



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25104123

*Girlene*  
Girlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladora Geral do Município

**LEI MUNICIPAL Nº 3.207 DE 24 DE ABRIL DE 2023.**

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS APROVA, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Legislativo do Município de Santa Helena de Goiás, definindo:

I – as unidades administrativas, com os respectivos cargos de provimento em comissão de chefia, direção e assessoramento;

II – os cargos de provimento em comissão que integram a estrutura da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás;

III – as funções comissionadas destinadas aos servidores efetivos e ao titular de emprego público permanente.

Art. 2º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás é dividida em Órgãos de Deliberação e Direção.

§1º Os Órgãos de Deliberação Legislativa da Câmara Municipal tem como atribuição elaborar, discutir e votar as matérias legislativas apresentadas pelos Vereadores e Prefeito Municipal.

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.  
Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23  
*Girlene*  
Girlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

§2º Os Órgãos de Direção da Câmara Municipal tem como atribuição comandar, planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços legislativos, jurídicos, administrativos, financeiros e operacionais do Poder Legislativo.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO LEGISLATIVA**

Art. 3º. São Órgãos de Deliberação Legislativa da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás:

I – Plenário: o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, sendo constituído pela reunião dos vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar, conforme as atribuições previstas nas Constituições Federal e Estadual e no respectivo Regimento Interno;

II – Comissões: constituídas por vereadores, em caráter permanente ou transitório, com finalidade de emitir pareceres especializados, proceder a estudos, realizar investigações e representar o Poder Legislativo:

- a) serão permanentes, quando subsistem nas legislaturas;
- b) serão transitórias ou temporárias, as que se extinguem com o término da legislatura, ou antes dela, se atingido o fim para que forem criadas ou findo o prazo estipulado para o seu funcionamento;
- c) a formação e as atribuições das Comissões estão previstas no respectivo Regimento Interno.

## **CAPÍTULO III**

### **DA COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO**

---

#### **GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Grilene*

Grilene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

Art. 4º. São Órgãos de Direção da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás:

I – Comissão Executiva: responsável pela direção dos trabalhos administrativos da Câmara Municipal;

II – Mesa Diretora: constituída pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, com a competência de coordenar os trabalhos da Câmara Municipal.

§1º A Comissão Executiva é constituída de 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente, Primeiro-Secretário, Segundo-Secretário, Primeiro-Suplente e Segundo-Suplente, eleitos pelos vereadores da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás, na forma do Regimento Interno.

§2º A Mesa Diretora tem por função específica a direção dos trabalhos legislativos plenários da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás.

§ 3º As competências da Comissão Executiva, da Mesa Diretora e de seus membros, isoladamente, são aquelas definidas no Regimento Interno.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 5º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Gabinete da Presidência, constituído pela:

- a) Chefia de Gabinete da Presidência;
- b) Assessoria da Presidência;
- c) Ouvidoria;
- d) Gerência de Comunicação;
- e) Gerência de Transparência;

---

#### **GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Girfene*

Girfene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

- f) Gerência de Fiscalização e Controle Interno;
- II – Secretaria-Geral;
- a) Secretaria Parlamentar;
- b) Gerência de Compras e Estoque;
- c) Gerência de Licitações e Contratos;
- d) Assessoria de Licitações e Contratos;
- e) Gerência de Patrimônio e Arquivo;
- III – Diretoria de Recursos Humanos;
- IV – Diretoria de Contabilidade.

Art. 6º As unidades básicas da estrutura administrativa com os seus respectivos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás são os constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 7º Os valores dos subsídios dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás são os fixados no Anexo II desta Lei.

Art. 8º As Funções Comissionadas (FC) destinadas aos servidores titulares de cargos efetivos ou emprego público são as especificadas no Anexo III desta Lei, observado o disposto no art. 28 e seguintes desta Lei.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Art. 9º As competências das unidades administrativas da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás são as descritas neste Capítulo.

#### **Seção I**

##### **Do Gabinete da Presidência**

---

##### **GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Girlene*

Girlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

Art. 10. O Gabinete da Presidência tem por objetivo apoiar, com suporte técnico e funcional, o Presidente da Câmara Municipal no exercício de suas funções de representação do Poder Legislativo municipal, com as prerrogativas e responsabilidades atribuídas por lei e pelo Regimento Interno.

Parágrafo único. Compete ao Gabinete da Presidência:

I – a coordenação das atividades administrativa, financeira, patrimonial e legislativa da Câmara Municipal;

II – a interação do Poder Legislativo municipal com a sociedade organizada, com os Poderes constituídos, com as instituições públicas ou privadas e com os cidadãos;

III – o assessoramento de imprensa e a divulgação das atividades da Presidência, bem como a coordenação do cerimonial nas solenidades e eventos sociais do Poder Legislativo;

IV – a gestão de atendimento ao público, visando ao recebimento de demandas, reclamações, denúncias com o encaminhamento e acompanhamento das respostas e soluções junto aos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, estadual e federal;

VI – a determinação para a formalização, a publicação e o registro dos atos oficiais;

VII – a supervisão, a orientação e o controle dos serviços de apoio legislativo.

Art. 11. À Chefia de Gabinete da Presidência compete:

I – prestar assessoramento direto ao Presidente da Câmara Municipal;

II – exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Presidente;

III – fixar a lotação do pessoal do Gabinete e distribuir os serviços aos auxiliares que nele trabalham;

IV – organizar e responder as correspondências dirigidas ao Presidente;

---

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 9504123

*Giulene*

Giulene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

V – coordenar a organização da agenda de trabalho do Presidente;

VI – outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

Art. 12. À Assessoria da Presidência compete:

I – elaborar e dar encaminhamento aos atos e processos administrativos despachados pelo presidente;

II – controlar o fluxo das correspondências, dos atos administrativos e demais documentos encaminhados ao Gabinete da Presidência, classificando-os e dando a destinação necessária;

III – secretariar as reuniões do Presidente, elaborando os despachos, redigindo os expedientes e os encaminhamentos necessários;

IV – controlar a confecção e encaminhamentos de Certificados e Diplomas oficiais com assinatura do Presidente;

V – redigir e dar encaminhamento aos convites oficiais da presidência;

VI – despachar, dar encaminhamento e respostas às solicitações executivas encaminhadas ao Presidente;

VII – prestar assessoramento às comissões;

VIII – dar suporte e secretariar o plenário.

Art. 13. A Ouvidoria da Câmara Municipal possui as seguintes atribuições:

I – receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as manifestações da sociedade, em especial quanto a violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais, ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder, mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal;

II – dar prosseguimento às manifestações recebidas;

III – informar ao cidadão ou entidade para qual órgão que deverá se dirigir, quando as manifestações não forem competência da ouvidoria da Câmara Municipal;

---

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Girlene*

Girlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladora Geral do Município

IV – facilitar o amplo acesso dos usuários aos serviços da ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à ouvidoria;

V – outras atividades correlatas.

Art. 14. A Gerência de Comunicação tem por finalidade coordenar a divulgação das atividades da Câmara nos meios de comunicação, inclusive mídias eletrônicas e sociais, tendo, entre outras competências, as seguintes atribuições legais:

I – o planejamento, a coordenação e a execução da política de comunicação da Câmara Municipal, em articulação com a Mesa Diretora;

II – o assessoramento aos membros da Mesa Diretora, aos Vereadores e aos dirigentes da Câmara na interação com os veículos de comunicação, bem como sobre os fatos de interesse da Câmara repercutidos na mídia;

III – a divulgação de informações e atos oficiais do Poder Legislativo em todas as áreas e níveis, por meio de veículos próprios ou terceirizados;

IV – o acompanhamento das sessões da Câmara e dos eventos com a participação de membros da Mesa Diretora;

V – o registro em mídia eletrônica e fotográfica das audiências, sessões e eventos da Câmara;

VI – a produção e a divulgação da publicidade institucional da Câmara;

VII – a interação e o monitoramento das redes sociais, visando à divulgação de informações de interesse do Poder Legislativo municipal;

VIII – o desenvolvimento de outras atividades atribuídas pelo Presidente.

Art. 15. Compete à Gerência de Transparência:

I – realizar atividades administrativas tendentes a maximizar a transparência da gestão pública;

---

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Girlene*

Girlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

II – coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas de transparência, integridade pública e conduta ética;

III – organizar os mecanismos e canais de acesso às informações da Câmara Municipal;

IV – auxiliar o Presidente, a Comissão Executiva, a Mesa Diretora e as demais unidades administrativas nas deliberações que visem sanar as violações e os abusos constatados pela ouvidoria;

V – outras atividades relacionadas com a transparência e ética.

Art. 16. A Gerência de Fiscalização e Controle Interno tem a finalidade de planejar e executar as funções de controle interno, com as seguintes atribuições:

I – assessorar o Presidente em assuntos de controle interno, relativos ao funcionamento do Poder Legislativo;

II – auxiliar no acompanhamento e na avaliação da gestão administrativa e dos recursos geridos pela Câmara, por meio de auditorias e fiscalização dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional;

III – avaliar o cumprimento dos objetivos, o atingimento das metas e a execução de planos, além da conformidade com as normas constitucionais e legais;

IV – exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

## Seção II

### Da Secretaria-Geral

Art. 17. A Secretaria-Geral é a unidade administrativa de gestão e planejamento, subordinada à Presidência, que tem por finalidade planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas aos serviços administrativos e legislativos, tendo, entre outras competências, as seguintes atribuições legais:

---

#### GABINETE DO PREFEITO

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Girlene*

Girlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladora Geral do Município

I – o assessoramento ao Presidente e aos demais membros da Mesa na organização e na coordenação das atividades da Câmara;

II – a supervisão e o controle das atividades dos gabinetes dos Vereadores;

III – o planejamento e a supervisão das atividades administrativas em geral, do controle patrimonial, dos serviços de engenharia e manutenção, do almoxarifado, da gestão do transporte e dos serviços de tecnologia;

IV – a promoção de medidas e a implantação de mecanismos, visando ao planejamento, à coordenação, à orientação, ao controle e à fiscalização dos serviços administrativos da Câmara Municipal, de maneira a otimizar o desempenho das unidades administrativas e servidores;

V – a supervisão, a orientação e o controle dos serviços de apoio administrativo;

VI – a elaboração de minutas e a expedição de certidões, à vista de despacho da autoridade competente;

VII – a determinação para iniciar os processos de compras e licitações da Câmara Municipal;

VIII – a supervisão da gestão de pessoal, da elaboração da folha de pagamento e das atividades de medicina ocupacional da Câmara Municipal;

IX - a supervisão dos requerimentos administrativos e demandas da sociedade organizada endereçadas ao Presidente;

X – a gestão dos convênios e contratos de compras e prestação de serviços da Câmara Municipal;

XI – a fiscalização da execução dos contratos e convênios mantidos pela Câmara Municipal;

XII – o desenvolvimento de outras atividades atribuídas pelo Presidente

Art. 18. À Secretaria Parlamentar são conferidas as seguintes atribuições:

---

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 9.504/23

*Ciridene*

Girlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

I – planejar, organizar, executar as atividades de apoio ao processo legislativo, às comissões e sessões plenárias e proceder ao exame, sob o aspecto técnico-legislativo, de todas as proposições em tramitação;

II – auxiliar os parlamentares e a Mesa Diretora, prestando informações sobre o andamento de projetos;

III – a coordenar as atividades de redação final dos projetos de leis, resoluções, decretos legislativos e demais modalidades de proposições instituídas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás;

IV – coordenar o encaminhamento, ao Poder Executivo Municipal e demais órgãos municipais, das proposições aprovadas verificando prazos, protocolos e demais procedimentos;

V – realizar outras atividades inerentes ao cargo, atribuídas pelo Secretário-Geral e pelo Presidente.

Art. 19. A Gerência de Compras e Estoque é a unidade administrativa que tem por finalidade planejar, organizar, coordenar e controlar a execução dos atos administrativos relativos aos processos de compras, tendo, entre outras competências, as seguintes atribuições legais:

I – a sistematização das demandas de compras e a contratação de serviços das unidades administrativas da Câmara;

II – a execução das atividades de fiscalização dos contratos, bem como o gerenciamento dos convênios para atender às necessidades da Câmara Municipal;

III – a execução dos procedimentos legais para a aquisição de materiais, bens, equipamentos e contratação de serviços para a Câmara;

IV – a adoção de medidas, visando manter atualizado o cadastro de fornecedores e o catálogo de materiais de uso da Câmara;

V – o aferimento da qualidade dos artigos empregados nos serviços da Câmara, verificando os que melhor atendem às suas necessidades;

---

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Girlene*

Girlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

VI – o desenvolvimento de outras atividades atribuídas pelo Secretário-Geral e pelo Presidente.

Art. 20. A Gerência de Licitações e Contratos é a unidade administrativa que tem por finalidade planejar, organizar, coordenar e controlar a execução dos procedimentos licitatórios, bem como coordenar as atividades de gestão dos contratos realizados pela Câmara Municipal, tendo, entre outras competências, as seguintes atribuições legais:

I – coordenar e planejar as atividades relacionadas aos procedimentos licitatórios e à gestão dos contratos, em geral;

II – receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;

III – verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

IV – dirigir a etapa de lances;

V – verificar e julgar as condições de habilitação;

VI – receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VII – indicar o vencedor do certame;

VIII – adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

IX – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;

X – homologar os processos de licitação junto ao sistema do Tribunal de Contas dos Municípios;

XI – acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato;

XII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 21. Compete à Assessoria de Licitações e Contratos:

---

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Giulene*

Giulene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

- I – realizar as atividades relacionadas às licitações e aos contratos, em geral;
- II – elaborar os editais de licitação;
- III – conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- IV – outras atividades que forem atribuídas pela autoridade superior.

Art. 22. A Gerência de Patrimônio e Arquivo é a unidade administrativa que tem por finalidade a gestão e o controle dos bens permanentes e dos materiais do almoxarifado, tendo, entre outras competências, as seguintes atribuições legais:

- I – coordenar, orientar e efetivar as atividades de cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter o controle da distribuição;
- II – manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis do Poder Legislativo Municipal;
- III – realizar o inventário anual dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;
- IV – efetuar o controle do cadastro de entradas e saídas de materiais de consumo;
- V – executar as atividades de depreciação e reavaliação dos bens patrimoniais de acordo com as normas vigentes;
- VI – o desenvolvimento de outras atividades atribuídas pelo Secretário-Geral e pelo Presidente.

### Seção III

#### Da Diretoria de Recursos Humanos

Art. 23. A Diretoria de Recursos Humanos é a unidade administrativa que tem por finalidade planejar, organizar e coordenar a execução das atividades de gestão de pessoas, avaliação de desempenho, recrutamento, seleção e treinamento, bem como a manutenção e a atualização dos registros funcionais e execução de todo o ato formal para a geração da folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás, tendo, entre outras competências, as seguintes atribuições legais:

---

#### GABINETE DO PREFEITO

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 95/04/23

*Cirlene*

Girleene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

I – o planejamento, a coordenação, a formulação e a execução de programas de desenvolvimento de recursos humanos na Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás;

II – a programação e execução de atividades técnico-educativas voltadas para atualização, aperfeiçoamento e especialização dos servidores da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás;

III – a execução de programas de avaliação de desempenho dos servidores, em decorrência do Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás;

IV – a promoção dos estudos e pesquisas no campo técnico-educativo, difundindo seus resultados, especialmente no que se refere à promoção do desenvolvimento de recursos humanos e aperfeiçoamento da administração da Câmara Municipal;

V – a orientação para realização de cursos, seminários, palestras e demais atividades pertinentes;

VI – a prestação de serviço de recrutamento e seleção de servidores, realizando cursos, responsabilizando-se pela inscrição de candidatos, publicação de editais, aplicação de provas e classificação dos aprovados;

VII – a manutenção e a atualização do acervo de legislação pertinente ao pessoal;

VIII – a promoção da análise periódica dos documentos constantes dos assentamentos funcionais dos servidores sob sua guarda, com o objetivo de assegurar sua conservação;

IX – a promoção de medidas para dar curso ao processo de administração de pessoal da Câmara Municipal com aplicação da legislação pertinente;

X – a elaboração, a vista dos relatórios de frequência, da folha de pagamento do pessoal da Câmara Municipal;

---

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Girlene*

Girlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

XI – a promoção da inspeção médica periódica dos servidores da Câmara Municipal para os fins de política de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;

XII – a gestão do Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás;

XIII – o desenvolvimento de outras atividades atribuídas pelo Presidente.

#### Seção IV

##### Da Diretoria de Contabilidade

Art. 24. A Diretoria de Contabilidade é a unidade administrativa subordinada à Presidência, tendo, entre outras competências, as seguintes atribuições legais:

I – gerenciar as atividades relativas à execução orçamentária, ao controle contábil e à prestação de contas;

II – fazer registros contábeis; elaborar balancetes, balanço patrimonial, bem como demais demonstrações contábeis da Câmara Municipal;

III – elaborar a demonstração de despesa mensal da Câmara Municipal para posterior envio à contabilidade central da Prefeitura, para destinação de numerário;

IV – acompanhar o processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Câmara Municipal;

V – exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

#### Seção V

##### Das Competências Comuns dos Titulares de Cargos em Comissão

Art. 25. As atribuições e competências comuns dos cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoramento de que trata esta Lei são as descritas a seguir:

I – programar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de todas as tarefas de sua responsabilidade;

---

#### GABINETE DO PREFEITO

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Girleene*

Girleene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

II – promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da unidade que dirige;

III – assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços que lhe forem solicitados;

IV – responsabilizar-se e prestar contas junto à unidade administrativa hierarquicamente superior dos resultados alcançados;

V – cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;

VI – zelar, em sua área de atuação, pela implantação, implementação e funcionamento das normas de controle interno estabelecidas para todas as unidades administrativas da Câmara Municipal;

VII – distribuir os serviços ao pessoal sob sua direção, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;

VIII – promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência;

IX – informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior;

X – proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisório em processos de sua competência;

XI – manter a disciplina do pessoal de sua unidade de trabalho;

XII – despachar com o superior hierárquico imediato os assuntos de sua competência.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 26. Os cargos de provimento em comissão serão nomeados e exonerados por ato da Comissão Executiva e requerem dedicação exclusiva de seus ocupantes,

---

#### **GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 95104123

*Cirlene*

Cirlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladora Geral do Município

exceto para os casos de acumulação legal quando não houver incompatibilidade de horário.

§ 1º A indicação de pessoa para ocupar os cargos de provimento em comissão de Assessor Parlamentar e de Chefe de Gabinete Parlamentar é de competência única e exclusiva dos Vereadores.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão são destinados ao desempenho de funções de direção, chefia e assessoramento para serem ocupados nas unidades administrativas e nos gabinetes dos parlamentares.

§ 3º Para fins de cumprimento do disposto no § 2º, considera-se:

I – direção: conjunto de atribuições que, desempenhadas nas posições hierárquicas mais elevadas da Câmara de Santa Helena de Goiás, dizem respeito ao cumprimento de atividades de dirigir, coordenar, controlar equipes, processos e projetos;

II – chefia: conjunto de atribuições que, desempenhadas na posição hierárquica mais elevada de unidade administrativa integrante da estrutura básica ou complementar, dizem respeito ao cumprimento de atividades de dirigir, coordenar, supervisionar, controlar equipes, processos e projetos;

III – assessoramento: conjunto de atribuições concernentes à aptidão para auxiliar na execução das atividades administrativas, em razão de determinado conhecimento ou qualificação.

§ 4º Os titulares de unidades administrativas da Câmara Municipal serão substituídos nas suas faltas e impedimentos por outro integrante da estrutura administrativa designado pelo Chefe do Poder Legislativo, que perceberá:

I – o valor da remuneração do substituído a título de gratificação por substituição, equivalente aos dias em que ocupar a função, não cumulativo com a sua remuneração de origem se for titular de cargo em comissão;

---

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 250423

*Ciridene*  
Ciridene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladora Geral do Município

II – o equivalente a 60% (sessenta por cento) da remuneração fixada para o cargo em comissão, se for titular de cargo efetivo, equivalente aos dias em que ocupar a função.

§ 5º A carga horária do servidor nomeado para os cargos de provimento em comissão constantes nesta Lei será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 27. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente, da Câmara Municipal ou de outro órgão à sua disposição, quando nomeado para cargo de provimento em comissão previsto nesta Lei, poderá optar:

I – pela integralidade da remuneração fixada para o cargo em comissão que vier a ocupar, caso em que deixará de receber a remuneração ou subsídio referente ao cargo efetivo ou emprego; ou

II – pela remuneração ou subsídio correspondente ao cargo de provimento efetivo ou emprego, que será percebida cumulativamente com o equivalente a 60% (sessenta por cento) da remuneração fixada para o cargo em comissão que vier a ocupar.

Parágrafo único. Os servidores efetivos nomeados para cargos constantes desta Lei cumprirão jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 28. Além do vínculo de confiança, a escolha para a ocupação de cargo de provimento em comissão poderá exigir escolaridade específica, qualificação técnica e/ou experiência profissional.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei exigem, para a sua nomeação, obrigatoriamente, o grau de escolaridade mínima:

I – a escolaridade de nível superior para os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão de Secretário-Geral, Diretor de Recursos Humanos, Diretor de Contabilidade, Gerente de Fiscalização e Controle Interno e Gerente de Licitações e Contratos;

II – a escolaridade de nível médio para os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão de Chefe de Gabinete da Presidência, Assessor da Presidência,

---

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/2013

*Girleene*

Girleene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

Chefe de Secretaria Parlamentar, Gerente de Transparência, Chefe da Ouvidoria, Gerente Financeiro, Gerente de Compras e Estoque, Gerente de Patrimônio e Arquivo, Gerente de Comunicação, Chefe de Gabinete Parlamentar, Assessor de Plenário, Supervisor Parlamentar e Coordenador de Apoio Legislativo;

III – a escolaridade de nível fundamental completo para os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão Assessor Parlamentar, Assistente de Gabinete A e Assistente de Gabinete B.

§ 2º O servidor nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás deverá apresentar documentação probatória de sua escolaridade, qualificação técnica e experiência profissional, no ato da posse.

§ 3º Fica vedada a posse em qualquer cargo comissionado de pessoa que não atenda aos requisitos previstos nesta Lei, em lei especial e na Lei Orgânica do Município de Santa Helena de Goiás.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS**

Art. 29. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal poderá ser designado para exercer funções de confiança com atribuições complexas ou responsabilidades extras.

Art. 30. Ficam criadas as Funções Comissionadas – FC previstas no Anexo III desta Lei, destinadas a retribuir servidores da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás que exerçam funções de confiança, nos termos do art. 28 desta Lei.

§ 1º As Funções Comissionadas – FC:

I – são privativas de servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego público permanente;

II – tem natureza transitória, sendo atribuível e dispensável a qualquer tempo;

---

#### **GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 9.5/04/23

*Cirlene*

Girleene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

III – é insuscetível de substituição;

IV – não é atribuível a ocupante de cargo de provimento em comissão ou a pessoal temporário;

V – independe de posse;

VI – a gratificação dela decorrente será percebida cumulativamente com o vencimento, salário, remuneração ou subsídio pelo exercício de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente;

VII – será devida em razão do efetivo exercício das atividades a ela correspondentes, considerando-se, para esse fim, apenas os afastamentos em razão de férias, luto, licença-maternidade, licença – paternidade, casamento e, até o limite de 120 (cento e vinte) dias, licença para tratamento da própria saúde;

VIII – não integra a base de cálculo para efeito de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária, inclusive para aposentadoria e contribuição previdenciária;

IX – será atribuída por ato da Comissão Executiva da Câmara Municipal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 31. Ficam extintas as unidades administrativas que não constem das disposições do art. 5º desta Lei, assim como os cargos em comissão constantes da Resolução nº 174, de 04 de março de 2020.

Art. 32. Sempre que houver atualização salarial em decorrência da data-base, os valores da remuneração dos cargos de provimento em comissão e das Funções Comissionadas de que trata esta Lei serão reajustados na mesma proporção.

---

#### **GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25.04.23

*Cirlene*  
Cirlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladora Geral do Município

Art. 33. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias alocadas ao orçamento de 2023 da Câmara Municipal de Santa Helena de Goiás.

Art. 34. Ficam convalidados os atos administrativos praticados pela Presidência, Mesa Diretora e Comissão Executiva da Câmara Municipal de Santa de Helena de Goiás, com fundamento na Resolução nº 174, de 04 de março de 2020.

Art. 35. Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pela Mesa Diretora.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 37. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 174, de 04 de março de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Helena de Goiás, 24 de abril de 2023.

JOAO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES:90472608134  
Assinado de forma digital por JOAO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES:90472608134  
Data: 2023.04.25 09:47:46 -03'00'

**JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES**  
Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Girlene*  
Girlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladora Geral do Município

## ANEXO I

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	QTDE	SÍMBOLO
1. Presidência	Presidente	1	PRES
1.1. Chefia de Gabinete da Presidência	Chefe de Gabinete da Presidência	1	CGP
1.2. Assessoria da Presidência	Assessor da Presidência	2	ASSPRES
1.3. Ouvidoria	Chefe da Ouvidoria	1	OUV
1.4. Gerência de Comunicação	Gerente de Comunicação	1	GER-2
1.5. Gerência de Transparência	Gerente de Transparência	1	GER-2
1.6. Gerência de Fiscalização e Controle Interno	Gerente de Fiscalização e Controle Interno	1	GER-2
2. Secretaria – Geral	Secretário-Geral	1	SECG
2.1. Secretaria Parlamentar	Chefe da Secretaria Parlamentar	1	CSP
2.2. Gerência de Compras e Estoque	Gerente de Compras e Estoque	1	GER-2
2.3. Gerência de Licitações e Contratos	Gerente de Licitações e Contratos	1	GER-1
2.3.1. Assessoria de Licitações e Contratos	Assessor de Licitações e Contratos	1	ASLC

### GABINETE DO PREFEITO

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Girlene*

Girlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

2.4. Gerência de Patrimônio e Arquivo	Gerente de Patrimônio e Arquivo	1	GER-2
3. Diretoria de Recursos Humanos	Diretor de Recursos Humanos	1	DIR
4. Diretoria de Contabilidade	Diretor de Finanças e Contabilidade	1	DIR
	Chefe de Gabinete Parlamentar	12	CGP
	Assessor Parlamentar	13	ASSPAR
	Assessor de Plenário	1	ASPLEN
	Supervisor Parlamentar	1	SUPAR
	Coordenador de Apoio Legislativo	1	CALEG
	Assistente de Gabinete A	4	AGA
	Assistente de Gabinete B	8	AGB

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Girlene*

Girlene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

## ANEXO II

CARGO	SÍMBOLO	SUBSÍDIO RS
Chefe de Gabinete da Presidência	CGP	3.330,63
Assessor da Presidência	ASSPRES	2.677,92
Chefe da Ouvidoria	OUV	3.330,63
Gerente de Comunicação	GER-2	3.330,63
Gerente de Transparência	GER-2	3.330,63
Gerente de Fiscalização e Controle Interno	GER-2	3.900,00
Secretário-Geral	SECG	7.850,00
Chefe da Secretaria Parlamentar	CSP	3.500,00
Gerente de Compras e Estoque	GER-2	3.500,00
Gerente de Contratos e Licitações	GER-1	3.950,00
Assessor de Contratos e Licitações	ASCL	3.500,00
Gerente de Patrimônio e Arquivo	GER-2	3.330,63
Diretor de Recursos Humanos	DIR	5.000,00
Diretor de Contabilidade	DIR	5.000,00
Chefe de Gabinete Parlamentar	CGP	3.330,63
Assessor Parlamentar	ASSPAR	2.477,34
Assessor de Plenário	ASPLEN	2.400,00
Supervisor Parlamentar	SUPAR	3.500,00

### GABINETE DO PREFEITO

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins, que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 25/04/23

*Cirleone*

Cirleone Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladoria Geral do Município

Coordenador de Apoio Legislativo	CALEG	2.650,00
Assistente de Gabinete A	AGA	2.350,00
Assistente de Gabinete B	AGB	1.800,00

---

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: [proc.municipal@santahelena.go.gov.br](mailto:proc.municipal@santahelena.go.gov.br)



**SANTA HELENA  
DE GOIÁS**  
PREFEITURA

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

Santa Helena de Goiás - GO 9504123

*Grilene*

Grilene Vieira Branquinho - Matrícula 624637  
Controladora Geral do Município

**ANEXO III**

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL R\$
Função Comissionada	FC-1	5	1.500,00
	FC-2	5	1.000,00
	FC-3	5	500,00

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro  
Santa Helena de Goiás-GO – CEP 75920-000  
e-mail: proc.municipal@santahelena.go.gov.br