*Dispõe sobre a Reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal de Sítio Novo-MA, define a Estrutura Básica do Poder Executivo, e dá outras providências.*

**JOÃO CARVALHO DOS REIS**, Prefeito do Município de Sítio Novo, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Capítulo I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1° -** O Município de Sítio Novo-MA, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, passa a ter a sua organização e estrutura estabelecidas nesta Lei, que está baseada:

I – na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

II – na modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia; e

III – na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo.

**Art. 2° -** A Administração Municipal compreende os seguintes órgãos integrados na sua estrutura administrativa:

I – Órgão de Coordenação Geral;

II – Órgãos de Assessoramento Superior;

III – Órgão de Administração Geral;

IV – Órgãos de Administração Específica desdobrados em órgãos de Assessoramento Intermediário, Gerenciamento, Direção Setorial e de Coordenação e Execução;

V – Órgãos Colegiados; e

VI – Fundos Especiais.

**Parágrafo Único –** Sempre que admissível e aconselhável a Administração Pública Municipal recorrerá à execução indireta de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com entidades públicas e/ou privadas, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

**Art. 3° -** Na elaboração e execução de seus programas a Administração Pública Municipal estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

**Capítulo II**

**DA EXTINÇÃO DE ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 4° -** Ficam extintas todas as Secretarias Municipais, Departamentos, Divisões, Assessorias, Chefias e demais órgãos de provimento em comissão instituídos por legislação anterior, não integrantes do quadro de carreira do município nem mantidas por esta lei.

**Capítulo III**

**DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

**Art. 5° -** A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal fica constituída dos seguintes órgãos:

***I – Órgão de Coordenação Geral :***

a) Secretaria Extraordinária de Governo e Relações Institucionais.

***II – Órgãos de Assessoramento Superior:***

a) Assessoria de Gabinete do Prefeito;

b) Assessoria Jurídica;

c) Assessoria de Comunicação;

d) Assessoria de Segurança Pública;

e) Assessoria de Suporte Institucional;

f) Assessoria Especial.

***III – Órgão de Administração Geral:***

a) Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

**IV – Órgãos de Administração Específica:**

a) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Indústria e Comércio;

b) Secretaria de Desenvolvimento Humano;

c) Secretaria de Desenvolvimento Rural, Aquicultura e Pesca;

d) Secretaria de Desenvolvimento Social;

e) Secretaria de Educação;

f) Secretaria de Infra Estrutura e Desenvolvimento Urbano;

g) Secretaria de Meio Ambiente e Saneamento;

h) Secretaria de Saúde.

***V – Órgãos Colegiados:***

- Conselhos Municipais

***VI – Fundos Especiais:***

**-** Fundo de Desenvolvimento da Educação – FUNDEB

- Fundo Municipal de Saúde

- Fundo Municipal de Assistência Social

**Capítulo IV**

**DO ÓRGÃO DE COORDENAÇÃO GERAL**

**Seção Única**

**Secretaria Extraordinária de Governo e Relações Institucionais**

**Art. 6° -** A Secretaria Extraordinária de Governo e Relações Institucionais tem como missão prestar assessoramento direto e todo o suporte político e administrativo ao chefe do executivo, bem como promover a relação direta com o legislativo, planejar a gestão e promover a ordenação, a orientação e a integração de todos os órgãos, para a execução das metas de governo.

**Parágrafo Único –** Fica vinculada à Secretaria Extraordinária de Governo e Relações Institucionais a seguinte estrutura organizacional:

– Seção de Cerimonial

– Seção de Apoio as Comunidades Religiosas

**Capítulo V**

**DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

**Seção I**

**Assessoria de Gabinete do Prefeito**

**Art. 7° -** A Assessoria de Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência imediata encarregado de assistir ao Prefeito Municipal em suas relações com os munícipes ou com autoridades, no âmbito municipal, estadual ou federal, dando suporte de informações político-administrativas.

**Seção II**

**Assessoria Jurídica**

**Art. 8° -** A Assessoria Jurídica é o órgão de assessoramento que presta a necessária assistência aos atos do Poder Executivo, orientando o Prefeito Municipal e demais órgãos da Administração Pública Municipal sobre a legislação federal, estadual e municipal, quando se tratar de matérias de interesse do Município; aprovar ou elaborar minutas de editais de licitação; aprovar ou elaborar projetos de leis e decretos; emitir parecer jurídico sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito Municipal; prestar assessoria e consultoria jurídica direta e pessoalmente ao Prefeito Municipal aos Secretários Municipais e aos Gerentes Administrativos.

**Seção III**

**Assessoria de Comunicação**

**Art. 9° -** A Assessoria de Comunicação é o órgão de assessoramento que tem por finalidade dinamizar a divulgação dos atos do Poder Executivo, acompanhar a opinião pública a respeito da atuação da Prefeitura Municipal, ordenando as relações da Administração Pública Municipal com a Imprensa.

**Seção IV**

**Assessoria de Segurança Pública**

**Art. 10. -** A Assessoria de Segurança Pública é responsável por planejar, coordenar e supervisionar as atividades na área da segurança, bem como supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança no município; a coordenação da rotina de vigilância do patrimônio público municipal; acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizados dentro dos limites do Município e a representação de entidades executivas de trânsito; também é responsável por articular e executar as ações integradas das secretarias e entidades da Prefeitura de Sítio Novo, bem como, de instituições da sociedade civil nas temáticas de prevenção ao uso indevido de drogas; além da formação de uma rede de colaboração social em busca da redução do tráfico de drogas; tendo como meta a diminuição dos índices de criminalidade e o fortalecimento da cidadania e da qualidade de vida no município.

**Parágrafo Único –** Fica vinculada à Assessoria de Segurança Pública a seguinte estrutura organizacional:

– Diretoria Municipal de Trânsito

– Comando da Guarda Municipal

– Junta de Serviço Militar

**Seção V**

**Assessoria de Suporte Institucional**

**Art. 11. -** Unidade responsável por assessorar o Prefeito na elaboração de estudos, projetos e pesquisas estratégicas no âmbito da Gestão Pública Municipal. Assessorar a elaboração de normas administrativas e suas aplicações nos processos gerenciais. Assessorar as Secretarias Municipais no planejamento, implantação de programas e projetos, avaliações e elaboração de relatórios gerenciais.

**Seção VI**

**Assessoria Especial**

**Art. 12. -** A Assessoria Especialcompete a comunicação com a sociedade para a divulgação dos atos e realizações do Prefeito e, relativamente aos temas que lhe forem determinados, falando em seu nome e promovendo o esclarecimento do impacto dos programas e políticas de governo sobre os cidadãos, contribuindo para sua compreensão e expressando os pontos de vista do Prefeito, por determinação deste, em todas as comunicações dirigidas à sociedade e à imprensa. Compete ainda realizar atividades e contatos que pelo Chefe do Executivo lhe sejam determinados em assuntos que subsidiem a coordenação de ações em setores específicos do Governo.

**Capítulo VI**

**DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**Seção Única**

**Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão**

**Art. 13. -** A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão é responsável pela realização das funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos Sistemas de Planejamento e Orçamento, de Recursos Humanos, de Suprimentos, de Tecnologia da Informação, de Patrimônio e de Negociação Permanente;

**Parágrafo Único –** Fica vinculado à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão a seguinte estrutura organizacional:

– Secretaria Adjunta de Planejamento, Orçamento e Gestão

– Assessoria Técnica

– Gerência de Serviços Auxiliares

– Seção de Protocolo, Arquivo e Documentação

– Seção de Patrimônio e Almoxarifado Central

– Seção de Vigilância, Limpeza e Conservação da Prefeitura

– Gerência de Serviços de Atendimento ao Cidadão

– Seção de Licenciamentos e Fiscalização de Posturas

– Seção de Emissão de Documentos Pessoais

– Gerência de Recursos Humanos

– Seção de Controle de Documentação e Processos Administrativos

– Seção de Folha de Pagamento

– Gerência de Controle de Arrecadação

– Seção de Cadastro e Controle de Tributos Municipais

– Seção de Fiscalização Tributária

– Gerência de Contabilidade Municipal

– Gerência de Tesouraria Central

– Gerência da Comissão Central Permanente de Licitação

– Gerência de Compras Municipais

– Gerência de Controle Interno e Auditoria Municipal

**Capítulo VII**

**DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

**Seção I**

**Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Indústria e Comércio**

**Art. 14. -** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Indústria e Comércio tem como objetivo promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento de atividades economicamente e socialmente ativas nas áreas da Indústria, Comércio e Turismo; diagnosticar e difundir as potencialidades do Município buscando a atração de capital de investimentos, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social nos diversos setores econômicos; fomentar, apoiando a produção e a comercialização de produtos gerados no município, buscando rotas alternativas que produza menor impacto de mercado versos custo de produção; fomentar e gerenciar programas de incentivo ao desenvolvimento econômico através de programas de apoio e incentivo às ações comunitárias; diagnosticar e planejar as ações de qualificação profissional, segurança e saúde do trabalhador, a geração de emprego, a renda e a intermediação de emprego; definir claramente a política de desenvolvimento do Turismo no Município; promover o diagnóstico e o inventário da potencialidade turística do Município dando-lhe o incremento necessário com a atração de investimentos no setor, apoiando e acompanhando com a logística permitida pela capacidade e gestão municipal;

**Parágrafo Único –** À Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Indústria e Comércio fica vinculada a seguinte estrutura organizacional:

– Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Indústria e Comércio

– Assessoria Técnica

– Seção de Desenvolvimento Econômico

– Seção de Indústria e Comércio

– Seção de Informações, Promoções e Eventos Turísticos

– Seção de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento de Mão de Obra e Serviços Turísticos

**Seção II**

**Secretaria de Desenvolvimento Humano**

**Art. 15. -** Articular, planejar, impulsionar, organizar, propor e executar, em parceria com os demais órgãos da administração pública, as políticas públicas da juventude, de cultura, esporte e lazer, contribuindo de forma efetiva para o desenvolvimento econômico, social e humano; planejar e apoiar a execução da política municipal de amparo e assistência com foco nos jovens, na cultura, no esporte e no lazer, promovendo políticas públicas consistentes capazes de atender as necessidades de cada área que compõe a Secretaria.

**Parágrafo Único** –A Secretaria de Desenvolvimento Humano fica composta da seguinte estrutura organizacional:

– Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Humano

– Assessoria Técnica

– Gerência de Juventude

– Seção de Mobilização e Inclusão de Jovens

– Seção de Qualificação de Jovens

– Gerência de Ação e Difusão Cultural

– Seção de Biblioteca Pública

– Seção de Pesquisa e Divulgação Histórica

– Seção de Preservação e Promoção Folclórica

– Gerência de Esporte e Lazer

– Seção de Manutenção e Preservação de Espaços Esportivos

– Seção de Educação Física Escolar

– Seção de Promoção de Eventos Esportivos e de Lazer

**Seção III**

**Secretaria de Desenvolvimento Rural, Aquicultura e Pesca**

**Art. 16. -** A Secretaria de Desenvolvimento Rural, Aquicultura e Pesca é órgão de administração que tem por finalidade promover o plano de desenvolvimento rural de modo a garantir que sejam prestadas orientação e assistência técnica aos agricultores, pecuaristas e pescadores em seus problemas decorrentes do processo de produção; formular, planejar, coordenar e executar as políticas e diretrizes para o desenvolvimento sustentável, integrado e participativo das atividades agrícolas, pecuárias, pesqueiras e aquícola no município, contribuindo para dinamizar a economia, potencializar as vantagens e os benefícios sociais decorrentes, conciliando o desenvolvimento destas atividades com conservação ambiental, e promovendo a qualidade de vida de agricultores, pecuaristas, pescadores, aquicultores e seus familiares.

**Parágrafo Único** –A Secretaria de Desenvolvimento Rural, Aquicultura e Pesca fica composta da seguinte estrutura organizacional:

– Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Rural, Aquicultura e Pesca

– Assessoria Técnica

– Seção de Apoio Agricultura Familiar

– Seção de Fomento a Produção Agrícola

– Seção de Defesa Agropecuária

– Seção de Apoio à Comercialização da Produção

– Seção de Apoio aos Assentamentos

– Seção de Segurança Alimentar

– Seção de Programas e Projetos da Pesca

– Seção de Programas e Projetos da Aquicultura

**Seção IV**

**Secretaria de Desenvolvimento Social**

**Art. 17. -** A Secretaria de Desenvolvimento Social é órgão de administração com a finalidade de assistir crianças, adolescentes e idosos; programar e orientar projetos junto às entidades assistenciais do Município e atender as necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária e nos casos de calamidade pública. Exercer atividades relativas a promoção social com vistas a integração comunitária, promoção de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, indigente, menor carente, nutris, visando a atuação e aplicação de recursos destinados a assistência social.

**Parágrafo Único** –A Secretaria de Desenvolvimento Social fica composta da seguinte estrutura organizacional:

– Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social

– Assessoria Técnica

– Gerência de Assistência e Promoção Social

– Seção de Apoio a Pessoa com Deficiência

– Seção de Apoio a Criança e ao Adolescente

– Seção de Apoio a Mulher

– Seção de Apoio ao Idoso

– Gerência de Assistência e Proteção Básica

– Seção de Atenção Integral a Família

– Seção de Apoio Sócio-Educativo e Inclusão Social

– Seção de Gestão e Acompanhamento dos CRAS

– Gerência de Assistência e Proteção Especial

– Gerência Técnica Administrativa

– Seção de Gestão do Programa Bolsa Família

– Seção de Patrimônio e Almoxarifado

**Seção V**

**Secretaria de Educação**

**Art. 18. -** A Secretaria de Educação é o órgão de administração que tem por finalidade o planejamento municipal da educação, em consonância com os critérios do planejamento nacional e estadual, mantendo rede escolar de educação básica que atenda as necessidades locais. É responsável pela instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino; pela organização, administração, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema, mediante adoção de medidas que visem a expansão, consolidação e aperfeiçoamento da educação municipal; combate ao analfabetismo, proporcionando condições necessárias a sua erradicação; assistência ao educando através de ações preventivas, sanitárias, de alimentação, material e transporte escolar; pela promoção de programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o corpo docente dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino; pelo controle e fiscalização do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino do Município.

**Parágrafo Único** –Fica vinculada à Secretaria de Educação, a seguinte estrutura organizacional:

– Secretaria Adjunta de Educação

– Assessoria Técnica

– Gerência de Educação Básica

– Seção de Inspeção Escolar

– Seção de Orientação e Acompanhamento de Programas Especiais

– Seção de Educação Infantil

– Seção de Ensino Fundamental

– Seção de Supervisão Educacional

– Gerência de Administração e Suporte ao Sistema

– Seção de Informações Educacionais e Estatísticas

– Seção de Recursos Humanos

– Seção de Alimentação Escolar

– Seção de Transporte Escolar

– Seção de Patrimônio e Almoxarifado

**Seção VI**

**Secretaria de Infra Estrutura e Desenvolvimento Urbano**

**Art. 19. -** A Secretaria de Infra Estrutura e Desenvolvimento Urbano é órgão de administração que tem por finalidade o planejamento, operacionalização e gerenciamento urbano, em colaboração com os demais órgãos da administração, visando o desenvolvimento harmônico do Município. É responsável por executar as atividades fim do Município relativo à operacionalização de projetos de obras publicas municipais, serviços a comunidade, promover e executar obras de pavimentação, construção de estradas, caminhos, pontes, zelando pela conservação e manutenção com vistas ao desenvolvimento físico – territorial do Município; à execução de serviços de limpeza pública, a manutenção e conservação dos serviços urbanos, iluminação pública, à administração de cemitérios e mercados públicos, manutenção e guarda das máquinas veículos e equipamentos rodoviários do Município, controlar e registrar a nomenclatura dos logradouros públicos e da enumeração.

**Parágrafo Único** –À Secretaria de Infra Estrutura e Desenvolvimento Urbano fica vinculada a seguinte estrutura organizacional:

– Secretaria Adjunta de Infra Estrutura e Desenvolvimento Urbano

– Assessoria Técnica

– Gerência de Obras Públicas e Controle de Edificações

– Seção de Cadastro, Licenciamento e Fiscalização de Obras

– Seção de Projetos de Engenharia e Fiscalização de Obras Públicas

– Seção de Medição, Topografia e Manutenção de Cadastros

– Seção de Conservação e Manutenção de Prédios Públicos

– Gerência de Transportes Municipais

– Seção de Controle e Manutenção de Veículos Municipais

– Seção de Controle de Abastecimento de Veículos Municipais

– Gerência de Iluminação Pública

– Seção de Controle e Atendimento

– Seção de Manutenção da Iluminação Pública

– Gerência de Administração de Serviços Públicos

– Seção de Apoio Administrativo

– Seção de Planejamento e Fiscalização da Limpeza Pública

– Seção de Administração de Mercado Público

– Seção de Administração de Matadouro Público

– Seção de Administração de Cemitérios

**Seção VII**

**Secretaria de Meio Ambiente e Saneamento**

**Art. 20. -** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento tem por finalidade ser o Órgão Central de Gestão e Execução da Política Municipal de Meio Ambiente e saneamento, visando a garantia do direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e sustentável, bem de uso comum da população e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se à Municipalidade e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações. Promover a preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos; fomentar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos sobre a temática ambiental.

**Parágrafo Único** –A Secretaria de Meio Ambiente e Saneamento fica composta da seguinte estrutura organizacional:

– Secretaria Adjunta de Meio Ambiente e Saneamento

– Assessoria Técnica

– Seção de Fiscalização e Licenciamento

– Seção de Planejamento de Políticas Ambientais

– Seção de Educação Ambiental

– Seção de Planejamento e Acompanhamento de Obras de Saneamento

– Seção de Recursos Hídricos

**Seção VIII**

**Secretaria de Saúde**

**Art. 21. -** A Secretaria de Saúde é órgão de administração que tem por finalidade o planejamento e manutenção da Saúde Pública no Município, prestação de assistência e vigilância à Saúde, através de programas de assistência médicos-odontológicos e programas de promoção à saúde; mediante desenvolvimento de ações de prevenção e combate as doenças de massa; administração das unidades de saúde existentes no Município; de ações de fiscalização das condições de saneamento básico do Município; campanhas educativas e preventivas, visando a saúde e o desenvolvimento do bem estar da comunidade; otimização da aplicação dos recursos destinados a saúde pública.

**Parágrafo Único** –À Secretaria de Saúde fica composta da seguinte estrutura organizacional:

– Secretaria Adjunta de Saúde

– Assessoria Técnica

– Gerência do Fundo Municipal de Saúde

– Seção de Planejamento

– Seção de Auditoria e Controle

– Gerência de Programas de Saúde

– Seção de Acompanhamento e Fiscalização do Programa Saúde da Família

– Seção de Assistência Farmacêutica

– Gerência de Saúde Coletiva e Vigilância em Saúde

– Seção de Saúde Coletiva

– Seção de Vigilância em Saúde

– Gerência de Administração Planejamento e Programação

– Seção de Recursos Humanos

– Seção de Patrimônio e Almoxarifado

– Seção de Controle e Manutenção de Transportes Hospitalares

– Gerência de Administração de Unidades de Atendimento

– Direção de Unidade Hospitalar

– Direção de Unidades Básicas de Saúde

**Capítulo VIII**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**

**Dos Órgãos e Seus Titulares**

**Art. 22. -** São titulares dos órgãos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo os ocupantes dos respectivos cargos, nomeados pelo Prefeito do Município para o exercício do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, com as atribuições e responsabilidades correspondentes e com os direitos, prerrogativas e remuneração previstas nesta lei.

**Parágrafo Único –** Ao titular de cada órgão corresponde à denominação legal do cargo ocupado, para os fins de tratamento verbal ou escrito, na forma do regulamento.

**Art. 23. -** Compete ao Prefeito do Município prover os cargos e as funções de confiança do âmbito do Poder Executivo, admitida à delegação de poderes, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 24. -** A nomeação para cargos ou a designação para funções de confiança recairá sobre pessoa de livre escolha do Prefeito, e somente dependerá de formação técnica quando as atribuições a serem exercidas pressuponham conhecimento específico que a lei cometa, privativamente, a determinada categoria profissional.

**Art. 25. -** Os ocupantes dos Cargos de Secretário Municipal e Secretário Extraordinário – Símbolo [[1]](#footnote-1)DAS I terão vencimentos estabelecidos em lei própria.

**Parágrafo Único** –O vencimento dos ocupantes dos demais cargos comissionados de símbolo DAS II, III, IV, V será calculado de forma decrescente na base de 25% (vinte e cinco por cento) de um símbolo para o outro a partir do vencimento do cargo de símbolo DAS I.

**Seção II**

**Da Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva**

**Art. 26. -** Fica instituída a Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – TIDE, que poderá ser concedida a servidores dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, quando recomendado pelo interesse público e com o fim de propiciar:

I – O aumento da produtividade de unidades administrativas ou de seus setores;

II – A realização de tarefas especializadas.

**Art. 27. -** Ao servidor em Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – TIDE será concedido, enquanto nele permanecer, a gratificação de até 40% (quarenta por cento) calculada sobre o vencimento básico do cargo efetivo ou a remuneração do cargo em comissão.

**§ 1°** - A Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva não servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens, salvo as relativas à remuneração de férias, abono pecuniário resultante de conversão de parte das férias.

**§ 2º** - A Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva não será incorporada aos vencimentos a qualquer título ou pretexto.

**Art. 28. -** A Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – TIDE será concedida ao servidor de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Sítio Novo, respeitados os princípios do interesse público e da oportunidade.

**Seção III**

**Dos Conselhos e Fundos Municipais**

**Art. 29. -** Os Conselhos Municipais são órgãos colegiados, instituídos como auxiliares do Poder Executivo, com a finalidade de assessorar a Administração Pública no planejamento, análise e tomada de decisões em matéria de sua competência, vinculados às Secretarias Municipais em razão das respectivas atribuições institucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município.

**Art. 30. -** Os Conselhos Municipais são criados mediante lei de iniciativa do Poder Executivo, definindo–lhes, em cada caso, o funcionamento, as atribuições, a organização, a composição, a forma de nomeação de titulares e suplentes e o prazo do respectivo mandato.

**Parágrafo Único** – A função de conselheiro ou a participação nos Conselhos Municipais não será remunerada, constituindo–se seu efetivo exercício relevante serviço prestado à comunidade.

**Art. 31. -** Os fundos especiais instituídos por lei, em virtude de não possuírem personalidade jurídica própria e integrarem a Administração Municipal, vinculam–se à realização de programas de interesse da Administração, sendo as receitas especificas aplicadas de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA; ou outra norma peculiar de aplicação, sujeitando–se à elaboração da contabilidade e ao controle exercido pelo órgão central de controle interno do Poder Executivo.

**Capitulo IX**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32. -** Fica o Poder Executivo autorizado a completar, mediante decreto, a estrutura organizacional prevista nesta Lei a fim de compatibilizá–la com as necessidades da Administração Municipal.

**§ 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado, em consequência, a remanejar, transpor ou transferir as dotações orçamentárias constante da Lei Orçamentária anual, respeitada a mesma classificação funcional–programática e mantidos os respectivos detalhamentos por Unidade Orçamentária.

**§ 2º** - Também mediante decreto, os órgãos setoriais poderão ser desdobrados em unidades de nível de setor, de acordo com a necessidade de cada estrutura administrativa, na forma do caput deste artigo.

**Art. 33. -** As funções gratificadas criadas por decreto, correspondentes a cargos de chefia constituem vantagem transitória e serão privativas de ocupantes de cargos permanentes do quadro do pessoal do município.

**Parágrafo Único** –A designação para o exercício de função gratificada é de competência exclusiva do Prefeito, por indicação do titular do órgão onde se encontra lotado o servidor.

**Art. 34. -** As atribuições dos cargos referentes aos órgãos que compõem a estrutura organizacional administrativa da Prefeitura Municipal serão fixadas por ato do Prefeito Municipal no prazo de trinta dias da publicação desta Lei.

**Parágrafo Único** –O Organograma Funcional da Estrutura Básica da Administração Pública Municipal de Sítio Novo está demonstrado no Anexo II.

**Art. 35. -** Em consequência das alterações introduzidas por esta Lei na Estrutura Administrativa, ficam criados, os cargos de provimento em comissão, de acordo com os quantitativos e símbolos discriminados no Anexo I.

**Parágrafo Único** –Serão preservados os direitos adquiridos pelos servidores públicos do Quadro Efetivo deste Município.

**Art. 36. -** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor.

**Art. 37. -** Integram a presente Lei os anexos I e II.

**Art. 38. -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 02 de janeiro do corrente ano.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SITIO NOVO, Estado do Maranhão, em 04 de janeiro de 2013.

JOÃO CARVALHO DOS REIS

***PREFEITO MUNICIPAL***

**ANEXO I**

**QUANTITATIVO DOS CARGOS COMISSIONADOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SÍMBOLO** | **CARGO** | **QUANTIDADE** |
| DAS I | Secretário Extraordinário | 01 |
| Secretário Municipal | 09 |
| DAS II | Assessor de Gabinete do Prefeito | 01 |
| Secretário Municipal Adjunto | 09 |
| Assessor Jurídico | 03 |
| Assessor de Segurança Pública | 01 |
| Assessor de Comunicação | 01 |
| Assessor de Suporte Institucional | 01 |
| Assessor Especial | 06 |
| DAS III | Gerente Municipal | 27 |
| Assessor Técnico | 09 |
| Diretor de Unidade Hospitalar | 01 |
| DAS IV | Chefe de Seção | 77 |
| Comandante da Guarda Municipal | 01 |
| Diretor Municipal de Trânsito | 01 |
| Diretor de Unidade Básica de Saúde | 06 |
| DAS V | Diretor da Junta de Serviço Militar | 01 |
| Secretária Executiva de Gabinete | 13 |
| Assistente de Gabinete | 20 |
| **Total de Cargos Comissionados >>>>>>>>>>>>>>>>>>>** | | **188** |

**ANEXO II**

**ORGANOGRAMA FUNCIONAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Prefeito Municipal** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Órgãos de Coordenação Geral** | | | | | | | | | | | |  |  | **Vice Prefeito Municipal** | | | | | |  |  |  | **Secretaria Extraordinária de Governo e Relações Institucionais** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Órgãos de Assessoramento Superior** | | | | | | | | | | | |  | **Assessoria**  **de Gabinete do Prefeito** | |  | **Assessoria Jurídica** | |  | **Assessoria de Comunicação** | |  |  | **Assessoria de**  **Suporte Institucional** | |  | **Assessoria Especial** | |  | **Assessoria de Segurança Pública** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Órgão de Administração Geral** | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | **Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Órgãos de Administração Específica** | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  | |  | **Secretaria de**  **Desenvolvimento Humano** | |  | **Secretaria**  **de Educação** | |  | **Secretaria de**  **Desenvolvimento Social** | |  | **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Indústria e Comércio** | |  |  | **Secretaria de**  **Infra Estrutura e Desenvolvimento Urbano** | |  | **Secretaria de Desenvolvimento Rural Aquicultura e Pesca** | |  | **Secretaria de Saúde** | |  | **Secretaria de Meio Ambiente e Saneamento** | |  |  | |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Direção e Assessoramento Superior [↑](#footnote-ref-1)