos; evitar desvios, perdas e desperdícios; garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais.



Avenida Goiás com Rua Paraná s/nº - Itaguari - Goiás CEP:76 650 000
Fone/fax: (62) 3396 -1177 / 3396 -1155 E-mail:prefeituraitaguari@hotmail.com

Lei de Criação 10.400 de 30/12/1987



CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	LOTAÇÃO
COLETOR DE TRIBUTOS	Ensino médio completo	40 horas	Secretaria Municipal de Finanças

Descrição Sumária: "Planejamento, execução, e controle dos documentos necessários para arrecadação dos tributos, preencher os documentos de arrecadação municipal – DAM para os contribuintes, para que estes efetuem o pagamento do imposto devido em instituições financeiras autorizadas, expedir boleto para pagamentos dos tributos, conhecer e guardar toda documentação do cadastro de contribuintes municipais, expedir certidões de tributos, bem como, julgar em primeira instância os processos do contencioso administrativo fiscal, receber e conferir os autos de infração emitidos pelos fiscais de tributos, acompanhar o andamento dos processos tributários tanto em primeira instância, como a guarda deles em Dívida Ativa. Dentre outras atribuições previstas na Lei nº 127/2006 de 30 de Dezembro de 2006 que instituiu o Código Tributário do Município de Itaguari-GO.