



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL nº 2.131, DE 29 DE JANEIRO DE 2025

ALTERA A LEI MUNICIPAL N. 1.505, DE 26 DE JUNHO DE 2007, QUE ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ – MG, CRIA O CARGO COMISSIONADO E VAGA DE ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E DIRETOR ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santana do Jacaré, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica Municipal faz saber, que a Câmara Municipal aprova, e eu, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criada uma unidade de assessoramento no inc. I do art. 7º da Lei Municipal n. 1.505/2007 a saber:

Art. 7º. (...)

I – (...)

(...)

c) Assessoria de Planejamento

d) Diretoria Administrativa

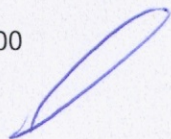
Art. 2º. Fica alterado a alínea “a” do inc. II e alínea “c” do inc. III, todos do art. 7º da Lei Municipal n. 1.505/2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º (...)

Av. Padre Nagib Gibran, nº 70, Centro, Santana do Jacaré/MG, CEP 37278-000

Tel (35) 3866 1203

CNPJ: 17.888.116/0001-01





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

(...)

II. (...)

a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

III. (...)

(...)

c) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Saneamento e Transportes;

Art. 3º. Fica criado 2 cargos comissionados, sendo 1 de assessor de planejamento e 1 de diretor administrativo, de recrutamento amplo, com carga horária, nível salarial e atribuições conforme abaixo:

Código	Denominação	Vagas	Nível Salarial	Jornada de Trabalho
CPC	Assessor de Planejamento	01	XIII	Dedicação Exclusiva
Requisitos para ingresso:	a) Ensino superior completo; b) nacionalidade brasileira; c) gozo dos direitos políticos; d) idade mínima de dezoito anos; e) aptidão física e mental; f) quitação com as obrigações eleitorais e militares;			
Atribuições:				

I. Contribuir na elaboração e revisão do PPA, definindo diretrizes, objetivos e metas para o desenvolvimento municipal.

Av. Padre Nagib Gibran, nº 70, Centro, Santana do Jacaré/MG, CEP 37278-000

Tel (35) 3866 1203

CNPJ: 17.888.116/0001-01



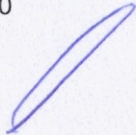
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. Auxiliar na definição das prioridades e metas que orientarão a elaboração do orçamento anual.
- III. Apoiar na construção do orçamento anual, garantindo a alocação eficiente dos recursos públicos.
- IV. Acompanhar a execução de programas e projetos municipais, garantindo que estejam alinhados com os objetivos estratégicos.
- V. Realizar análises periódicas para avaliar a eficácia, eficiência e impacto das políticas públicas implementadas.
- VI. Elaborar estudos e diagnósticos sobre a realidade socioeconômica do município, para embasar decisões e políticas públicas.
- VII. Monitorar indicadores de desempenho das áreas de gestão pública para avaliar o cumprimento de metas e resultados.
- VIII. Assessor na estratégia para o desenvolvimento de projetos para captar recursos junto a órgãos estaduais, federais e internacionais.
- IX. Coordenar a formalização, execução e prestação de contas de convênios e parcerias com outras entidades públicas e privadas.
- X. Organizar e participar de audiências públicas para garantir a transparência e a participação popular no planejamento e gestão municipal.
- XI. Oferecer suporte técnico para que as secretarias municipais alinhem seus planos de ação com o planejamento estratégico.
- XII. Propor e acompanhar estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável, respeitando os aspectos sociais, econômicos e ambientais.
- XIII. Promover a integração entre as políticas de diferentes áreas, como saúde, educação, meio ambiente e assistência social.
- XIV. Participar do desenvolvimento de planos de urbanização, incluindo mobilidade, habitação e infraestrutura.
- XV. Realizar estudos prospectivos, como projeções populacionais e econômicas, para antecipar demandas futuras do município.
- XVI. Contribuir na organização e sistematização de informações para garantir uma transição de governo eficiente e transparente.

Av. Padre Nagib Gibran, nº 70, Centro, Santana do Jacaré/MG, CEP 37278-000

Tel (35) 3866 1203

CNPJ: 17.888.116/0001-01





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

- XVII.Coordenar a divulgação de informações sobre os planos e resultados da gestão, assegurando a transparência e o acesso da população.
- XVIII.Promover e organizar capacitações e treinamentos para servidores municipais, visando melhorar a execução do planejamento.
- XIX.Implementar e gerenciar sistemas informatizados e ferramentas de gestão para melhorar o processo de planejamento e monitoramento.
- XX.Auxiliar na revisão de planos estratégicos e operacionais, garantindo que estejam atualizados e em consonância com a realidade municipal;
- XXI.Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Código	Denominação	Vagas	Nível Salarial	Jornada de Trabalho
CPC	Diretor Administrativo	01	X	Dedicação Exclusiva
Requisitos para ingresso:	a) ensino médio completo; b) nacionalidade brasileira; c) gozo dos direitos políticos; d) idade mínima de dezoito anos; e) aptidão física e mental; f) quitação com as obrigações eleitorais e militares;			
Atribuições:				



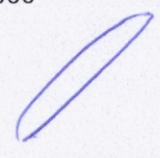
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Supervisionar e coordenar todos os processos administrativos, garantindo eficiência e eficácia.
- II. Auxiliar na gestão de pessoal, incluindo contratação, treinamento e avaliação de desempenho.
- III. Participar do desenvolvimento e implementação de planos estratégicos para a Secretaria de Administração.
- IV. Monitorar e controlar o orçamento da Secretaria, garantindo o uso eficaz dos recursos.
- V. Supervisionar a elaboração e execução de contratos administrativos.
- VI. Garantir a manutenção adequada das instalações e equipamentos da Secretaria.
- VII. Auxiliar na formulação de políticas públicas relacionadas à administração municipal.
- VIII. Estabelecer e monitorar indicadores de desempenho administrativo.
- IX. Supervisionar o arquivamento e a gestão de documentos, garantindo o acesso e a segurança das informações.
- X. Representar a Secretaria em reuniões e eventos com outros órgãos públicos e entidades.
- XI. Facilitar a comunicação interna entre departamentos e equipes da Secretaria.
- XII. Coordenar projetos especiais, garantindo que sejam concluídos dentro do prazo e do orçamento.
- XIII. Coordenar o desenvolvimento e a implementação de sistemas de informação que melhorem a eficiência administrativa.
- XIV. Revisar e avaliar políticas e procedimentos administrativos regularmente para melhorias.
- XV. Supervisionar o processo de compras e garantir a gestão eficiente de suprimentos.
- XVI. Identificar necessidades de capacitação e desenvolver programas de treinamento para os funcionários.
- XVII. Garantir que todas as atividades administrativas estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

Av. Padre Nagib Gibran, nº 70, Centro, Santana do Jacaré/MG, CEP 37278-000

Tel (35) 3866 1203

CNPJ: 17.888.116/0001-01





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

- XVIII. Identificar e mitigar riscos administrativos potenciais.
- XIX. Preparar relatórios gerenciais para o secretário municipal, destacando resultados e áreas de melhoria.
- XX. Promover a inovação e a melhoria contínua nos processos administrativos.

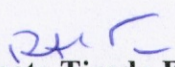
Art. 4º. Os cargos criados através desta Lei Complementar não trarão impacto orçamentário e financeiro nas despesas com folha de pagamento dos servidores, tendo como referência o mês de dezembro de 2024.

Art. 5º. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e vigentes.

Art. 6º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Santana do Jacaré, 29 de janeiro de 2025.


Renato Tirado Freire
Prefeito Municipal