

**LEI ORDINÁRIA Nº 1.829, DE 20 DE JANEIRO DE 2025**

“Estabelece a fusão e cisão de secretarias e órgãos municipais, transforma, extingue e cria cargos e funções gratificadas, altera a Lei Municipal nº 1.565/2018, e dá outras providências.”

O Prefeito do Município de Lajinha, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterada a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal mediante a fusão das seguintes secretarias:

- **Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.**

Art. 2º. Fica criada a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, observando-se para si as atribuições, competências, responsabilidades, os cargos comissionados, as funções gratificadas e as dotações orçamentárias de ambas as Secretarias.

Art. 3º. Fica cindida em duas a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, conforme determinado abaixo:

- **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;**
- **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.**

Art. 4º. Mediante a fusão prevista no art. 1º desta Lei, as finalidades das Secretarias extintas previstas na Lei Municipal nº 1.565/2018 serão absorvidas pelas novas Secretarias.

Art. 5º. O Capítulo V da Lei Municipal nº 1.565/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I
DAS ATIVIDADES COMUNS A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS DE
HIERARQUIA EQUIVALENTE

Art. 34 - Para a organização e realização das suas atividades são responsabilidades comuns de todas as Secretarias Municipais:

I – elaboração de políticas, diretrizes, planos, programas e projetos compreendendo a definição de estratégia e ações, prioridades, assim como os

objetivos, prazos, metas e resultados a serem cumpridos e alcançados e as formas de acompanhamento da sua execução;

II – articulação com as demais Secretarias Municipais com as quais as suas atividades finalísticas se relacionem de forma obrigatória ou necessária, compreendendo a realização de ações conjuntas, organizadas e planejadas de forma a reduzir custos, aproveitar recursos, notadamente técnico-profissionais, adquirir eficiência e atender, com qualidade e menor prazo, ao usuário do serviço;

III – manutenção de relacionamentos diretos, permanentes e constantes com os órgãos e entidades vinculadas à esfera de poder do Governo Federal e do Governo Estadual, assim como instituições ou fundos pertencentes a organizações do Terceiro Setor, que desenvolvam atividades intercomplementares de natureza obrigatória ou não, e que tenham, em suas atribuições, quaisquer obrigações ou prerrogativas de regulamentar, regular, acompanhar, fiscalizar, auditar, definir programas, ou que mantenham fundos financeiros de financiamento de ações que se enquadram dentro da sua área de competências;

IV – realização de todas as atividades que sejam atinentes à organização e à coordenação do trabalho de servidores e demais prestadores de serviços, responsabilizando-se pela disciplina no ambiente de trabalho e pela efetiva permanência em serviço durante o expediente;

V – realização de todas as atividades concernentes à prestação de serviços internos à própria Secretaria Municipal, tais como tramitação de processos e documentos, expediente e correspondência, arquivo, atos oficiais; materiais de consumo e de escritório, inclusive informática; suprimentos, compras, patrimônio, almoxarifado, zeladoria, limpeza, conservação, vigilância, manutenção predial e de máquinas, equipamentos e instrumentos, articulando-se com a Secretaria Municipal responsável pelo gerenciamento central de tais serviços;

VI – acompanhamento da execução dos serviços relativos a contratos e convênios aplicados à Secretaria Municipal;

VII – realização dos serviços de informática e utilização de sistemas de informações corporativos ou gerenciais, assim como a adoção das providências para a execução dos serviços de suporte aos usuários de quaisquer tecnologias de informação;

VIII – elaboração de relatórios gerenciais periódicos sobre as atividades desenvolvidas, analisando-os e encaminhando-os para entidades e/ou órgãos pertinentes, observando prazos e formas; organização de estatísticas e de indicadores de resultados da área de atuação;

IX – realização de outras atividades por orientação de Secretários Municipais que tenham em suas competências a prerrogativa para normatizar, organizar, centralizar a atuação ou acompanhar as ações de áreas de conteúdos funcionais específicos, no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Municipal;

X – execução das demais atividades que sejam necessárias ao cumprimento das suas obrigações e responsabilidades específicas, respeitando a legislação, as normas e regulamentações pertinentes.

SEÇÃO II DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 35 - Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I – prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, em assuntos internos do Poder Executivo;
- II – exercer as atividades de expediente e apoio administrativo;
- III – organizar e dar publicidade à agenda do Prefeito;
- IV – representar o Prefeito, sempre que determinado.

SEÇÃO III DA PROCURADORIA-GERAL

Art. 36 - À Procuradoria-Geral compete:

- I – prestar assessoramento e apoio em matéria de natureza técnica, legal e jurídica;
- II – proceder à análise técnico – consultiva de projeto de lei e demais instrumentos jurídicos de natureza geral, bem como elaborar as respectivas justificativas;
- III – preparar e fundamentar razões de veto;
- IV – emitir pareceres em consultas solicitadas pelo Prefeito, por órgãos da administração municipal e em processos administrativos;
- V – orientar os Secretários Municipais sobre a interpretação e aplicação de legislação;
- VI – representar a Municipalidade e a Fazenda Pública em qualquer instância judiciária, atuando em feitos em que as mesmas sejam autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- VII – defender judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito Municipal, ou de qualquer autoridade da Administração Direta do Município;
- VIII – ajuizar e acompanhar as ações e executivos fiscais;
- IX – promover sindicâncias, investigações sumárias e inquéritos administrativos, bem como emitir pareceres em matéria disciplinar.

SEÇÃO IV DA CONTROLADORIA-GERAL

Art. 37 - As atribuições da Controladoria-Geral do Poder Executivo do Município de Lajinha serão estabelecidas em legislação própria.

SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 38 - À Secretaria de Cultura e Turismo compete:

- I – prestar assessoramento direto e indireto ao Prefeito, em assuntos relativos a Cultura e Turismo;
- II – promover, controlar e coordenar as atividades de Cultura e Turismo;
- III – planejar, executar e acompanhar os trabalhos de desenvolvimento e preservação cultural;
- IV – promover atividades culturais e artísticas, bem como de proteção e promoção do patrimônio cultural, histórico e natural do município;

V – zelar pela preservação do acervo e da memória administrativa do município;

VI – planejar, desenvolver e executar trabalhos inerentes ao potencial turístico do município, por sua história, em especial para o agroturismo.

Parágrafo Único - As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Art. 39 - À Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos compete:

I – planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos, de administração de materiais, patrimônio, informática e serviços gerais;

II – administrar o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura promovendo a sua permanente atualização;

III – preparar, julgar e adjudicar os processos licitatórios pertinentes, através da Comissão Permanente de Licitação;

IV – controlar a guarda, distribuição e consumo de material;

V – administrar os bens patrimoniais, móveis e imóveis, promovendo a sua manutenção, guarda e seguro;

VI – coordenar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades de informática junto aos órgãos e entidades da Administração Municipal;

VII – coordenar e executar os serviços gerais, tais como: recepção, zeladoria, copa, reprografia, telefonia e vigilância.

Parágrafo Único – As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 40 - À Secretaria Municipal de Fazenda compete:

I – coordenar a elaboração de planos plurianuais e setoriais de governo e do orçamento anual, bem como acompanhar e avaliar a sua execução física, orçamentária e financeira;

II – identificar, viabilizar e coordenar a captação de recursos externos necessários ao cumprimento das metas governamentais;

III – planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar as políticas financeira, fiscal e tributária;

IV – participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;

V – planejar, dirigir, executar e exercer o controle da arrecadação de receitas e da fiscalização das atividades econômicas sujeitas à tributação municipal, bem como proceder à inscrição da Dívida Ativa;



VI – promover os registros e elaborar os demonstrativos contábeis do Município bem como o Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e dispositivos Constitucionais;

VII – acompanhar a execução orçamentária, física e financeira, visando ao controle e à avaliação dos seus resultados e à eficácia de sua ação;

VIII – administrar financeiramente os recursos, os fundos e a dívida pública municipal.

Parágrafo Único - As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal da Fazenda serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 41 - À Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente compete:

I – elaboração de estudos para subsidiar a política municipal de Meio Ambiente, aplicando as diretrizes e normas dela emanadas;

II – planejamento, coordenação, execução e controle de atividades que visem a proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

III – promoção e execução de atividades necessárias ao desenvolvimento e à implementação da educação ambiental no Município;

IV – articulação com os órgãos ambientais de outros municípios visando a execução de programas, projetos ou atividades de proteção ao meio ambiente e à qualidade de vida da Região das Montanhas Mineiras;

V – articulação com as organizações governamentais, da sociedade civil e do setor privado, objetivando a execução integrada de projetos e a obtenção de recursos para o desenvolvimento de ações de preservação, conservação e recuperação dos recursos ambientais naturais;

VI – atuação integrada com os demais órgãos ambientais da União e do Estado, visando a implementação da política nacional de meio ambiente, segundo a competência do Município ou mediante delegação, por intermédio de convênio, das outras unidades federativas;

VII – promoção de auditorias ambientais, periódicas ou eventuais, objetivando aferir a existência de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradantes do meio ambiente, estabelecendo diretrizes, critérios e prazos de correção;

VIII – realização de estudos e proposta de criação e gerenciamento de unidades de conservação para proteção e conservação do meio ambiente no Município;

IX – adoção de medidas e ações voltadas à preservação, recuperação e defesa dos recursos naturais do Município, buscando auxílio e suporte técnico ou de pessoal nas demais secretarias municipais, segundo a área de competência de cada um, para que as ações sejam desenvolvidas de forma integrada;

X – licenciamento da localização, construção, instalação, modificação, ampliação e operação de empreendimentos ou atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras e/ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental;

XI – execução do poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente e dos resíduos sólidos;

XII – execução da fiscalização das atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços, bem como do uso de recursos ambientais pelo poder público e pelo particular, seja pessoa física ou jurídica, no âmbito de sua competência.

XIII – formular, implantar e coordenar as políticas municipais de desenvolvimento econômico no Município, relacionadas ao meio rural;

XIV – desenvolver planos, programas e projetos municipais de atuação e assentamento de atividades agrícolas;

XV – definir e implantar estratégias de controle da implantação, expansão e funcionamento das atividades econômicas no Município;

XVI – dimensionar e incrementar a infraestrutura de apoio ao desenvolvimento econômico da zona rural do Município;

XVII – estabelecer mecanismo de cooperação com a sociedade civil para a formulação de ações de interesse comum na área agrícola;

XVIII – articular-se com órgãos e entidades executores da política agrícola nacional, estadual e regional, com vistas à distribuição de estoques governamentais relativas aos programas de abastecimento popular;

XIX – propor políticas municipais de ação governamental nas áreas de lazer e turismo rural, bem como promover, acompanhar e avaliar a sua implementação;

XX – coordenar e executar medidas destinadas à proteção e conservação de ambientes naturais, visando a preservação ecológica;

XXI – coordenar a realização de shows, eventos, feiras e outras modalidades de difusão das atividades artísticas e de lazer no meio rural.

Parágrafo Único - As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal do Agricultura e Meio Ambiente serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 42 - À secretaria Municipal de Saúde compete:

I – planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas e os planos municipais de saúde pública, bem estar social e meio ambiente;

II – implementar e supervisionar o Sistema Único de Saúde no Município;

III – elaborar e atualizar os planos de saúde em consonância com a realidade epidemiológica;

IV – compatibilizar e adequar normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado de Saúde, de acordo com a realidade do Município;

V – administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VI – coordenar e administrar os recursos humanos de saúde;

VII – zelar e manter a rede física instalada, pugnando pelo seu suprimento e funcionamento.

Parágrafo Único - As competências e atividade das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Saúde serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 43 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

I – planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com educação e cultura, no âmbito do Município;

II – elaborar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino, em todos os níveis;

III – propor medidas de valorização e aperfeiçoamento dos profissionais de rede municipal de ensino;

IV – atender ao educando, no ensino fundamental, através do fornecimento de material didático;

V – promover atividades culturais e artísticas, bem como as de proteção e promoção do patrimônio cultural, histórico e natural do Município;

VI – zelar pela preservação do acervo e da memória administrativa do Município;

VII – zelar pela manutenção e pelo suprimento necessário ao bom funcionamento das escolas;

VIII – promover a expansão, ampliação e reforma de prédios da rede escolar Municipal;

§ 1º - O Conselho Municipal de Educação integra, por vinculação à Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 44 - À Secretaria Municipal de Obras compete:

I – definir as políticas municipais de planejamento e desenvolvimento urbano, dos transportes urbanos, de obras públicas e do saneamento básico;

II – planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades relacionadas com a prestação de serviços públicos, de execução de obras públicas, do controle ambiental, de uso ocupação e parcelamento do solo, das posturas municipais;

III – manter e conservar praças, parques, jardins, prédios, ruas e vias municipais;

IV – emitir parecer em processo de concessão de licença de obras civis e de infraestrutura e fiscalizar sua execução;

V – controlar o uso e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos.

Parágrafo Único - As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Obras e Transportes serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 45 - À Secretaria Municipal de Transportes compete:

I – controlar o uso e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos;

II – coordenar, controlar e executar os serviços de transportes e oficina do Município;

III – manter, conservar e guardar a frota de veículos e máquinas do Município.



Parágrafo Único. As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Obras e Transportes serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 46 - À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

I – participar da elaboração da política municipal de assistência, de promoção e de desenvolvimento social;

II – promover a implementação da política habitacional, urbanização e regularização de áreas e loteamentos municipais destinados à população de baixa renda;

III – coordenar a política municipal de desenvolvimento biopsicossocial da criança e do adolescente atuando em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV – exercer a coordenação da política municipal de Assistência e Apoio à Pessoa Deficiente;

V – coordenar, apoiar e prestar assessoria aos programas e às iniciativas de defesa dos direitos da mulher;

VI – prestar, diretamente ou com a participação de organizações da comunidade, assistência a indivíduos ou grupos carentes de renda, bem como atuar no atendimento à população em situação de emergência ou calamidade pública.

Parágrafo Único - As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 47 - À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete:

I – planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esporte-educacionais, de recreação e de lazer no município;

II – apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e de Educação Física no município, estimulando a prática dos esportes;

III – administrar os equipamentos municipais destinados à prática de esportes;

IV – promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população;

V – estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;

VI – analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidades de cada região da cidade;

VII – subsidiar o Governo Municipal, quanto à proposição e acompanhamento dos investimento físico-financeiros para o desenvolvimento das ações de Esportes e de Recreação;

VIII – promover e incentivar ações para a prática de atividades inclusivas para a Terceira Idade e pessoas portadoras de deficiência;



VIX - promover a realização de atividades recreativas e desportivas destinadas aos alunos matriculados nas escolas municipais, fora do horário de aula e nos períodos de férias, inclusive em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer serão definidas por ato do Poder Executivo.

Art. 6º. O art. 30 da Lei Municipal nº 1.565/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 30 - São órgãos de execução da Administração Municipal:

- I – Secretaria Municipal de Saúde;**
- II – Secretaria Municipal de Educação;**
- III – Secretaria Municipal de Obras;**
- IV – Secretaria Municipal de Transportes;**
- V – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;**
- VI – Secretaria Municipal de Assistência Social;**
- VII – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;**
- VIII – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.**

Art. 7º. O art. 31 da Lei Municipal nº 1.565/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 31 - A estrutura organizacional do Município é constituída dos seguintes órgãos e unidades administrativas:

- I – Gabinete do Prefeito;**
- II – Procuradoria-Geral;**
- III – Controladoria-Geral;**
- IV – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:**
 - a) Divisão de Patrimônio, Compras e Licitações:
 - 1 - Seção de Patrimônio e Almoxarifado;
 - 2 - Seção de Compras e Licitações;
 - b) Divisão de Recursos Humanos:
 - 1 - Seção de Registros Funcionais e Avaliação;
 - 2 - Seção de Folha de Pagamento;
 - c) Divisão de Manutenção:
 - 1 - Seção de Serviços Gerais;
- V – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:**
 - a) Divisão de Cultura e Turismo;
 - b) Divisão de Projetos e Oficinas Culturais;
- VI – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:**
 - a) Divisão de Esporte;
 - b) Divisão de Lazer e Entretenimento;



VII – Secretaria Municipal de Fazenda:

a) Divisão de Contabilidade:

1 - Seção de Controle Orçamentário;

2 - Seção de Escrituração e Empenho;

b) Divisão de Cadastro, Fiscalização e Arrecadação:

1 - Seção de Cadastro;

2 - Seção de Fiscalização e Arrecadação;

3 - Seção de Dívida Ativa;

c) Divisão de Tesouraria:

1 - Seção de Pagamento;

2 - Seção de Prestação de Contas.

VIII – Secretaria Municipal de Saúde:

a) Divisão Administrativa e Financeira:

1 - Seção de Compras e Almoxarifado;

2 - Seção de Serviços Gerais e Transportes;

3 - Seção de Alimentação de Sistemas;

4 - Seção de Responsabilidade Técnica de Atenção Primária;

b) Divisão de Vigilância à Saúde:

1 - Seção de Epidemiologia;

2 - Seção de Vigilância Sanitária;

c) Divisão de Coordenação da Saúde Bucal;

d) Divisão de Coordenação da Policlínica;

e) Divisão de Coordenação do Pronto Atendimento;

f) Divisão de Coordenação da Farmácia de Minas.

IX – Secretaria Municipal de Educação:

a) Divisão de Supervisão Pedagógica:

1 - Seção de Biblioteca;

2 - Seção de Educação Infantil;

3 - Seção de 1º ao 5º ano;

4 - Seção de 6º ao 9º ano.

b) Divisão de Supervisão Administrativa:

1 - Seção de Serviços Gerais;

2 - Seção de Pessoal e Pagamento;

3 - Seção de Supervisão Administrativa;

c) Divisão de Controle e Assistência ao Educando:

1 - Seção de Convênios, Almoxarifado, Merenda Escolar e Nutrição;

2 - Seção de Transporte Escolar e Aquisição de Materiais;

X – Secretaria Municipal de Obras:

a) Divisão de Planejamento Urbano:

1 - Seção de Praças, Parques e Jardins;

2 - Seção de Planejamento;

3 - Seção de Prédios Públicos;

b) Divisão de Rodovias e Vias Públicas:

1 - Seção de Conservação e Limpeza Urbana;

2 - Seção de Recuperação e Calçamento;

XI – Secretaria Municipal de Transportes:

c) Divisão de Transportes:

1 - Seção de Manutenção;

2 - Seção de Controle de Frota;

3 - Seção de Execução de Obras.

XII – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

a) Divisão de Agricultura;

b) Divisão de Fiscalização Ambiental;

c) Divisão de Proteção ao Meio Ambiente.

XIII – Secretária Municipal de Assistência Social:

a) Divisão de Programas Permanentes;

b) Divisão de Programas Especiais;

c) Divisão de Advocacia Social;

d) Divisão de Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

Art. 8º. O art. 53 da Lei Municipal nº 1.565/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 53 – Ficam criados os cargos de Chefe de Gabinete, Procurador-Geral e Controlador-Geral, além de 10 (dez) cargos de Secretário Municipal, com subsídio fixado pela Câmara Municipal, nos termos previstos na Lei Orgânica.

Art. 9º. Fica criada a função gratificada de Gestor Municipal de Convênios e extingue a função gratificada de Presidente da Comissão de Licitação, alterando o Anexo III da Lei Municipal nº 1.565/2018, que passa a vigorar na forma constante no Anexo I desta Lei.

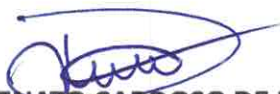
Art. 10. Ficam acrescidas 4 (quatro) vagas ao cargo de Diretor, 6 (seis) vagas ao cargo de Supervisor de Divisão e 7 (sete) vagas ao cargo de Gerente de Divisão, alterando o Anexo II da Lei Municipal nº 1.565/2018, que passa a vigorar de acordo com o Anexo II desta Lei.

Art. 11. Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações orçamentárias decorrentes da reestruturação administrativa promovida por esta Lei, respeitadas as disposições da Lei Municipal nº 1.823/2024 (Lei Orçamentária anual de 2025), e Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e produzindo efeitos retroativos ao dia 6 de janeiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município de Lajinha/MG, aos vinte dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco (20/1/2025).



RENATO CARDOSO DE LAIA
Prefeito

ANEXO I – Altera o anexo III da Lei Municipal nº 1.565/2018**ANEXO III – FUNÇÕES GRATIFICADAS**

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	VALOR
Diretor de Clínica Médica	02	FG-01	R\$ 2.000,00
Responsável Técnico de Enfermagem	01	FG-01	R\$ 1.144,80
Pregoeiro	01	FG-01	R\$1.144,80
Presidente de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar	01	FG-01	R\$ 493,00
Membro de Comissão de Formação Legal	01	FG-01	R\$ 493,00
Coordenador da Defesa Civil	01	FG-01	R\$ 493,00
Coordenador de Almoxarifado Central	01	FG-01	R\$ 493,00
Coordenador de Praças Públicas	01	FG-01	R\$ 493,00
Coordenador de Frotas	01	FG-01	R\$ 493,00
Gestor Municipal de Convênios	01	FG-01	R\$ 493,00



Renato Cardoso de Laia
Prefeito
MG 8 833 530

ANEXO II – Altera o anexo II da Lei Municipal nº 1.565/2018**ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Denominação do cargo	Número de vagas	Vencimento
Procurador-Geral	01	Subsídio
Controlador-Geral	01	Subsídio
Assessor Jurídico	02	R\$ 4.240,00
Diretor	09	R\$ 4.028,00
Assessor de Comunicação	01	R\$ 2.862,00
Assessor de Engenharia	01	R\$ 2.862,00
Supervisor de Distrito	01	R\$ 2.862,00
Supervisor de Divisão	19	R\$ 2.862,00
Gerente de Divisão	20	R\$ 2.332,00
Coordenador de Seção	08	R\$ 1.908,00
Chefe de Seção	12	R\$ 1.378,00



Renato Cardoso de Laia
Prefeito
MG 8 833 530