



Prefeitura Municipal de Itajá

ADM 2017/2020

Gabinete do Prefeito

CNPJ 02.186.757/0001-47



Lei Complementar nº. 042, de 04 de junho de 2018.

Declaro que a referida lei foi publicada no Placard da Prefeitura Municipal de Itajá-GO

Em 04/06/18

Secretário Municipal da Administração

"Altera artigos da Lei Complementar nº 001/2006 e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal de Itajá decreta e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. O artigo 18 da Lei Complementar nº 001 de 18 de dezembro de 2006, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 18 - Os órgãos de assessoramento, auxiliar e de atividades específicas tem sua estrutura desdobrada da seguinte forma:"

I – GABINETE DO PREFEITO:

a) Procuradoria Jurídica;

b) Superintendência de Controle Interno.

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

1 - Serviço de Controle e Coordenação Geral;

a) Superintendência de Gestão Administrativa e Convênios:

1 - Serviço de Atendimento Agrário;

2 - Serviço de Atendimento Cívico;

3 - Serviço de Atendimento Social;

12



Prefeitura Municipal de Itajá

ADM 2017/2020

Gabinete do Prefeito

CNPJ 02.186.757/0001-47



4 - Serviço de Atendimento Fiscal.

b) Gerência de Licitações e Contratos;

c) Departamento de Compras;

1 – Serviço de Material e Patrimônio.

d) Departamento de Informática e Processamento de Dados;

1 - Divisão de informática e Processamento de Dados;

e) Divisão de Recursos Humanos;

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

a) Gerência de Arrecadação e Cadastro.

1- Serviços de Acompanhamento de Produção.

b) Divisão de Tesouraria;

c) Divisão de Contabilidade;

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE:

a) Divisão de Agropecuária, Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente.

V – SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER:



Prefeitura Municipal de Itajá

ADM 2017/2020

Gabinete do Prefeito

CNPJ 02.186.757/0001-47



a) Departamento de Educação;

b) Divisão de Cultura e Desporto:

1 - Serviço de Música e Cultura;

2 - Serviço de Desporto e Lazer.

c) Divisão de Alimentação Escolar;

d) Rede de Escolar – Unidades de Ensino.

VI – Departamento de Obras e Serviços Urbanos:

a) - Divisão de Obras;

b) - Divisão de Serviços Urbanos:

1 - Serviço de Limpeza Pública;

2 - Serviço de Iluminação Pública.

VII – SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE:

a) Departamento de Saúde;

b) Hospital Municipal.

VIII – SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTES:

a) Divisão de Garagem e Oficina;

b) Divisão de Estradas de Rodagem:

1 - Serviço de Pavimentação Asfáltica.

IX – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

R.



a) - Departamento de Ação Social.

Art. 2º. A denominação da Subseção II e o artigo 24 da Lei Complementar nº 001 de 18 de dezembro de 2006 e acrescenta o artigo 24-A, passando a vigorar com a da seguinte forma:

Subseção II

Do Departamento de Compras e Da Gerência de Licitações e Contratos

Art. 24. Ao Departamento de Compras, compete:

I - executar atividades relativas à aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

II - manter atualizado Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, com a respectiva documentação;

III - manter controle sistematizado dos Contratos realizados com a Prefeitura Municipal.

IV - executar o tombamento, registro, inventário dos Bens Patrimoniais;

V - executar atividades relativas à distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

VI - manter controle da movimentação de material entregue aos órgãos da Prefeitura.

Art. 24-A. À Gerência de Licitações e Contratos, compete:

I - manter atualizado Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, com a respectiva documentação;

II - manter controle sistematizado dos Contratos realizados com a Prefeitura Municipal.



III – auxiliar a Comissão de Licitação na realização dos procedimentos licitatórios, mediante solicitação dos demais órgãos da Administração, após autorização do Prefeito Municipal.

IV- Organizar, viabilizar documentos, receber documentos para a realização de processo licitatório conforme legislação vigente.

Art. 3º. A denominação da Subseção V e o Artigo 27 da Lei Complementar nº 001 de 18 de dezembro de 2006, passando a vigorar com a da seguinte forma:

Subseção V

Da Superintendência de Gestão Administrativa e Convênios:

Art. 27. À Superintendência de Gestão Administrativa e Convênios, compete:

I – Possibilitar o atendimento a convênios que resultem em contraprestação de serviços pela Administração Pública Municipal.

II- cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização;

IV - manter atualizado cadastro dos contribuintes;

V - receber os pagamentos referentes aos impostos municipais, em especial os advindos de convênios estabelecidos;

VI - elaborar a Pauta de Valores Imobiliários conforme convênios estabelecidos;

IX - participar do cadastramento dos imóveis rurais do Município;

X - executar e colaborar na política fiscal do Município;

XI - atender a convênios entre órgãos estaduais ou federais na fiscalização de evasão de divisas na circunscrição do município, bem como no atendimento a contribuintes.

R



Art. 4º. A denominação da Subseção III e o Artigo 31 da Lei Complementar nº 001 de 18 de dezembro de 2006, passando a vigorar com a da seguinte forma:

Subseção III

Da Gerência de Arrecadação e Cadastro

Art. 31. À Gerência de Arrecadação e Cadastro, compete:

I - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária municipal;

II - receber dinheiro e outros títulos monetários;

III - expedir alvarás de licença dos estabelecimentos comerciais e industriais;

IV - manter atualizado cadastro dos contribuintes;

V - receber os pagamentos referentes aos impostos e taxas municipais.

VI - elaborar a Pauta de Valores Imobiliários, para ser remetido à Câmara Municipal para aprovação;

VII - promover, sempre que solicitado, a avaliação dos imóveis do Município;

VIII - realizar o acompanhamento da produção agropecuária, da movimentação comércio e da agregação de valor dos produtos industrializados no Município;

IX - participar do cadastramento dos imóveis do Município;

X - executar e colaborar na política fiscal do Município;

XI - atender a convênios entre órgãos estaduais ou federais na fiscalização de evasão de divisas na circunscrição do município, bem como no atendimento a contribuintes.

Art. 5º. O Artigo 49 da Lei Complementar nº 001 de 18 de



Prefeitura Municipal de Itajá

ADM 2017/2020

Gabinete do Prefeito

CNPJ 02.186.757/0001-47



dezembro de 2006, passa a vigorar com a da seguinte forma:

Art. 49. Compõe os recursos humanos necessários para funcionamento desta estrutura administrativa os cargos de provimento em comissão, criados por esta Lei, constantes do Anexo I.

§1.º - Para identificação da hierarquia, característica e competência, os cargos foram divididos da seguinte forma:

I - Os cargos de símbolo CDS corresponde a "Cargos de Direção Superior", atribuídos aos cargos de Secretário Municipal e Superintendentes;

II - Os cargos de símbolo CDI corresponde a "Cargos Direção Intermediária", atribuídos aos cargos de funções de Gerência, Direção de Departamentos, Diretor Hospitalar, Diretor Escolar, Chefia de Gabinete e Chefe de Divisão de segundo escalão desta estrutura administrativa;

III - Os cargos de símbolo CAT corresponde a "Cargos Assessoramento Técnico", atribuídos aos cargos de funções de Assessoria Técnica, de segundo escalão desta estrutura administrativa;

IV - Os cargos de símbolo CAE corresponde a "Cargos Assessoria Especial", atribuídos aos cargos de funções de Assessoria Especial de terceiro escalão desta estrutura administrativa;

V - Os cargos de símbolo CCS corresponde a "Cargos de Chefia de Serviço", atribuídos aos cargos de Chefias de Serviços, de terceiro escalão desta estrutura administrativa;

§ 2.º - Os vencimentos referentes aos cargos relacionados no Anexo I estão dispostos no Anexo II, sendo encontrados por co-relação da coluna "nível" do Anexo I com a coluna "nível salarial" do Anexo II, a qual relaciona-se, por alinhamento, com a coluna "vencimento" onde consta o valor do vencimento do cargo;

§ 3.º - Os vencimentos dos cargos de Secretários Municipais, conforme descrito no Anexo II, por serem caracterizados como cargos políticos, são definidos por lei específica, denominados de "subsídio de

R



agente político”.

§ 4.º - Quando houver aumento do salário mínimo federal, o valor do nível salarial, que ficar abaixo do valor do salário mínimo federal, constante do anexo II, será corrigido automaticamente, obedecendo ao índice aplicado para aquele.

Art. 6º. A denominação da Seção IV e o artigo 53 da Lei Complementar nº 001 de 18 de dezembro de 2006, passando a vigorar com a da seguinte forma:

Seção IV

Do Superintendente do Controle Interno

Art. 53. Ao Superintendente do Controle Interno compete:

I - Acompanhar a execução dos programas de Governo e do orçamento do Município, colaborar no planejamento público, comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

II - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;

III - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal;

IV - exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do Município;

V - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária;



VI - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101, de 2000;

VII - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

VIII - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar n.º 101, de 2000;

IX - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

X - executar outras tarefas necessárias ao controle interno.

Art. 7º. A denominação da Seção V e o Artigo 54 da Lei Complementar nº 001 de 18 de dezembro de 2006, passa a vigorar da seguinte forma:

Seção V

Dos Superintendentes, dos Gerentes e dos Diretores de Departamentos

Art. 54. São atribuições dos Superintendentes, Gerentes e Diretores de Departamentos, dentre outras:

I - controlar, organizar e executar as tarefas inerentes à sua área de atuação;

II - orientar os chefes de divisões que integram o seu Departamento;

III - despachar e auxiliar diretamente o secretário, cumprindo fielmente as ordens de seus superiores hierárquicos;

IV - executar outras tarefas necessárias à direção dos departamentos.



Prefeitura Municipal de Itajá

ADM 2017/2020

Gabinete do Prefeito

CNPJ 02.186.757/0001-47



Art. 8º - Ficam alterados os valores dos níveis salariais do quadro de Pessoal dos Cargos de provimento em Comissão, na forma do anexo I e II que acompanha esta lei.

Art. 9º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas às disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, aos 04 dias do mês de junho de 2018.

Rênis Cesar de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Itajá

ADM 2017/2020

Gabinete do Prefeito

CNPJ 02.186.757/0001-47



ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE VENCIMENTOS POR NÍVEL SALARIAL

NÍVEL SALARIAL	VENCIMENTO
0	Definido em Lei específica
1	4.000,00
2	3.471,00
3	3.200,00
4	1.800,00
5	1.380,00
6	1.250,00
7	Salário mínimo vigente



Prefeitura Municipal de Itajá

ADM 2017/2020

Gabinete do Prefeito

CNPJ 02.186.757/0001-47



ANEXO I

DEMONSTRATIVO QUALI-QUANTITATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, COM SÍMBOLOS E NÍVEIS SALARIAIS

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO	NÍVEL SALARIAL
Secretário Municipal	04	CDS	0
Assessor Jurídico	01	CAT	2
Superintendente	05	CDS	1
Gerência	02	CDI	3
Chefe de Gabinete	01	CDI	4
Diretor de Departamento	06	CDI	4
Diretor Escolar	04	CDI	4
Diretor Hospitalar	01	CDI	4
Rede Escolar	05	CAE	6
Chefe de Divisão	13	CDI	6
Assessoria de Imprensa	01	CAT	6
Chefe de Serviço	12	CCS	7
Assessor Especial	25	CAE	6
T O T A L	80		

Legenda dos símbolos:

C.D.S - CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR

C.D.I - CARGO DE DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA

C.A.T - CARGO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO

C.A.E - CARGO DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL

C.C.S - CARGO DE CHEFIA DE SERVIÇO