



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU



LEI Nº 956/93, DE 08 DE MARÇO DE 1993.

"Estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Caçu, Estado de Goiás, fixa vencimentos e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU, Estado de Goiás, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DOS OBJETIVOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Caçu, Estado de Goiás, é um órgão público que tem por objetivo básico o planejamento, a execução e a fiscalização, no âmbito do Município, de obras e serviços que visem o interesse e o bem-estar da comunidade, a promoção humana e a legitimação da cidadania. Dentre as atividades por ela desenvolvidas, em sua área de competência, destacam-se as seguintes:

- a) realização de estudos e pesquisas que permitam a programação e a sustentação do desenvolvimento sócio-econômico do Município;
- b) promoção da integração do planejamento local com as diretrizes traçadas em nível regional, estadual e nacional;
- c) obtenção e aplicação de recursos financeiros em empreendimentos que visem o pleno desenvolvimento econômico social e cultural do Município;
- d) execução de outras atividades que contribuam direta ou indiretamente para a melhoria da qualidade de vida da população local.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º - O Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Caçu, é fundamentado na seguinte estrutura:

- I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO
- 1 - GABINETE DO PREFEITO
- 2 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

- 3 - SECRETARIA DE FINANÇAS
- 4 - SECRETARIA DA AGRICULTURA
- 5 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
- 6 - SECRETARIA DA CULTURA, DESPORTO E LAZER
- 7 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
- 8 - SECRETARIA DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO
- 9 - SECRETARIA DA SAÚDE
- 10 - SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
- 11 - SECRETARIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
- 12 - SECRETARIA DOS TRANSPORTES

II - ÓRGÃOS AUXILIARES

- 1.1 - Assessoria de Planejamento
- 1.2 - Assessoria Jurídica
- 1.3 - Assessoria de Imprensa e Relações Públicas
- 1.4 - Assessoria Especial
  
- 2.1 - Departamento de Pessoal e Recursos Humanos
- 2.2 - Departamento de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gerais
- 2.3 - Departamento de Compras
- 2.4 - Chefia de Execução e Serviços Administrativos
- 2.5 - Chefia de Atendimento Pessoal
- 2.6 - Coordenadoria de Protocolo e Arquivo
- 2.7 - Coordenadoria da Guarda Municipal
  
- 3.1 - Departamento de Contabilidade
- 3.2 - Departamento de Tesouraria
- 3.3 - Departamento de Cadastro
- 3.4 - Chefia de Arrecadação e Fiscalização
- 3.5 - Chefia de Avaliação Imobiliária
- 3.6 - Chefia de Serviços de Computação
- 3.7 - Coordenadoria de Empenho e Controle Orçamentário
  
- 4.1 - Departamento de Agricultura
- 4.2 - Chefia de Inseminação Artificial
- 4.3 - Chefia de Irrigação
- 4.4 - Chefia de Mecanização Agrícola
- 4.5 - Chefia de Pesquisa Animal
- 4.6 - Coordenadoria de Viveiros e Mudas
- 4.7 - Coordenadoria de defesa Sanitária Animal
  
- 5.1 - Departamento de Ensino



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

- 5.2 - Departamento do Colégio Municipal Deputado Costa Lima
- 5.3 - Departamento de Ensino Profissionalizante
- 5.4 - Vice-Diretoria
- 5.5 - Secretaria Geral
- 5.6 - Chefia de Supervisão de Ensino
- 5.7 - Coordenadoria de Turno
- 5.8 - Coordenadoria de Ensino Não Formal
- 5.9 - Coordenadoria da Biblioteca do Colégio Municipal
- 5.10 - Coordenadoria da Banda
- 5.11 - Coordenadoria Administrativa
- 5.12 - Coordenadoria do Escritório Modelo
- 5.13 - Coordenadoria de Laboratório e Pesquisa
- 5.14 - Coordenadoria de Creche
- 5.15 - Coordenadoria Municipal de Alimentação Escolar
- 5.16 - Coordenadoria de Programas Educacionais
- 5.17 - Coordenadoria de Planejamento Educacional
  
- 6.1 - Departamento de Esporte
- 6.2 - Departamento de Cultura
- 6.3 - Coordenadoria de Desporto e Lazer
  
- 7.1 - Departamento de Engenharia e Planejamento
- 7.2 - Departamento de Pavimentação e Obras Públicas
- 7.3 - Departamento de Habitação Popular
- 7.4 - Chefia de Limpeza Pública
- 7.5 - Chefia de Iluminação Pública
- 7.6 - Coordenadoria de Posturas e Serviços Urbanos
- 7.7 - Coordenadoria de Parques e Jardins
  
- 8.1 - Departamento de Indústria e Comércio
- 8.2 - Departamento de Eletrificação Rural
- 8.3 - Chefia da Fábrica de Artefatos de Cimento
- 8.4 - Chefia de Turismo
- 8.5 - Coordenadoria de Promoção Interna do Comércio
- 8.6 - Coordenadoria de Registro de Marcas e Patentes
  
- 9.1 - Departamento de Saúde
- 9.2 - Departamento de Saneamento
- 9.3 - Chefia de Laboratório
- 9.4 - Chefia de Ambulatório
- 9.5 - Coordenadoria de Programas de Saúde



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

- 10.1 - Departamento de Reflorestamento
- 10.2 - Chefia de Defesa Contra Erosão
- 10.3 - Coordenadoria do Meio Ambiente
- 10.4 - Coordenadoria de Recursos Minerais
- 10.5 - Coordenadoria de Recursos Hídricos
- 10.6 - Coordenadoria de Fiscalização
  
- 11.1 - Departamento de Assistência Social
- 11.2 - Departamento de Assistência Jurídica
- 11.3 - Chefia de Ação e Promoção Social
- 11.4 - Coordenadoria de Programas Sociais
- 11.5 - Coordenadoria de Assistência à Velhice
  
- 12.1 - Departamento de Máquinas, Veículos e Equipamentos
- 12.2 - Chefia de Estradas Municipais
- 12.3 - Chefia de Oficina e Garagem
- 12.4 - Coordenadoria de Mecânica e Manutenção

TÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I  
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º - Ao Gabinete do Prefeito compete assistir o Chefe do Executivo nas atividades político-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento no contato com o público em geral, o encaminhamento de reivindicações da população aos órgãos competentes bem como o atendimento das solicitações, no âmbito de sua autonomia funcional.

Ao Gabinete são atribuídas ainda as seguintes atividades:

- I - representar o Prefeito perante órgãos e autoridades quando autorizado;
- II - intermediar e encaminhar soluções aos problemas rotineiros do Gabinete evitando que o Prefeito se dedique a tarefa que não exijam alto poder decisório;
- III - informar ao Prefeito, inclusive em caráter confidencial sobre fatos ou ocorrências de relevante interesse para o Município;
- IV - organizar e controlar a agenda diária do Prefeito marcando as audiências por este solicitadas;
- V - assistir o Prefeito em suas relações com outros Municípios, com autoridades Estaduais e Federais, com órgãos e entidades pú



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

blicas, privadas e com associações de classe;

VI - receber, catalogar e encaminhar ao Prefeito as correspondências a este endereçadas, respondendo-as de acordo com as orientações do Chefe do Executivo;

VII - receber em nome do Prefeito todas as pessoas que, eventualmente, não possam ser atendidas diretamente pelo Chefe do Executivo;

VIII - acompanhar e garantir o cumprimento das determinações expedidas pelo Prefeito;

IX - desempenhar outras atividades designadas pelo Prefeito que possam contribuir para o êxito da Administração Municipal.

SEÇÃO I

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 4º - A assessoria de Planejamento é a responsável por orientar o Prefeito na estruturação e montagem dos planos globais de ação, investimento e captação de recursos do Município. Ela é responsável pela política estrutural da Prefeitura. Suas atividades prioritárias são as seguintes:

I - realização de levantamentos técnicos e sócio-econômicos que permitam identificar as carências e potencialidades do Município em todas as áreas de interesses;

II - preparação de projetos para a captação de recursos junto a órgãos Estaduais, Federais e Internacionais;

III - a elaboração e acompanhamento de Programas Especiais nas diversas áreas da Administração Municipal;

IV - garantir o bom desempenho e a aplicabilidade das atividades planejadas;

V - garantir aproveitamento máximo na aplicação de recursos e no desempenho da Administração Municipal.

SEÇÃO II

ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 5º - A ASSESSORIA JURÍDICA compete:

I - assessorar e orientar corretamente o Prefeito nas questões que envolvam a preparação e aplicação das leis em geral em todas as esferas da Administração Municipal;

II - defender, perante a justiça ou fora dela, os direitos e interesses do Município;



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

- III - preparar, a pedido do Prefeito, Projetos de Lei, Decretos; Portarias, Regimentos, Contratos, Justificativas de Vetos e outros documentos jurídicos;
- IV - emitir parecer prévio sobre a legalidade e a conveniência de contratos e outros documentos a serem assinados pelo Prefeito;
- V - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e de quaisquer outros débitos de contribuintes, não quitados dentro do prazo legal;
- VI - assessorar juridicamente o Prefeito nos atos executivos de desapropriação, alienação e aquisição de imóveis, aprovação de lotamentos e preparação de concursos públicos;
- VII - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;
- VIII - coletar, organizar e sistematizar a legislação municipal, estadual e federal necessária ao bom funcionamento do Município.

SEÇÃO III

ASSESSORIA DE IMPRESA E RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 6º - À ASSESSORIA DE IMPRESA E RELAÇÕES PÚBLICAS compete:

- I - orientar o Prefeito nas suas relações com a imprensa e os diversos veículos de comunicação;
- II - obter espaços nos meios de comunicação para a divulgação das atividades da Prefeitura e das potencialidades do Município;
- III - preparar e distribuir releases, boletins informativos informativos e o jornal oficial da Prefeitura;
- IV - realizar entrevistas para arquivo do Município e para divulgação dos meios de comunicação;
- V - manter o acervo fotográfico do Município;
- VI - defender e sistematizar a elaboração de Folders, Cartazes, Cartões e todo o material impresso utilizado pela Prefeitura;
- VII - orientar e acompanhar a preparação de publicidade propaganda e programas de divulgação em Rádio, Jornais e Televisão;
- VIII - sugerir e acompanhar a aplicação de verbas publicitárias no Município de modo a se obter amplo retorno institucional;
- IX - determinar o arquivo de publicações e o registro em vídeo e fotografias de todos os fatos e eventos de interesse para a memória histórica do Município;
- X - organizar regularmente exposições fotográficas e exibição pública do acervo de vídeo do Município;



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

- XI - acompanhar e opinar sobre as questões relacionadas com a imagem da Prefeitura e da Municipalidade;
- XII - colaborar com os órgãos municipais na realização de eventos comemorativos, solenidades e outros programas oficiais da Prefeitura;
- XIII - sugerir medidas corretivas visando a melhoria das relações entre a Prefeitura e o público em geral;
- XIV - promover a divulgação, dentro e fora do Município, das atividades administrativas, recreativas e sócio-culturais da Prefeitura;
- XV - promover o contato direto e indireto do Prefeito com a comunidade e manter organizada a correspondência social da Prefeitura.

SEÇÃO IV  
ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 7º - À ASSESSORIA ESPECIAL compete assumir executar as tarefas de natureza extraordinária determinadas pelo Prefeito. Sua atuação se baseia no desempenho de missões temporárias ou permanentes, de natureza política e administrativa que viabilizem a solução de problemas específicos do Município. Dentre as atividades desenvolvidas pela assessoria especial destacam as de representação externo do Município e as de contato com lideranças e autoridades.

CAPÍTULO II  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º - À SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, como órgão de apoio logístico do sistema, compete programar e executar os serviços de expediente, pessoal e material e ainda a orientação e estudo dos vários problemas administrativos da municipalidade e zelar pelo cumprimento das determinações emanadas do Prefeito, cabendo-lhe especificamente:

- I - prestar assistência administrativa ao Prefeito, aos Secretários e aos Diretores de Departamento e Chefias, promovendo-lhes as condições necessárias para que possam executar bem as suas atividades e atribuições específicas, bem como cumprir as ordens expedidas pelo Prefeito;
- II - providenciar diretamente ou através da Assessoria Jurídica todos os atos administrativos que devam ser assinados pelo Prefeito;



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

- III - organizar e arquivar os projetos de Lei e os originais de Leis aprovados pela Câmara em sequência numérica, bem como colecionar cópias de toda a documentação administrativa como Decretos, Portarias, Contratos, Regulamentos, Instruções e outros, de modo a facilitar a localização e consulta;
- IV - providenciar a publicação, no mural da Prefeitura, as Leis, Decretos, Portarias, e demais atos que exijam esta providência;
- V - acompanhar junto ao Poder Legislativo Municipal o andamento dos projetos de Lei e outras matérias de interesse do executivo controlando prazos para sanções e vetos;
- VI - acompanhar e fiscalizar o desempenho dos servidores do Município, prestando as orientações necessárias a boa condução de trabalho;
- VII - determinar a realização de sindicâncias para apurar faltas e irregularidades ocorridas na Prefeitura e propor a instauração de inquéritos administrativos;
- VIII - encaminhar ao Prefeito todos os processos protocolados na Prefeitura que exijam despacho pessoal do Chefe do Executivo;
- IX - propor e executar as atividades autorizadas pelo Prefeito, notadamente na ausência deste, assumindo, neste caso, a Direção Administrativa da Prefeitura, no âmbito estrito das atribuições legalmente delegáveis pelo Chefe do Executivo;
- X - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão seja de sua competência direta;
- XI - prestar esclarecimentos e repassar informações a Câmara de Vereadores sempre que solicitado, na forma da Lei;
- XII - zelar pela fiel observância e execução do Regimento Interno da Prefeitura e das ordens de serviços expedidas;
- XIII - executar outras tarefas que possam contribuir, direta ou indiretamente para o bom desempenho da Administração Municipal;
- XIV - supervisionar os serviços de copa e cozinha da Prefeitura.

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

- Art. 9º - Ao departamento de pessoal e Recursos Humanos compete:
- I - organizar e atualizar os cadastros funcionais e financeiros de todos os servidores da Prefeitura;
  - II - atuar no recrutamento e seleção de candidatos a cargos e empregos, por concurso público ou em regime de contrato especial por tempo determinado;



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

- III - atuar no treinamento e orientação dos servidores contratados visando a melhoria do desempenho e a satisfação profissional.
- IV - elaborar mensalmente, de acordo com as normas, as folhas de pagamento dos servidores do Município;
- V - controlar e encaminhar diariamente através dos registros de ponto o cumprimento de carga horária de trabalho dos servidores.
- VI - propor e acompanhar a realização de cursos e estágios por parte dos servidores para a reciclagem e aprimoramento do quadro de pessoal em todas as áreas de atividades do Município;
- VII - registrar e controlar a aplicação de penalidades contra servidores faltosos e colaborar na realização de sindicâncias e inquéritos administrativos;
- VIII - realizar avaliações de desempenho e propor, em articulação com os órgãos interessados, as relocações funcionais necessárias;
- IX - fornecer aos servidores, sempre que solicitado, as certidões relativas ao tempo de serviço e as atividades na Prefeitura, de acordo com o constado na documentação;
- X - preparar todos os atos de contratação, nomeação, exoneração, rescisão contratual e outros a serem assinados pelo Prefeito;
- XI - organizar no mês de dezembro a escala anual de férias dos servidores a ser baixada pelo Prefeito;
- XII - organizar e manter atualizada a legislação trabalhista necessária ao bom desempenho do Departamento.

SEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E SERVIÇOS GERAIS

Art. 10 - Ao Departamento de Patrimônio, Almojarifado e Serviços Gerais, compete:

- I - levantar e cadastrar adequadamente todo o Patrimônio do Município indicando a exata localização do bem;
- II - fiscalizar e exigir a conservação de todos os bens pertencentes ao Município mantidos sob a responsabilidade dos servidores da Prefeitura;
- III - identificar os responsáveis por quaisquer danos ao Patrimônio Municipal, para fins de ressarcimento e ação penal ou administrativa;
- IV - identificar mediante tombamento através de plaquetas numeradas todos os bens do Município sujeitos a estas providências;
- V - proceder o recolhimento do material inservível propondo as alienações necessárias, na forma da Lei.
- X VI - organizar o controle das cópias de escrituras e outros do



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

cumentos de propriedade;

- XVII - regularizar junto aos cartórios e órgãos públicos a documentação dos bens imóveis doados ou adquiridos pelo Município;
- VIII - receber, conferir, inspecionar e guardar corretamente os materiais e produtos recebidos, providenciando a distribuição dos mesmos de acordo com as requisições autorizadas;
- IX - realizar controle do estoque e da distribuição do material e fetuado periodicamente o balanço comparativo;
- X - passar ao Departamento de Compras as informações necessárias para a melhor adequação das aquisições de mercadorias;
- XI - fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e conservação do prédio da Prefeitura, mantendo em bom estado de conservação as instalações hidráulicas e elétricas;
- XII - providenciar periodicamente a limpeza, revisão, reforma e manutenção dos móveis e equipamentos da Prefeitura;
- XIII - manter o controle de chaves em geral e providenciar a abertura e o fechamento do prédio da Prefeitura, bem como o hasteamento das Bandeiras de acordo com as regras de cerimonial;
- XIV - determinar a execução de reparos urgentes, e outras atividades gerais que possam resultar em economia de gastos para o Município;

SEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Art. 11 - Ao Departamento de Compras compete:

- I - organizar o cadastro de fornecedores de materiais e serviços ao Município;
- II - efetuar as compras de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário da Administração, observando sempre os critérios de economia, eficiência e qualidade do que se adquire;
- III - observar os critérios legais para as compras no que diz respeito a emissão de notas fiscais, realização de tomada de preços e concorrências públicas;
- IV - repassar ao Departamento de Patrimônio, Almojarifado e Serviços Gerais os artigos a serem tombados, estocados ou distribuídos.

SEÇÃO IV

CHEFIA DE EXECUÇÃO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 12 - À Chefia de Execução e Serviços Administrativos compete:

- I - apoiar administrativamente a Secretaria a qual está subordinada



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

da.

SEÇÃO V

CHEFIA DE ATENDIMENTO PESSOAL

Art. 13 - À Chefia de atendimento Pessoal compete:

I - atender ao Público e fazer o encaminhamento ao Setor competente.

SEÇÃO VI

COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVO

Art. 14 - À Coordenadoria de Protocolo e Arquivo compete:

- X I - receber, registrar, distribuir e encaminhar, mediante controle, todos os processos e outros expedientes, dirigidos a Prefeitura, ou por ela despachados;
- X II - organizar e manter em ordem o arquivo de papéis, processos e demais documentos de interesse da Prefeitura;
- X III - prestar informações as partes interessadas sobre o andamento de processos e outros documentos na Prefeitura;
- IV - executar outras tarefas que possam contribuir direta ou indiretamente, para a economia e o bom desempenho das atividades municipais, sempre que solicitado pelo Secretário da Administração.

SEÇÃO VII

COORDENADORIA DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 15 - A Coordenadoria da Guarda Municipal é a responsável pela vigilância e segurança do Patrimônio Municipal. A Guarda Municipal compete especificamente:

- I - manter a vigilância dos Prédios Públicos Municipais como Prefeitura, Escolas, Creches e outros, inclusive no período noturno;
- II - manter a vigilância de praças e logradouros públicos em caráter temporário ou permanente oferecendo segurança aos transeuntes, principalmente às crianças;
- III - prestar vigilância em eventos oficiais do Município e em locais diversos onde se encontra bens municipais sujeito a roubos ou extravios, sempre que solicitado pelo Secretário da Administração.

CAPÍTULO III

SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 16 - A Secretaria de Finanças é o órgão que tem por finalidade:

- I - exercer a Política econômica-financeira e a política fiscal;



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

do Município;

II - elaborar o orçamento-programa, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a legislação tributária e o Plano Plurianual de investimentos de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - Supervisionar o Cadastro, o Lançamento e a arrecadação das receitas Municipais;

IV - acompanhar as transferências de recursos oriundos dos órgãos Estaduais e Federais;

V - fiscalizar o recebimento, o pagamento e a guarda do dinheiro do Município controlando a movimentação de recursos;

VI - manter o controle da administração financeira e orçamentária do Município;

VII - assinar solidariamente com o Prefeito os cheques emitidos pela Prefeitura.

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 17 - Ao Departamento de Contabilidade compete:

I - controlar e escriturar a documentação contábil e acompanhar a execução do orçamento;

II - preparar e encaminhar ao Tribunal de Contas dos Municípios os Balancetes mensais e o Balanço anual da Prefeitura;

III - orientar o Prefeito e o Secretário de Finanças quanto a correta aplicação prática das normas financeiras e tributárias;

IV - representar o Prefeito, quando autorizado, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios.

SEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

Art. 18 - Ao Departamento de Tesouraria compete:

I - efetuar os pagamentos da Prefeitura e o recebimento dos contribuintes;

II - movimentar as contas bancárias de acordo com as instruções do Prefeito e do Secretário de Finanças;

III - controlar a atividade financeira através de relatórios diários e mensais;

IV - manter a relação direta com os bancos, levantando saldos e extratos e informando o Prefeito e o Secretário de Finanças sobre os créditos e saques efetuados;

V - apresentar diariamente ao Prefeito e ao Secretário de Finan



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ças o resultado do controle de caixa.

SEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE CADASTRO

Art. 19 - Ao Departamento de Cadastro compete:

I - elaborar o Cadastro Geral de Contribuintes do Município de acordo com as necessidades da prefeitura e em conformidade com a legislação;

II - elaborar e manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal para efeito de Planejamento e de cobrança de tributos;

III - efetuar o preenchimento das guias de recolhimento de taxas e tributos municipais a serem pagas nos bancos ou na Tesouraria;

IV - fornecer certidões negativas de tributos aos contribuintes aptos a receber o documento;

V - executar a fiscalização e a cobrança dos débitos em atraso para com o Município.

SEÇÃO IV

CHEFIA DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 20 - À Chefia de Arrecadação e Fiscalização compete:

I - colaborar com a Agenfa Estadual e com os demais órgãos de fiscalização tributária do País.

SEÇÃO V

CHEFIA DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA

Art. 21 - À Chefia de Avaliação Imobiliária compete:

I - fazer a avaliação dos imóveis rurais e urbanos com a finalidade de cobrança de impostos.

SEÇÃO VI

CHEFIA DE SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO

Art. 22 - À Chefia de serviços de Computação compete:

I - organizar e acompanhar todo o sistema de informatização da Prefeitura.

SEÇÃO VII

COORDENADORIA DE EMPENHO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

X Art. 23 - À Coordenadoria de Empenho e Controle Orçamentário, compete:

I - empenhar corretamente as despesas e as obrigações finan-



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ceiras assumidas pelo Município;

II - Controlar toda a execução orçamentária observando especificamente as dotações com vínculo entre a receita e a aplicação dos recursos.

CAPÍTULO IV

SECRETARIA DA AGRICULTURA

Art. 24 - A Secretaria da Agricultura é um órgão que tem por finalidade:

- I - incentivar e orientar os agricultores e pecuaristas deste Município, com o intuito de aumentar a produção agropecuária;
- II - controlar e incentivar a extensão rural através de convênios;
- III - incentivar e orientar os produtores para maior diversificação das atividades agrícolas do Município, tais como: piscicultura, sericicultura, ranicultura, etc;
- IV - buscar junto aos órgãos competentes, orientação e recursos para erradicação neste Município de doenças graves, com o incentivo de uso de sais minerais;
- V - orientar os produtores sobre a necessidade de proteção e correção do solo.

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Art. 25 - Ao Departamento de Agricultura compete:

- I - incentivar e orientar a criação de pequenas lavouras.

SEÇÃO II

CHEFIA DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL

Art. 26 - À Chefia de Inseminação Artificial compete:

- I - orientar e incentivar os produtores a fazer uso da inseminação artificial.

SEÇÃO III

CHEFIA DE IRRIGAÇÃO

Art. 27 - À Chefia de Irrigação compete:

- I - dar orientação técnica aos produtores para implantação de lavouras irrigadas.

SEÇÃO IV

CHEFIA DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA

Art. 28 - À Chefia de Mecanização Agrícola compete:

- I - buscar recursos junto aos órgãos governamentais para aquisição de máquinas e implementos agrícolas para preparação de



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

uso da terra.

SEÇÃO V

CHEFIA DE PESQUISA ANIMAL

Art. 29 - A Chefia de Pesquisa Animal compete:

- I - orientar os produtores para melhor qualificação dos rebanhos.

SEÇÃO VI

COORDENADORIA DE VIVEIROS E MUDAS

Art. 30 - A Coordenadoria de Viveiros e Mudas compete:

- I - orientar, selecionar e controlar o viveiro de mudas.

SEÇÃO VII

COORDENADORIA DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

Art. 31 - A Coordenadoria de Defesa Sanitária Animal compete:

- I - controlar e fiscalizar as campanhas de vacinação dos rebanhos.

CAPÍTULO V

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Art. 32 - A Secretaria da Educação compete programar e executar a política educacional do Município, promovendo e difundindo, pelos meios ao seu alcance, o ensino básico e as iniciativas que favoreçam o desenvolvimento educacional e social da comunidade. A ela compete ainda:

- I - firmar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação conjunta na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados a educação.
- II - manter e aplicar a rede municipal de ensino de 1º grau na cidade e na zona rural buscando o atendimento de todas as crianças em idade escolar;
- III - cumprir a norma constitucional que determina a aplicação de, no mínimo, 25% da receita do Município na educação;
- IV - desenvolver programas no campo de ensino supletivo em cursos de alfabetização de adultos e de treinamento profissional de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;
- V - combater as causas da evasão e da repetência escolar através de medidas de aperfeiçoamento e fortalecimento do ensino



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

e de preparação adequada dos professores.

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE ENSINO

Art. 33 - Ao Departamento de Ensino compete:

I - coordenar, a nível interno as ações dos órgãos jurisdicionais com vista ao oferecimento de uma educação voltada para a integração da pessoa de forma eficiente e eficaz em seu habitat, preocupando-se com seus aspectos de informação e formação, sem prejuízo dos conteúdos de natureza teórico-geral, enfatizando o lado prático dos conteúdos ministrados.

SEÇÃO II

DEPARTAMENTO DO COLÉGIO MUNICIPAL DEPUTADO COSTA LIMA

Art. 34 - Ao Colégio Municipal Deputado Costa Lima compete, cumprimento das disposições da Lei que o institui de seus regulamentos internos e de outras disposições legais municipais, estaduais ou federais ressalvando o seguinte:

- I - sem prejuízo de suas atividades específicas serve-se como centro de treinamento de recursos humanos, prioritariamente para o setor educacional e cultural, admitindo-se no que for possível, outros setores e órgãos da administração pública municipal;
- II - promoções ou eventos estranhos as atividades curriculares do Colégio serão desenvolvidas nos meses de férias ou recessos escolares.

SEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Art. 35 - O Departamento de Ensino Profissionalizante tem por finalidade:

- I - preparar o menor carente para habilitação profissional a fim de competir no mercado de trabalho.

SEÇÃO IV

VICE-DIRETORIA

Art. 36 - À Vice-Diretoria, compete:

- I - substituir em suas atribuições quando o Diretor estiver ausente;
- II - auxiliar o Diretor nas atividades escolares.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

SEÇÃO V  
SECRETARIA GERAL

Art. 37 - À Secretaria Geral, compete:

- I - organizar a escrituração da Secretaria do Colégio;
- II - elaborar e expedir todos os atos administrativos do Colégio Municipal.

SEÇÃO VI  
CHEFIA DE SUPERVISÃO DE ENSINO

Art. 38 - À Chefia de Supervisão de Ensino, compete:

- I - fiscalizar o funcionamento da Rede Escolar Municipal em todos os seus aspectos gerenciais, administrativos e pedagógicos;
- II - acompanhar especificamente o desempenho dos professores e a adequada aplicação do conteúdo das disciplinas e da metodologia pedagógica escolhida pelo Município;
- III - checar e acompanhar o aproveitamento dos alunos, procurando eliminar as causas do baixo rendimento;
- IV - elaborar relatórios individuais sobre a situação de cada unidade supervisionada;
- V - propor as alterações e ajustes necessários no programa ou na metodologia de ensino de modo a aumentar a eficiência e a produtividade das escolas municipais.

SEÇÃO VII  
COORDENADORIA DE TURNO

Art. 39 - À Coordenadoria de Turno, compete:

- I - elaborar plano pedagógico;
- II - substituir o professor quando ausente.

SEÇÃO VIII  
COORDENADORIA DE ENSINO NÃO FORMAL

Art. 40 - À Coordenadoria de Ensino Não Formal, compete:

- I - coordenar e preparar os cursos de especialização para habilitação no exercício do magistério.

SEÇÃO IX  
COORDENADORIA DA BIBLIOTECA DO COLÉGIO MUNICIPAL

Art. 41 - À Coordenadoria da Biblioteca do Colégio Municipal tem por finalidade:



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

I - organizar e controlar o acervo municipal.

SEÇÃO X

COORDENADORIA DA BANDA

Art. 42 - À Coordenadoria da Banda, compete:

I - coordenar e treinar os componentes da Banda Municipal permitindo aprendizagem instrumental.

SEÇÃO XI

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Art. 43 - À Coordenadoria Administrativa tem por finalidade:

I - Oferecer apoio a Secretaria Geral.

SEÇÃO XII

COORDENADORIA DO ESCRITÓRIO MODELO

Art. 44 - À Coordenadoria do Escritório Modelo compete:

I - ministrar cursos práticos de datilografia, contabilidade e outros.

SEÇÃO XIII

COORDENADORIA DE LABORATÓRIO E PESQUISA

Art. 45 - À Coordenadoria de Laboratório e Pesquisa compete:

I - coordenar aulas práticas para o estudo científico de animais.

SEÇÃO XIV

COORDENADORIA DA CRECHE

Art. 46 - À Coordenadoria da Creche compete:

I - coordenar e orientar o ensino pedagógico para crianças na faixa etária de zero a seis anos de idade.

SEÇÃO XV

COORDENADORIA MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 47 - À Coordenadoria Municipal de Alimentação Escolar compete:

I - manter o Serviço de Alimentação Escolar no Município, nos termos dos convênios firmados com entidades estaduais e federais;

II - propor a aquisição de móveis e utensílios necessários para



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

o desenvolvimento do serviço;

III - solicitar ao órgão competente da Prefeitura o transporte dos gêneros alimentícios e outros materiais, até o local ou locais beneficiados pela alimentação escolar;

IV - requisitar do Governo Federal o fornecimento de alimentos disponíveis em seus estoques, em quantidade suficiente para atender às necessidades dos alunos matriculados;

V - requisitar do Governo Federal o material de cantina, de horta escolar e outros, destinados ao desenvolvimento e controle do programa de Educação e Assistência Alimentar ao escolar;

VI - participar e promover a participação em cursos e estágios e treinamentos para diretores de unidades, professores e merendeiras, objetivando a preparação, tanto do pessoal técnico, como do auxiliar, necessário à execução do programa;

VII - propor a aquisição de gêneros alimentícios, especialmente dos de produção local, destinados a variação dos cardápios, assim como dos condimentos indispensáveis à preparação das refeições servidas nas escolas;

VIII - providenciar o fornecimento as escolas dos equipamentos necessários à preparação dos alimentos;

IX - elaborar o plano anual das atividades do SEMAE, encaminhá-lo, com a necessária antecedência, a Secretaria da Educação que irá encaminhá-lo à Secretaria de Finanças para efeito de inclusão das despesas na proposta orçamentária da Prefeitura;

X - observar e fazer a legislação pertinente a alimentação escolar, bem como as normas e instruções baixadas pelo Governo com relação ao desenvolvimento do programa de Educação e Assistência Alimentar ao escolar;

XI - executar as atividades correlatas, que lhe forem determinadas pela Secretária da Educação.

SEÇÃO XVI

COORDENADORIAS DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS

Art. 48 - À Coordenadoria de Programas Educacionais compete:

I - criar e aplicar nas escolas municipais programas inovadoras de educação na forma de atividades curriculares e/ou complementares em parceria com os professores da Rede Municipal urbana e rural;

II - criar formas de integração entre a escola e a comunidade a



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

- través de atividades extra-classe que resultem numa melhor interação entre a criança e o meio social em que vive;
- III - implementar o programa de vídeo-escola e o programa de iniciação Científica;
- IV - desenvolver programas que ofereçam conhecimentos nas áreas da ciência política, sociologia, filosofia, psicologia e outras, seja através de palestras, debates e seminários ou das atividades de classe;
- V - buscar o aproveitamento das experiências educacionais desenvolvidas ou em desenvolvimento em outros Municípios que tenham resultado em melhoria da atividade escolar, notadamente, aquelas baseadas na pedagogia moderna e libertadora do ser humano.

SEÇÃO XVII

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL

- Art. 49 - À Coordenadoria de Planejamento Educacional tem por finalidade:
- I - elaborar o planejamento das atividades educacionais de curto, médio e longo prazo em conformidade com as normas legais e com os planos Estaduais e Federais de Educação;
- II - elaborar o censo escolar para localizar e identificar os problemas relativos a demanda e a ociosidade das vagas;
- III - elaborar o calendário escolar municipal visando o adequado aproveitamento do tempo, levando em consideração os fatores climáticos e econômicos;
- IV - estruturar e adequar o período letivo e o currículo escolar à realidade e às características do Município e ao Método educacional que se pretenda implementar nas escolas;
- V - elaborar o regimento Interno das Escolas Municipais respeitando-se as diferenças entre a rede urbana e as escolas rurais;
- VI - planejar a quantidade e a adequada localização das escolas municipais evitando a dispersão de recursos.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA DA CULTURA, DESPORTO E LASER

- Art. 50 - À Secretaria da Cultura, Desporto e Laser é o órgão que tem por finalidade traçar e gerir a política cultural, desportiva, recreativa do Município, na busca da perfeita integração entre as áreas de modo a promover o crescimento intelectual



ESTADO DE GOIAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

e da visão crítica da comunidade a respeito destas atividades.

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE ESPORTE

Art. 51 - Ao Departamento de Esporte, compete:

I - organizar e incentivar a prática de esportes no Município nas mais diversas modalidades, colaborando para a estruturação de equipes e formação técnica de atletas;

II - desenvolver atividades através de torneios, jogos, gincanas e campeonatos nas áreas de futebol, voleibol, tênis de mesa, artes marciais, natação, truque, atletismo, ciclismo e outros, sempre visando a preparação física, moral e intelectual dos participantes;

III - administrar todas as unidades esportivas do Município, como Ginásios, Quadras de Esportes e Estádio Municipal;

IV - amparar e incentivar o esporte infantil e juvenil no Município;

V - atuar conjuntamente com a Secretária da Educação na difusão e promoção de esporte junto a Rede Municipal de Ensino.

SEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Art. 52 - Ao Departamento de Cultura, compete:

I - promover, amparar e incentivar as iniciativas culturais no Município visando a preservação das tradições locais e das manifestações de arte popular, buscando a proteção do patrimônio artístico, histórico e cultural do povo;

II - organizar festivais de música e promover mostras e exposições artísticas no Município;

III - incentivar o gosto pelo Teatro, a Pintura, a Poesia e a Literatura por partes dos moradores do Município;

IV - incentivar e proteger o artista e o artesão;

V - organizar o calendário de atividades Culturais do Município;

VI - administrar a Biblioteca Pública Municipal e o Centro Cultural do Município;

SEÇÃO III

COORDENADORIA DE DESPORTO E LASER

Art. 53 - A Coordenadoria de Desporto e Laser, compete:

I - organizar o calendário de eventos recreativos do Município;



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

II - preparar, apoiar e incentivar a realização de festas comemorativas em colaboração com outros órgãos da Prefeitura, com entidades filantrópicas e Clube de Serviços instalados no Município;

III - propor a construção de áreas e parques municipais de lazer, além da instalação de equipamentos recreativos em logradouros públicos;

IV - desenvolver atividades conjuntas com a Secretaria da Educação visando atender os alunos da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO VII

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 54 - A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos é o órgão encarregado do planejamento e execução direta ou mediante contrato, das Obras e Serviços Públicos Municipais em todo o Município, competindo-lhe a aprovação ou não dos projetos, a expedição de Alvará de Licença para construções e a fiscalização das obras em andamento, observando-se o código de edificações, além da fiscalização de posturas.

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E PLANEJAMENTO URBANO

Art. 55 - Ao Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano compete:

I - elaborar o Plano Diretor da Cidade de acordo com os padrões técnicos e legais atualmente exigidos;

II - executar o levantamento topográfico para a perfeita identificação das divisas dos terrenos;

III - executar levantamento que permitam a melhor adequação do traçado urbano da cidade;

IV - elaborar as plantas das obras públicas municipais e colaborar no feitiço de projetos de engenharia;

V - manter o Cadastro de Obras da Prefeitura;

VI - emitir laudos e pareceres sobre construções em geral e sobre o parcelamento do solo observando-se a legislação pertinente.

SEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE PAVIMENTAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

Art. 56 - Ao Departamento de Pavimentação e Obras Públicas, compete:

I - executar diretamente ou através de contratação as Obras Públicas e a manutenção dos equipamentos urbanos de modo a permitir a perfeita conservação dos mesmos para a adequada prestação de serviços à comunidade;

II - fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas referentes a construções particulares;

III - expedir o alvará de licença para construções e o termo de "habite-se" para as construções já edificadas;

IV - promover a abertura, encascalhamento e asfaltamento das ruas da cidade;

V - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento, loteamento e parcelamento do solo em geral;

VI - promover as construções de parques e praças tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

VII - Coordenar e colaborar na prestação de serviços de distribuição de água Tratada e na implantação e manutenção do sistema de esgoto sanitário da cidade;

VIII - confeccionar placas de trânsito e de identificação das ruas, bem como providenciar a sinalização de solo;

SEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO POPULAR

Art. 57 - Ao Departamento de Habitação Popular compete:

I - compete o acompanhamento e a fiscalização da construção de casas populares em ritmo de mutirão permanente.

SEÇÃO IV

CHEFIA DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 58 - À Chefia de Limpeza Pública, compete:

I - executar o recolhimento do lixo domiciliar orientando os moradores sobre a correta separação e acondicionamento do mesmo;

II - varrer e limpar corretamente as ruas e logradouros públicos de modo a permitir a manutenção da estética e higiene da cidade.

SEÇÃO V

CHEFIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Art. 59 - À Chefia de Iluminação Pública, compete:



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

- I - manter a conservação e o funcionamento da iluminação pública da cidade executando a manutenção preventiva;
- II - sugerir a CELG as medidas necessárias para a conservação da rede elétrica.

SEÇÃO VI

COORDENADORIA DE POSTURAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 60 - À Coordenadoria de Posturas e Serviços Urbanos, compete:

- I - fiscalizar o cumprimento da Legislação de posturas Municipais;
- II - executar a apreensão de mercadorias ou a interdição de serviços de som de acordo com a legislação vigente;
- III - Executar e fiscalizar a prestação de serviços nos Mercados, Cemitério, Matadouros, Feiras-livres e outros concedidos ou permitidos pelo Município.

SEÇÃO VII

COORDENADORIA DE PARQUES E JARDINS

Art. 61 - À Coordenadoria de Parques e Jardins, compete:

- I - promover a arborização e ajardinamento dos logradouros públicos bem como a manutenção dos mesmos.

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO

Art. 62 - À Secretaria da Indústria e Comércio é o órgão responsável pela criação e organização, objetivando facilitar as instalações de indústrias e comércio no Município.

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 63 - Ao Departamento da Indústria e Comércio, compete:

- I - incentivar e apoiar a instalação e o crescimento de indústrias, agroindustriais e comércio, tendo como meta o aumento da produção e desenvolvimento do Município;

SEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE ELETRIFICAÇÃO RURAL

Art. 64 - Ao Departamento de Eletrificação Rural, compete:

- I - incentivar e apoiar a expansão de redes de energia para pequenos e grandes proprietários rurais, propiciando condições pa



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ra que estes aumente e industrialize sua produção.

SEÇÃO III

CHEFIA DA FÁBRICA DE ARTEFATOS DE CIMENTO

Art. 65 - A Chefia da Fábrica de Artefatos de Cimento tem por finalidade:

I - tem a finalidade de acompanhar, fiscalizar e distribuir os produtos produzidos pela fábrica de artefatos de cimento.

SEÇÃO IV

CHEFIA DE TURISMO

Art. 66 - A Chefia de Turismo, tem por finalidade:

I - objetivar e divulgar os pontos turísticos do Município.

SEÇÃO V

COORDENADORIA DE PROMOÇÃO INTERNA DO COMÉRCIO

Art. 67 - A Coordenadoria de Promoção Interna do Comércio, compete:

I - orientar os industriais e comerciantes da necessidade de uma inter-relação visando a redução dos custos e incentivar consumo local.

SEÇÃO VI

COORDENADORIA DE REGISTRO DE MARCAS E PATENTES

Art. 68 - A Coordenadoria de Registro de Marcas e Patentes, compete:

I - orientar os industriais e comerciantes da necessidade de patentiar seus produtos, bem como as firmas comerciais, evitando assim que outros façam uso de suas marcas.

CAPÍTULO IX

SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 69 - A Secretaria de Saúde é o órgão responsável pelo estabelecimento das diretrizes e pelo gerenciamento do Sistema Municipal de Saúde, na busca de condições para a adequada prestação do atendimento a população do Município de conformidade com os padrões legais e humanitário.

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 70 - Ao Departamento de Saúde, compete:



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

- I - executar a política sanitária do Município em colaboração com os demais órgãos e entidades ligadas à saúde;
- II - administrar as Unidades de Saúde do Município, promovendo o atendimento ambulatorial e de emergência;
- III - promover a vacinação regular da população de acordo com os calendários de campanha e as necessidades específicas do Município;
- IV - promover a vacinação de animais domésticos e determinar a apreensão dos animais vadios;
- V - obter junto ao Governo os medicamentos de distribuição gratuita necessários para o atendimento da população carente do Município;
- VI - promover, na medida do possível, a Assistência Odontológica à população carente do Município;
- VII - prestar assistência médica e odontológica especial aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino.

SEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO

Art. 71 - Ao Departamento de Saneamento, compete:

- I - planejar e desenvolver os programas de saúde do Município proporcionando a educação sanitária;
- II - orientar a comunidade local da necessidade de fazer uso da água tratada e saneamento básico.

SEÇÃO III

CHEFIA DE LABORATÓRIO

Art. 72 - À Chefia de Laboratório tem por finalidade:

- I - orientar e incentivar a comunidade a fazer exames laboratoriais periódicos.

SEÇÃO IV

CHEFIA DE AMBULATÓRIO

Art. 73 - À Chefia de Ambulatório, tem por finalidade:

- I - objetivar e acompanhar os pacientes carentes, quando necessário o seu deslocamento para outros centros mais desenvolvidos.

SEÇÃO V

COORDENADORIA DE PROGRAMAS DE SAÚDE

Art. 74 - À Coordenadoria de Programas de Saúde, compete:



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

I - planejar e desenvolver os programas de saúde do Município de acordo com as orientações da Secretaria.

CAPÍTULO X

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

Art. 75 - A Secretaria do Meio Ambiente é o órgão que tem por finalidade traçar e gerir a política e a defesa do meio ambiente do Município.

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE REFLORESTAMENTO

Art. 76 - Ao Departamento de Reflorestamento, compete:

I - incentivar e orientar os proprietários rurais da necessidade de reflorestamento das margens vertentes.

SEÇÃO II

CHEFIA DE DEFESA CONTRA EROÇÃO

Art. 77 - A Chefia de Defesa Contra Erosão, compete:

I - realizar o trabalho educativo e de conscientização com relação a importância da preservação exploração racional dos recursos naturais.

SEÇÃO III

COORDENADORIA DO MEIO AMBIENTE

Art. 78 - A Coordenadoria do Meio Ambiente, tem por finalidade:

I - considerar como patrimônio local a fauna e a flora municipais, repelindo através da Lei, os danos a eles causados.

SEÇÃO IV

COORDENADORIA DE RECURSOS MINERAIS

Art. 79 - A Coordenadoria de Recursos Minerais, compete:

I - orientar a exploração ordenada, através de pesquisas prévias ou de possíveis existência de recursos minerais.

SEÇÃO V

COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS

Art. 80 - A Coordenadoria de Recursos Hídricos, compete:

I - orientar e elaborar projetos no sentido de evitar uma exploração desordenada dos recursos hídricos do Município.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

SEÇÃO VI  
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO

Art. 81 - À Coordenação de Fiscalização, compete:

- I - fiscalizar depredação do meio ambiente, no Município exigindo respeito a legislação vigente e as normas de convivência entre o ser humano e a natureza;
- II - fiscalizar com especial interesse os rios, lagos, nascentes e cachoeiras do Município;
- III - fiscalizar a fauna e flora, prevendo através da Lei danos causados à caça e pesca predatórias.

CAPÍTULO XI  
SECRETARIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 82 - À Secretaria de Ação e Promoção Social é o órgão responsável pelo estabelecimento das diretrizes e pelo gerenciamento da política integrada de Ação Social do Município, na busca de condições para a adequada prestação do atendimento a população em conformidade com os padrões legais e humanitários.

SEÇÃO I  
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 83 - Ao Departamento de Assistência Social, compete:

- I - aplicar a política de promoção social, de caráter libertador, incluindo-se em todas as atividades a participação e a colaboração ativa do assistido;
- II - criar e manter em funcionamento os Centros de Apoio e as escolas profissionalizantes para o aproveitamento de mão-de-obra ociosa e/ ou carente;
- III - prestar assistência aos moradores carentes do Município.

SEÇÃO II  
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA

Art. 84 - Ao Departamento de Assistência Judiciária, compete:

- I - criar condições para que a população carente do Município tenha acesso a justiça e à toda prestação de serviços jurisdicionais nos mais diversos níveis;
- II - orientar a população carente sobre os direitos e deveres básicos do cidadão no sentido de se elevar o nível de conscientização popular, evidenciando a importância do pleno exercício da cidadania;



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

III - defender, quando possível, as causas justas dos humildes, evitando que os menos favorecidos sejam vítimas de injustiças ou arbitrariedades por parte do poder público ou mesmo de particulares;

IV - promover Cursos, Palestras e Seminários para levar a população os conhecimentos necessários no campo de Direito;

V - colaborar com as atividades do Poder Judiciário e do Ministério Público, na circunscrição do Município, para necessária agilidade nos trâmites processuais.

SEÇÃO III

CHEFIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 85 - A Chefia de Ação e Promoção Social, compete:

I - organizar eventos para angariar fundos, aplicando-se em benefícios da comunidade carente;

II - participar através da exposição e venda dos produtos fabricados pela comunidade carente;

SEÇÃO IV

COORDENADORIA DE PROGRAMAS SOCIAIS

Art. 86 - A Coordenadoria de Programas Sociais, compete:

I - implantar e administrar os programas sociais desenvolvidos pelo Município, entre eles o Programa de Apoio e Assistência às Famílias Carentes do Município, Programa de Apoio e Assistência ao Menor e O Programa de Apoio e Assistência ao Idoso;

II - elaborar estudos para o planejamento dos programas e apresentar relatórios dos trabalhos executados;

III - implantar e administrar o Programa de Hortas Comunitárias e o programa de lavouras Comunitárias do Município;

IV - levantar problemas relacionados as condições habitacionais, a fim de desenvolver Programas de Moradia Popular;

V - estimular, orientar e organizar a participação popular na Administração Municipal e colaborar para a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social.

SEÇÃO V

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA À VELHICE

Art. 87 - A Coordenadoria de Assistência à Velhice, compete:

I - implantar e administrar o Programa de Apoio e Assistência ao



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

Idoso;

II - realizar eventos com intuito de integrar o idoso ao convívio social;

III - orientar a comunidade através de palestras da necessidade do convívio do idoso entre seus familiares.

CAPÍTULO XII

SECRETARIA DOS TRANSPORTES

Art. 88 - A Secretaria dos Transportes é o órgão gestor e controlador das atividades concernentes do transporte municipal e ao uso de máquinas e veículos da Prefeitura nas áreas em que estes se fizerem necessários.

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Art. 89 - Ao Departamento de Máquinas, Veículos e Equipamentos, compete:

I - propor ao Prefeito a aquisição de máquinas, Veículos e equipamentos nas especificações e modelos adequados à boa execução dos serviços municipais;

II - colocar a disposição e encaminhar às áreas específicas as máquinas, veículos, e equipamentos da Prefeitura de acordo com as necessidades do trabalho e/ou as ordens do Prefeito;

III - manter o controle geral das máquinas, veículos e equipamentos da Prefeitura ou colocados a sua disposição;

IV - elaborar as escalas de trabalho dos motoristas e operadores de conformidade com as necessidades da Prefeitura;

V - acompanhar e fiscalizar o uso adequado das máquinas, veículos e equipamentos por parte dos operadores e motoristas;

VI - coordenar a montagem de acampamentos de serviços quando necessários, prestando-lhes a devida assistência.

SEÇÃO II

CHEFIA DE ESTRADAS MUNICIPAIS

Art. 90 - À Chefia de Estradas Municipais, compete:

I - Propor a abertura e a regularização da situação legal das estradas Municipais de acordo com as orientações do Prefeito;

II - elaborar os projetos relativos a obras de conservação das estradas municipais;

III - acionar o Departamento de Máquinas, Veículos e Equipamen



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

tos da Prefeitura;

IV - fiscalizar a conservação das Estradas Municipais e a localização das cercas de divisas dos corredores.

SEÇÃO III

CHEFIA DE OFICINA E GARAGEM

Art. 91 - À Chefia de Oficina e Garagem, compete:

I - manter sobre sua guarda e responsabilidade, a conservação de todos equipamentos - materiais permanente na oficina e garagem;

II - controlar os materiais de consumo repassado pelo Departamento de Patrimônio, para manutenção da frota municipal.

SEÇÃO IV

COORDENADORIA DE MECÂNICA E MANUTENÇÃO

Art. 92 - À Coordenadoria de Mecânica e Manutenção, compete:

I - coordenar e fiscalizar a execução dos serviços na frota municipal;

II - revisar periodicamente o estado de conservação da frota municipal.

CAPÍTULO XIII

DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO INTERGOVERNAMENTAL

Art. 93 - O Município poderá firmar convênio junto aos governos do Estado e da União, através de seus órgãos de administração direta ou indireta, para a manutenção, representação e administração de programas ou atividades de caráter permanente ou temporário, de quaisquer naturezas de acordo com a legislação vigente.

Art. 94 - Cada órgão conveniado ou representado, sujeitar-se-á às normas emanadas pela entidade representada.

Art. 95 - Todos os órgãos municipais conveniados se constituirão em Unidades de Serviços, assim subordinadas ao Prefeito ou ao Secretário da Administração, conforme o fim e interesses da Administração Municipal.

TÍTULO II

DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E EMPREGOS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO PLANO

Art. 96 - O Plano de Classificação de Cargos e Empregos para o Serviço Público Civil do Município de Caçu, é constituído, em



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

conjunto por um sistema de classificação denominado PLANO DE CARGOS E EMPREGOS e o correspondente sistema retributivo denominado PLANO DE RETRIBUIÇÃO.

CAPÍTULO II  
DO QUADRO PERMANENTE

Art. 97 - As disposições desta lei, bem como os seus regulamentos ou legislação complementar, aplicam-se exclusivamente ao quadro permanente do Município de Caçu, constituído pelos servidores municipais, assim admitidos sob qualquer forma de vínculo.

Art. 98 - O Quadro Permanente que trata o artigo anterior, é representado pelos anexos: II, III e IV, desta Lei.

DO QUADRO DAS FUNÇÕES DE PREENCHIMENTO EM CONFIANÇA

Art. 99 - O Quadro de provimento em comissão e funções de preenchimento em confiança, do Município de Caçu, ficará constituído pelo anexo I, a saber:

a) do Grupo I - Chefia e Assessoramento Direto:

a.1 - Secretários;

a.2 - Assessor.

b) do Grupo II - Chefia e Assessoramento Intermediário:

b.1 - Diretores de Departamento;

b.2 - Chefe;

b.3 - Coordenadores.

Parágrafo Único - Os cargos comissionados pertinentes ao magistério constante do anexo VII, quadros nºs I e II, serão providos mediante decretos e de livre nomeação e exoneração do Prefeito, privativo de pessoal de nível compatível com o exercício da função ou de capacidade e experiência pública e notória.

CAPÍTULO III  
DOS CONCEITOS

Art. 100 - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - CARGO - o conjunto de deveres, responsabilidades, atividades, tarefas ou atribuições cometidas a titulares, denominados servidores;

II - EMPREGO - o conjunto de deveres, responsabilidades, atividades, tarefas ou atribuições cometidas a titulares de função denominadas e regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho;

III - FUNÇÃO TEMPORÁRIA - o conjunto de deveres, responsabilida-



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

des, tarefas, ou atribuições cometidas temporariamente a empregados do Município ou estranhos a ele, quando cedidos por força de requisição ou a conta de convênios caracterizados como servidores temporários;

IV - CATEGORIA FUNCIONAL - uma profissão definida, integrada de classe hierárquicas, constituídas de cargos da mesma natureza.

V - CLASSE - um conjunto de cargos da mesma natureza funcional, de igual padrão ou escalas de vencimento e do mesmo grau de responsabilidade;

VI - GRUPO - um conjunto de categorias funcionais que dizem respeito a atividades correlatas ou afins à natureza do trabalho, ao nível de conhecimento aplicado de acordo com os critérios de complexidade e de responsabilidade crescente;

VII - REFERÊNCIA - a representação salarial dos níveis hierárquicos em que se subdividem as classes;

VIII - TRANSPOSIÇÃO - a passagem do servidor municipal do Quadro Funcional anterior, para a categoria funcional do Quadro Permanente de atribuições similares.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE CARGOS E EMPREGOS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 101 - O Plano de Cargos e Empregos a que se refere o artigo 96 desta Lei, é estruturado em GRUPOS e estes em categorias funcionais, exceto os de Chefia e Assessoramento Direto e os de Chefia e Assessoramento Intermediário, que se constituirão em Cargos.

§ 1º - as Categorias Funcionais são desdobradas em classes e estas em Cargos e Empregos.

§ 2º - as Categorias Funcionais do Grupo I, a que se refere o artigo 98 desta Lei, serão constituídas por cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

§ 3º - o Grupo II, Chefia e Assessoramento Intermediário, será composto de cargos em Comissão ou funções gratificadas.

§ 4º - o Grupo III, Coordenadoria e Condutor Especial será composto de cargos em Comissão ou funções gratificadas.

SEÇÃO II

DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

Art. 102 - Os Grupos, estruturados em tantas categorias funcio



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

nais, quantos forem os conjuntos de atividades profissionais a fins ou correlatas identificadas segundo a natureza e o grau de conhecimento exigido para o respectivo desempenho, são os constantes da tabelas que integram o Anexo II desta Lei.

Art. 103 - Os cargos se classificam como de provimento em comissão e de provimento efetivo.

Parágrafo Único - os cargos e empregos a que se refere este artigo terão retribuição estabelecida no Plano de Retribuição Anexo a esta Lei.

Art. 104 - Ficam criados, no Quadro Permanente do Município de Caçu todos os CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO constantes das tabelas integrantes do Anexo II, III, IV, V e VI desta Lei:

Art. 105 - os cargos criados pelo artigo 104 serão acessíveis a todos os brasileiros, que preencham os requisitos estabelecidos no regulamento dos Anexos II, III, IV, V e VI desta Lei.

SEÇÃO III

DO GRUPO I

CARGOS EM COMISSÃO

Art. 106 - Os cargos isolados de provimento em comissão, que constituem o GRUPO I, Chefia e Assessoramento Direto, destinam-se:

I - ao atendimento de atividades típicas e características de comando, coordenação, controle e gerenciamento baseados na previsão, planejamento e organização, inerentes à ação da Administração Pública Municipal.

Art. 107 - Os cargos em comissão de assessoria, chefia, coordenação e condutor especial serão classificados segundo os símbolos constantes na tabela I, do Anexo I. desta Lei.

Art. 108 - Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e privativos de pessoal de nível superior ou de capacidade e experiência pública e notória.

Art. 109 - O Servidor Municipal, nomeado para o cargo em comissão, perceberá o vencimento e vantagens do cargo efetivo, de que é titular, acrescido da diferença entre o valor da retribuição do cargo em comissão e o valor do vencimento do cargo efetivo.

SEÇÃO IV

DO GRUPO II

FUNÇÕES DE PREENCHIMENTO EM CONFIANÇA



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

Art. 110 - As funções de preenchimento em confiança, que constituem o GRUPO II, Assessoria, Chefia, Coordenação e Condutor Especial, são criadas para atender a implementação das ações dos órgãos da estrutura operacional da administração do Poder Executivo, que envolvam estudo, orientação, comando, coordenação e controle, relativos à execução de programas, aplicação de normas e edição de critérios estabelecidos em atos inerentes à Administração Municipal.

Art. 111 - As funções de preenchimento em confiança de que trata o artigo 110, serão classificadas segundo os símbolos constantes da Tabela II, do Anexo I, desta Lei.

Art. 112 - As funções de preenchimento em confiança, pelo símbolo AI, indica, preferentemente, correlação com pessoal de nível superior ou capacidade pública e notória, próprias para o exercício da função, sendo de livre designação e dispensa pelo Prefeito Municipal, conforme o caso.

Parágrafo Único - aplica-se ao Servidor Municipal, nomeado para o cargo do Grupo II, o que estabelece o art. 110, desta Lei.

SEÇÃO V

DO GRUPO III

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Art. 113 - As categorias funcionais que integram o TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR, são constituídas de cargos de PROVIMENTO EFETIVO, aos quais são inerentes atribuições relacionadas com o exercício de atividades compreendidas nas áreas Odontológica, de Ciências, de Tecnologia, de Ciências Humanas e Sociais.

Art. 114 - O ingresso nas categorias funcionais de Técnica de Nível Superior far-se-á atendidos os requisitos mínimos fixados para categoria funcional constantes do Anexo II, desta Lei.

SEÇÃO VI

DO GRUPO IV

MAGISTÉRIO

Art. 115 - As Categorias Funcionais que integram o Grupo IV, MAGISTÉRIO, são constituídas de cargos de provimento efetivo, aos quais são inerentes atribuições relacionadas com o ensino de 1º e 2º grau para adultos e crianças, à execução de atividades técnico-pedagógicas, bem como as tarefas relativas à administração, supervisão e inspeção escolar.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

SEÇÃO VII  
DO GRUPO V  
APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 116 - As Categorias Funcionais que integram o Grupo V, APOIO ADMINISTRATIVO, são constituídas por cargos de provimento efetivo, aos quais são inerentes atribuições e encargos relacionados à administração em geral.

Art. 117 - O ingresso nas categorias funcionais do Grupo V, far-se-á atendidos os requisitos mínimos fixados para cada categoria funcional constantes do Anexo II, desta Lei.

SEÇÃO VIII  
DO GRUPO VI  
DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

Art. 118 - Os cargos de Secretaria, Diretoria, Chefia, Coordenação e Condutor Especial, terão suas cargas horárias de trabalho definidas como tempo integral e dedicação exclusiva.

Art. 119 - Os servidores administrativos terão jornada de trabalho de 40 horas semanais, e os demais, 44 horas.

DO PLANO DE RETRIBUIÇÃO

SEÇÃO I  
DOS VENCIMENTOS

Art. 120 - A estrutura geral de retribuição salarial dos servidores do Município de Caçu é definida no presente capítulo que dispõe sobre o plano de retribuição, abrangendo os cargos em comissão, as funções gratificadas e os cargos efetivos.

Art. 121 - O vencimento dos cargos em comissão e das funções de confiança são os constantes da tabela I e II, do Anexo I, desta Lei.

Art. 122 - Os vencimentos dos cargos de Provimento efetivo do Quadro Permanente do Município de Caçu, são fixados nos Anexos II, III e IV, desta Lei.

Art. 123 - O Servidor do Quadro anterior, enquadrado no quadro permanente, perceberá o vencimento fixado para a referência relativa à categoria para a qual for transportado.

Art. 124 - Fica instituído o INCENTIVO FINANCEIRO às categorias funcionais para a prestação de serviços extras a ser pago mensalmente, em percentual que incida sobre o vencimento base.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

Parágrafo Único - tais incentivos financeiros serão instituídos por decreto e observado a legislação pertinente.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

Art. 125 - Os anexos desta Lei constituem parte integrantes de seu texto, cabendo ao Poder Executivo, por Decreto, incluir ou suprimir cargos, classes categorias funcionais e grupos, observados os parâmetros da própria Tabela e as diretrizes do processo classificatório instituído para o Município.

Art. 126 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei, criando, através de Decreto, os demais órgãos de níveis hierárquicos inferiores aos de Secretaria, não constantes da presente Lei de Estrutura.

Art. 127 - O regime jurídico para os empregados deste Município será o estatutário.

Art. 128 - Os servidores que percebem o Piso Nacional de salário acompanharão os índices e data de reajuste fixados pelo Governo Federal.

Art. 129 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder mediante Decreto, gratificações, sempre que necessário, aos servidores desta Prefeitura, obedecendo as normas vigentes, até o limete de 200% (duzentos por cento) sobre os respectivos vencimentos.

Art. 130 - O provimento dos CARGOS EFETIVOS do Município de Caçu serão feitos EXCLUSIVAMENTE através de concursos público, na forma da Lei.

TÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO

EXERCÍCIO DE AUTORIDADES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 131 - A Prefeitura Municipal de Caçu é estruturada em regime de hierarquia funcional entre cargos, atividades e funções.

Art. 132 - O prefeito e os Secretários deverão, sempre que possível, dedicarem-se as funções de comando e gerenciamento, permanecendo livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos a mecânica administrativa que deverão, na medida do possível, serem delegados à subordinados.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

Parágrafo Único - o encaminhamento de processo e doutros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso, por essas autoridades, apenas se dará:

I - quando o assunto se relacione com ato a ser praticado pessoalmente pelas autoridades;

II - quando o assunto se enquadre simultaneamente, na competência de vários órgãos, ou não seja possível definir-lhe a subordinação.

III - quando incida nas relações da Prefeitura com a Câmara Municipal.

IV - para exame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Art. 133 - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e revisão, e com o fim de acelerar a tramitação administrativa serão observados no estabelecimento das rotinas de trabalho princípios racionalizadores que permitam que as questões sejam decididas nos níveis mais inferiores da estrutura administrativa do Município.

TÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 134 - Ficam criados todos os órgãos de Assessoramento Direto e Órgãos Auxiliares mencionados no artigo 2º desta Lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da Administração Municipal.

Art. 135 - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por Decreto do Prefeito e nele constarão:

I - atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia e coordenação;

II - normas de trabalho que, pela sua própria natureza não devam constituir objeto de disposição em separado;

III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 136 - O Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferirem despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar para si, segundo seu exclusivo critério a competência delegada.

Parágrafo Único - é indelegável a competência decisório do Prefeito, nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os a



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

tos normativos indicarem:

- I - autorização de despesas superior ao valor de 02 (dois) salários mínimos vigentes;
- II - nomeação, admissão, e contratação de servidor a qualquer título e qualquer que seja sua categoria, sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão, revisão e rescisão de seu contrato de trabalho;
- III - concessão e cassação de aposentadoria;
- IV - decretação de prisão administrativa;
- V - aprovação de concorrência pública, qualquer seja sua finalidade;
- VI - concessão de exploração de serviço público ou de utilidade pública;
- VII - permissão de serviço público ou de utilidade pública, a título precário;
- VIII - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio do Município, depois de autorizadas pela Câmara Municipal;
- IX - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;
- X - aprovação de loteamento e subdivisões de terrenos;

Art. 137 - As repartições municipais deverão funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único - a subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no cronograma da prefeitura, que acompanha a presente Lei.

Art. 138 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-o na medida da disponibilidade financeira do Município e da conveniência do serviço, facilitando as suas frequências a cursos, seminários e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento;

Art. 139 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, ocorrerão à conta dos recursos orçamentários e créditos suplementares que lhe forem consignados, observada a disponibilidade financeira do tesouro Municipal.

Art. 140 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se os seus efeitos a 1º de fevereiro de 1993.

Art. 141 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nºs 143/77, de 04 de julho de 1977; 144/77, de 04 de julho de 1977; 333/84, de 08 de outubro de 1984; 363/85, de 25 de



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

março de 1985; 364/85, de 25 de março de 1985; 416/86, de 17 de março de 1986; 437/86, de 11 de agosto de 1986; 466/86, de 30 de dezembro de 1986; 564/88, de 12 de outubro de 1988; 580/89, de 26 de janeiro de 1989; 586/89, de 09 de fevereiro de 1989; 594/89, de 27 de março de 1989; 623/89, de 04 de julho de 1989; 624/89, de 04 de julho de 1989; 671/89, de 30 de outubro de 1989; 719/90, de 05 de julho de 1990; 720/90, de 05 de julho de 1990; 733/90, de 05 de setembro de 1990; 744/90, de 18 de setembro de 1990; 817/91, de 15 de maio de 1991; 862/91, de 12 de dezembro de 1991 e 900/92, de 16 de julho de 1992.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU, Estado de Goiás, aos 08 dias do mês de março de 1993.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO I

QUADRO II

CLASSE	Cr\$	QUANT.	SÍMBOLO	CARGO
1/2	6.500.000,00	12	AD-1	Secretário
2/2	5.000.000,00	04	AD-2	Assessor

QUADRO II

1/3	5.000.000,00	22 01	AI-1	Diretor de Departamento. Diretor Colégio Municipal.
2/3	3.500.000,00	20 01 20	AI-1	Chefe. Secretaria do Colégio. Vice-Diretor do Colégio. Agente Especial de Fiscalização.
3/3	2.500.000,00	12 29	AI-3	Condutor Especial Coordenador.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO II

CLASSE	Cr\$	QUANT.	SÍMB.	JORNADA	CARGO
1/4		1		4hs	Odontólogo
2/4	5.650.000,00	1	PL-1		Economista
3/4		1			Jornalismo
4/4		1			Farmacêutico



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU  
ANEXO III

CLASSE	Cr\$	QUANT.	SÍMBOLO	CARGO
1/7	1.260.000,00	60 06	PE-1	Aux. Serviços Gerais Aux. Escritório
2/7	1.350.000,00	80	PE-2	Merendeira Gari
3/7	1.510.000,00	16 12 05 15 32 06 04 06 15	PE-3	Atend. Enfermagem Cozinheira Recepcionista Gari Coletor Guarda Telefonista Coveiro Aux. Biblioteca Aux. Creche
4/7	1.680.000,00	28 02 14 15 10	PE-4	Motorista I Fiscal de Posturas Escriturário Artífice Monitor Proj. Especial.
5/7	1.860.000,00	16 08 02	PE-5	Motorista II Operador I Pintor de Meio-Fio
6/7	2.100.000,00	04 08 02 05 02 02	PE-6	Operador II Motorista III Mecânico Pedreiro Encanador I Elétricista I
7/7	2.200.000,00	20 03 06 01 01	PE-7	Auxiliar Administrativo. Técnico de Contabilidade. Operador III Encanador II Elétricista II



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO V  
CARGOS DO MAGISTÉRIO  
QUADRO I  
QUADRO PERMANENTE - CLASSIFICAÇÃO POR HABILITAÇÃO

SÍMBOLO	CARGO	HABILITAÇÃO
P-I	Prof. I	Técnico em Magistério, Normal Equivalente.
P-II	Prof. II	4º ano Pedagógico ou Estudos Adicionais.
P-III	Prof. III	Licentura Curta
P-IV	Prof. IV	Licenciatura Plena
P-V	Prof. V	Pós graduação Lato Sensu (especialização)
P-VI	Prof. VI	Pós Graduação Sentido Estrito (Mestre e Doutor).

QUADRO II  
QUADRO SUPLEMENTAR - CLASSIFICAÇÃO POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

SÍMBOLO	CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
AE-1	Assist. Ensino 1	4ª Série do Primeiro Grau
AE-2	Assist. Ensino 2	Primeiro Grau Completo
AE-3	Assist. Ensino 3	2º Grau-Formação fora da área de atuação
AE-4	Assist. Ensino 4	2º Grau-Formação na área de atuação.
AE-5	Assist. Ensino 5	3º Grau-Formação fora da área de atuação.
AE-6	Assist. Ensino 6	3º Grau-Formação na área de atuação.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO IV  
CARGOS DO MAGISTÉRIO  
QUADRO I  
CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO

QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO Cr\$	SÍMBOLO	CARGO
60	16.535,00	P-I	Professor I
04	17.638,00	P-II	Professor II
06	22.047,00	P-III	Professor III
25	24.252,00	P-IV	Professor IV
06	25.354,00	P-5	Professor V
04	26.456,00	P-VI	Professor VI

Observação:

I - Os Cargos do Quadro I, do Anexo IV serão distribuídos em 6 (seis) referencias cada, sendo que, a passagem para a outra seguinte ocorrerá após 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo.

QUADRO II  
CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DO MAGISTÉRIO

QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO Cr\$	SÍMBOLO	CARGO
15	12.000,00	AE-1	Assist.de Ensino 1
30	13.228,00	AE-2	Assist.de Ensino 2
06	14.351,00	AE-3	Assist.de Ensino 3
06	15.433,00	AE-4	Assist.de Ensino 4
06	16.535,00	AE-5	Assist.de Ensino 5
10	19.843,00	AE-6	Assist.de Ensino 6



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO VI  
CARGOS DO MAGISTÉRIO

QUADRO I

QUADRO PERMANENTE - CLASSIFICAÇÃO POR COMPETÊNCIA DE AÇÃO

SÍMBOLO	CARGO	EM CARÁTER PLENO	EM CARÁTER PRECÁRIO
P-I	Professor I	1ª fase do 1º Grau	1º e 2º Graus
P-II	Professor II	Até 6ª série 1º Gr.	1º e 2º Graus
P-III	Professor III	2ª fase 1º Gr. e 2º Gr.	1º e 2º Graus
P-IV	Professor IV	1º e 2º Graus	1º, 2º e 3º Graus
P-V	Professor V	2ª fase 1º Gr. e 2º Gr.	1º, 2º e 3º Graus
P-VI	Professor VI	3º Graus	1º, 2º e 3º Graus

QUADRO II

QUADRO SUPLEMENTAR - CLASSIFICAÇÃO POR COMPETÊNCIA DE AÇÃO

SÍMBOLO	CARGO	EM CARÁTER PRECÁRIO
AE-1	Assistente de Ensino 1	Até a 4ª série do 1º Grau
AE-2	Assistente de Ensino 2	Até a 4ª série do 1º Grau
AE-3	Assistente de Ensino 3	Até a 8ª série do 1º Grau
AE-4	Assistente de Ensino 4	1º e 2º Graus
AE-5	Assistente de Ensino 5	1º, 2º e 3º Graus
AE-6	Assistente de Ensino 6	1º, 2º e 3º Graus



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO VII  
CARGOS DO MAGISTÉRIO

CARGOS DE CONFIANÇA - QUADRO DE EQUIVALÊNCIA SALARIAL COM OS  
CARGOS DE CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA

QUADRO I

ESCOLA C/ 10 OU MAIS TURMAS E FUNCIONAMENTO EM TRÊS TURNOS

QUANT.	REMUNERAÇÃO EM Cr\$	CARGO DO MAGISTÉRIO	CARGO DE EQUIVALÊN CIA
1	5.000.000,00	Diertor Geral	Diretor de Departa mento
1	3.500.000,00	Vice-Diretor	Chefe
1	3.500.000,00	Secretário Geral	Chefe
1	2.500.000,00	Coordenador de Turno	Coordenador

QUADRO II

ESCOLA C/ 5 OU MAIS TURMAS E FUNCIONAMENTO EM DOIS TURNOS

QUANT.	REMUNERAÇÃO	CARGO DO MAGISTÉRIO	CARGO DE EQUIVALÊN CIA
3	3.500.000,00	Diretor Geral	Chefe
3	2.500.000,00	Vice-Diretor	Coordenador
3	2.500.000,00	Secretário	Coordenador

OBSERVAÇÕES:

1 - Escolas com menos de cinco turmas e ou com funcionamento em turno único serão administradas diretamente pelo Departamento de Ensino da Secretaria da Educação.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO I

ÓRGÃO

GABINETE DO PREFEITO

QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTITATIVO	FORMA DE PROVIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO
Assessor de Planejamento.	01	Comissão	2/2	AD-2
Assessoria Jurídica	01	Comissão	2/2	AD-2
Assess. de Imprensa e Relações Públicas.	01	Comissão	2/2	AD-2
Assess. Especial	01	Comissão	2/2	AD-2
Condutor Especial	01	Comissão	3/3	AI-3

ANEXO I

ÓRGÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTITATIVO	FORMA DE PROVIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO
Secretário	01	Comissão	1/2	AD-1
Diretor Dep. Pessoal e Rec. Humanos.	01	Comissão	1/3	AI-1
Diretor Dep. Patr. Almo xarifado e Serv. Gerais	01	Comissão	1/3	AI-1
Diretor Dep. de Compras	01	Comissão	1/3	AI-1
Chefia de Expressão e Serv. Administrativos.	01	Comissão	2/3	AI-2
Chefia de Atendimento PESSOAL.	01	Comissão	2/3	AI-2
Coordenad. de Prot. e Arquivo.	01	Comissão	3/3	AI-3
Coordenad. da Guarda Municipal.	01	Comissão	3/3	AI-3
Condutor Especial	01	Comissão	3/3	AI-3



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO I  
ÓRGÃO

SECRETARIA DE FINANÇAS  
QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTI TATIVO	FORMA DE PROVIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO
Secretário	01	Comissão	1/2	AD-1
Diretor Dep. Contabili dade.	01	Comissão	1/3	AI-1
Diretor Dep. Tesouraria	01	Comissão	1/3	AI-1
Diretor Dep. de Cadas tro.	01	Comissão	1/3	AI-1
Chefia de Arrecadação e Fiscalização.	01	Comissão	2/3	AI-2
Chefia de Avaliação Imo biliária	01	Comissão	2/3	AI-2
Chefia de Serv. de Com putação.	01	Comissão	2/3	AI-2
Agente Especial de Fis calização.	20	Comissão	2/3	AI-2
Coordenadoria de En penho e Controle Orça mentário.	01	Comissão	3/3	AI-3
Condutor Especial	01	Comissão	3/3	AI-3



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO I  
ÓRGÃO

SECRETARIA DA AGRICULTURA

QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTITATIVO	FORMA DE PROVIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO
Secretário	01	Comissão	1/2	AD-1
Diretor Departamento de Agricultura.	01	Comissão	1/3	AI-1
Chefia de Inseminação Artificial.	01	Comissão	2/3	AI-2
Chefia de Irrigação.	01	Comissão	2/3	AI-2
Chefia de Mecanização Agrícola.	01	Comissão	2/3	AI-2
Chefia de Pesquisa Animal.	01	Comissão	2/3	AI-2
Coorden. de Viveiros e Mudas.	01	Comissão	3/3	AI-3
Coorden. de Defesa sanitária Animal.	01	Comissão	3/3	AI-3
Condutor Especial.	01	Comissão	3/3	AI-3



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO I

ÓRGÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTITATIVO	FORMA DE PROVIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO
Secretário	01	Comissão	1/2	AD-1
Diretor Dep.de Ensino	01	Comissão	1/3	AI-1
Diret.Dep.Coleg.Municipal Dep.Costa Lima.	01	Comissão	1/3	AI-1
Diret.Dep.de Ensino Profissionalizante.	01	Comissão	1/3	AI-1
Vice-Diretoria	01	Comissão	2/3	AI-2
Secretaria Geral	01	Comissão	2/3	AI-2
Chefe de Supervisão de Ensino.	01	Comissão	2/3	AI-2
Coordenadoria de Turno.	01	Comissão	3/3	AI-3
Coorden. de Ensino não Formal.	01	Comissão	3/3	AI-3
Coorden. da Bibliot.do Coleg. Municipal.	01	Comissão	3/3	AI-3
Coorden. da Banda	01	Comissão	3/3	AI-3
Coorden. Administrativa	01	Comissão	3/3	AI-3
Coorden.do Esc.Modelo.	01	Comissão	3/3	AI-3
Coorden.de Lab.Pesquisa	01	Comissão	3/3	AI-3
Coorden.da Creche.	01	Comissão	3/3	AI-3
Coorden.Munic. de Alim. Escolar.	01	Comissão	3/3	AI-3
Coord.de Prog. Educacionais.	01	Comissão	3/3	AI-3
Coorden.de Planej.Educacional.	01	Comissão	3/3	AI-3
Condutor Especial.	01	Comissão	3/3	AI-3



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO I

ÓRGÃO

SECRETARIA DA CULTURA, DESPORTO E LASER  
QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTITATIVO	FORMA DE PROVIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO
Secretário	01	Comissão	1/2	AD-1
Diretor do Dep. de Esporte.	01	Comissão	1/3	AI-1
Diretor Dep. da Cultura.	01	Comissão	1/3	AI-1
Coorden. Desporto e Laser.	01	Comissão	3/3	AI-3
Condutor Especial	01	Comissão	3/3	AI-3

ANEXO I

ÓRGÃO

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTITATIVO	FORMA DE PROVIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO
Secretário	01	Comissão	1/2	AD-1
Diret. Dep. de Eng. e Planejamento.	01	Comissão	1/3	AI-1
Diretor Dep. Pav. e Obras Públicas.	01	Comissão	1/3	AI-1
Diret. Dep. de Habit. Popular.	01	Comissão	1/3	AI-1
Chefia de Limp. Pública.	01	Comissão	2/3	AI-2
Chefia de Ilum. Pública.	01	Comissão	2/3	AI-2
Coorden. de Posturas e Serv. Humanos.	01	Comissão	3/3	AI-3
Coord. de Parques e Jardins.	01	Comissão	3/3	AI-3
Condutor Especial.	01	Comissão	3/3	AI-3



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO I

ÓRGÃO

SECRETARIA DA INDUSTRIA E COMÉRCIO  
QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTITATIVO	FORMA DE PROVIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO
Secretário	01	Comissão	1/2	AD-1
Diretor do Dep. de Indústria e Comércio.	01	Comissão	1/3	AI-1
Diretor do Dep. de Eletrificação Rural.	01	Comissão	1/3	AI-1
Chefia de Fab. de Art. de Cimento.	01	Comissão	2/3	AI-2
Chefia de Turismo.	01	Comissão	2/3	AI-2
Coorden. de Promoção Interna do Comércio.	01	Comissão	2/3	AI-3
Coorden. de Registro de Marcas Patentes.	01	Comissão	3/3	AI-3
Condutor Especial.	01	Comissão	3/3	AI-3

ANEXO I

ÓRGÃO

SECRETARIA DA SAÚDE

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTITATIVO	FORMA DE PROVIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO
Secretário	01	Comissão	1/2	AD-1
Diret. do Dep. de Saúde.	01	Comissão	1/3	AI-1
Diret. Dep. de Saneamento.	01	Comissão	1/3	AI-1
Chefia de Laboratório	01	Comissão	2/3	AI-2
Chefia de Ambulatório	01	Comissão	2/3	AI-2
Coorden. de Programas de Saúde.	01	Comissão	3/3	AI-3
Condutor Especial.	01	Comissão	3/3	AI-3



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO I  
ÓRGÃO  
SECRETARIA DOS TRANSPORTES  
QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTI TATIVO	FORMA DE PROVIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO
Secretário	01	Comissão	1/2	AD-1
Diretor Dep.de Máqui- nas, Veículos e Equip.	01	Comissão	1/3	AI-1
Chefia de Estradas Mu- nicipais	01	Comissão	2/3	AI-2
Chefia de Oficina e Ga- ragem.	01	Comissão	2/3	AI-2
Coordenadoria de Mecâni- ca e Manutenção.	01	Comissão	3/3	AI-3
Condutor Especial.	01	Comissão	3/3	AI-3



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

ANEXO I  
ÓRGÃO

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTITATIVO	FORMA DE PROVIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO
Secretário	01	Comissão	1/2	AD-1
Diretor do Dep.de Reflorestamento.	01	Comissão	1/3	AI-1
Chefia de def. contra Erosão.	01	Comissão	2/3	AI-2
Coord.do Meio Ambiente	01	Comissão	3/3	AI-3
Coord.de Recursos Mue- rais.	01	Comissão	3/3	AI-3
Coord.de Recursos Hi- drícos.	01	Comissão	3/3	AI-3
Coord.de Fiscalização	01	Comissão	3/3	AI-3
Condutor Especial	01	Comissão	3/3	AI-3

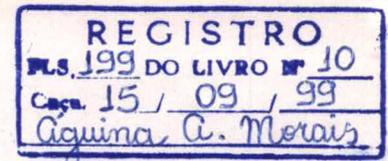
ANEXO I  
ÓRGÃO

SECRETARIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTITATIVO	FORMA DE PROVIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO
Secretário	01	Comissão	1/2	AD-1
Diretor Dep.de Assist. Social.	01	Comissão	1/3	AI-1
Diretor Dep.de Assist. Judiciária.	01	Comissão	1/3	AI-1
Chefia de Ação e Pro- moção Social..	01	Comissão	2/3	AI-2
Coordenadoria de Pro- gramas Sociais.	01	Comissão	3/3	AI-3
Coord. de Assist. à Velhice.	01	Comissão	3/3	AI-3
Condutor Especial.	01	Comissão	3/3	AI-3



ESTADO DE GOIÁS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU**



**LEI Nº 1191/99, DE 14 DE SETEMBRO DE 1999**

Dispõe sobre a criação de Cargo de Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇU:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Caçu, Estado de Goiás, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado o cargo em comissão de Agente Comunitário de Saúde, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Caçu.

Parágrafo único - O cargo mencionado no "caput" deste artigo fica fazendo parte do Anexo I, vinculado à Secretaria da Saúde, previsto na Lei Municipal nº 956/93, de 08 de março de 1993 (Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Caçu), assim discriminado:

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Quantitativo</b>	<b>Forma de Provimento</b>	<b>Classe</b>	<b>Símbolo</b>
Agente Comunitário de Saúde	30	Comissão	3/3	AI-3

Art. 2º - São atribuições do Agente Comunitário de Saúde:

- cadastrar todas as famílias sua área de atuação;
- visitar no mínimo uma vez por mês cada família, aumentando essa frequência quando surgir uma situação que requeira atenção especial;
- pesar e medir uma vez por mês as crianças com menos de 2 anos e registrar a informação no cartão de acompanhamento;
- orientar as famílias quanto à prevenção e aos cuidados em relação a endemias que afetem a região, como cólera, dengue, malária e outras.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU**, Estado de Goiás, em 14 de setembro de 1999.

  
**RUI ALVES MARTINS**  
Prefeito Municipal

  
**IVAIR ANTÔNIO FREITAS GUIMARÃES**  
Secretário da Administração



*Certifico para os devidos fins que este documento foi devidamente publicado no placard desta Prefeitura.*

*Claudia N. Silva*  
SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU  
ESTADO DE GOIÁS

**LEI Nº 1416/2005, DE 09 DE MARÇO DE 2005**

*Dispõe sobre a implantação do Sistema de Controle Interno do Município, consoante estabelece os artigos 74 da Constituição Federal e 82 c/c o artigo 29 da Constituição do Estado e dá outras providências.*

**O PREFEITO DE CAÇU, Estado de Goiás:**

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - É criada a Secretaria Municipal de Controle Interno do Município de Caçu, conforme determinado nos artigos 74 e 75 da Constituição Federal e art. 82 c/c art. 29 da Constituição Estadual, com a finalidade de:

**I** - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de Governo e do orçamento do Município;

**II** - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

**III** - exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;

**IV** - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º - A avaliação do cumprimento das metas do Plano Plurianual visa a comprovar a conformidade da sua execução.

§ 2º - A avaliação da execução dos programas de governo visa a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento.

§ 3º - A avaliação da execução do orçamento do Município visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente.

§ 4º - A avaliação da gestão do administrador público municipal visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e a examinar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

§ 5º - O controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do Município visa a aferir a sua consistência e a adequação dos controles internos.

**Art. 2º** - Compete a Secretaria de Controle Interno do Município de Caçu:

**I** - normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Orgânica e demais normas do Tribunal de Contas dos Municípios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU  
ESTADO DE GOIÁS

II - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, que será assinado também pelo Secretário Municipal, responsável pelo controle interno;

III - exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do Município;

IV - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

V - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 2000;

VI - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;

VII - avaliar a execução do orçamento do Município;

VIII - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

IX - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados; bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

X - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis.

§ 1º - A Secretaria de Controle Interno utiliza como técnicas de trabalho, para execução de suas finalidades, a auditoria e a fiscalização.

§ 2º - A auditoria visa ao acompanhamento da execução do orçamento, à avaliação da gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e à aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

§ 3º - A fiscalização visa a comprovar se o objeto dos programas de governo corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

**Art. 3º** - No apoio ao controle externo, a Secretaria de Controle Interno deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas dos Municípios, programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios, na forma a ser estabelecida em Resolução Normativa a ser editada pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

III - alertar formalmente ao Prefeito Municipal, para que instaure Tomada de Contas Especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência, conforme disciplinado na RN 004/97, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU  
ESTADO DE GOIÁS

**Art. 4º** - O Secretário de Controle Interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, de imediato dará ciência ao Tribunal de Contas dos Municípios, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º - Na comunicação ao Tribunal, o Secretário de Controle Interno informará as providências adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II - ressarcir o eventual dano causado ao Erário;
- III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º - Verificada em inspeção ou auditoria, ou na apreciação e julgamento das contas, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido comunicada tempestivamente ao Tribunal, e constatada a omissão, o Secretário de Controle Interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas para a espécie na Resolução Normativa nº 004/2001, do Tribunal de Contas dos Municípios.

**Art. 5º** - Serão objeto de controles específicos:

- I - a execução orçamentária e financeira;
- II - o sistema de pessoal (ativo e inativo);
- III - a incorporação, tombamento e baixa dos bens patrimoniais;
- IV - os bens em almoxarifado;
- V - as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes;
- VI - as obras públicas, inclusive reformas;
- VII - as operações de créditos;
- VIII - os suprimentos de fundos;
- IX - as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos;

**CAPÍTULO I**  
**DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**Art. 6º** - Os instrumentos de controle relativos à execução orçamentária e/ou financeira são: as Fichas de Controle Orçamentário; o Razão (Partidas sintéticas), Diário, Livro Caixa e os Boletins de Tesouraria.

§ 1º - Os instrumentos de controle referidos no *caput* deste artigo devem permanecer com seus registros atualizados na sede da Prefeitura, à disposição do Controle Interno e do Tribunal de Contas dos Municípios.

§ 2º - Se o controle for informatizado, este deverá estar impresso, encadernado e devidamente rubricado pela autoridade competente, até o prazo para o envio da Prestação de Contas para o Tribunal de Contas.

**Art. 7º** - Para efeito de controle, os empenhos anulados serão processados mediante extração de documento denominado "Nota de Anulação de Empenho", e registro na ficha de controle orçamentário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU  
ESTADO DE GOIÁS

**Art. 8º** - A Nota de Anulação de Empenho será extraída sempre que a despesa empenhada não se realize ou quando o valor do dispêndio for inferior ao indicado na Nota de Empenho da Despesa.

**Parágrafo único.** Anulado o empenho, reverter-se-á à dotação orçamentária originária o crédito respectivo.

**Art. 9º** - O pagamento da despesa será processado mediante a emissão da Ordem de Pagamento, ou registro de natureza equivalente que, entre outras informações, conterà o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária e cheque, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva, quando for o caso.

**Art. 10º** - As quitações das importâncias recebidas pelos credores serão efetuadas através das assinaturas firmadas em recibos ou nas Notas de Pagamentos.

**CAPÍTULO II**  
**DO SISTEMA DE PESSOAL**

**Art. 11** - A Administração Municipal de Caçu deverá manter registro informatizado, individualizado e atualizado de todos os servidores públicos, incluídos os ocupantes de cargo em comissão e os contratados por prazo determinado.

**Parágrafo único.** Os registros deverão conter os dados pessoais do servidor, ato e data de admissão e resolução que o registrou no Tribunal de Contas dos Municípios, cargo ou função, lotação, remuneração e alterações ocorridas.

**Art. 12** - A Administração Municipal deverá manter registro atualizado das Pensões e Aposentadorias concedidas, identificando o nome do beneficiado e a fundamentação legal, bem como o registro junto ao Tribunal de Contas dos Municípios.

**CAPÍTULO III**  
**DOS BENS DE NATUREZA PERMANENTE**

**Art. 13** - O Prefeito deverá designar, oficialmente, servidor para exercer o controle do material de acordo com a unidade orçamentária, órgão ou sistema centralizado, quando for o caso.

**Art. 14** - Os materiais permanentes, na aquisição ou incorporação ao patrimônio, receberão números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário. O número de registro deverá ser apostado no material, mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo para o material bibliográfico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU  
ESTADO DE GOIÁS

**Art. 15** - Os bens patrimoniais serão registrados em fichas ou livro de inventário, que conterão: data de aquisição, incorporação ou baixa; descrição do bem; quantidade; valor; número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação.

**Art. 16** - A Administração Municipal realizará periodicamente o inventário físico dos bens patrimoniais em períodos não superiores a 01 (um) ano, com o objetivo de atualizar os registros e controles administrativo e contábil, confirmar a responsabilidade dos agentes responsáveis por sua guarda e instruir as prestações de contas anuais.

**Art. 17** - O registro dos veículos e máquinas pertencentes ao Município deverá ser mantido em livro ou fichas devidamente numeradas, com indicação da marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, data de aquisição, placa e número do registro no Departamento de Trânsito, quando for o caso.

**Art. 18** - Para cada veículo e máquina haverá o controle de quilometragem ou de horas trabalhadas com o demonstrativo de consumo de combustíveis e lubrificantes, e nos serviços mecânicos, das peças e acessórios utilizados nos mesmos, mencionando a quantidade comprada, o valor e a data da realização da despesa.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS MATERIAIS EM ALMOXARIFADO**

**Art. 19** - Os bens de consumo adquiridos serão controlados por agente responsável por sua guarda e administração, através de fichas de controle, preenchidos com base na nota de empenho e nota fiscal na data da entrega do material.

**Art. 20** - Os materiais guardados no almoxarifado deverão ser solicitados por escrito, mediante requisição onde fiquem comprovados o tipo de material, o nome e assinatura do requisitante e a destinação do mesmo.

**Art. 21** - O registro de materiais e bens em estoque deverá ser processado em fichas, contendo os seguintes dados:

- I - data de entrada e saída dos mesmos;
- II - especificação do material;
- III - quantidade e custos;
- IV - destinação dos materiais e bens com base nas requisições, não sendo aceita indicação de destinação genérica.
- V - os bens e materiais em estoque no almoxarifado deverão ser avaliados pelo preço médio ponderado das compras, como determina o art. 106, III, da Lei Federal n.º 4320/64;
- VI - os níveis de estoque deverão ser controlados e atualizados sistematicamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU  
ESTADO DE GOIÁS

**Parágrafo único.** O valor total dos estoques, apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeira, deverá ser registrado em conta própria do sistema patrimonial.

**CAPÍTULO V**  
**DAS LICITAÇÕES, CONTRATOS,**  
**CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES**

**Art. 22** - As licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes deverão constituir processo próprio, devidamente autuado e protocolado e registrado em fichas ou livro apropriado, em ordem seqüencial, contendo os elementos básicos para fins de identificação.

**Art. 23** - A Prefeitura manterá cadastro atualizado de todas as empresas que forneçam materiais ou equipamentos, bem como das que prestem serviços da Administração Municipal.

**Art. 24** - Os recursos financeiros oriundos de convênios serão movimentados em conta bancária vinculada e específica, sendo vedada a transferência dos mesmos a qualquer outra conta da administração ou a utilização de forma diversa da estabelecida na legislação ou no instrumento do respectivo convênio.

**Art. 25** - Quando o convênio compreender a aquisição de equipamentos ou outros materiais permanentes ou bens imóveis, e este não contiver cláusula expressa quanto ao destino a ser dado aos bens remanescentes, na data de extinção do convênio, o município deverá incorporá-los ao seu patrimônio.

**Parágrafo único.** A incorporação de bens, materiais e equipamentos adquiridos mediante Convênios com recursos financeiros, totais ou parciais, da União ou do Estado, ou conjuntamente de ambos, doados ao município, fica submetida à fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios.

**Art. 26** - Os convênios deverão ser devidamente assinados pelo Prefeito Municipal.

**Art. 27** - As prestações de contas de convênios celebrados com pessoas de direito privado, após concluídas, devem ser arquivadas com os respectivos pareceres e avaliações, ficando ao dispor do Tribunal de Contas dos Municípios para posterior fiscalização.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS OBRAS PÚBLICAS E REFORMAS**

**Art. 28** - O controle de obras e serviços de engenharia do Município deverá observar o seguinte:

Av. Izidoro Goulart, 327 - Centro-Caçú-GO - Cep: 75813-000 - Fone/Fax: (64)656-1320/1384  
CNPJ-MF nº 01.164.292/0001-60 - E-mail: [prefeituracacu@cultura.com.br](mailto:prefeituracacu@cultura.com.br)  
[www.cacugoiias.com.br](http://www.cacugoiias.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU  
ESTADO DE GOIÁS

I - os registros de ocorrências através do Diário da Obra.

II - a manutenção de cadastros atualizados de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados às obras, os quais deverão permanecer sempre à disposição do Controle Externo do Tribunal de Contas dos Municípios.

**Art. 29** – Para as obras novas, reformas e ampliações, executadas por administração direta, ou através de contratação, a Administração deverá preparar e manter em seus arquivos, conforme o caso, o seguinte:

- a) *croquis* ou mapa com a indicação da localização da obra no município;
- b) relação nominal dos beneficiários;
- c) discriminação detalhada do objeto contratual, especificando para os serviços listados os respectivos valores financeiros;
- d) A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) pela auditoria dos projetos;
- e) A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) pela execução das obras ou serviços;
- f) anteprojeto ou projeto básico;
- g) projeto arquitetônico detalhado;
- h) projetos complementares (fundações, estrutura, instalações, etc);
- i) memorial descritivo (especificação dos serviços);
- j) orçamento detalhado com preços unitários discriminados em colunas próprias para: materiais, mão-de-obra e total;
- k) fotografias da situação pré-existente, no caso de reformas ou de necessidade de obras novas;
- l) fotografias da obra nova, reforma ou ampliação realizada;
- m) demais informações necessárias para a perfeita caracterização dos serviços a serem executados.

**Art. 30** – Para os serviços de manutenção executados por administração direta, avençados com ou sem instrumento contratual, a Administração deverá preparar e manter em seus arquivos o seguinte:

- a) *croquis*, mapa, ou relação nominal indicando a localização dos serviços ou onde foram aplicados os materiais no município;
- b) relação dos materiais utilizados em cada local;
- c) relação nominal dos beneficiários;
- d) discriminação detalhada do objeto contratual, especificando para os serviços listados os respectivos valores financeiros;
- e) demais informações necessárias para a perfeita caracterização dos serviços a serem executados.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**

**Art. 31** - A Administração Municipal deverá manter controle específico de todos os empréstimos tomados pelo município, onde se identifiquem os contratos, valores, prazos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU  
ESTADO DE GOIÁS

desembolsos ou amortizações, bem como aditamentos que elevem o valor da dívida ou modifiquem prazos contratuais.

**Parágrafo único.** As dívidas referidas no caput deste artigo compreendem as decorrentes de compromissos exigíveis a curto e longo prazo assumidos pelo município.

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS ADIANTAMENTOS**

**Art. 32** - O adiantamento, através do qual o Ordenador de Despesas entrega ao servidor público numerário para realizar dispêndios que não possam subordinar-se ao processo normal da despesa, será instituído e regulamentado por Decreto Municipal.

**Art. 33** - A Prestação de Contas do suprimento de fundos deve efetivar-se através de processos autuados e arquivados na contabilidade do município, pelo prazo de 05 (cinco) anos, à disposição do TCM, conforme RN nº 007/96 editado por aquele órgão.

**Art. 34** - A Administração Municipal manterá controle interno dos suprimentos concedidos.

**Art. 35** - Na prestação de contas dos suprimentos somente serão admitidas despesas realizadas dentro do período de vigência dos mesmos.

**CAPÍTULO IX**  
**DAS DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS**  
**E CONTRIBUIÇÕES CONCEDIDAS**

**Art. 36** - Os programas assistenciais, envolvendo doações aos municípios reconhecidamente carentes, deverão ser disciplinados por lei específica, devendo ainda os órgãos da Administração Pública Municipal manter o controle, através de livro ou fichas, indicando o nome completo, endereço e o número da identidade do beneficiado ou documento equivalente.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37** - O Prefeito Municipal emitirá sobre as contas e o parecer do controle interno, expresso e indelegável pronunciamento, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

**Parágrafo único.** A omissão ou falseamento da informação na escrituração ou nas demonstrações a qualquer título sujeitará o titular da Contabilidade à responsabilidade solidária, por qualquer fato que venha provocar danos ou prejuízos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU  
ESTADO DE GOIÁS**

**Art. 38** - Fica impedido de atuar em qualquer função no âmbito do controle interno, aqueles cujas prestações de contas hajam sido reprovadas por Resolução ou Acórdão do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, transitados em julgado.

**Art. 39** - Fica criado na Lei Municipal nº 956/93, que estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Caçu o cargo de Secretário Municipal de Controle Interno.

**Art. 40** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a colocar à disposição da Secretaria de Controle Interno, quando solicitado e devidamente justificado, servidores do quadro de pessoal do Município.

**Art. 41** - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2005.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU**, Estado de Goiás, em 09 de março de 2005.

  
**GILMAR JOSÉ DE FREITAS GUIMARÃES**  
PREFEITO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU**  
ESTADO DE GOIÁS  
CNPJ/MF nº. 01164292/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO

...ação para os devidos fins que  
...quanto foi devidamente publicado  
na página desta Prefeitura  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**LEI Nº 1706/11, DE 14 DE MARÇO DE 2011**

"Altera a Lei Municipal n.º 956/93, de 08.03.1993, e dá outras providências".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU/GO**, por seus Vereadores, **APROVA**, e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal – LOM, **SANCIONO** a seguinte **LEI MUNICIPAL**:

**Art. 1º.** Fica alterado o artigo 2º, da Lei Municipal n.º 956/93, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 2º** - O Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Caçu é fundamentado na seguinte estrutura:

1- **ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO DIRETO**

[...]

8 - **SECRETARIA DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO E DO TURISMO**

[...]"

**Art. 2º.** Fica alterado o Capítulo VIII, da Lei Municipal n.º 956/93, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"CAPÍTULO VIII**

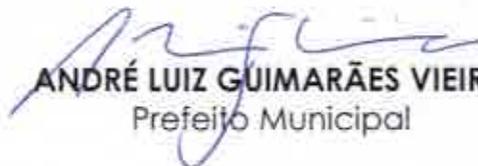
**SECRETARIA DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO E DO TURISMO**

**Art. 62** – A Secretaria da Indústria, do Comércio e do Turismo é o órgão responsável pela criação e organização objetivando facilitar as instalações de indústrias e comércio e o desenvolvimento do turismo no Município.

[...]"

**Art. 3º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçu/GO, 14 de março de 2011.

  
**ANDRÉ LUIZ GUIMARÃES VIEIRA**  
Prefeito Municipal



GABINETE DO PREFEITO

**LEI N° 1780/12, DE 30 DE MARÇO DE 2012**

*"Inclui dispositivos na Lei Municipal n° 956, de 08 de março de 1993, e dá outras providências".*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU**, Estado de Goiás, por seus vereadores, APROVA e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município LOM, SANCIONO a seguinte LEI MUNICIPAL:

**Art. 1°** - Fica acrescido ao artigo 2°, da Lei Municipal n° 956, de 08 de março de 1993, o dispositivo **5.18 COORDENADORIA DE INCLUSÃO SOCIAL**.

**Art. 2°** - Fica acrescido ao disposto na Lei Municipal n° 956, de 08 de março de 1993, a **SEÇÃO XVIII** denominada **COORDENADORIA DE INCLUSÃO SOCIAL** e, conseqüentemente, o artigo 49A, com a seguinte redação:

*"Art. 49A - A Coordenadoria de Inclusão Social tem por finalidade:*

*I - executar atividades com adultos, jovens, adolescentes e crianças com características especiais e excepcionais na área da educação, podendo também fazê-las relacioná-las com o meio ambiente, saúde, cultura, lazer, trabalho, assim como articular com os serviços disponíveis no município para que os jovens tenham acesso às informações e ações necessárias para o seu desenvolvimento enquanto cidadãos;*

*II - acolher, mobilizar, motivar e cativar estes adultos, jovens, adolescentes e crianças de natureza especial/excepcional, fazendo-os inserir da melhor maneira na vida social da Comunidade Local, propiciando a sua participação e o seu comprometimento nas atividades sócio educativo propostas;*

*III - zelar e praticar todos os atos necessários a manutenção da saúde e higiene do educando, tais como dar banho, trocar fraudas, roupa, sapato, entre outros, quando necessário;*

*IV - acompanhar e auxiliar na alimentação do educando;*

*V - Estimular a coordenação sensorial e estimular o educando em suas atividades educacionais;*

*VI - praticar atividades visando o desenvolvimento sócio-emocional e psicopedagógico;*

*VII - zelar pela disciplina dos educandos;*

*VIII - estar subordinado a todos os atos e ações do Professor quando da exposição pedagógica em sala de aula;*

*IX - realizar outras tarefas semelhantes."*

**Art. 3°** - Em decorrência da criação da coordenadoria disposta nesta lei, fica acrescido o número de 10 (dez) vagas as vagas existentes no Quadro do Anexo I da Lei Municipal n° 956, de 08 de março de 1993, referente ao cargo de Coordenador, totalizando o número 39 (trinta e nove) vagas.

**Art. 4°** - Fica acrescido ao Quadro da Secretaria de Educação do Anexo I da Lei Municipal n° 956, de 08 de março de 1993, a categoria funcional de



---

---

**GABINETE DO PREFEITO**

COORDENADOR DE INCLUSÃO SOCIAL, no quantitativo de 10 (dez) vagas, forma de provimento em comissão, classe 3/3, símbolo AI3.

**Art. 5º** - As despesas decorrentes da presente lei serão suportadas por rubrica própria constante do orçamento vigente no exercício 2012, e subsequentes, suplementadas, se necessário, até o limite percentual previsto em lei orçamentária vigente.

**Art. 6º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçu-Go, 30 de março de 2012.

  
**ANDRÉ LUIZ GUIMARÃES VIEIRA**  
Prefeito Municipal

  
**MARLOS DOS SANTOS GUIMARÃES**  
Secretário de Administração



**PREFEITURA DE CAÇU - ESTADO DE GOIÁS**

**LEI Nº 1816/13, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2013**

*"Altera a redação do Art. 10, caput, da Lei Municipal nº 1487/06, de 16 de novembro de 2006, e dá outras providências".*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU**, Estado de Goiás, por seus vereadores, **APROVA** e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O art. 10, *caput* da Lei Municipal nº 1487/06, de 16 de novembro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 10** – Ficam criados 20 (vinte) empregos públicos de Agente de Combate às Endemias e 30 (trinta) empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde, cuja despesa decorrente, correrá por conta de dotação prevista no programa estabelecido pelo Ministério da Saúde do Governo Federal, através de transferência mensal pelo SIA/SUS, cabendo ao Município a contrapartida para complementação do Programa, referente à complementação salarial, 13º salário, férias e encargos."

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇU**, Estado de Goiás, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2013.

  
**GILMAR JOSÉ DE FREITAS GUIMARÃES**  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 1872/13, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013**

*"Altera a Lei Municipal nº 1780/12, de 30 de março de 2012, que inclui dispositivos na Lei Municipal nº 956/93, de 08 de março de 1993, e dá outras providências".*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU**, Estado de Goiás, por seus vereadores, **APROVA** e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O art. 3º e 4º, da Lei Municipal nº 1780/12, de 30 de março de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 3º - Em decorrência da criação da coordenadoria disposta nesta lei, fica acrescido o número de 16 (dezesseis) vagas às já existentes no Quadro do Anexo I, da Lei Municipal nº 956/93, de 08 de março de 1993, referente ao cargo de Coordenador, totalizando o número de 45 (quarenta e cinco) vagas.*

*Art. 4º - Fica acrescido ao Quadro da Secretaria de Educação do Anexo I, da Lei Municipal nº 956/93, de 08 de março de 1993 a categoria funcional de COORDENADOR DE INCLUSÃO SOCIAL, no quantitativo de 16 (dezesseis) vagas, forma de provimento em comissão, classe 3/3, símbolo A13."*

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇU**, Estado de Goiás, aos 17 dias do mês de outubro de 2013.

  
**GILMAR JOSÉ DE FREITAS GUIMARÃES**  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 1885/13, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013**

*"Altera a Lei Municipal nº 956/93, cria na Administração Centralizada do Município de Caçu a Secretaria Municipal de Gestão, e dá outras providências".*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU**, Estado de Goiás, por seus vereadores, **APROVA** e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criada, no âmbito da Administração Centralizada do Município de Caçu, Goiás, a Secretaria Municipal de Gestão, passando o art. 2º, da Lei Municipal nº 956, de 08 de março de 1993, a vigorar acrescido do nº 13, no inciso I, com a seguinte redação:

I - [...]

[...]

13. Secretaria Municipal de Gestão.

**Art. 2º** - A Lei Municipal nº 956, de 08 de março de 1993, passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos 3A e 3B:

**"Art. 3A** - São finalidades básicas da Secretaria Municipal de Gestão:

I - promoção da gestão geral de governo, visando a garantia da eficiência dos serviços públicos municipais prestados à comunidade;

II - Assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na gestão e coordenação geral das ações de Governo;

III - promoção da captação de recursos juntos aos órgãos estaduais e federais.

IV - Realização da política de desenvolvimento institucional e capacitação do servidor no âmbito da Administração Pública Municipal.

V - Supervisão e coordenação dos sistemas de pessoal, de organização e modernização administrativa;

VI - Modernização da Gestão e promoção da Qualidade no Setor Público Municipal;

VII – Expedir declarações, circulares, ordem de serviço, instruções, e outros atos normativos relacionados com os assuntos e atividades na área de sua abrangência;

VIII – Gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades.

IX – Gerenciar o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão, assim como para a contratação de pessoal por tempo determinado para o atendimento de excepcional interesse público;

X – a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento sustentável do Município;

**Parágrafo único** - A gestão geral de governo, atribuí ao Secretário Municipal de Gestão a competência na emissão dos documentos de execução orçamentária, dispostos nos artigos 58, 63 e 64 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, bem como a abertura e homologação de procedimentos licitatórios, de dispensa e inexigibilidade de licitação e celebração de contratos.

**Art. 3B** - A Secretaria Municipal de Gestão possui a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Chefia de Gabinete;
- III – Assessorias.

**Parágrafo único** - A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Gestão será definida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta lei."

**Art. 3º** - Ficam criados os cargos de Secretário Municipal de Gestão, Assessor Jurídico, Chefe de Gabinete e Assessor Especial, de provimento em comissão, conforme Anexo I, da presente Lei, que passará a integrar o Anexo I, da Lei Municipal nº 956, de 08 de março de 1993.

**Art. 4º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, ficando o Executivo Municipal autorizado a remanejar e transformar as unidades orçamentárias, em função das disposições contidas nesta Lei.

**Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2014.

**Art. 6º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o parágrafo único do art. 136, da Lei Municipal nº 956, de 08 de março de 1993.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇU**, Estado de Goiás, aos 16 dias do mês de dezembro do ano de 2013.



**GILMAR JOSÉ DE FREITAS GUIMARÃES**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**ÓRGÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

**QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU**

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Quantitativo</b>	<b>Forma de Provimento</b>	<b>Classe</b>	<b>Símbolo</b>
Secretário	01	Comissão	1/2	AD-1
Assessoria Jurídica	01	Comissão	2/2	AD-2
Chefia de Gabinete	01	Comissão	2/3	AI-2
Assessoria Especial	01	Comissão	2/3	AI-2

**LEI Nº 1930/14, DE 21 DE JULHO DE 2014**

*"Altera a Lei Municipal nº 956/93, cria na Administração centralizada do Município de Caçu a Secretaria Municipal de Comunicação Social e dá outras providências".*

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU**, Estado de Goiás, por seus Vereadores, **APROVA** e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criada, no âmbito da Administração Centralizada do Município de Caçu, Goiás, a Secretaria Municipal de Comunicação Social, passando o art. 2º, da Lei Municipal nº 956, de 08 de março de 1993, a vigorar acrescido do nº 14, no inciso I, com a seguinte redação:

I - [...]

[...]

14. Secretaria Municipal de Comunicação Social.

**Art. 2º** - A Lei Municipal nº 956, de 08 de março de 1993, passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos 3C e 3D:

**"Art. 3C** - São finalidades básicas da Secretaria Municipal de Comunicação Social:

- I - formular e coordenar a política de comunicação do Município;
- II - coordenar as relações do Governo Municipal com os mais diferentes setores e veículos de comunicação;
- III - produzir materiais informativos para imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo transparência e publicidade aos projetos e ações da Administração Municipal;
- IV - manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local, estadual e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Município;
- V - manter página na internet com informações gerais sobre a Administração Municipal e seus projetos, ações e programas, bem como provendo acesso aos serviços públicos informatizados;
- VI - coordenar a publicidade institucional do Governo Municipal;
- VII - prestar assessoria na área de comunicação a todos os órgãos da Administração Municipal;
- VIII - promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação;

- IX – organizar eventos e solenidades, se responsabilizando pelas ações de logística, relações públicas, cerimonial geral e protocolo;
- X – estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- XI – desempenhar outras atribuições afins.

**Art. 3D** - A Secretaria Municipal de Comunicação Social possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário;

II – Chefia de Gabinete;

III – Assessorias.

**Parágrafo único.** A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Comunicação Social será definida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta Lei."

**Art. 3º** - Ficam criados os cargos de Secretário Municipal de Comunicação, Assessor de Imprensa, Chefe de Gabinete e Assessor Especial, de provimento em comissão, conforme Anexo I, da presente Lei, que passará a integrar o Anexo I, da Lei Municipal nº 956, de 08 de março de 1993.

**Parágrafo único.** O cargo de Assessor de Imprensa será ocupado por profissional graduado em jornalismo.

**Art. 4º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, ficando o Executivo Municipal autorizado a remanejar e transformar as unidades orçamentárias, em função das disposições contidas nesta Lei.

**Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o parágrafo único do art. 136, da Lei Municipal nº 956, de 08 de março de 1993.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇU**, Estado de Goiás, aos 21 dias do mês de julho do ano de 2014.



**GILMAR JOSÉ DE FREITAS GUIMARÃES**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**ÓRGÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU**

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Quantitativo</b>	<b>Forma de Provimento</b>	<b>Classe</b>	<b>Símbolo</b>
Secretário	01	Comissão	1/2	AD-1
Assessoria de Imprensa	01	Comissão	2/2	AD-2
Chefia de Gabinete	01	Comissão	2/3	AI-2
Assessoria Especial	01	Comissão	2/3	AI-2

**LEI Nº 1962/14, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014**

*"Acrescenta parágrafo único ao art. 109 da Lei Municipal nº 956/93, de 08 de março de 1993, e dá outras providências".*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU**, Estado de Goiás, por seus vereadores, **APROVA** e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Acrescenta parágrafo único ao artigo 109 da Lei Municipal nº 956/93, de 08 de março de 1993, com a seguinte redação:

**"Art. 109 - .....**

**Parágrafo único.** *A critério da Administração poderá ser concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor investido em cargo de provimento em Comissão, sem remuneração, pelo prazo de até 90 (noventa) dias."*

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇU**, Estado de Goiás, aos 11 dias do mês de dezembro do ano de 2014.



**GILMAR JOSÉ DE FREITAS GUIMARÃES**  
Prefeito Municipal