



LEI Nº 357/2013.

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. 1º - 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. 2º - 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. 3º - 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. 4º - Ficam extintas todas as Secretarias Municipais, Departamentos, Divisões, Assessorias, Chefias e demais órgãos de provimento em comissão instituídos por legislação anterior, não integrantes do



LEI Nº 357/2013.

quadro de carreira do município nem mantidas por esta lei.

Capítulo III
DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 5º - 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. 6º - 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



LEI Nº 357/2013.

Capítulo V **DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

Seção I **Assessoria de Gabinete do Prefeito**

Art. 7º - 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. 8º - 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. 9º - 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



LEI Nº 357/2013.

planejamento, implantação de programas e projetos, avaliações e elaboração de relatórios gerenciais.

**Seção VI
Assessoria Especial**

Art. 12. - A Assessoria Especial compete 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



LEI Nº 357/2013.

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 versus 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



LEI Nº 357/2013.

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,



LEI Nº 357/2013.

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 públicas 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



LEI Nº 357/2013.

- 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



LEI Nº 357/2013.

- 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 a 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 pressupunham conhecimento específico que a lei cometa, privativamente, a determinada categoria profissional.

Art. 25. - Os ocupantes dos Cargos de Secretário Municipal e Secretário Extraordinário – Símbolo ¹DAS 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 Direção e Assessoramento Superior



LEI Nº 357/2013.

§ 1º - 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 específicas 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.

Capítulo 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 357/2013.

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 SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, em 04 de janeiro de 2013.

JOÃO CARVALHO DOS REIS
PREFEITO MUNICIPAL



LEI N° 357/2013.

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



LEI Nº 357/2013.

ANEXO II

ORGANOGRAMA FUNCIONAL

