



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº. 1.651/2012.

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI COMPLEMENTAR 1505
DE 26 DE JUNHO DE 2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Santana do Jacaré, por seus vereadores aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei.

Art. 1º Os anexos I e III da Lei Complementar 1505 de 26 de Junho de 2007 passam a vigorar com a redação constante dos anexos I e II que fazem parte integrante da presente lei.

Art. 2º Ficam extintos os cargos comissionados de Motorista do Prefeito, Secretária do Prefeito, Chefe de Divisão e Chefe de Setor que constam do anexo I da Lei Complementar 1505 de 26 de Junho de 2007.

Art. 3º Ficam criados o cargo de Assessor Administrativo para provimento em comissão e as funções de confiança de direção e chefia.

Art. 4º A cada Secretaria de que trata a Lei complementar 1505/2007 corresponde um cargo de Secretário Municipal, conforme consta do Anexo I que faz parte integrante da presente lei.

Parágrafo único: O Gabinete do Prefeito equivale-se à Secretária Municipal.

Art. 5º As despesas decorrentes da presente lei correm por conta de dotações próprias do orçamento em vigor,

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Santana do Jacaré, 18 de Dezembro de 2012.


WANIR PORTELA DE REZENDE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº. 1.651/2012.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(Nova redação do anexo I da Lei complementar 1505/2007).

Denominação do cargo	Numero de vagas	Símbolo de vencimento
Assessor Jurídico	01	XIX
Assessor Administrativo	01	X

SECRETARIOS MUNICIPAIS

Denominação	Quantidade	Subsidio
Secretario Municipal	08	Definido de acordo com o Inciso V do art. 29 da Constituição Federal
Chefe de Gabinete	01	Definido de acordo com o Inciso V do art. 29 da Constituição Federal

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Denominação	Quantidade	Valor
Direção - FCD	24	XII
Chefia - FCC	05	IX

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Santana do Jacaré, 18 de Dezembro de 2012.


WANIR PORTELA DE REZENDE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº. 1.651/2012.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

(Nova redação do Anexo III da Lei complementar 1505/2007)

Denominação	Atribuições
Secretario Municipal	Exercício das competências atribuídas às respectivas Secretarias; dirigir e responsabilizar-se pela respectiva Secretaria;
Chefe de Gabinete	Exercício das competências atribuídas ao Gabinete do Prefeito; coordenação e assessoramento nas ações e metas para efetivação do plano de governo; auxiliar nos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete do Prefeito; auxiliar do agendamento de reuniões com outros setores públicos; coordenar e/ou organizar o teor das correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas para repartições públicas, secretários e demais autoridades municipais, estaduais e/ou federais e outros órgãos; receber, abrir e registrar a correspondência (postal, e-mail, fax, etc) encaminhadas ao Gabinete do Prefeito; responsabilizar-se pelo setor de imprensa e publicidade institucional da Prefeitura Municipal; executar outras atribuições correlatas.
Assessor Jurídico	Exercício das competências da Assessoria Jurídica vinculada à Procuradoria Geral do Município; prestar serviços de assessoria jurídica; assessoria jurídica a todas as Secretarias, Departamentos, Seções e demais órgãos municipais; instruir e dar parecer em processos; acompanhar o andamento de processos que envolvem o Município; promover o controle de prazos prescricionais e promover a execução da dívida ativa municipal; prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da Administração Direta e à comunidade carente; apresentar recursos nas instâncias competentes; comparecer as audiências e outros atos, para defender direitos ou interesses do Município; executar outras tarefas compatíveis com sua formação profissional.
Assessor Administrativo	Prestar assessoria administrativa (agendar compromissos, receber e encaminhar correspondências, e-mail, fax; escriturar livros, executar serviços de mensageiro; digitar e imprimir documentos; fazer cálculos; organizar pastas, arquivos, e documentos; executar outras tarefas afins) às respectivas Secretarias, Departamentos, Seções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	Gabinete do Prefeito, Controladoria e Procuradoria Geral do Município;
Função de Confiança – Direção – FCD	Exercer serviços de direção e gerencia determinados e regulamentados pelo Poder Executivo Municipal
Função de Confiança – Chefia – FCC	Exercer serviços de chefia determinados e regulamentados pelo Poder Executivo Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Santana do Jacaré, 18 de Dezembro de 2012.


WANIR PORTELA DE REZENDE
Prefeito Municipal