



LEI Nº 347/2017 - Poder Executivo, 16 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Aldeias Altas - MA, revoga as Leis nº. 295/2013 e demais disposições em contrário, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS - MA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 1º. - Fica modificada e consolidada a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Aldeias Altas - MA.

Art. 2º. - A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal é constituída de:

I – Órgãos de Direção e Assessoramento Superior:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município;

II – Órgãos de Execução Instrumental e Atuação Programática:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- f) Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura e Transporte;
- g) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- i) Secretaria Municipal da Mulher;

j) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego e Renda.

III – Os Fundos Municipais:

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

Art. 3º. - Fica autorizada a criação de Secretarias Municipais Extraordinárias, e cargos de Secretários Municipais Extraordinários, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal determinar, mediante Decreto, os objetivos, finalidades, forma de atuação e prazo de duração das Secretarias;

Parágrafo único - Cabe às Secretarias Municipais Extraordinárias as necessárias ações do governo, para realizações de projetos, programas, diretrizes e estratégias da Administração Municipal.

Art. 4º. - Para efeitos desta Lei, compreende-se:

I - Órgãos de Direção e Assessoramento Superior são os que têm como finalidade auxiliar o Chefe do Executivo no processo decisório; os primeiros, através da participação da comunidade, e os demais na assistência jurídica e execução de tarefas como o planejamento, a organização e a coordenação dos serviços municipais;

II - Órgãos da Administração Direta, os que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais órgãos no alcance de seus objetivos, bem como, planejam, executam e controlam as atividades fim da Administração Municipal;

Art. 5º. - Cada um dos órgãos referidos nas alíneas dos incisos I, II do artigo 2º, para efeito desta lei, é considerado unidade administrativa autônoma.

Art. 6º. - Os cargos de Controlador Geral do Município, Procurador Geral do Município e Chefe de Gabinete do Prefeito equiparam ao de Secretário Municipal.

Art. 7º. - Os Secretários Municipais, os titulares dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento e demais titulares da Administração Pública Indireta,



subordinam-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal, salvo disposição contida em lei de instituição do órgão.

Parágrafo Único - Os demais servidores lotados nos organismos de que trata o *caput* deste artigo subordinam-se aos seus respectivos titulares.

TÍTULO II DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 8º. - A administração da Prefeitura do Município de Aldeias Altas reger-se-á pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas:

- I. O planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa, e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais;
- II. Todos os planos de atividades elaborados no âmbito do governo municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle;
- III. A coordenação e o controle deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão;
- IV. O processo decisório será descentralizado na máxima escala possível para proporcionar rápidas decisões, respeitado o sincronismo de ações entre as unidades afetadas;
- V. Cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior;

- VI. A autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de:
- a) relações informais entre os órgãos para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia;
 - b) relacionamento horizontal e diagonal entre os órgãos, com prévia anuência das suas chefias imediatas;
- VII. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando à redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;
- VIII. A Administração Municipal, que é mantida pelo dinheiro público, deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados;
- IX. A execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar a assunção de novos encargos permanentes;
- X. A Prefeitura procurará valorizar o servidor público, oferecendo-lhe programas de treinamento e perspectivas de carreira e elevar a sua produtividade, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal e buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- XI. A Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.



TÍTULO III DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º. - O Gabinete do Prefeito, representado pela sigla "GAB/P", é o órgão de assistência ao Prefeito Municipal, para funções políticas; relações públicas; atendimento aos munícipes e pessoal externo ao âmbito municipal; de ligação com o Poder Legislativo Municipal, especialmente encarregado da remessa e acompanhamento dos Projetos de Leis; publicação das leis; do recebimento e expedição da correspondência do Prefeito; elaboração de atas e relatórios anuais, assessoramento e atuação intermediária entre as aspirações da comunidade e os órgãos de execução instrumental e atuação programática do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O Gabinete do Prefeito compreende:

- I – Chefia de Gabinete do Prefeito;
- II – Setor de Assistência ao Gabinete;
- III – Coordenação de Articulação e Mais IDH;
- IV – Coordenação de Comunicação.

CAPÍTULO II PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 10. - A Procuradoria Geral do Município, representada pela sigla "PGM", tem por finalidade prestar assistência jurídica ao Prefeito, compreendendo todos os feitos em que haja interesse fiscal, judicial, patrimonial e administrativo; representar o município e suas autarquias judicial e extrajudicialmente; a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município; o exercício de funções de consultoria jurídica da Administração, bem como emitir pareceres; defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos; assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração legislativa; opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes; propor

ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral; propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta ou indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas; propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência municipal administrativa; opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta Estadual; coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos do Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando seus expedientes e manifestações jurídicas que lhe sejam submetidos pelo Prefeito ou por Secretário Municipal; opinar, sempre que solicitada, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento; desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito; tomar, em juízo, as iniciativas necessárias à legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos;

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município compreende:

- I – Procuradoria Geral do Município;
- II – Subprocuradoria Geral do Município;
- III – Assessoria Jurídica;

CAPITULO III CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. - A Controladoria Geral do Município, representada pela sigla “CGM”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal a avaliação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1.º. A Controladoria Geral do Município tem as seguintes finalidades:

- I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;
- II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III – Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como, direitos e haveres do município;
- IV – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

§ 2.º. A Controladoria Geral do Município compreende:

- I – Controladoria Geral do Município;
- II – Subcontroladoria do Município;
- III – Assessoria Executiva e Administrativa;

CAPÍTULO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 12. - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Planejamento e Gestão, representada pela sigla "SEMAD", é o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, contabilidade, licitações, compras, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura; tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; controlar as unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativos; exercer atividades ligadas à tributação, arrecadação e realização do cadastro imobiliário.

§ 1.º. - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças compreende:

- I – Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- II – Secretaria Adjunta de Administração e Finanças;
- III – Coordenação de Contabilidade;
- IV – Coordenação de Licitações;
- V – Coordenação de Recursos Humanos;



- VI – Coordenação de Compras, Material e Patrimônio;
- VII – Coordenação de Convênios, Repasses e Programas;
- VIII – Coordenação de Arrecadação e Tributação;

§ 2.º. A Comissão Permanente de licitação da Prefeitura Municipal de Aldeias Altas representada pela sigla “CPL”, quanto as suas despesas de custeio e manutenção, será vinculada a Secretaria de Administração e Finanças.

CAPITULO V SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 13. - A Secretaria Municipal de Saúde, representada pela sigla “SEMUS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem por objetivos planejar, coordenar, executar e controlar todas ações de saúde e higiene pública de responsabilidade do Governo Municipal; apoiar o planejamento da política de saúde do âmbito Estadual e Federal; fiscalizar as condições de higiene de estabelecimentos Industriais, comerciais e coletivos; policiar a comercialização e o uso dos gêneros alimentícios e proceder a inspeção animal.

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

- I – Secretaria Municipal de Saúde;
- II – Secretaria Adjunta de Saúde;
- III – Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;
- IV – Chefia de Gabinete da SEMUS;
- V – Assessoria Técnica;
- VI – Coordenação de Vigilância em Saúde;
- VII – Coordenação de Atenção à Saúde;
- VIII – Coordenação do Programa Saúde Bucal – PSB;
- IX – Coordenação do Programa Saúde da Família – PSF;
- X – Coordenação do Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF;
- XI – Coordenação do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS;
- XII – Coordenação de Projetos e Programas de Assistência a Saúde;
- XIII – Coordenação da Farmácia Básica;
- XIV – Coordenação do SAMU;



§ 2.º. A Secretaria Municipal de Saúde mantém vínculos técnicos e administrativos com o Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO VI SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Art. 14. - A Secretaria Municipal de Educação representada pela sigla "SEMED", é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbido de propugnar pelo desenvolvimento Social do Município, em seus aspectos educacionais; dar orientação técnico-pedagógica ao pessoal do ensino Municipal; prestar as assistências ao educando; manter convênios com órgãos públicos ou particulares para desenvolvimento das atividades educacionais do Município; planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas com a Educação.

§ 1.º. - A Secretaria Municipal de Educação compreende:

- I – Secretaria Municipal de Educação;
- II – Secretaria Adjunta de Educação;
- III – Chefia de Gabinete;
- IV – Secretaria Executiva;
- V – Coordenação Pedagógico;
 - a) Divisão de Gestão, Inspeção, Estatística e Planejamento Escolar;
 - b) Divisão de Programas, Convênios e Projetos;
 - c) Divisão de Legislação e Normas;
 - d) Divisão de Avaliação e Acompanhamento do Sistema de Educação;
 - e) Divisão de Informação e Estatística Educacionais;
 - f) Divisão de Supervisão Pedagógica;
- VI – Coordenação de Ensino;
 - a) Divisão de Educação Infantil;
 - b) Divisão de Educação Especial;
 - c) Divisão de Ensino Fundamental
 - e) Divisão de EJA;
 - f) Seção do PBA;
 - g) Divisão de Orientação Educacional;
- VII – Coordenação Administrativa;

- a) Divisão de Alimentação Escolar;
- b) Divisão de Transporte Escolar;
- c) Divisão de Recursos Humanos;
- d) Divisão de Recursos Financeiros;
- e) Divisão de Documentação Escolar;
- e.1) Seção Séries Iniciais;
- e.2) Seção Séries Finais;
- f) Divisão de Apoio Administrativo;
- g) Divisão de Manutenção;
- VIII – Coordenação de Cultura
- IX – Coordenação de Juventude;
- X – Coordenação de Esporte e Lazer;
- XI – Assessoria Jurídica

§ 2.º. A Secretaria Municipal de Educação mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I – Conselho Municipal de Educação;
- II – Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- III – Conselho Municipal do FUNDEB;

CAPÍTULO VII SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 15. - A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania representada pela sigla "SEMAS", é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbido da promoção da cidadania, tendo por base a Política Nacional de Assistência Social (NOB/Suas), buscando por meio da proteção social garantir segurança de sobrevivência (de rendimentos e autonomia), de acolhida e de convívio ou vivência familiar; assessorar o Chefe do Executivo nos assuntos relacionados ao incentivo e desenvolvimento das relações de trabalho no Município.

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Assistência Social, compreende:

- I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II – Secretaria Adjunta de Assistência Social;
- III – Coordenadoria de Programas Federais;



- IV – Assessoria Executivo.
- V – Assessor Jurídico

§ 2.º. A Secretaria Municipal de Assistência Social mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I – Conselho Municipal de Assistência Social;
- II – Conselho Tutelar;
- III – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE

Art. 16. - A Secretaria Municipal de Obras, Infra-Estrutura e Transporte representada pela sigla “SEMOI”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, é incumbida de desempenhar o planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas com as obras públicas, infra-estruturara e transporte do município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras, Infra-Estrutura e Transporte compreende:

- I – Secretaria Municipal de Obras, Infra-Estrutura;
- II – Secretaria Adjunta de Obras Infra-Estrutura;
- III – Coordenadoria de Infraestrutura;
- IV – Coordenadoria de Transporte;
- V – Coordenadoria de Serviços Gerais, Limpeza Pública e Iluminação Pública;

CAPITULO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 17. - A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento compete promover o desenvolvimento e o abastecimento da produção animal e vegetal do município, bem como, o abastecimento dos mercados, feiras e matadouros locais; coordenar a ação municipal para aprimorar a combinação dos fatores de produção do setor agrícola; elaborar e executar programas de trabalho a nível local, visando o incremento da produção e do abastecimento agrícola, pecuária e pesqueiro do município; promover estudos e pesquisas para definir as necessidades de motomecanização nas atividades rurais; promover estudos com vistas ao conhecimento dos problemas que obstem o sistema produtivo; elaborar projetos e negocia-los com órgãos das esferas estadual, federal e organismos financeiros, objetivando a expansão dos setores de produção agrícola; executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Agricultura compreende:

- I – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- II – Secretaria Adjunta de Agricultura e Abastecimento;
- III – Assessoria Executivo;
- IV – Coordenadoria de Agricultura Familiar;

CAPITULO X SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 18. - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanização representada pela sigla “SEMA”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal, desenvolver e implementar as políticas e estratégias da ação municipal voltadas para o Meio Ambiente e Urbanização.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Urbanização compreende:

- I – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanização;
- II – Secretaria Adjunta de Meio Ambiente e Urbanização;
- III – Assessor Executivo;

CAPITULO XI

Da Secretaria de Desenvolvimento, Indústria, Comércio, Emprego e Renda

Art. 19. A Secretaria de Desenvolvimento, Indústria, Comércio, Emprego e Renda tem como competências:

I – estabelecer as diretrizes das políticas municipais de apoio e indução ao desenvolvimento industrial, comercial e de serviços, inclusive de turismo;

II – 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;

III – implementar programas de qualificação profissional, observadas as vocações, necessidades e demandas específicas locais;

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

V – fomentar o desenvolvimento das microempresas e das empresas de pequeno porte, em parceria com setores produtivos, que resultem na geração de emprego e renda para a população, e orientá-las, especialmente sobre:

a) as questões tecnológicas que envolvem as suas áreas de atuação e sua importância para o desenvolvimento local;

b) informações sobre o acesso a recursos disponíveis para o fomento à tecnologia e inovação;

c) o cumprimento da legislação ambiental, no que diz respeito às comunidades do entorno de empreendimentos industriais, visto que estes aspectos fazem parte das exigências dos bancos particulares e oficiais para financiamento de projetos;

VI – priorizar empreendimentos comprometidos com o desenvolvimento local sustentável;

VII – controlar a produção, industrialização, distribuição, a publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo local, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem-estar do consumidor, baixando as normas que se fizerem necessárias;

VIII – criar e manter em pleno funcionamento comissões permanentes, obrigatoriamente constituídas por consumidores e fornecedores, às quais compete a elaboração, revisão e atualização das normas referidas no inciso I;

IX – 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;

X – 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;

XI – 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;

XII – 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;

XIII – 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;

XIV – promover a integração com o setor privado como agente complementar de financiamento em infra-estrutura e serviços públicos necessários ao desenvolvimento turístico;

XV – outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego e Renda compreende:

I – Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;

II – Secretaria Adjunta de Indústria e Comércio;

III – Coordenação de Projetos;

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. – Os órgãos e cargos criados, extintos ou renomeados, referentes à estrutura básica do Poder Executivo, serão regulamentados pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Os servidores do quadro efetivo das Secretarias criadas, incorporadas ou desmembradas por esta Lei, com os seus respectivos cargos efetivos, serão redistribuídos de acordo com o interesse Público, por ato do Poder Executivo.

§ 2º - Os vencimentos pelo exercício dos cargos públicos criados pela presente Lei ficam estabelecidos no Anexo I.

§ 3º - A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

§ 4º - Durante o período em que o servidor público efetivo, que se encontra em estágio probatório ocupar cargo de provimento em comissão, interromper-se-á o referido estágio.

Art. 21. - Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado e não houver disponibilidade de



recursos financeiros para sua liquidação, certificados pelos órgãos competentes.

Art. 22. - Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 23. - O Prefeito Municipal, mediante decreto, a contar da publicação desta lei, definirá o regimento interno e as atribuições específicas de cada unidade administrativa e o sistema de seu desempenho, podendo delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar a competência delegada.

Parágrafo único. – As alterações decorrentes desta Lei, serão implantadas gradativamente e passarão a vigorar conforme venha dispor os decretos, regimentos e regulamentos.

Art. 24. - Os ocupantes dos Cargos de Provimento Comissionado, instituídos pela presente Lei, com exceção dos Secretários Municipais, a critério da Administração, receberão gratificação de até 100% (duzentos por cento) de seus vencimentos.

Art. 25. - Os funcionários titular de cargo efetivo que venha a ser nomeado para cargo em comissão receberá os vencimentos do seu cargo efetivo e será atribuída uma gratificação de representação no percentual de até 100% do valor do vencimento em comissão correspondente.

Art. 26. - Fica criada a Secretaria Municipal de Finanças com suas respectivas atribuições definidas na presente Lei.



Art. 27. - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas na Lei Orçamentária de 2017, em favor dos órgãos criados por esta Lei, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais.

Art. 28. - Fica revogada a Lei nº. 295/2013.

Art. 29. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 16 de JANEIRO DO ANO DE 2017.

JOSÉ REIS NETO

PREFEITO MUNICIPAL