

LEI COMPLEMENTAR N.º 851 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2005.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências

O Povo do Município de Ijaci, por seus representantes, decreta e eu, Prefeita Municipal sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I Disposições Preliminares

Art. 1º – A Administração Direta do Poder Executivo tem a seguinte estrutura:

- I. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- II. Secretaria Municipal de Finanças;
- III. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- IV. Secretaria Municipal de Saúde;
- V. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo;
- VI. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- VII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

§ 1º – Integram, ainda, a Administração Direta do Poder Executivo os seguintes órgãos:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Assessoria de Comunicação Social;
- IV. Assessoria de Planejamento e Gestão;
- V. Assessoria de Relações Governamentais;
- VI. Assessoria de Desenvolvimento Institucional;
- VII. Controle Interno;
- VIII. Secretaria Executiva.

§ 2º – O órgão a que se refere o caput deste artigo tem sua organização até o nível de seção definida nesta Lei.

§ 3º – As competências e a descrição das unidades administrativas que integram os órgãos constantes nos incisos I a VIII, do *caput* deste artigo, bem como a denominação e as competências das unidades da estrutura complementar serão estabelecidas em decreto.

Art. 2º – Para fins do disposto nesta Lei, os órgãos definidos no § 1º incisos I e II, do artigo anterior equivalem-se às Secretarias Municipais.

§ 1º – Os órgãos constantes dos incisos III a VII equivalem-se à Chefia de Departamento.

§ 2º - Os órgãos mencionados nos incisos II e VII, não se equiparam a qualquer outro da estrutura e terão sua remuneração fixada em tabela própria.

§ 3º - O órgão mencionado no inciso VIII equipara-se à Chefia de Seção.

Capítulo II Das Secretarias Municipais e Órgãos Equivalentes Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 3º - O Gabinete do Prefeito, órgão dotado de autonomia funcional, tem por finalidade prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, competindo-lhe:

- I. coordenar e desenvolver as atividades de relações públicas;
- II. coordenar e desenvolver as atividades de cerimonial;
- III. desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios e despachos;
- IV. coordenar as ações políticas do governo municipal.

Seção II Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 4º – A Procuradoria-Geral do Município tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades jurídicas e correlatas de interesse do Município, competindo-lhe:

- I. prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Pública Municipal;
- II. representar o município em qualquer juízo ou Tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse;
- III. manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos nos feitos em que tenha interesse;
- IV. coordenar e implementar as atividades de destinação de honorários decorrentes de sua atuação em juízo, observados os critérios de participação coletiva dos procuradores municipais e a legislação específica;
- V. exercer outras atividades correlatas.

Seção III Da Assessoria de Comunicação do Município

Art. 5º – A Assessoria de Comunicação Social do Município tem por finalidade planejar e coordenar as atividades inerentes à comunicação social, visando a integração da política e das atividades dos diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, competindo-lhe:

- I. coordenar e desenvolver a política de comunicação externa e interna da Administração Pública Municipal;
- II. coordenar e desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico;
- III. coordenar as atividades de comunicação dirigida e divulgação;
- IV. assistir o Prefeito, bem como os órgãos da Administração Pública Municipal em matéria de sua competência;
- V. exercer outras atividades correlatas.

Seção IV Da Assessoria de Planejamento e Gestão

Art. 6º - A Assessoria de Planejamento e Gestão tem por finalidade auxiliar o Gabinete do Prefeito e a Secretaria de Planejamento e Gestão na formulação, execução e avaliação das políticas públicas, bem como colaborar na expansão e avaliação das ações de governo.

Seção V Da Assessoria de Relações Governamentais

Art. 7º - Compete à Assessoria de Relações Governamentais colaborar com o Gabinete do Prefeito na articulação com os diversos órgãos que compõem a administração pública federal e estadual, bem como, com entidades privadas nacionais e internacionais que possam colaborar técnica ou

financeiramente para o desenvolvimento municipal; manter estreito relacionamento com o Legislativo Municipal no acompanhamento de projetos e matérias de relevante importância para o município e coordenar as atividades de Defesa Civil.

Seção VI Da Assessoria de Desenvolvimento Institucional

Art. 8º - A finalidade da Assessoria de Desenvolvimento Institucional é promover a articulação entre os diversos órgãos da administração direta e indireta que compõem a estrutura administrativa municipal, visando o aprimoramento de suas atividades; participar da elaboração do Plano de Governo e demais instrumentos de execução e controle dos programas e projetos da administração.

Seção VII Da Secretaria Executiva

Art. 9º – Compete à Secretaria Executiva compor a estrutura de apoio ao Gabinete, programando a agenda de audiências e reuniões, acompanhando o Prefeito Municipal em eventos e solenidades, desempenhando missões específicas que lhe forem atribuídas.

Seção VIII Do Controle Interno

Art. 10 – Compete ao órgão de Controle Interno:

- I. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e orçamentos;
- II. comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, e da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;
- III. exercer o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias, bem como dos direitos e dos haveres do município;
- IV. apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;
- V. promover auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer que consignarão qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada e indicarão as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas.

Seção IX Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEMPLAG

Art. 11 – A Secretaria de Planejamento e Gestão tem por finalidade coordenar a formulação, a execução e a avaliação das políticas públicas, visando o desenvolvimento econômico, social e institucional do Município, propor e executar políticas públicas de recursos humanos e as relativas ao orçamento, recursos logísticos, tecnológicos, modernização administrativa e previdência social, competindo-lhe:

- I. planejar e coordenar a ação governamental, mediante a elaboração, o acompanhamento e o controle do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento;
- II. planejar e coordenar a política de desenvolvimento do Município;
- III. coordenar o planejamento das políticas públicas do Município;
- IV. formular, normatizar e coordenar as atividades relativas à modernização e informações institucionais, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados e a otimização de resultados;
- V. propor, implementar e difundir políticas de modernização tecnológica do Município, bem como promover a orientação normativa, a execução e o controle das atividades relativas ao patrimônio, compras e ao transporte oficial, promovendo a coordenação logística dos mesmos;
- VI. coordenar, compatibilizar e avaliar a alocação de recursos orçamentários e financeiros

- necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais, bem como o acompanhamento da sua execução;
- VII. elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município e acompanhar a sua execução;
 - VIII. realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;
 - IX. desenvolver, orientar e implementar ações e políticas de recursos humanos, direcionadas à capacitação, qualificação, avaliação, valorização do servidor público, gerir as políticas de saúde ocupacional e de previdência social relativas aos servidores públicos municipais;
 - X. promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal;
 - XI. exercer a correição administrativa relativa ao servidor público municipal;
 - XII. exercer outras atividades correlatas.

Art. 12 – A Secretaria de Planejamento e Gestão tem a seguinte estrutura orgânica:

- 12.1. Departamento de Gestão e Administração de Recursos Humanos
- 12.2. Departamento de Administração Patrimonial
- 12.3. Departamento de Compras
- 12.4. Departamento de Licitações e Contratos

Seção X **Da Secretaria Municipal de Finanças – SEMF**

Art. 13 – A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade planejar e coordenar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária, visando o controle interno e a promoção da justiça fiscal, competindo-lhe:

- I. coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município;
- II. coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;
- III. coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;
- IV. coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
 - V. coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do Município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamento e repasses e coordenar o serviço da dívida;
- VI. promover a orientação normativa, coordenar e executar as ações relativas à auditoria preventiva no âmbito do Município;
- VII. exercer outras atividades correlatas.

Art. 14 – A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura orgânica:

- 14.1. Departamento de Gestão Orçamentária e Contabilidade
- 14.2. Departamento de Finanças
- 14.3. Departamento de Tributação
 - 14.3.1. Seção de Fiscalização
 - 14.3.2. Seção de Arrecadação

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Saúde – SEMS

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município, em consonância com as políticas emanadas pelos governos federal e estadual no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, competindo-lhe:

- I. planejar, coordenar nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades de atenção à saúde, médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária, de saúde do trabalhador, de controle, avaliação e regulação da rede contratada e conveniada do SUS, articulando-se com os demais níveis de gestão do SUS para exercer suas atividades de atenção e gestão da saúde de forma integrada;
- II. prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- III. gerir o fundo municipal de saúde;
- IV. exercer outras atividades correlatas.

Art. 16 – A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura orgânica:

- 16.1. Departamento de Gestão da Saúde
 - 16.1.1 Seção de Administração dos Serviços de Saúde
- 16.2. Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses
- 16.3. Departamento de Gestão de Programas de Saúde
 - 16.3.1 Seção de Atendimento à Saúde Bucal
 - 16.3.2 Seção de Atendimento à Saúde Mental
 - 16.3.3 Seção de Programas Especiais (PAF e outros)

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura– SEMEC

Art. 17 – A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade coordenar a formulação e a execução da política educacional do Município, visando a garantia do direito à educação básica, bem como ao cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais, competindo-lhe:

- I. oferecer educação básica em todos os seus níveis e modalidades de educação especial e de jovens e adultos;
- II. desenvolver e coordenar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
- III. implementar políticas que garantam o acesso e a permanência na educação básica;
- IV. prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação;
- V. desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica do Município;
 - I. promover a difusão cultural, formação e capacitação cultural, qualificação dos equipamentos e serviços culturais e valorização do patrimônio e das identidades culturais;
 - II. coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças e demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitorar sua aplicação;
- VI. exercer outras atividades correlatas.

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a seguinte estrutura orgânica:

- 18.1. Departamento de Educação
 - 18.1.1. Seção de Assistência ao Educando

18.1.2. Seção de Gestão dos Serviços de Educação

18.2. Departamento de Ensino Profissionalizante

18.3. Departamento Administração de Creches Municipais

18.4. Departamento de Apoio e Promoção à Cultura

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo – SEMDEMAT

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio e dos serviços, competindo-lhe ainda fomentar as ações do negócio de turismo, objetivando a sua expansão, a melhoria da qualidade de vida, a divulgação do potencial turístico e a geração de emprego e renda, bem como planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as ações setoriais do Município relativas à proteção e à defesa do meio ambiente, ao gerenciamento dos recursos hídricos e articulação das políticas de gestão de recursos ambientais de forma integrada com o SISNAMA – Sistema Nacional do Meio Ambiente, visando o desenvolvimento sustentável, competindo-lhe:

- I. articular-se com os órgãos e entidades municipais, em especial com as funções de agricultura, pecuária, abastecimento e meio ambiente, visando à integração das respectivas políticas e ações;
- II. promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o Município, a modernização das empresas já instaladas e a expansão de seus negócios nos mercados internos e externos;
- III. formular, implementar e coordenar a execução da política municipal de turismo;
- IV. promover ações visando o desenvolvimento turístico do município e divulgar seus produtos turísticos;
- V. propor normas relacionadas ao estímulo e desenvolvimento do turismo, em especial aquelas voltadas para a geração de emprego e renda, no âmbito de sua competência;
- VI. prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Turismo e ao Conselho Municipal de Cultura;
- VII. gerir os Fundos Municipais de Turismo e de Cultura;
- VIII. incentivar a modernização agropecuária, assim como o desenvolvimento do agro-negócio no Município, visando o desenvolvimento econômico, social e rural;
- IX. promover a difusão de conhecimentos técnicos do meio rural;
- X. planejar e coordenar as ações de organização e incentivo à produção de alimentos;
- XI. promover a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente e recursos naturais, bem como coordenar e supervisionar as ações voltadas para a proteção ambiental;
- XII. zelar pela observância das normas de preservação, conservação, controle e desenvolvimento sustentável dos recursos ambientais, em articulação com os órgãos federais, estaduais e municipais;
- XIII. identificar os recursos naturais do Município essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionais e conservacionais com a exploração racional, conforme diretrizes do desenvolvimento sustentável;
- XIV. promover ações que visem à educação ambiental da população;
- XV. prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- XVI. exercer outras atividades correlatas.

Art. 20 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo tem a seguinte estrutura orgânica:

20.1. Departamento de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Agropecuário

20.2. Departamento de Planejamento e Gestão Ambiental

20.3. Departamento de Política e Fomento ao Turismo

Seção XV **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES**

Art. 21 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município que visem à erradicação da pobreza, bem como ao fomento e ao desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao trabalho e emprego e ao esporte e lazer, bem como aquelas destinadas ao cumprimento das normas referentes aos direitos humanos, à assistência social e à proteção de grupos vulneráveis, em especial de crianças, adolescentes e idosos, competindo-lhe:

- I. elaborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, acompanhando a efetiva execução dos mesmos;
- II. planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando a reintegração e readaptação funcional na sociedade;
- III. gerir os fundos municipais de Assistência Social e da Criança e do Adolescente;
- IV. planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas do gênero;
- V. planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa;
- VI. planejar, coordenar e executar ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança, do adolescente e do jovem, executando-a direta ou indiretamente;
- VII. planejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome;
- VIII. prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Deficiente e Tutelar;
- IX. planejar, coordenar e executar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;
- X. coordenar a ação voltada para a geração de trabalho e renda;
- XI. planejar, coordenar e executar as atividades de Defesa Civil de competência do Município, nos termos previstos na legislação em vigor;
- XII. exercer outras atividades correlatas.

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem a seguinte estrutura orgânica:

22.1. Departamento de Promoção à Cidadania

22.2. Departamento de Esportes e Lazer

Seção XV **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEMDU**

Art. 23 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem por finalidade planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à política de apoio ao desenvolvimento da capacidade institucional, da infra-estrutura urbanística e da segurança patrimonial, competindo-lhe:

- I. formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento urbano e rural;
- II. alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de desenvolvimento urbano e rural, de infra-estrutura, de habitação, de saneamento, de telecomunicações, com os níveis federal e estadual;
- III. articular-se com instituições públicas, privadas e não governamentais que atuem no âmbito da Secretaria, visando à cooperação técnica e a integração de ações setoriais com impacto sobre a

- competitividade e a qualidade de vida dos cidadãos;
- IV. coordenar e fiscalizar o sistema de transporte municipal;
 - V. executar o plano de circulação de veículos e pedestres nas áreas urbanas e implantar o sistema de sinalização do Município;
 - VI. promover a educação no trânsito;
 - VII. planejar a operacionalidade das políticas de segurança do Município;
 - VIII. viabilizar o entrosamento do Poder Público Municipal com os órgãos de segurança de outros níveis federativos que atuem no Município;
 - IX. planejar a operacionalidade das políticas públicas de segurança social, em conjunto com os órgãos municipais, visando à diminuição da criminalidade;
 - X. coordenar as atividades da Guarda Municipal;
 - XI. planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações relativas a serviços e obras públicas, especialmente nos aspectos de infra-estrutura viária, estrutura operacional e logística, mecanismos de regulação e serviços;
 - XII. prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Defesa Social e de Patrimônio Municipal;
 - XIII. exercer outras atividades correlatas.

Art. 24 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem a seguinte estrutura orgânica:

- 24.1. Departamento de Serviços e Obras Públicas
 - 24.1.1 Seção de Manutenção de Vias e Equipamentos Urbanos
 - 24.1.2 Seção de Projetos e Fiscalização de Obras
- 24.2. Departamento de Abastecimento de Água
- 24.3. Departamento de Transportes

Seção XVI **Do Colegiado de Gestão Municipal**

Art. 25 – Fica criado, em nível de assessoramento ao Prefeito e sob a sua Presidência, o Colegiado de Gestão Municipal, composto pelo Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Assessores Especiais.

Art. 26 – O Colegiado de Gestão Municipal tem as seguintes atribuições:

- I. assegurar coerência entre a concepção e a execução das políticas públicas setoriais;
- II. conceber e articular a execução de programas setoriais;
- III. acompanhar as metas e os resultados dos programas governamentais;
- IV. identificar restrições e dificuldades para a execução dos programas governamentais, propondo medidas necessárias à sua viabilização;
- V. assegurar a interação governamental.

Art. 27 – As reuniões do Colegiado de Gestão Municipal serão mensais, vedado o pagamento de remuneração.

Parágrafo único – O Prefeito Municipal poderá, excepcionalmente, convocar reunião do Colegiado de Gestão Municipal fora do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Seção XVIII **Dos Conselhos Municipais**

Art. 28 – São os seguintes os Conselhos Municipais:

- I. Conselho Municipal de Saúde;
- II. Conselho Municipal de Educação;
- III. Conselho Municipal de Assistência e Defesa Social;
- IV. Conselho Municipal de Turismo;
- V. Conselho Municipal de Cultura;
- VI. Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;
- VII. Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;
- VIII. Conselho Tutelar;
- IX. Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Deficiente;
- X. Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- XI. Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal.

§ 1º – A participação nos Conselhos Municipais será paritária e a composição e competências dos mesmos serão estabelecidas em decreto, observadas normas específicas em cada caso.

§ 2º – A participação como Conselheiro é de relevante interesse público, sendo vedado o pagamento de qualquer tipo de remuneração, salvo para os integrantes do Conselho Tutelar conforme definido em Lei especial.

Capítulo III Do pessoal e dos Cargos

Art. 29 – A cada Secretaria Municipal corresponde um cargo de Secretário.

§ 1º – Os cargos de Secretários Municipais são os seguintes:

- I. Secretário Municipal de Planejamento e Gestão;
- II. Secretário Municipal de Finanças;
- III. Secretário Municipal de Saúde;
- IV. Secretário Municipal de Educação e Cultura;
- V. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo;
- VI. Secretário Municipal de Desenvolvimento Social;
- VII. Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

§ 2º - Os Secretários Municipais terão seus subsídios fixados em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio ou outra espécie remuneratória, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 30 – Fica instituído o Quadro Especial de Cargos em Comissão da Administração Direta do Poder Executivo, na forma constante no Anexo I desta Lei.

§ 1º – A identificação e a lotação dos cargos a que se refere o *caput* deste artigo, bem como sua forma de recrutamento, serão estabelecidas em decreto, observadas a relação de 70% de cargos de recrutamento amplo e 30% de recrutamento limitado.

§ 2º – O disposto no *caput* deste artigo relativamente à relação dos cargos de recrutamento amplo e limitado não se aplica aos cargos de Chefe de Gabinete, Secretária Executiva, Procurador-Geral do Município e Assessores, os quais são de recrutamento amplo.

§ 3º – Os cargos de Procurador-Geral do Município e de Assessor de Comunicação Social do Município serão ocupados por profissionais graduados em nível superior, sendo que os mesmos deverão ser graduados na área específica de atuação.

§ 4º - Os outros cargos de provimento em comissão e seus respectivos quantitativos são os constantes no Anexo II desta Lei.

Art. 31 – Ficam criadas as funções de confiança, cujos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados no Anexo III desta Lei.

§ 1º – A designação para o exercício da função de que trata o *caput* deste artigo se dará por ato do Prefeito Municipal.

§ 2º – A remuneração pelo exercício do cargo em comissão, bem como a referente às gratificações de função, não será incorporada ao vencimento do servidor, nem servirá como base de cálculo de qualquer outra vantagem remuneratória.

§ 3º – As funções de confiança a que se refere o *caput* deste artigo serão exercidas preferencialmente por servidores graduados em nível superior de escolaridade.

Art. 32 – Fica autorizado o pagamento de gratificação de função a ser paga aos servidores da administração direta pelo efetivo exercício dos cargos mencionados nos Anexos desta Lei, conforme critérios a serem estabelecidos em decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único – O benefício instituído pelo *caput* deste artigo não constituirá base de cálculo de qualquer outra vantagem remuneratória nem se incorporará, para qualquer efeito, à remuneração ou ao provento do servidor.

Art. 33 – Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à re-alocação de atividades e programas e à transposição de dotações orçamentárias em decorrência das modificações previstas nesta Lei.

Art. 37 – Fica autorizada a abertura de crédito especial no valor de R\$30.000,00 para atender as despesas decorrentes desta Lei.

Art. 38 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 39 – Revogam-se as disposições em contrário.

Ijaci, 29 de dezembro de 2005.

Maria Horaci de Oliveira
Prefeita Municipal

ANEXO I

(art. 30 da Lei nº 851 de 28 de dezembro de 2005)

Denominação do cargo	Símbolo	Nº cargos	Vencimento	Gratificação	Total Remuneração
Secretário Municipal	SM	07	1.800,00	-0-	12.600,00
Chefe de Departamento	CHD	23	1.200,00	-0-	27.600,00
Chefe de Seção	CHS	10	800,00	-0-	8.000,00
Procurador Geral	PG	01	3.400,00	-0-	3.400,00
Chefe de	CHG	01	1.800,00	-0-	1.800,00

Gabinete					
Controle Interno	CI	01	1.500,00	-0-	1.500,00
Assessoria Especial	ASS	04	1.200,00	-0-	4.800,00
Secretaria Executiva	SEX	01	800,00	-0-	800,00
Diretor de Escola I	DEI	02	1.200,00	-0-	2.400,00
Vice-Diretor De Escola	VDE	02	800,00	-0-	1.600,00
Função de confiança I	FC I	01	1.800,00	-0-	1.800,00
Função de Confiança II	FC II	05	800,00	-0-	4.000,00
Função de Confiança III	FC III	05	600,00	-0-	3.000,00

Ijaci, 29 de dezembro de 2005.

Maria Horaci de Oliveira
Prefeita Municipal