



# Diário Oficial



MUNICÍPIO DE LAJEADO NOVO - MA

Lajeado Novo - MA :: Diário Oficial - Edição 001 :: Segunda, 04 de Janeiro de 2021 :: Página 1 de 13

## SUMÁRIO

Descrição	Página
LEI MUNICIPAL N. ° 04/2020, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020.	1

Lei Municipal n. ° 04/2020, de 17 de dezembro de 2020.

Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo do Município de Lajeado Novo - MA, com as alterações das Lei Municipais 250/2017 e 267/2018 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, faz saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faço saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Com observância do art. 8.º e demais dispositivos da Lei Complementar n. ° 173, de 27 de maio de 2020, a presente lei de reestrutura a Administração Pública Municipal estabelecida na Lei Ordinária Municipal n. ° 250/2017, sem que isso implique aumento de despesa considerada a realizada no exercício de 2020, de modo que o art. 1.º e seguintes passam a ter as seguintes redações:

“TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Da Missão e Finalidades do Poder Executivo

Art. 1.º A missão do Poder Executivo é criar, desenvolver e implantar planos, programas, políticas públicas, projetos e ações que contribuam para o alcance dos objetivos emanados da Constituição Federal, Estadual e da lei Orgânica Municipal, em estreita articulação com os demais poderes e com todos os níveis de governo.

§ 1.º Os órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo Municipal têm como propósito atender os anseios e às necessidades da população, assim como facilitar o acesso aos serviços públicos, melhorando o nível de vida do povo.

§ 2.º As políticas públicas concebidas e executadas pela Administração Pública Municipal devem resultar na melhoria efetiva das condições socioeconômicas da coletividade em todos os níveis e classes sociais, em consonância com o desenvolvimento local, regional e nacional, mas com foco nas camadas mais necessitadas da população.

Art. 2.º Os órgãos da administração direta têm como finalidade a formulação de políticas públicas e de normas de funcionamento do sistema, assim como a supervisão, coordenação, acompanhamento e avaliação dos resultados dos planos, programas, projetos e ações implementados, voltados para a melhoria da qualidade de vida da sociedade.

Art. 3.º Os órgãos da administração direta têm funções e responsabilidades setoriais definidas, visando o desenvolvimento e implantação de políticas públicas, bem como a implementação de ações que contribuam para a melhoria do nível de bem-estar da sociedade e ao desenvolvimento econômico e social do município.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 4.º Os órgãos do Município de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, diretamente subordinados ao Prefeito(a), estão agrupados em:

I - Órgãos de assessoramento - com a responsabilidade de assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos programas, projetos e ações municipais;

II - Órgãos auxiliares - são aqueles que desempenham funções de natureza administrativa e financeira, com a finalidade de apoiar os demais na consecução de seus objetivos institucionais;

III - Órgãos de administração finalística - têm a seu cargo a execução dos serviços considerados como fundamentais para

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://lajeadonovo.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 83cb48cfbcb70ccfe0af88cc97e8d58304474759

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



a população.

Art. 5.º A Administração Pública Municipal de Lajeado Novo, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

§ 1.º São órgãos de assessoramento:

I - Gabinete da(o) Prefeito Municipal;

II - Procuradoria Geral do Município;

III - Contabilidade Geral do Município;

IV - Comissões de Licitação e de Pregão, com membros indicados para as funções na forma das Leis de Licitação e Contratos vigentes, sendo que o presidente da CPL e/ou pregoeiro terá vencimento base igual subsídio de secretário municipal, sem prejuízo de adicional de função de até 100% (cem por cento) a critério do(a) Prefeito(a) Municipal.

§ 2.º A Administração Pública Municipal de Lajeado Novo é composta pelas seguintes secretarias:

I - Secretaria Municipal de Administração;

II - Secretaria Municipal Finanças;

III - Secretaria Municipal de Saúde;

IV - Secretaria Municipal de Educação;

V - Secretaria Municipal de Assistência Social;

VI - Secretaria Municipal de Infraestrutura;

VII - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer;

VIII - Secretaria Municipal de Juventude;

IX - Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária, Pesca e Desenvolvimento Rural;

X - Secretaria Municipal de Comunicação Social;

XI - Secretaria Municipal de Esporte;

XII - Secretaria Municipal de Articulação Política;

XIII - Secretaria Municipal de Governo.

Art. 6.º Os servidores do quadro efetivo das Secretarias extintas, transformadas, incorporadas ou desmembradas por esta Lei, com os seus respectivos cargos efetivos, serão redistribuídos, mediante Decreto do(a) Chefe Poder Executivo Municipal.

Art. 7.º Os servidores do quadro efetivo das Secretarias mantidas ou que sofrem apenas alterações de nomenclatura deverão permanecer nos seus órgãos de lotação atual, ressalvados os casos de redistribuição por conveniência e necessidade da administração.

Art. 8.º São órgãos colegiados vinculados à administração direta:

I - Conselho Municipal de Contribuintes, vinculado a Secretaria Municipal de Administração;

II - Conselho Municipal de Assistência Social, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social;

III - Conselho Municipal de Educação, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

IV - Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;

V - Conselho de Política de Administração e remuneração de pessoal, integrado pelos ocupantes dos cargos ou funções de nível de administração superior, presidido pelo prefeito (a) municipal, a quem compete elaborar toda a política ligada aos servidores públicos, especialmente a fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório;

VI - Outros Conselhos criados por lei municipal.

Parágrafo Único. As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados são estabelecidas em legislação específica, salvo as atribuições do Conselho de Política de Administração e remuneração de pessoal estabelecidas nesta lei, na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município, que será composto pelos seguintes membros:

I - Prefeito(a) Municipal, que a preside;

II - Procurador (a) Geral do Município e mais um membro do órgão jurídico;

III - Contador Geral do Município;

IV - Secretário (a) Municipal de Finanças.

Art. 9º. São entidades da Administração Indireta do Município, disciplinadas por leis específicas, conforme o disposto no inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal:

I - Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, com natureza jurídica que a lei municipal de criação lhe atribuir, desde já autorizada a criação;

II - Outras entidades da administração indireta a serem instituídas em lei após autorização legislativa do Poder Executivo.

### CAPÍTULO III

#### DO GABINETE DO (A) PREFEITO (A)

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://lajeadonovo.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 83cb48cfbcb70ccfe0af88cc97e8d58304474759

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 10. O gabinete do (a) Prefeito (a) tem por finalidade:

- I - Assessorar o (a) Prefeito (a) em assuntos de natureza técnica e administrativa;
  - II - Preparar, distribuir, controlar e arquivar documentos de interesse do (a) Prefeito (a);
  - III - organizar a agenda do (a) Prefeito (a);
  - IV - Organizar e executar os serviços de cerimonial do (a) Prefeito (a);
  - V - Recepcionar e orientar os visitantes que se dirijam ao Gabinete;
  - VI - Relacionar-se com os veículos de comunicação, tendo em vista a divulgação de materiais de interesse do Município juntamente com a Secretaria Municipal de Comunicação Social;
  - VII - manter e conservar os bens móveis e imóveis sob sua guarda;
  - VIII - articular-se com órgãos municipais, estaduais e federais competentes, e quando for o caso, com outros municípios e organizações da sociedade, objetivando a solução de problemas comuns relativos ao desenvolvimento científico e tecnológico;
  - IX - Promover o desenvolvimento e a implementação de programas de pesquisa básica e aplicada, bem como a inovação tecnológica;
  - X - Promover a ciência, desenvolver e difundir tecnologias apropriadas ao desenvolvimento local;
  - XI - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;
  - XII - gerenciar as autorizações de despesas públicas de todas as secretarias;
  - XIII - fazer a gestão de todas as compras requisitadas ou não pelas demais unidades orçamentárias;
  - XIV - assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;
  - XV - Coordenar, programar, supervisionar e controlar as atividades de comunicação social no âmbito Municipal;
  - XVI - acompanhar os instrumentos de comunicação do âmbito Municipal;
  - XVII - relacionar-se com os veículos de comunicação tendo em vista a divulgação de matérias de interesse do Município;
  - XVIII - identificar e propor às demais secretarias a elaboração de projetos e programas, visando ao desenvolvimento da Comunicação;
  - XIX - solicitar apoio das secretarias e órgãos municipais na condução de discussões técnicas específicas da atuação do Município para fins de comunicação;
  - XX - Implementar programas e campanhas publicitárias conforme as necessidades e interesses do Município;
  - XXI - divulgar obras, eventos e relatórios de prestação de contas da administração direta, indireta e fundacional, bem como prover o preparo do material audiovisual e gráfico de divulgação;
  - XXII - padronizar a identidade visual da Prefeitura;
  - XXIII - criar e manter um canal permanente de comunicação com a comunidade, apurando e apontando possíveis soluções para as reclamações advindas das demandas da população em relação à Administração Municipal;
  - XXIX - elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente, os resultados, emitindo os relatórios pertinentes;
  - XXX - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Governo Municipal e dos Governos Estadual e Federal;
  - XXXI - manter cadastro atualizado das terras disponíveis no Município especialmente das passíveis de serem utilizadas em programas habitacionais e/ou outras finalidades;
  - XXXII - promover junto a Procuradoria do Município a regularização fundiária dos bens imóveis de propriedade do Município;
  - XXXIII - articular e firmar parcerias com os Governos federal e estadual, visando regularizar áreas de suas propriedades para ocupação pela população excluída do mercado formal de moradias;
  - XXXIV - implantar programas habitacionais voltados para a população de baixa renda e executar os dos governos estadual e federal;
  - XXXV - coordenar e executar programas de assentamento e reassentamento da população, especialmente em emergências e em áreas de risco;
  - XXXVI - disponibilizar projetos de habitação população de baixa renda;
  - XXXVII - celebrar convênios com o Poder Executivo Federal e estadual ou entidades indiretas destes poderes para de construção de unidades habitacionais com o escopo de atender aos municípios necessitados;
  - XXXVIII - desempenhar outras atividades afins.
- Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, o Gabinete do Prefeito contará com a seguinte estrutura:
- I - Chefe de Gabinete com natureza de agente político do Município e status de Secretário Municipal, gozando das mesmas prerrogativas, permissões e vencimentos dos Secretários Municipais;
  - II - Fica criado cargo em Comissão de Cerimonial, com status de Secretário Municipal Adjunto.

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://lajeadonovo.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 83cb48cfbcb70ccfe0af88cc97e8d58304474759

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



## SEÇÃO I

## DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. A Procuradoria do Município tem por finalidade:

- I - Representar o Município judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe ainda, as atividades de advocacia, consultoria, assessoria e direção jurídicas da Administração Pública Municipal direta e indireta;
- II - Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- III - apreciar projetos de lei, razões de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões técnicas e jurídicas e outros documentos de natureza jurídica;
- IV - Assistir juridicamente o (a) Prefeito (a) nas desapropriações, aquisições, alienações de imóveis, contratos e convênios;
- V - Organizar e manter atualizada a coletânea de leis municipais, a legislação federal e estadual de interesse do Município, bem como a jurisprudência pertinente;
- VI - Assessorar os órgãos da Administração Municipal em processos de inquéritos administrativos devidamente instaurados, sempre que solicitado pelo Prefeito Municipal ou qualquer Secretário Municipal, com observância das regras da Lei n.º 9.784/99, de aplicação subsidiária e supletiva a todos os processos administrativos da municipalidade;
- VII - supervisionar tecnicamente as unidades setoriais do sistema jurídico municipal, caracterizadas como assessoria jurídicas dos órgãos da administração;
- VIII - uniformizar a jurisprudência municipal mediante a coordenação e supervisão de trabalhos afetos aos órgãos do serviço jurídico do Município;
- IX - Propor ao Chefe do Poder Executivo arguição de inconstitucionalidade de lei municipal;
- X - Sistematizar o planejamento público orçamentário em forma de projetos de lei as propostas e anteprojetos do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual a serem apresentados ao Prefeito, ao qual compete transformar em projeto de lei e remeter ao Poder Legislativo nos prazos constitucionais e legais;
- XI - zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;
- XII - organizar e administrar os serviços de informática do órgão;
- XIII - emitir pareceres jurídicos, sempre que solicitado ou quando determinado por lei;
- XIV - emitir parecer jurídico em todos os processos de licitação instaurados ou conduzidos por Comissão Permanente de Licitação e/ou Comissão Especial de Licitação, na forma do Estatuto de Licitação e Contratos Administrativos;
- XV - Receber das secretarias municipais representações contra servidores públicos municipais suspeitos de terem cometido infrações administrativas, civis e penais, se possível acompanhadas de provas obtidas por meios lícitos, para fins de instauração de processo administrativo disciplinar, além da adoção de outras providências legais cabíveis;
- XVI - emitir parecer jurídico em todos os processos de contratação direta instaurados pela Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Licitação, pelo Pregoeiro ou pelos Secretários Ordenadores de Despesas por força de lei ou por delegação, na forma da lei;
- XVII - prestar assessoramento técnico-jurídico para as unidades orçamentárias do município dotadas de poderes de ordenação de despesa pública, quando for solicitado em processos de execução orçamentária e financeira;
- XVIII - receber do Gabinete do (a) prefeito (a) e/ou da Contabilidade Geral e processar os pedidos relativos a créditos adicionais, acompanhados de todo o detalhamento orçamentário e financeiro, para fins de elaboração e publicação dos decretos respectivos, na hipótese de créditos suplementares, e de projetos de lei, no caso de créditos especiais e extraordinários;
- XIX - exercer, sem exclusividade, outras atribuições previstas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica do Município, na legislação processual em vigor e demais legislação aplicável aos órgãos de representação jurídica dos municípios;
- XX - emitir parecer jurídico em todos os processos administrativos disciplinares, sob pena de nulidade absoluta da decisão, despacho ou ato administrativo proferido antes do parecer;
- XXI - emitir parecer jurídico prévio a toda e qualquer decisão administrativa de enquadramento de servidor público concurso ou estável em plano de cargos e vencimentos, ou antes da inclusão em folha de qualquer benefício remuneratório ou indenizatório fixo previsto em lei, sob pena de nulidade da inclusão e responsabilidade pessoal da autoridade responsável pelo dispêndio;
- XXII - emitir prévio parecer jurídico em todos os processos administrativos de aforamento, título definitivo ou licenciamento ambiental ou quaisquer outros procedimentos relativos ao Código de Postura do Município, sob pena de nulidade e responsabilidade pessoal da autoridade que praticar o ato;
- XXIII - emitir parecer jurídico prévio na concessão ou indeferimento de benefícios fiscais que impliquem redução de tributos, concessão de benefícios fiscais para contribuintes do município, sempre que solicitado pelo órgão tributário do município;

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://lajeadonovo.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 83cb48cfbcb70ccfe0af88cc97e8d58304474759

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



XXIV - Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 12. Fica criada a Defensoria Pública Municipal, como órgão de execução de assistência jurídica gratuita do município, vinculada administrativamente a Procuradoria do Município, para prestar assistência jurídica gratuita aos munícipes que comprovarem insuficiência de recursos, exceto nas causas em que, o Município, entidade autárquica ou empresa pública municipal forem interessadas na condição de autoras, rés, assistentes ou oponentes.

Art. 13. As atribuições legais da Procuradoria Geral do Município serão exercidas por até 4 (quatro) advogados, regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Maranhão, de livre nomeação e exoneração e/ou contratação do (a) Prefeito (a) denominados de Procurador Geral do Município, Assessor Jurídico Municipal e Procurador-Chefe da Defensoria e defensor público municipal.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Procuradoria Geral do Município contará com estrutura própria e com os seguintes cargos e/ou funções:

- I - Um Procurador Geral do Município;
- II - Dois Assessores jurídicos Municipais;
- III - Até dois Advogados especialistas contratados;
- IV - Um Procurador-chefe da Defensoria;
- V - Uma Coordenação da Procuradoria Geral;
- VI - Uma Secretaria Administrativa da Procuradoria Geral;
- VII - Uma Secretaria Administrativa da Defensoria Pública Municipal.

Art. 14. O vencimento dos cargos de Procurador Geral do Município, dos Assessores Jurídicos Municipais, dos advogados especialistas e do Procurador-chefe da Defensoria corresponderá ao subsídio fixado para os Secretários Municipais e a remuneração destes cargos será composta pelo vencimento do cargo acrescido de adicional de função calculado mediante a aplicação do percentual de até 200% (duzentos por cento) sobre o vencimento básico dos respectivos cargos estabelecidos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Faculta-se a Administração Pública Municipal realizar contratação de serviços profissionais de até dois advogados especialistas privados, inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Maranhão, preferencialmente com escritório na Comarca de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, que é Termo Judiciário do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, em Porto Franco/MA ou Estreito/MA, em razão da proximidade, desde que comprovada experiência e as notórias especializações em direito público (constitucional, administrativo, tributário e financeiro) dos respectivos advogados, nos termos da lei e, ainda, em observância aos padrões máximos de remuneração fixados no caput deste artigo, os quais servirão como referência de preço para fins de contratação.

## SEÇÃO II

### DA CONTABILIDADE GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15. A Contabilidade Geral do Município tem por finalidade evidenciar a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município, registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial das finanças públicas municipais e evidenciar:

- I - As operações realizadas pelos órgãos ou entidades governamentais e os seus efeitos sobre a estrutura do patrimônio do Município;
- II - Os recursos dos orçamentos vigentes, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas previstas e arrecadadas, a despesa empenhada, liquidada e paga à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades;
- III - perante a Fazenda Pública, a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;
- IV - A situação patrimonial do ente público e suas variações;
- V - Os custos dos programas e das unidades da Administração Pública Municipal;
- VI - A renúncia de receitas de órgãos e entidades federais;
- VII - as operações de que resultem débitos e créditos de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária serão, também, objeto de registro, individualização e controle contábil;
- VIII - desempenhar todas as atribuições legais aplicáveis a Contabilidade Pública compreendidas as atividades de registro, de tratamento e de controle das operações relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, com vistas à elaboração de demonstrações contábeis exigidas por lei ou para fins de gestão.

Art. 16. Compete a Contabilidade Geral do Município:

- I - Manter e aprimorar o Plano de Contas Único do Município;
- II - Estabelecer normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal;
- III - com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, efetuar os registros pertinentes e levar ao conhecimento oficial da Procuradoria Geral do Município, e ao Prefeito (a) para que sejam adotadas as providências legais

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://lajeadonovo.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 83cb48cfbcb70ccfe0af88cc97e8d58304474759

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



necessárias à responsabilização do agente público ou particular e o ressarcimento ao erário público;

IV - Instituir, manter e aprimorar sistemas de informação que permitam realizar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município e gerar informações gerenciais necessárias à tomada de decisão e à supervisão do Chefe do Executivo;

V - Elaborar prestação de contas dos Balanços Gerais do Município e todos os relatórios exigidos pela Constituição Federal e demais leis infraconstitucionais, os quais devem assinar com o Chefe do Executivo, o Secretário Municipal da pasta respectiva antes de enviar ao Tribunal de Contas do Estado, da União e demais órgãos de contas;

VI - Enviar todos os relatórios exigidos em lei, para quem de direito, no prazo e nas condições legais;

VIII - promover a integração com as demais pessoas jurídicas de direito público e esferas de governo em assuntos de contabilidade pública;

IX - Prestar assessoramento técnico-contábil para as unidades orçamentárias do município dotadas de poderes de ordenação de despesa pública, para que essas possam efetuar a programação e a execução orçamentária e financeira nos processos de despesas públicas;

X - Exercer todas as atribuições legais privativas de Contador ou Técnico em Contabilidade;

XI - Apresentar esboço de propostas das leis orçamentárias para o Chefe do Executivo e para a Procuradoria Geral do Município, com prazo de antecedência de pelo menos 30 dias dos prazos legais para apresentação a Câmara Municipal;

Art. 17. As atribuições legais de Contador do Município serão exercidas por até dois contadores da confiança do (a) Chefe do Poder Executivo, regularmente inscritos no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Maranhão mediante provimento de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do (a) Prefeito (a).

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Contabilidade Geral do Município contará com a seguinte estrutura:

- I - Contador Geral do Município;
- II - Dois Assessores Contábeis Municipais;
- III - Coordenação da Contabilidade.

Art. 18. O vencimento dos cargos de Contador Geral do Município e de até dois Assessores Contábeis Municipais corresponderá ao subsídio fixado para os Secretários Municipais, sendo que a remuneração daqueles profissionais será composta pelo vencimento do cargo acrescido de adicional de função, calculado mediante a aplicação do percentual de até 200% (duzentos por centos) sobre o vencimento básico dos respectivos cargos estabelecidos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Faculta-se a Administração Pública Municipal realizar contratação de serviços profissionais de até dois contadores, inscritos no Conselho Regional de Contabilidade, desde que comprovada as notórias especializações em Contabilidade Pública dos referidos contadores, na forma da lei e, ainda, em observância aos padrões máximos de remuneração fixados no caput deste artigo, os quais servirão como referência de preço para fins de contratação.

#### Seção III

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 19. A Secretaria Municipal de Administração trabalha para formular, implementar políticas e diretrizes administrativas, no âmbito da Prefeitura de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, nos segmentos de gestão de pessoas, modernização administrativa e administração do patrimônio público municipal, com as seguintes atribuições e missão:

- I - Melhorar as condições de trabalho e uma remuneração digna;
- II - Administrar o patrimônio público municipal, especialmente os bens que compõem o ativo permanente do município;
- III - Apoiar a Secretaria Adjunta de Recursos Humanos, dotando-a de recursos materiais e humanos para que esta possa realizar boa gestão dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Administração contará com a seguinte estrutura e cargos respectivos:

- I - Secretário Municipal de Administração;
- II - Secretário Adjunto de Administração;
- III - Secretário Adjunto de Recursos Humanos, o qual não poderá ser provido até 31/12/2021;
- IV - Secretário Adjunto de Patrimônio Público, o qual não poderá ser provido até 31/12/2021.
- V - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil- COMDEC, responsável pela prevenção e minimização de desastres e emergência e risco em casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares;
- VI - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC o cargo em comissão de Coordenador Geral da Defesa Civil.

#### Seção IV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://lajeadonovo.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 83cb48cfbcb70ccfe0af88cc97e8d58304474759

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 20. A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade arrecadar, administrar, gerenciar e acompanhar os recursos financeiros e orçamentários com justiça fiscal, eficiência e eficácia de forma a viabilizar as ações da administração.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, o Gabinete do Prefeito contará com a seguinte estrutura e cargos respectivos:

I - Secretário Municipal de Finanças;

II - Secretário Adjunto de Finanças.

Seção V

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 21. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade planejar, coordenar e controlar todas as ações relativas à área da saúde cujas competências se encontram na Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica do Município, nas Leis do Sistema Único de Saúde e normativos dos demais níveis do sistema.

§ 1.º. Para atingir as finalidades que lhe competem e cumprir suas atribuições constitucionais e legais, a Secretaria Municipal de Saúde do Município contará com, no mínimo, a seguinte estrutura de cargos:

I - Secretário Municipal de Saúde;

II - Secretaria Adjunta Municipal de Saúde;

III - Coordenação de Vigilância Epidemiológica e Programas de Saúde;

IV - Coordenação da Assistência Farmacêutica da Atenção Básica;

V - Coordenação de Planejamento Familiar e DST/AIDS;

VI - Coordenação da Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses;

VII - Coordenação do Programa de Saúde Bucal - PSB;

VIII - Coordenação de Tratamento Fora do Domicílio - TFD;

IX - Coordenação de Equipes de Saúde da Família;

X - Coordenação do Departamento de Controle, Regulação e Avaliação e Auditoria do Sistema Municipal de Saúde;

XI - Coordenação Geral das Unidades Básicas de Saúde - PSF.

§ 2.º Os cargos em comissão das coordenações dos incisos III a X do § 1.º terão vencimento-base de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), sem prejuízo de eventuais gratificações previstas nesta lei, as quais podem ser concedidas exclusivamente pelo Prefeito Municipal.

Seção VI

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de administração que tem por finalidade o planejamento municipal de educação, em consonância com os critérios do planejamento nacional e estadual, mantendo rede escolar de educação básica que atende às necessidades locais. É possível 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 de diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino; pelo controle e fiscalização do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino do Município.

§ 1.º. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Educação será organizada por lei própria e contará, no mínimo, com a seguinte estrutura:

I - Secretário (a) Municipal de Educação;

II - Secretaria Adjunta Municipal de Educação;

III - Coordenação Geral de Políticas Educacionais;

IV - Coordenação do Fundamental Maior;

V - Coordenação do Fundamental Menor;

VI - Coordenação da Educação Infantil;

VII - Coordenação do EJA e Zona Rural;

VIII - Coordenação Especial de Políticas de Educação;

IX - Coordenação de Políticas Educacionais;

X - Coordenação de Ciência e Tecnologia da Informação (TI) para a Educação Básica;

XI - Coordenação para Assuntos de Educação Técnica, Tecnológica e Superior de interesse do Município.

§ 2.º Os cargos em comissão das coordenações dos incisos III, IV e V, do § 1.º terão vencimento-base de R\$ 2.250,00 (dois mil e duzentos e cinquenta reais), sem prejuízo de eventuais gratificações previstas nesta lei, as quais podem ser concedidas exclusivamente pelo Prefeito Municipal.

§ 3.º Os servidores efetivos que forem nomeados para uma das coordenações previstas no § 1.º desde artigo perceberá

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://lajeadonovo.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 83cb48cfbc70ccfe0af88cc97e8d58304474759

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



gratificação de até 100% do valor do respectivo cargo comissionado, a critério da Administração.

#### Seção VII

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 23. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade operacionalizar as políticas públicas de assistência social, coordenar e controlar as ações relativas à assistência ao menor e ao idoso, com a finalidade de contribuir para a inclusão e promoção social dos segmentos populacionais vulnerabilizados pela pobreza e exclusão social, assegurando a manutenção de ações comunitárias e programas sociais.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Assistência Social contará com, no mínimo, a seguinte estrutura:

- I - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II - Secretaria Adjunta Municipal de Assistência Social;
- III - Núcleo de Gestão do Cadastro único e Bolsa Família;
- IV - Assessoria técnica.

#### Seção VIII

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 24. Secretaria Municipal de Infraestrutura tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as ações relativas às áreas de infraestrutura, transporte, trânsito e desenvolvimento energético, assim como planejar, coordenar e controlar as ações relativas às execuções de obras públicas, acompanhando, fiscalizando e avaliando o cumprimento dos contratos e a execução física dos projetos.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Infraestrutura contará com, no mínimo, a seguinte estrutura:

- I - Secretário Municipal de Infraestrutura;
- II - Secretário Adjunto Municipal de Infraestrutura.

#### Seção IX

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER

Art. 25. À Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer compete:

- I - Garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura local, estadual e nacional, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais;
- II - Proteger as manifestações das culturas populares, indígenas e afro-brasileiras, e das de outros grupos participantes do processo civilizatório nacional;
- III - a fixação de datas comemorativas de alta significação para os diferentes segmentos étnicos municipais;
- IV - Estabelecer o Plano Municipal de Cultura, de duração plurianual, visando ao desenvolvimento cultural do Município e à integração das ações do poder público que conduzem: a) a defesa e valorização do patrimônio cultural brasileiro; b) a produção, promoção e difusão de bens culturais; c) formação de pessoal qualificado para a gestão da cultura em suas múltiplas dimensões; d) a democratização do acesso aos bens de cultura; e) a valorização da diversidade étnica e regional.
- V - Propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos e entidades de outras esferas de governo e com entidades não governamentais;
- VI - Promover e incentivar as políticas públicas do turismo como fator de desenvolvimento social e econômico do município;
- VII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer contará com a seguinte estrutura e cargo:

- I - Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Lazer.

#### Seção X

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Art. 26. A Secretaria Municipal da Juventude tem por finalidade:

- I - O planejamento, fomento e desenvolvimento das atividades da Administração Direta e junto às instituições e organizações externas, com ações visando a promoção de programas direcionados à juventude do Município;
- II - Assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;
- III - articular-se com órgãos municipais, estaduais e federais competentes, e quando for o caso, com outros municípios e organizações da sociedade, objetivando a solução de problemas da juventude;
- IV - Promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://lajeadonovo.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 83cb48cfbc70ccfe0af88cc97e8d58304474759

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





V - Desempenhar outras atividades afins.

§ 1.º Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Juventude contará com a seguinte estrutura:

I - Secretário Municipal de Juventude;

II - Secretário Municipal Adjunto de Juventude.

§ 2.º O presente cargo não poderá ser provido até 31 de dezembro de 2021 por força da Lei Complementar n.º 173, de 27 de maio de 2020.

Seção XI

**SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E DESENVOLVIMENTO RURAL**

Art. 27. A Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária, Pesca e Desenvolvimento Rural tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à agricultura, pecuária, pesca artesanal e aquicultura, o extrativismo vegetal e florestal, a exploração florestal, o abastecimento, o armazenamento, a defesa e inspeção animal e vegetal, ou aproveitamento dos recursos naturais renováveis e a comercialização e distribuição de alimentos.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária, Pesca e Desenvolvimento Rural contará, no mínimo, com a seguinte estrutura:

I - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Desenvolvimento Rural;

II - Secretário Municipal Adjunto de Meio Ambiente e Desenvolvimento;

Seção XII

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Art. 28. A Secretaria Municipal de Comunicação Social tem por finalidade assessorar o(a) Prefeito(a) nas áreas de comunicação social e relacionamento com a imprensa, promover a divulgação das ações do Governo Municipal bem como dos seus órgãos e entidades, disseminar informações de interesse público, coordenar e acompanhar a criação e veiculação da publicidade institucional relativa a planos, programas, projetos e ações, estabelecendo suas políticas e diretrizes, objetivando a manutenção de um fluxo permanente de informação à sociedade.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Comunicação Social contará, no mínimo, com a seguinte estrutura:

I - Secretário Municipal Secretaria Municipal de Comunicação Social;

II - Secretário Municipal Adjunto da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Seção XIII

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE**

Art. 29. A Secretaria Municipal de Esportes tem por finalidade formular, disciplinar e desenvolver a política municipal de esporte, coordenando e estimulando, em todo o município, a prática esportiva e a realização de atividades físicas para todas as idades; e desenvolver programas em conjunto com as demais secretarias municipais buscando oferecer práticas esportivas a crianças e adolescentes com intuito socioeducativo.

§ 1º. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Esporte contará, no mínimo, com a seguinte estrutura:

I - Secretário Municipal Secretaria Municipal de Esporte.

§ 2º. O presente cargo não pode ser provido até 31 de dezembro de 2021 por força da Lei Complementar 173/2020.

SEÇÃO XIV

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO E DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL**

Art. 30. A Secretaria Municipal de Articulação e Desenvolvimento Municipal tem por finalidade:

I - articular diretamente com o Prefeito entendimentos e gestões ligadas ao desenvolvimento municipal, nas três esferas de governo e com a sociedade;

II - articular e promover a interação da comunidade local com o governo municipal;

III - coordenar as políticas de governo direcionadas para a participação popular na gestão pública municipal, proporcionando meios para que a comunidade defina, de forma organizada e democrática, suas prioridades para serem contempladas nos programas de Governo;

IV - promover as políticas públicas relativas à mulher e à igualdade racial interagindo com os níveis de governo estadual e federal.

V - desempenhar outras atividades afins ou designadas diretamente pelo Prefeito.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Articulação e Desenvolvimento Municipal contará com o cargo comissionado de Secretário Municipal de Articulação e Desenvolvimento Municipal.

Seção XV

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://lajeadonovo.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 83cb48cfbc70ccfe0af88cc97e8d58304474759

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 31. A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade:

- I - Assessorar o Chefe do Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;
- II - articular-se com o Poder Legislativo na apresentação e acompanhamento de matérias de interesse do Executivo Municipal;
- III - receber e orientar os visitantes que se dirijam ao Gabinete;
- IV - organizar e executar os procedimentos necessários à segurança do Prefeito;
- V - captar e apurar denúncias de omissões, injustiças, morosidade, descaso e desídia da Administração Municipal cometidas contra cidadãos, entidades públicas e privadas, solicitando dos órgãos envolvidos a apuração dos fatos denunciados;
- VI - coordenar e implementar ações relativas à defesa civil no Município;
- VII - promover ações relacionadas com alistamento militar no Município;
- VIII - promover as políticas de segurança pública da competência do município, dentre as quais a coordenação da guarda municipal;
- IX - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;
- X - desempenhar outras atribuições afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Governo e Comunicação contará com o cargo de Secretário Municipal de Governo.

#### CAPÍTULO IV

##### DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E DOS VENCIMENTOS

Art. 32. Ficam criados os cargos de provimento em comissão e funções de confiança ordenados por símbolos e níveis de vencimento constantes do Anexo I desta lei, sendo que as atribuições são as estabelecidas nesta lei e noutras leis municipais, na Lei Orgânica do Município, na Constituição Estadual, Federal e nas leis federais vigentes no país, no que for aplicável ao regime institucional e estatutário.

§ 1.º Os cargos em comissão a que se refere o caput deste artigo tem por atribuições todas as competências estabelecidas nesta e noutras leis municipais, na Lei Orgânica Municipal, na Constituição e leis estaduais, na Constituição Federal e leis federais, no que for aplicável ao regime desta lei.

§ 2.º O regime de remuneração dos cargos de secretários titulares é o subsídio fixado pelo Poder Legislativo para a respectiva legislatura, na forma da Constituição Federal de 1988, sendo que o vencimento dos secretários adjuntos corresponderá a 83,33% do subsídio do titular.

§ 3.º No que esta lei for omissa aplicar-se-á subsidiariamente as disposições do regime jurídico estatutário do município que com ela forem compatíveis.

§ 4.º Aplica-se aos servidores ocupantes dos cargos em comissão criados por esta lei o disposto no art. 7.º, IV, VII, IX, XIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XXII da Constituição Federal.

§ 5.º Ao servidor ocupante, exclusivamente ao cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como outra função ou cargo temporário aplicar-se-á o regime geral de previdência social.

§ 6.º Os servidores públicos de cargo de provimento efetivo que forem nomeados em cargo em comissão ou designado para função de confiança podem acumular os estipêndios de ambos os cargos ou de cargo público e função de confiança, observado em qualquer caso o art. 37, XI, da Constituição Federal.

§ 7.º Faculta-se ao Poder Executivo conceder ajuda de custo e diárias para servidores que precisem se deslocar para cumprimento dos deveres funcionais, no estrito interesse da Administração, o que não inclui a mera locomoção de casa para o trabalho e vice-versa.

#### CAPÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. Os bens, os direitos e as obrigações dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei serão transferidos para as Secretarias, órgãos e entidades que tiverem absorvido as correspondentes competências, bem como as respectivas dotações e despesas orçamentárias.

Art. 34. A (o) Prefeita (o) Municipal poderá delegar as suas competências previstas na Lei Orgânica do Município de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, mediante decreto, visando o aperfeiçoamento da organização e funcionamento da administração pública municipal.

Art. 35. Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias em favor dos órgãos criados, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional - programática, expressa por uma categoria de função, programação em seu menor nível, inclusive as metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://lajeadonovo.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 83cb48cfbcb70ccfe0af88cc97e8d58304474759

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



recursos, modalidades de aplicação e elementos de despesa, respeitando os limites de despesas aprovadas na Lei Orçamentária de 2021.

Art. 36. O Poder Executivo poderá dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração pública municipal, definindo a departamentalização, estrutura organizacional e regimento dos órgãos e Secretarias de que trata essa Lei.

Art. 37. Observados os princípios fundamentais e demais disposições da presente Lei, o (a) Prefeito (a) Municipal expedirá, progressivamente, os atos necessários à implantação da nova Estrutura Organizacional, observando-se os recursos financeiros disponíveis.

Art. 38. A implantação das novas Secretarias e/ou demais unidades administrativas, dar-se-á com o preenchimento dos cargos criados através desta Lei.

Art. 39. Fica criada a Gratificação por Condição Especial do Trabalho (CET), com a finalidade de aumentar a produtividade nos órgãos do município podendo ser concedida a critério da (o) Prefeita (o) até o limite de 100% (cem por cento) do vencimento.

Art. 40. Fica criado adicional de função de até 200% (duzentos por cento) sobre o vencimento do Procurador Geral do Município, dos Assessores Jurídicos Municipais e do Procurador-Chefe da Defensoria e, ainda, para fins de formar referência de preço para contratação de advogados com notória especialização, adicional este que constitui vantagem pecuniária vinculada a essas funções e que tem por escopo o bom desempenho dos cargos e considerando a especial habilitação técnica e científica de seus titulares e, por fim, considerando que tais serviços refogem da rotina burocrática da Administração Pública Municipal.

Art. 41. Cada unidade administrativa promoverá, anualmente, a revisão de sua lotação, de modo a corresponder às necessidades de pessoal, em decorrência da implantação da presente Lei.

Art. 42. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta dos recursos orçamentários próprios.

Art. 43. Revoga-se a Lei Ordinária Municipal n.º 250/2017 e todas as demais disposições legais em contrário, salvo no que for aplicável ao exercício de 2021 de acordo com a Lei Complementar n.º 173/2020.

Art. 44. Fica extinto o cargo de Controlador Geral do Município e em seu lugar foi criado uma Secretaria Municipal, sem cargo de Secretário Adjunto.

Art. 45. Sem aumento de despesas com pessoal e considerando o quanto gasto no exercício financeiro de 2020, fica a Administração Pública Municipal excepcionalmente autorizada a contratar sob o regime do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, nos termos previsto em lei municipal, especialmente nas áreas da saúde, educação e assistência social.

Art. 46. As atribuições do(a) Pregoeiro(a) e da Comissão Permanente de Licitação (CPL) previstas nesta lei ou outras disposições constitucionais e legais, em nada prejudica a competência originária do Prefeito Municipal e outros ordenadores de despesas da Administração Pública Municipal, especialmente dos fundos municipais de Saúde, Educação e Assistência Social, os quais continuam autorizados expressamente ao exercício do poder de contratação direta ou por inexigibilidade de licitação, por seus órgãos técnicos com apoio da Procuradoria Geral do Município, além da competência originária de execução orçamentária mediante elaboração de processos de despesas de acordo com a Lei n.º 4.320/1967 e Lei Complementar n.º 101/2000 e Lei n.º 8.666/1993.

Parágrafo único. Os fundos municipais por seus titulares ficam autorizados a constituir Comissões Especiais de Licitação para contratações específicas, na forma das leis de regência e das disposições desta lei.

Art. 47. Fica o Poder Executivo Municipal, por seu Prefeito (a), autorizado (a) a ceder ao Poder Legislativo Municipal de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, os serviços da Comissão Permanente de Licitação e ou do (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio do Poder Executivo Municipal, ante a carência de pessoal no quadro de servidores da Câmara Municipal, para fins de cumprimento da legislação de contratação direta, por dispensa, inexigibilidade ou licitação ou Pregão aplicável ao Poder Público.

Art. 48. A avaliação acerca de adesão de Atas de Registro de Preço do Município de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, é ato privativo do (a) Prefeito (a) Municipal, após manifestação da autoridade responsável pelo Pregão ou Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. Nas hipóteses de atas de registro de preços pertinentes a serviços e bens de interesse dos Fundos Municipais a competência para autorizar, por ato administrativo fundamentado a adesão, é do ordenador de despesa respectivo, após manifestação da autoridade responsável pelo Pregão ou Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Procuradoria Geral do Município.

Art. 49. Faculta-se ao Procurador Geral do Município emitir parecer jurídico nas contratações diretas por dispensa, inexigibilidade ou mesmo nas licitações da Câmara Municipal, desde que a acumulação não seja remunerada e que este Poder Legislativo não tenha tais serviços instituídos legal e administrativamente em sua estrutura organizacional".

Art. 50. A Procuradoria Geral do Município pode firmar parceria com órgãos da Defensoria Pública Estadual, com

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://lajeadonovo.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 83cb48cfbc70ccfe0af88cc97e8d58304474759

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



faculdades públicas e privadas, com Centros Universitário, Universidades públicas e privadas, para melhor despenho de suas atribuições previstas nesta lei e na Lei de regência da Defensoria Pública”.

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, e produzirá efeitos financeiros a partir de 1.º de janeiro de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO, 17 DE DEZEMBRO DE 2020.  
RAIMUNDINHO GOMES BARROS  
Prefeito Municipal

**ANEXO I - QUADRO INICIAL DE CARGOS COMISSIONADOS  
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

<b>CARGO</b>	<b>QUANT</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Secretário Chefe de Gabinete	01	Lei específica
Secretário Municipal	13	Lei específica
Secretário Adjunto	11	Lei específica
Procurador Geral do Município	01	Lei específica
Procurador-Chefe da Defensoria	01	Lei específica
Assessor Jurídico	02	Lei específica
Coordenador da Procuradoria Geral	01	R\$ 3.000,00
Secretário Administrativo da Procuradoria Geral	01	R\$ 1.500,00
Secretaria Administrativa da Defensoria Pública Municipal.	01	R\$ 1.500,00
Contador Geral do Município	01	Lei específica
Assessor Contábil	02	Lei específica
Coordenador de Contabilidade	01	R\$ 1.500,00
Assessor de Representação Institucional	03	R\$ 1.600,00
Diretor de Departamento	15	R\$ 1.500,00
Assessor Especial	03	R\$ 1.500,00
Assessor Técnico da Assistência Social	12	R\$ 1.500,00
Coordenador do Núcleo de Gestão do Cadastro único e Bolsa Família	01	R\$ 1.500,00
Diretor Geral de Guarda Municipal	01	R\$ 1.500,00
Coordenador Geral da Defesa Civil	01	R\$ 1.200,00
Coordenador	10	R\$ 1.200,00
Assessor Técnico	08	R\$ 1.150,00
Chefe de Divisão	08	R\$ 1.100,00
Chefe de Seção	08	R\$ 1.100,00
Secretária de gabinete	02	R\$ 1.100,00

**RAIMUNDINHO GOMES BARROS**

Prefeito Municipal

**ANEXO II**

**QUADRO ADICIONAL DE CARGOS COMISSIONADOS**

**DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>Simb.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Vencimento</b>
Diretor de Escola	CM-1	06	R\$ 2.300,00
Coordenador de Escola	CM-2	06	R\$ 2.250,00

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://lajeadonovo.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 83cb48cfbc70ccfe0af88cc97e8d58304474759

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Coordenador de Secretaria	CM-2	09	R\$ 2.250,00
Secretaria Geral	CM-3	06	R\$ 1.650,00
Secretaria de gabinete	CM-3	01	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL</b>		<b>28</b>	

**QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS PARA SERVIDORES CONCURSADOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

DENOMINAÇÃO	Simb.	Quant.	VENCIMENTO
DIRETOR DE ESCOLA	FG-1	06	35%
SECRETARIO GERAL	FG-2	06	65%
COORDENADOR DA SECRETRARIA	FG-3	15	34%
COORDENADOR ESCOLA	FG-3	06	34%
<b>TOTAL</b>		<b>33</b>	

**RAIMUNDINHO GOMES BARROS**

Prefeito Municipal

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://lajeadonovo.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 83cb48cfbcb70ccfe0af88cc97e8d58304474759

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

