



PROJETO DE LEI Nº 022/2021, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO –MA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica Municipal, encaminha este Projeto de Lei para apreciação da Augusta Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

Dos Princípios Básicos e dos Instrumentos da Ação Administrativa

Art. 1º. A Administração Pública Municipal será orientada pelos seguintes princípios fundamentais:

- I – Planejamento;
- II – Coordenação;
- III – Delegação de Competência;
- IV – Controle.

SEÇÃO I

Do Planejamento

Art. 2º. O governo municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Município.

§ 1º. O Planejamento compreenderá a elaboração e a execução dos seguintes instrumentos básicos:

- I – Plano Plurianual;
- II – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III – Orçamentos Anuais;
- IV – Plano Diretor de Desenvolvimento;
- V – Programa Anual de Trabalho.

§ 2º. O governo municipal estabelecerá, na elaboração e na execução de seus programas, o critério de prioridade, segundo a essencialidade de obra ou serviço e do atendimento do interesse coletivo.

SEÇÃO II

Da Coordenação

Art. 3º. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 4º. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas em cada nível administrativo.

SEÇÃO III

Da Delegação de Competências ou de Atribuições

Art. 5º. A delegação de competências ou atribuições será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 6º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

SEÇÃO IV

Do Controle

Art. 7º. O controle no âmbito interno, ao qual estão sujeitos todos os órgãos da Administração direta e indireta, será realizado por um conjunto de planos, métodos e procedimentos interligados utilizado com vistas a assegurar que os objetivos dos órgãos e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados.

Parágrafo único. Pelo princípio do controle estabelecido nesta Lei, ao lado do princípio da coordenação, o órgão superior, no exercício do poder hierárquico, controla o inferior, fiscaliza o cumprimento da lei e das instruções e a execução de suas atribuições, bem como os atos e o rendimento de cada servidor.

CAPÍTULO II

Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 8º. A estrutura organizacional básica do município é o nível estratégico, que tem como competência coordenar a formulação das Políticas Públicas, para administrar e supervisionar todos os serviços Públicos Municipais, composto pelos seguintes órgãos:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- a) Secretaria do Gabinete do Prefeito - **GAB**;
- b) Assessoria Especial de Comunicação – **ASCOM**;
- c) Controladoria Geral do Município - **CGM**;
- d) Procuradoria Geral do Município - **PGM**;
- e) Contador Geral do Município - **CONGM**;
- f) Ouvidoria Geral do Município - **OGM**;
- g) Tesoureiro Geral do Município – **TGM**;
- h) Comissão Permanente de Licitação – **CPL**.

II – GABINETE DO VICE-PREFEITO.

III – ÓRGÃO INSTRUMENTAL:

- a) Secretaria de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão – **SEMAG**.

IV – ÓRGÃOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS SETORIAIS:

- a) Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Abastecimento e Pesca - **SEMAP**;
- b) Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUS**;
- c) Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**;
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social e de Políticas para a Mulher- **SEMAS**;
- e) Secretaria Municipal da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer - **SEMCJEL**;
- f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - **SEMMAT**;
- g) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Transportes – **SEMINF**.

Párrafo Único – Para o Órgão Instrumental e os órgãos de implementação de Políticas Setoriais, ficam criados 28 (vinte e oito) Departamentos.

SEÇÃO I

Dos Órgãos de Representação, Apoio e Assessoramento:

Art. 9º- Os órgãos de Representação, Apoio e Assessoramento, destinam-se a promover a articulação política do município, com outros órgãos do poder Executivo, Legislativo e Judiciário, além de prestar assistência direta ao Prefeito Municipal.

Párrafo Único – A estrutura dos Órgãos de Representação, Apoio e Assessoramento está definida nesta lei, bem como os Cargos Comissionados e as Funções Gratificadas (FG), todos de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

SUBSEÇÃO I

Do Gabinete do Prefeito - GAB

Art. 10 - O Gabinete do Prefeito, tem por finalidade prestar gestão e assessoramento direto e imediato ao Prefeito.

Art. 11 - Fica criado o Gabinete do prefeito, a quem compete:

I – Prestar assistência ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições político-administrativas com órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe, atendimento ao público e articulação com as autoridades políticas federais, estaduais e municipais;

II – Reunir os demais Secretários e Assessores para cobrar as execuções das metas definidas pelo Prefeito;

III – Servir de interlocutor do prefeito perante os demais Secretários e Assessores;

IV – Coordenar a agenda de reuniões, audiências e demais atividades do Prefeito;

V – Recepcionar, analisar, e dar os devidos encaminhamentos aos expedientes recebidos pelo Gabinete do Prefeito, bem como executar e fazer os serviços de expedientes, arquivologia e demais atividades correlatas;

VI – Organizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos oficiais;

VII – Elaborar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

VIII – Preparar, expedir e receber a correspondência do Prefeito;

IX – Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

X – Receber, distribuir, expedir e controlar processos e correspondências;

XI – Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais das leis, decretos, portarias e outros atos normativos expedidos pela Prefeitura Municipal.

SUBSEÇÃO II

Da Assessoria Especial de Comunicação - ASCOM

Art. 12. A Assessoria Especial de Comunicação tem por finalidade a coordenação da publicidade institucional do Governo Municipal, promovendo políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação.

SUBSEÇÃO III

Da Controladoria Geral do Município - CGM

Art. 13 - A Controladoria Geral é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura responsável por fiscalizar a atuação da Administração Municipal relativamente à transparência e aos resultados alcançados.

Parágrafo Primeiro - O cargo de Controlador Geral do Município, deve ser ocupado por pessoas de idoneidade moral, reputação ilibada e notórios conhecimentos específicos, entendidos como tais os de natureza jurídica, contábil, econômica, financeira ou de administração pública.

Art. 14 - À Controladoria Geral do Município compete:

I - Atuar na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos praticados pela administração municipal;

II - Tornar a iniciativa de assessorar e informar o Prefeito e os Secretários em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;

III - Fiscalizar a atuação de todos os órgãos da Administração Municipal, emitindo pareceres técnicos acerca da sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos, bem como formular recomendações para sanar as irregularidades constatadas ou melhorar o seu desempenho;

IV - Assessorar os órgãos de controle externo, quando no exercício de suas funções, no âmbito de atuação da Administração Pública Municipal;

V - Levantar, através de mecanismos apropriados, dados e informações que possibilitem avaliar a qualidade dos serviços prestados pela municipalidade e recomendar medidas para a sua melhoria, se for o caso;

VI - Verificar se as providências recomendadas foram implementadas e, se necessário, tomar as medidas cabíveis por intermédio dos canais competentes;

VII - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO IV

Da Procuradoria do Município - PGM

Art. 15 - A Procuradoria do Município, instituição permanente, essencial à justiça, à legalidade e à função jurisdicional, sendo o mais elevado órgão de assessoramento jurídico do Poder Executivo, submetida à imediata supervisão do Prefeito Municipal.

§ 1º - São princípios institucionais a unidade, a individualidade, a indisponibilidade da tutela do interesse público e a autonomia técnico-jurídica.

§ 2º - A Procuradoria do Município, no desempenho de suas funções, terá como fundamentos de atuação a defesa do postulados decorrentes e da autonomia municipal, a prevenção dos conflitos e a assistência no controle da legalidade dos atos da Administração Pública, e ainda:

- I – Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II – Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III – Prestar consultoria e assessoramento jurídicos aos processos administrativos disciplinares instaurados para apurar irregularidades praticadas por agentes políticos e servidores públicos municipais;
- IV – Prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Pública Municipal;
- V – Examinar previamente e emitir parecer sobre as minutas de editais de licitações, contratos e outros ajustes, e ainda nas aquisições de bens e nas contratações de serviços por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- VI – Manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município.

Art. 16 - A Procuradoria do Município tem por coordenador o Procurador Geral, investido no cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 17 – Fica criado o Cargo de Sub Procurador, a quem caberá no impedimento ou ausência do Procurador Geral, atender as demandas da administração municipal. Serão investidos em cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 18 - Os Cargos de Procuradores, deverão serem exercidos por bachareis em Direito inscritos junto à Ordem dos Advogados do Brasil- OAB.

SUBSEÇÃO V

Da Contadoria Geral do Município - CONGM

Art. 19 - À Contadoria Geral do Município compete:

I – Realizar os registros contábeis da administração orçamentária, financeira e patrimonial e elaborar, em articulação com os demais órgãos do Município, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes e metas estabelecidas pelo Governo Municipal;

II – Em articulação com o Controle Interno, acompanhar, controlar e avaliar a execução dos instrumentos do sistema orçamentária municipal;

III – Elaborar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;

IV – Acompanhar o cronograma mensal de desembolso financeiro;

V – Acompanhar despesa na execução orçamentária e na programação financeira;

SUBSEÇÃO VI

Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 20 – A Ouvidoria Geral do Município é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbida de receber, analisar a procedência e encaminhar as reclamações individuais e coletivas dos munícipes para providências dos órgãos competentes e ainda, incentivar e assegurar a participação popular e a realização de audiências públicas, se necessário.

Art. 21 – A Ouvidoria Geral do Município compete:

I – Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município ou agentes públicos;

II – Diligenciar junto às unidades da Administração competente para a prestação por estes de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do **inciso I** deste artigo;

III – Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denunciais, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV – Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V – Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

VI – Elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;

VII – Realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;

VIII – Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

IX – Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

SUBSEÇÃO VII Da Tesouraria Geral do Município - TGM

Art. 22 – fica criada a Tesouraria Geral do Município, que é o órgão encarregado de exercer o controle interno das Finanças de todas as Secretarias Municipais e Fundos Municipais, realizando pagamentos das contas de despesas e investimentos do Poder Executivo, sendo responsável pelas Ordens Bancárias em conjunto com os Secretários e Presidentes de Conselhos dos Fundos Municipais, das pastas oriundas dos Recursos Financeiros nos pagamentos.

SUBSEÇÃO VIII Da Comissão Permanente de Licitação – CPL

Art. 23 – A Comissão Permanente de Licitação será composta por três membros, sendo dois servidores pertencentes ao quadro permanente dos órgãos da administração municipal, todos dotados de inquestionável idoneidade, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Primeiro - Compete à Comissão Permanente de Licitação realizar licitações para obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações;

Parágrafo Segundo - Compete ao **Pregoeiro** Oficial do Município coordenar os processos licitatórios na modalidade de pregão, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, exercendo as atribuições que lhe conferem a referida lei.

Parágrafo Terceiro - O Cargo de Pregoeiro e o de Presidente da Comissão Permanente de Licitação, poderá ser exercido cumulativamente por uma única pessoa, bem como a Equipe de Apoio do Pregoeiro e Membros da Comissão Permanente de Licitação, podem ser os mesmos funcionários.

SEÇÃO II

Do Órgão Instrumental

Art. 24 – O órgão Instrumental destina-se a possibilitar os meios necessários à execução das atividades finalísticas do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMAG

Art. 25 – A Secretaria de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão compete:

I – A programação, execução, supervisão e controle das atividades de administração em geral, incluindo orçamentária e financeira;

II – A proposição de política e normas sobre administração de pessoal;

III – A execução das atividades relativas ao recrutamento, seleção, registro, frequência e controle funcionais, pagamento de servidores, administração de plano de classificação de cargos e carreiras e demais assuntos relativos ao servidor público Municipal;

IV – Organização e execução das atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos municipais;

V – A coordenação do relacionamento entre a administração municipal e entidade de representação de servidores;

VI – A implantação de normas e procedimentos para processamento de licitação destinado a efetuar compras de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, de acordo com a legislação pertinente em vigor;

VII – A elaboração de normas e controles referentes à administração municipal;

VIII – A execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens patrimoniais do município;

IX – Execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela administração municipal;

X – Elaboração de normas e a promoção de atividades relativas ao recebimento, distribuição e controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitem nos órgãos municipais;

XI – Assessoria e orientação técnica aos órgãos municipais em assuntos administrativos referentes a pessoal, material, arquivo, patrimônio e serviços gerais;

XII – O zelo pela manutenção da ordem e disciplina nas dependências da Prefeitura, nos demais prédios públicos;

XIII – A promoção e conservação do fardamento e dos materiais e equipamentos empregados pelos órgãos, controlando sua utilização;

XIV – A confecção, controle e acompanhamento da folha de pagamento e da frequência dos servidores municipais;

- XV** – O desempenho de outras atividades afins e correlatas;
- XVI** – Dirigir, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle de tributos e demais rendas do município, prevendo receita tanto originária, quanto derivada;
- XVII** – Coordenar a formulação e gerenciamento de política de administração tributária e aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e orientação dos contribuintes quanto a sua aplicação;
- XVIII** – Administrar a dívida consolidada do Município;
- XIX** – Prestar atendimento e informações do contribuinte em questão de natureza tributária de competência da Prefeitura;
- XX** – Efetivar inscrição da dívida ativa do município, a sua administração e execução da cobrança amigável;
- XXI** – Elaborar a programação orçamentária;
- XXII** – Coordenar a elaboração e o monitoramento dos Planos Estratégicos e Plano Plurianual (PPA);
- XXIII** – Coordenar as diretrizes orçamentárias, a elaboração, gestão e execução do orçamento anual do Município;
- XXIV** – A normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno dos diversos órgãos do Governo Municipal;
- XXV** – A realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros da Prefeitura, a inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município.

SEÇÃO III

Dos Órgãos de Implementação de Políticas Setoriais

Art. 26 – Os Órgãos de Implementação de Políticas Setoriais, destinam-se a formular políticas setoriais e execução das atividades de interesse coletivo.

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria de Agricultura, Produção, Abastecimento e Pesca - SEMAP

Art. 27 – À Secretaria de Agricultura, Produção, Abastecimento e Pesca compete:

- I** – Responsabilizar-se pela prestação e manutenção de serviços de utilidade pública, tais como matadouros, mercados e feiras;
- II** – Inspeccionar produtos e derivados animais e vegetais;

III – Em articulação com órgãos congêneres do Estado, disponibilizar ao pequeno produtor rural, sementes, insumos, serviço de mecanização agrícola, assistência técnica rural;

IV – Articular junto às demais Secretarias Municipais e órgãos das esferas estadual e federal a participação dos agricultores familiares nos programas de compras governamentais da agricultura familiar (PNAE, PAA, PROCAF, etc);

V – Articular junto aos proprietários/posseiros de terras no município o processo de Cadastro Rural, para fins de regularização fundiária junto ao ITERMA e INCRA;

VI – Atuar em parceria com as secretarias municipal e estadual de meio ambiente visando a regularização da exploração dos recursos ambientais (solo e água), o que envolve licenças, dispensas, outorgas, CAR e afins;

VII – Implantar hortas comunitárias em bairros, povoados e escolas;

VIII – Criar a feira da agricultura familiar bom-jardinense;

IX – Incentivar o cooperativismo e o associativismo rural;

X – A proteção, conservação e o manejo do solo destinado a atividades produtivas agrícolas e pecuárias;

XI – Formular a política municipal para a produção aquícola e de pesca com fins comerciais, desportivos ou científicos, fixando diretrizes para o desenvolvimento e fomento da produção aquícola e pesqueira, assim como incentivar intervenções que busquem garantir a sustentabilidade destas atividades;

XII – Implantar infraestrutura de apoio à produção e à comercialização da produção aquícola e de pesca;

XIII – Estimular a difusão e a utilização de novas tecnologias na atividade da aquicultura;

XIV – Realizar cursos e seminários na área da aquicultura e pesca;

XV – Articular-se com agentes públicos ou privados que financiem pesquisas, estudos, programas e projetos nas áreas de atuação da Secretaria;

XVI – Conceder licenças, permissões e autorizações para o exercício das atividades aquícola e de pesca no território municipal;

XVII – Em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente, fixar normas, critérios e medidas de ordenamento do uso sustentável dos recursos geoambientais.

XVIII – Administrar e gerir conjuntamente com o Tesoureiro Geral, o Fundo Municipal de Agricultura Familiar;

Parágrafo Primeiro - Para os efeitos desta Lei, pesca comercial é a que tem por finalidade realizar atos de comércio, na forma da legislação em vigor;

Parágrafo Segundo - Para os efeitos desta Lei, pesca esportiva é aquela que se pratica com linha de mão, por meio de aparelho de mergulho, ou quaisquer outros permitidos pela autoridade competente, e que em nenhuma hipótese venha a importar em atividade comercial;

Parágrafo Terceiro - Para os efeitos desta Lei, pesca científica é a exercida unicamente com fins de pesquisas por instituições ou pessoas devidamente habilitadas para esse fim.

Parágrafo Quarto - Para os efeitos desta Lei, aquicultura é a atividade de criação de peixes, moluscos, crustáceos, anfíbios, répteis e plantas aquáticas em cativeiro.

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria da Saúde - SEMUS.

Art. 28 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde, planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as ações de saúde objetivando a redução dos riscos de doenças e outros agravos e o estabelecimento de condições que assegurem a todos os cidadãos acesso universal e igualitário aos serviços de saúde, bem como planejar, implementar e executar ações voltadas para o saneamento básico e terá as seguintes atribuições:

- I - Atuar na formulação das estratégias, planos e projetos, e no controle da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros;
- II - Planejar, programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a gerência e o funcionamento da rede de serviços de saúde, sob gestão do Município;
- III - Elaborar a programação municipal dos serviços e das áreas da saúde e a proposta de referência e contra referência de pacientes em articulação com a Coordenadoria de Controle, Avaliação e Regulação dos Serviços de Saúde e elaborar os instrumentos de gestão a ele atribuídos;
- IV - Cadastrar as unidades prestadoras de serviços vinculados ao SUS;
- V - Contratar, controlar e auditar os prestadores de serviços; operar o Sistema de Informação Ambulatorial - SIA e Sistema de Informação Hospitalar SIH/SUS;
- VI - Autorizar as internações hospitalares e os procedimentos ambulatoriais especializados, realizados no Município, manter atualizado o cadastro das unidades prestadoras de serviços;
- VII - Planejar, programar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações básicas de epidemiologia, do controle das doenças transmissíveis, crônicas e degenerativas;
- VIII - Planejar, programar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações de vigilância em saúde transferidas ao Município pelos gestores federal e estadual.
- IX - Avaliar as atividades desenvolvidas pela Secretaria, entregando relatório circunstanciado ao Prefeito Municipal.
- X - Coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades municipais nas áreas de atenção básica de saúde, voltadas aos idosos, a mulher e ao homem.
- XI – Promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Alto Alegre do Maranhão, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infecto-contagiosas, nutricionais e mentais;

XII – Promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;

XIII – Promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédicos e farmacêuticos;

XIV – Promover contratação supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;

XV – Promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;

XVI – Implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;

XVII – Promover medidas de atenção básica à saúde;

XVIII – Capacitar recursos humanos para a saúde pública;

XIX – Atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar relacionadas ao sistema de saúde da Cidade do Alto Alegre do Maranhão, em particular aqueles gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde;

XX – Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXI – Atender ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

XXII – Manter, em local visível em cada unidade de Saúde, informações para os cidadãos acessarem a Ouvidoria através de telefone ou “site”, fazendo valer os seus direitos a um atendimento digno;

XXIII – Administrar e gerir juntamente com o Tesoureiro Geral, o Fundo Municipal de Saúde;

XXIV – Compete a Secretaria Municipal de Saúde, coordenar e supervisionar o envio de pacientes para tratamento fora do município, bem como, os serviços ofertados na Casa de Apoio

XXV – Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

Da Secretaria de Educação - SEMED.

Art. 29 – À Secretaria de Educação compete desenvolver as atividades relacionadas com:

I – Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional de educação e dos planos estaduais;

II – Realizar anualmente, o levantamento da população com idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;

III – Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

IV – Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

V – Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VI – Desenvolver programas de orientação pedagógica aos profissionais do magistério municipal, objetivando a melhoria da qualidade do ensino;

VII – Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

VIII – Executar programas que objetivem elevar o nível de capacitação e da remuneração dos profissionais da educação;

IX – Organizar em articulação com as Secretaria de Gabinete Civil e a Secretaria de Administração e Finanças, concursos públicos para admissão de professores e especialistas em educação;

X – Democratização do acesso ao esporte educacional, como forma de inclusão social, ocupando o tempo ocioso de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social;

XI – Oferecer práticas esportivas educacionais, estimulando crianças e adolescentes a manter uma interação efetiva que contribua para o seu desenvolvimento integral;

XII – Promoção e incentivo à realização de atividades e estudos de interesse local, de interesse científico ou socioeconômico;

XIII – Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;

XIV – Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;

XV – Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

XVI – Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;

XVII – Pesquisar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;

XVIII – Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;

XIX – Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;

XX – Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXI – Implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;

XXII – Administrar e gerir conjuntamente com o Tesoureiro Geral, os recursos vinculados a Educação;

XXIII – Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação e Conselho Municipal de Gestão do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

XXIV – Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

Da Secretaria de Assistência Social e de Políticas para as Mulheres - SEMAS

Art. 30 – A Secretaria de Assistência Social e de Políticas para as Mulheres, tem a competência de:

I – Formular a política municipal de assistência social em consonância com a política estadual e a política nacional congênere.

II – Articular e firmar parcerias de cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas a inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implantação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

III – Coordenar a elaboração e execução do plano plurianual de assistência social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;

IV – Definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem como a supervisão, monitoramento e avaliação das ações de assistência social de âmbito local;

V – Garantir a resolutividade do Sistema Único de Assistência Social, em integração com as demais Secretarias Municipais, fortalecendo a rede prestadora de serviços;

VI – Garantir o exercício do controle social e apoio operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social;

VII – Administrar e gerir juntamente com o Tesoureiro Geral, os recursos destinados à assistência social, através do **Fundo Municipal de Assistência Social**, tendo como referência a política e o plano municipal de assistência social;

VIII – Articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, constituída de entidades públicas e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e retaguarda entre as modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da assistência social, tendo como centralidade a família;

IX – Qualificar os recursos humanos indispensáveis à implantação da política e do plano municipal de assistência social;

X – Dotar os conselhos tutelares de espaço físico adequado, equipamentos e recursos humanos, de apoio administrativo, suficientes ao perfeito funcionamento;

XI – Apresentar à população focada, metas e indicadores anuais de resultados definidos no plano municipal de assistência social;

XII – Gerenciar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS destinado ao atendimento das famílias que se encontram em situação de risco e vulnerabilidade social;

XIII – Levantar os problemas ligados às condições de moradia, a fim de desenvolver programas e projetos de habitação popular;

XIV – Assistir ao menor e idoso abandonados, bem como à mulher violentada, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

XV – Formulação, execução e avaliação de políticas públicas voltadas para a infância, juventude, idosos e mulheres;

XVI – A realização de estudos e a sua divulgação sobre a situação socioeconômica das crianças, jovens, idosos e mulheres, no âmbito local;

XVII – Incentivo ao protagonismo e ao associativismo juvenis;

XVIII – A busca de cooperação técnica e financeira do Poder Público e de entidades privadas, a fim de assegurar o bom desempenho das políticas municipais voltadas para os interesses da infância, juventude, idoso e mulher.

XIX – Implementar programas de qualificação profissional, observadas as vocações, necessidades e demandas específicas locais;

XX – Fazer parcerias com outros municípios, associações comunitárias e agentes de desenvolvimento, nas áreas industrial, comercial e de serviços, estimular o potencial desses setores na oferta de trabalho, geração de renda, e a promoção do bem-estar e da cidadania;

XXI – Fazer intercâmbio com profissionais e empresas de centros mais avançados, objetivando a transferência de tecnologias para o desenvolvimento local;

XXII – Formular, coordenar, articular e implementar políticas públicas para as mulheres;

XXIII – Planejar e executar campanhas e ações que contribuam para a promoção da igualdade entre mulheres e homens, e de combate à discriminação;

XXIV – Desenvolver, implementar e apoiar programas e projetos nas áreas de trabalho, empoderamento e autonomia econômica das mulheres, diretamente ou em parceria com organismos governamentais e não governamentais;

XXV – Assistir e garantir os direitos das mulheres em situação de violência, atuando na prevenção e combate à violência, em articulação com os demais órgãos públicos;

XXVI – Prestar orientação e acompanhamento jurídico à mulher em questões relativas ao Direito de Família;

XXVII – Qualificar o tratamento da temática de gênero nas políticas de saúde, orientando o acesso aos bens e serviços ofertados;

SUBSEÇÃO V

Da Secretaria Municipal da Cultura, Juventude, Esportes e Lazer - SEMCJEL.

Art. 31 – Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Esportes e Lazer, a quem compete:

- I – Integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;
- II – Promover, incentivar e divulgar a cultura no município;
- III – Promover e incentivar as práticas esportivas no município;
- IV – O planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas municipais de incentivo às diversas atividades e modalidades esportiva, individuais e coletivas;
- V – Intercâmbio com organismos públicos e privados voltados para a promoção do esporte;
- VI – Promover a manutenção e construção das praças esportivas da rede municipal;
- VII – Promover a construção de estádios e quadras destinadas à prática de diferentes modalidades esportivas;
- VIII – Assessorar, tecnicamente, os diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte amador;
- IX – Apoiar tecnicamente as associações registradas no Cadastro Desportivo Municipal, reconhecidamente carentes;
- XI – Proceder à cessão, concessão, permissão ou autorização, mediante o cumprimento das formalidades legais, das praças esportivas da rede municipal que administra, para a realização de festivais e certames de caráter cívico, filantrópico, social ou artístico, bem como para as competições desportivas oficiais, ou oficialmente autorizadas pela SEMCJEL, às entidades competentes, nas diversas comunidades do Município;
- XII – Promover, de forma permanente, o esporte e o lazer no nível da Administração Municipal, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal;
- XIII – Assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e desporto;
- XIV – Realizar a formatação e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;
- XV – Estabelecer diretrizes e desenvolver medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;
- XVI – Apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender às necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD);
- XVII – Promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos culturais, esportivos e recreativos, através de uma criteriosa definição de uso e ocupação e especificações de normas e projetos;

XVIII – Organizar e desenvolver programas especiais de incentivo à prática de esportes, recreação e lazer para a terceira idade;

XIX – Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Cultura em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;

XX – Formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

XXI – Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do Município;

XXII – Promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;

XXIII – Formular e executar programas e ações que visem o tombamento, registro e preservação dos bens materiais e imateriais com valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e afetivo para a população de Alto Alegre do Maranhão, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

XXIV – Formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;

XXV – Administrar e gerir juntamente com o Tesoureiro Geral, o Fundo Municipal de Cultura;

XXVI – Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMMAT

Art. 32 – Fica Criada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, com a finalidade de coordenar, articular, controlar, fiscalizar e executar a política municipal de meio ambiente e de Turismo, e executar as ações da política de Regularização Fundiária, tendo por competência especialmente:

I – Coordenar e articular a execução de políticas relativas à exploração e conservação do meio ambiente e dos recursos naturais, abrangendo licenciamento, controle, fiscalização, monitoramento ambiental e valorização de ativos ambientais;

II – Articular a inclusão da temática ambiental e dos objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS) nas políticas setoriais e demais ações do Governo Municipal;

III – Elaborar estudos e projetos com vistas a ações de apoio e incentivo à conservação do meio ambiente e à conservação, manutenção e aumento dos estoques de carbono florestal;

IV – Desenvolver ações conjuntas com outras secretarias com vistas a garantia dos direitos dos povos e comunidades tradicionais;

V – Desenvolver ações que visem o fomento às atividades de conservação e melhorias dos ecossistemas e que gerem serviços ambientais, em complementaridade com as políticas existentes na esfera estadual ou federal e com os instrumentos e acordos internacionais dos quais o Brasil seja signatário;

VI – Planejar arborização do perímetro urbano da Sede municipal e seus distritos;

VII – Catalogação, estudo, análise, recuperação de nascentes e articulação com comitês de Bacia Hidrográfica que abrangem o território do Município;

VIII – Promover a educação ambiental, a bioeconomia e medidas de adaptação e mitigação as mudanças climáticas em conjunto com outras esferas do poder municipal;

IX – Planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município definindo critérios para conter a degradação e a poluição ambiental, especialmente nas unidades de conservação;

X – Elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;

XI – Executar outras atividades regulamente ordenadas ou delegadas pelo Poder Executivo Municipal, em atendimento ao Interesse Público;

XII – Manter relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgão e entidades ligadas ao meio ambiente, do governo Federal, dos Estados e dos Municípios brasileiros, bem como com órgãos e entidades internacionais;

XIII – Articular com órgãos e entidades competentes a promoção de ações visando a Regularização Fundiária e Cadastro Ambiental Rural- CAR no município;

XIV – atuar, mediante apoio técnico, logístico e financeiro, na consolidação do turismo como importante fator de desenvolvimento sustentável, de distribuição de renda, de geração de emprego, de promoção da diversidade cultural e de preservação do patrimônio natural e da biodiversidade;

XV – Criar e implantar empreendimentos destinados às atividades de expressão cultural, de animação turística, entretenimento e lazer e de outros atrativos com capacidade de retenção e prolongamento do tempo de permanência dos turistas nas localidades;

XVI – Propiciar a prática de turismo sustentável nas áreas naturais, promovendo a atividade como veículo de educação e interpretação ambiental e incentivo à adoção de condutas e práticas de mínimo impacto compatíveis com a conservação do meio ambiente natural;

XVII – Prevenir e combater as atividades turísticas relacionadas aos abusos de natureza sexual e outras que afetem a dignidade humana, respeitadas as competências dos diversos órgãos governamentais envolvidos;

XVIII – Identificar linhas de financiamentos dos bancos e agências de desenvolvimento oficiais, para empreendimentos turísticos e para o desenvolvimento das microempresas e empresas de pequeno porte que operem no setor;

XIX – Promoção, coordenação e execução de projetos e ações do **Programa de Regularização Fundiária Urbana – Reurb**, de forma a buscar à ocupação do solo de maneira eficiente e combinar o seu uso de forma funcional de acordo com os princípios da sustentabilidade econômica, social e ambiental;

XX – Administrar e gerir juntamente com o Tesoureiro Geral, o Fundo Municipal de Meio Ambiente;

XXI – Administrar, coordenar, fiscalizar e gerir a Limpeza Pública Municipal;

XXII – A execução de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal Infraestrutura, Urbanismo e Transportes - SEMINF

Art. 33 – Fica criada a Secretaria Municipal Infraestrutura, Urbanismo e Transportes, a quem compete:

I – A promoção e execução, em articulação com órgãos competentes da Prefeitura, da programação, elaboração, orçamentação e controle da execução de projetos de obras públicas municipais;

II – A construção de obras públicas, em geral;

III – A construção e pavimentação das vias urbanas, logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial;

IV – Executar atividades relativas ao acompanhamento e a execução, da prestação e manutenção dos serviços de utilidade pública, tais como iluminação pública, cemitério, matadouros, mercados e feiras;

V – Administrar o serviço de trânsito em articulação com os órgãos do Estado;

VI – Promover a arborização dos logradouros públicos;

VII – Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;

VIII – Formular, desenvolver e fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;

IX – Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;

X – A manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques, jardins e demais logradouros públicos, em articulação com a secretaria responsável pelas ações do meio ambiente;

XI – A gestão e execução do processamento das licitações para a construção de obras públicas, em articulação com outras secretarias;

XII – A promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

- XIII – O controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;
- XIV – O gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;
- XV – A manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob a responsabilidade da Secretaria;
- XVI – Operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento;
- XVII – A coordenação da fiscalização urbanística;
- XVIII – A formulação, coordenação e execução de políticas, planos diretores e programas de desenvolvimento urbano para o Município;
- XIX – A promoção, coordenação e execução de pesquisa, estudos e diagnósticos referentes à realidade físico-territorial do Município e ao uso e parcelamento do solo, visando subsidiar as políticas, planos e projetos urbanos e as ações da Secretaria;
- XX – A formulação de normas e instrumentos para regulação do uso e ocupação do espaço público e privado do município;
- XXI – O licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo urbano, de projetos de loteamento e de edificação situadas em terrenos públicos e particulares, de acordo com a legislação e as normas municipais;
- XXII – A concessão de habite-se e aceitação de edificações situadas em terrenos públicos ou particulares;
- XXIII – A concessão, permissão e autorização para operação dos serviços para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades;
- XXIV – O planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, defretamento e similares;
- XXV – O planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego;
- XXVI – Gerenciamento e Manutenção da frota municipal;
- XXVII – Executar outras atividades afins.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34 – Fica instituída a Gratificação Técnica – GT, que poderá ser concedida aos servidores dos órgãos da administração direta e indireta do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo, comissionados e/ou contratados, quando prevalecer o interesse público e com a finalidade de:

- I – Aumento de produtividade e efetividade nas unidades administrativas e suas repartições;

II – A realização de tarefas especializadas.

Parágrafo Único – Para a concessão da Gratificação Técnica – GT disposta no caput deste artigo, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

- I – Execução de trabalho ou atividade relevante ao serviço público;
- II – Que o servidor seja detentor de nível médio ou superior.

Art. 35 – Considera-se atividade relevante ao serviço público, para efeitos desta lei, aquela essencial para o desenvolvimento dos trabalhos da Administração Pública, e para cuja concepção, elaboração ou execução são exigidos conhecimentos técnicos a serem aplicados de forma contínua para o alcance de resultados.

Art. 36 – A Gratificação Técnica – GT, deverá ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo, que estabelecerá o valor máximo a ser concedido ao servidor com formação em nível médio e com formação superior;

§1º - o valor a ser concedido de Gratificação Técnica – GT, não terá relação proporcional ao vencimento base do servidor;

§2º - a Gratificação Técnica – GT não servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens, salvo às relativas à remuneração de férias e abono pecuniário resultante de conversão de parte das férias;

§3º - a Gratificação Técnica – GT não será incorporada aos vencimentos a qualquer título ou pretexto;

§4º - a Gratificação Técnica – GT será concedida ao servidor de acordo com a disponibilidade orçamentaria e financeira do Município, respeitados os princípios do interesse público e da oportunidade;

§5º - a Gratificação Técnica – GT poderá ser concedida a servidores, mesmo que esses, já recebam outras gratificações.

Art. 37 – Fica o Poder Executivo autorizado a criar por Decreto, sem que implique em criação de cargo público, Coordenações, Supervisões, Divisões e Serviços no âmbito das Secretarias Municipais e nos órgãos de Representação e Assessoramento;

Art. 38 – Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, modificar e extinguir cargos comissionados por Decreto, desde que não implique em aumento de despesa com pessoal comissionado;

Art. 39 – Fica instituído para os servidores da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão, o pagamento de diárias, que são indenizações destinadas a atender as despesas com alimentação e de hospedagem devidas por deslocamento da sede do Município, exclusivamente por motivo de serviço.

§1º - as diárias serão concedidas por dia de afastamento do Município;

§2º - no caso em que o deslocamento não exija pernoite fora de sede, mas acarrete despesas com refeições, as diárias serão pagas pela metade;

§3º - os valores das diárias a título de indenização de despesas com alimentação e hospedagem estão constantes no anexo IV;

Art. 41 – Ficam revogadas as Lei Municipais N^{os} 307/2021, 308/2021, 309/2021 e a 264/2017.

Parágrafo Único - Excetuam-se ao disposto no caput deste artigo, os órgãos colegiados, Fundos, Guarda Municipal, Departamento de Trânsito, Autarquia e o Sistema Municipal de Ensino.

Art. 42 – A estrutura organizacional, Cargos Comissionados, Funções Gratificadas e valores das simbologias, estão definidas em conformidade com os **Anexos de I a IV**, desta Lei.

Art. 43 – O chefe do Poder Executivo, no interesse público e com o objetivo de compatibilizar o Orçamento a Reforma Administrativa, fica autorizado a remanejar por Decreto, os saldos das dotações orçamentarias do Orçamento Municipal vigente, tendo em vista atender às alterações trazidas pela nova Estrutura.

Art. 44 – Esta lei entrará em vigor a partir de 03 de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Alegre do Maranhão- MA, em 03 de dezembro de 2021

Nilsilene Santana Ribeiro Almeida
Prefeita Municipal de Alto Alegre do Maranhão

ANEXO I

TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS		
DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	SIMBOLOGIA
PROCURADOR GERAL	01	DAS - 1
TESOUREIRO GERAL	01	DAS - 1
CONTROLADOR GERAL	01	DAS - 1
CONTADOR GERAL	01	DAS - 1
OUVIDOR GERAL	01	DAS - 1
ASSESSOR ESPECIAL	10	DAS - 3
SUBPROCURADOR	02	DAS - 2
DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	11	DAS - 5
PRESIDENTE DA CPL	01	DAS - 1
SECRETÁRIO MUNICIPAL	08	DAS - 1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	12	DAS - 2
ASSESSOR TÉCNICO I	08	DAS - 3
ASSESSOR TÉCNICO II	08	DAS - 4
ASSISTENTE TÉCNICO I	07	DAS - 5
ASSISTENTE TÉCNICO II	10	DAS - 6
SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS	01	DAS - 1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	28	DAS - 3
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	22	DAS - 6
TOTAL	133	

ANEXO II

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG	
SIMBOLOGIA	VALOR TOTAL
FG - 4	150,00
FG - 3	300,00
FG - 2	500,00
FG - 1	1.000,00